

A l'attention de
nos fondations classiques

Janvier 2020

Circulaire 1/2020 – Information de l'Autorité de surveillance

Madame, Monsieur,

Nous vous présentons nos plus sincères remerciements pour l'agréable collaboration au cours de l'année écoulée.

Par la présente, nous souhaitons attirer votre attention sur un certain nombre de points importants concernant les fondations classiques.

1. Informations pour le rapport annuel

1.1 Délai pour la remise du rapport annuel 2019

Nous vous remercions pour les rapports informatifs détaillés que vous nous avez fait parvenir l'année passée et qui nous ont offert une vue d'ensemble des activités et des conditions financières de vos fondations.

Les rapports complets et révisés doivent être remis à l'ABSPF dans un délai de six mois à dater de la clôture des comptes annuels, soit **au plus tard jusqu'au 30 juin 2020** pour l'exercice 2019 se terminant au 31 décembre 2019.

Il vaut la peine de soumettre les rapports dans les délais ou de demander une prolongation de délai en temps utile, car notre émolument pour un premier rappel se monte à CHF 100.00!

1.2 Prolongation de délai

Veillez donc nous faire savoir à temps si vous ne pouvez pas respecter ce délai.

Dans ce cas, avant l'expiration de la date limite, une demande écrite doit nous être soumise au moyen du formulaire "**Demande de prolongation du délai de remise du rapport annuel**" dûment remplie. Veuillez prendre note que nous pouvons généralement prolonger le délai pour un **maximum de deux mois**.

Le formulaire adéquat est disponible sur notre site internet: www.aufsichtbern.ch/fr_FR/formulare1

1.3 Documents à remettre

En application des normes de la comptabilité commerciale et de la présentation des comptes annuels, nous vous prions également pour cette année de bien vouloir nous remettre les documents suivants (art. 3 OSFI¹):

¹ Ordonnance du 21 octobre 2009 sur la surveillance des fondations et des institutions de prévoyance (OSFI, RSB 212.223.1)

- le rapport de gestion dûment signé, comprenant les comptes annuels avec bilan et compte 959c CO² (contrôle ordinaire: des informations supplémentaires dans l'annexe aux comptes annuels, un tableau des flux de trésorerie, un rapport de gestion, évtl. des états financiers selon une norme comptable reconnue);
Veuillez prendre note que le rapport de gestion doit être signé par la présidente respectivement par le président du Conseil de fondation et par la personne responsable de la comptabilité au sein de la fondation (art. 958 al. 3 CO);
- l'annexe signée, conformément à l'article 3 OSFI (voir chiffre 1.4.);
- le rapport de l'organe de révision (fondations dispensées de l'obligation de désigner un organe de révision: voir chiffre 1.6.);
- le procès-verbal de l'approbation du rapport de gestion, signé par le conseil de fondation;
- le rapport de gestion ou rapport annuel signé des activités du conseil de fondation (respect du but de la fondation) ainsi que sur les événements importants au sein de la fondation;
- d'autres documents demandés par l'ABS PF.

1.4 L'annexe conformément à l'article 3 OSFI

Outre les dispositions légales prévues à l'article 959c du CO, l'annexe doit satisfaire à des exigences de surveillance supplémentaires. Conformément à l'article 3, alinéa 2 PSFI, l'annexe doit contenir au moins les indications suivantes:

- l'organisation de la fondation (notamment la liste de l'acte de fondation et des règlements en vigueur avec la date d'adoption);
- la liste des membres du conseil de fondation (noms, adresses, fonctions);
- la liste des personnes habilitées à signer (noms, adresses);
- le nom et l'adresse de l'organe de révision;
- le type et volume des prestations fournies;
- la conformité de l'utilisation de la fortune de la fondation par rapport au but;
- la composition, le montant et l'évolution de la fortune de la fondation;
- le montant et l'évolution du capital de la fondation selon le principe brut;
- le montant et l'évolution de la fortune des fonds à but spécifique selon le principe brut, si la fondation en détient (voir chiffre 1.5.);
- les explications sur les comptes annuels, par exemple sur la constitution et la dissolution de rectifications de valeur, de réserves d'évaluation ou de provisions.

1.5 Informations, ventilation et explications des postes du bilan et du compte de résultat

Nous vous prions de mentionner dans l'annexe les positions suivantes:

- les explications des fonds de tiers (objectif de la fondation déterminé par des tiers) et des fonds liés (objectif de la fondation déterminé par le conseil de fondation, qui n'est pas en conflit avec l'objectif de la fondation défini par le fondateur), pour autant si tel est le cas au sein de la fondation;
- la ventilation des frais d'administration et de gestion de fortune ainsi que des rémunérations des membres du conseil de fondation et des tiers;
- les informations et explications sur les créances et dettes envers des parties liées;
- les informations et ventilation des dons.

² LF du 30 mars 1911 complétant le Code civil suisse (Livre cinquième: code des obligations, CO, RS 220)

1.6 Attestation du conseil de fondation pour les fondations dispensées de l'obligation de désigner un organe de révision

Pour les fondations dispensées de l'obligation de désigner un organe de révision, nous avons besoin d'une attestation du conseil de fondation que:

- les comptes annuels sont complets et conformes aux dispositions légales;
- l'utilisation de la fortune est conforme au but;
- les conditions pour la dispense de l'obligation de désigner un organe de révision restent remplies.

Le formulaire adéquat "**Attestation du conseil de fondation concernant les comptes annuels pour les fondations dispensées de l'obligation de désigner un organe de révision**" est disponible sur notre site internet: www.aufsichtbern.ch/fr_FR/formulare1

2. Soumission physique ou par voie électronique des documents

Nous préférons que vous nous soumettiez vos documents **par voie électronique**. Veuillez prendre note que:

- les actes de fondation, les statuts et les documents selon la loi sur la fusion et les procédures juridiques doivent nous être remis physiquement et sans exception en tant que documents originaux, lesquels sont juridiquement valables et signés à la main.
- les documents non signés ne peuvent être acceptés que dans le cadre d'un examen préliminaire de projets.
- en cas de soumission physique de documents, nous vous prions de nous les envoyer **non reliés / non agrafés**.
- la soumission par voie électronique de documents est uniquement autorisée à l'adresse courriel suivante: info@aufsichtbern.ch
- veuillez adresser vos demandes directement à nos experts en surveillance – comme précédemment – à leur adresse courriel personnelle: prenom.nom@aufsichtbern.ch.

Nous vous souhaitons un bon départ dans la nouvelle année et vous remercions pour l'attention que vous portez aux informations présentes et de votre soutien. Nous nous tenons volontiers, également cette année, à votre disposition pour tous renseignements complémentaires et entretiens.

Veuillez agréer, Mesdames, Messieurs nos meilleures salutations.

Autorité bernoise de surveillance des institutions de surveillance et des fondations



Susanne Schild
Directrice



Sandra Anliker
Cheffe du département Fondations classiques et caisses de compensation pour allocations familiales