



ETAT DE FRIBOURG
STAAT FREIBURG

Service de la justice SJ
Amt für Justiz AJ

Autorité de surveillance des fondations
Stiftungsaufsichtsbehörde

Grand-Rue 27, Case postale 617, 1701 Fribourg

T +41 26 305 14 31
www.fr.ch/sj

—

Feuille d'information de l'Autorité fribourgeoise de surveillance des fondations Documents à remettre pour l'exercice comptable

1. Délai de remise des documents et prolongation de délai

Les documents annuels doivent parvenir à l'autorité de surveillance des fondations dans les six mois qui suivent la clôture des comptes, soit au plus tard d'ici au **30 juin** pour un exercice avec clôture au 31 décembre.

En cas de non-présentation des documents demandés dans le délai de six mois dès la clôture des comptes, notre autorité déclenchera une procédure de **rappel** soumise à un émolument de minimum **CHF 100.-**.

Pour éviter le déclenchement d'une procédure de rappel, il est possible de demander à notre autorité une **prolongation de délai**. La demande devra nous parvenir **avant** l'échéance du délai de six mois dès la clôture des comptes.

2. Mode d'envoi

Les documents annuels peuvent nous être envoyés par courrier postal ou par voie électronique en format PDF à l'adresse asf@fr.ch. En cas d'envoi par voie électronique, le rapport de l'organe de révision doit être muni d'une signature électronique valable. Il est également possible de recourir à une plateforme de messagerie sécurisée (IncaMail, PrivaSphere Secure Messaging). Nous vous remercions d'indiquer le nom de la fondation ainsi que son numéro de référence dans l'objet du message.

3. Documents à remettre

Les documents annuels comprennent obligatoirement :

a) le rapport annuel d'activité

*Le rapport doit rendre compte de l'**activité** déployée par la fondation pendant l'année écoulée (par ex. prestations effectuées, donations effectuées, projets réalisés ou à venir, etc.).*

*Il doit également contenir tous les **éléments importants** survenus pendant l'année (notamment nombre de séances du conseil de fondation et leurs durées, modifications de la composition ou des fonctions des organes de la fondation, décisions importantes concernant la gestion de la fortune, subventions ou dons reçus, modifications des règlements, informations concernant le personnel de la fondation, difficultés rencontrées, conflits d'intérêt, etc.).*

Le rapport doit être daté et valablement signé. Il peut être remplacé par des procès-verbaux détaillés des séances du conseil de fondation ou complété (par exemple si la fondation publie son rapport d'activité, les données confidentielles peuvent être contenues dans un rapport séparé).

—

- b) pour les fondations disposant d'un organe de révision :
le rapport de l'organe de révision accompagné des comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) (en original)

ou

pour les fondations dispensées d'organe de révision :

les comptes annuels (bilan, compte de résultat et annexe) ainsi que l'attestation de dispense (formulaire disponible sur notre site internet à remettre dûment rempli et signé)

Les comptes annuels doivent comprendre le bilan, le compte de résultat et l'annexe. L'annexe aux comptes doit contenir les informations listées sous le point 4 ci-dessous. Tous ces documents doivent être datés et valablement signés.

- c) le procès-verbal du conseil de fondation approuvant les comptes (approuvant les **comptes révisés** pour les fondations disposant d'un organe de révision)

Le procès-verbal doit contenir la liste nominale de toutes les personnes présentes ou absentes (excusées ou non) lors de la séance et indiquer leur éventuelle fonction au sein du conseil de fondation. Les éventuels invités participant sans droit de vote à la séance doivent également être identifiés et mentionnés comme tels. Le procès-verbal doit être daté et valablement signé.

- d) une déclaration des indemnités versées directement ou indirectement au **conseil de fondation** et à l'éventuelle **direction**

Les indemnités comprennent notamment les honoraires, les salaires, les bonifications, les tantièmes, les prestations en nature, la renonciation à des créances, etc. (cf. article 734a al. 2 CO).

La déclaration doit être effectuée de préférence dans l'annexe aux comptes annuels. Elle doit contenir le montant global des indemnités versées au conseil de fondation. Si la fondation a une direction, le montant des indemnités qui lui ont été versées doit être indiqué séparément.

4. Contenu de l'annexe aux comptes

L'annexe aux comptes annuels doit contenir les éléments suivants :

- a) Principes comptables appliqués ;
- b) Explications des postes de bilan et du compte de résultat (notamment immobilisations corporelles, valeurs d'assurance bâtiment (ECAB), immobilisations financières par catégorie de placements, ventilation des créances et des dettes, comptes de régularisation, actifs grevés d'une réserve de propriété, dissolution de réserves latentes, taux d'intérêt appliqués et échéances des dettes, finalité des fonds et des réserves, attribution et utilisation des fonds affectés/réserves, dons/subventions reçus (liste détaillée : montant, provenance, etc.), donations effectuées (liste détaillée : bénéficiaire, montant, etc.), prestations reçues à titre gratuit, coûts d'administration, postes extraordinaires, engagements hors bilan, etc.).

5. Annonce des évènements significatifs

Nous vous rappelons que le conseil de fondation, respectivement l'organe de révision, est tenu d'informer **sans délai** notre autorité de tout événement susceptible d'influencer de manière notable la situation de la fondation ou nécessitant une intervention rapide.

En particulier, en cas de (menace) **d'insolvabilité**, de **surendettement** ou **d'inactivité** de la fondation, le conseil de fondation est tenu d'avertir rapidement notre autorité en mentionnant les **mesures** que le conseil de fondation entend prendre.

6. Mise à jour des inscriptions au registre du commerce

Nous vous rappelons que le conseil de fondation doit faire mettre à jour **sans délai** auprès du registre du commerce toute mutation des inscriptions de la fondation (siège, adresse, membres du conseil de fondation, personnes habilitées à représenter la fondation et mode de signature, organe de révision, etc.). Nous vous remercions de nous transmettre une **copie de toute réquisition** dans ce sens au registre du commerce.

Concernant l'**adresse** de la fondation, nous vous rappelons que la fondation doit avoir une adresse à son siège et y être atteignable. Une éventuelle autre adresse de correspondance, si elle est usuelle, doit également être inscrite au registre du commerce.

Bases légales

Art. 80ss du code civil (RS 210) et ordonnance concernant l'organe de révision des fondations (RS 211.121.3)

Art. 9 de la loi fribourgeoise d'application du code civil suisse (RSF 210.1) et ordonnance fribourgeoise concernant la surveillance des fondations (RSF 211.5.11)