

Zeitschrift: Recueil officiel des lois bernoises
Herausgeber: Chancellerie d'État du canton de Berne
Band: - (1997)

Rubrik: Février 1997

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. [Mehr erfahren](#)

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. [En savoir plus](#)

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. [Find out more](#)

Download PDF: 22.12.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, <https://www.e-periodica.ch>

Recueil officiel des lois bernoises (ROB)

N° 2 19 février 1997

N° ROB	Titre	N° RSB
97-5	Règlement concernant les obligations et les attributions du service régional de juges d'instruction I Jura bernois-Seeland	163.21
97-6	Règlement concernant les obligations et les attributions du service régional de juges d'instruction II Emmental-Haute Argovie	163.22
97-7	Règlement concernant les obligations et les attributions du service régional de juges d'instruction III Berne-Mittelland	163.23
97-8	Règlement concernant les obligations et les attributions du service régional de juges d'instruction IV Oberland bernois	163.24
97-9	Règlement concernant l'organisation du service cantonal de juges d'instruction traitant les affaires de criminalité économique, de drogue et de crime organisé	163.31
97-10	Ordonnance sur l'abrogation de plusieurs ordonnances dans les domaines du droit artisanal, du droit foncier rural et du droit de la chasse	Pas de numéro RSB
97-11	Ordonnance sur l'organisation et les tâches de la Direction de l'économie publique (Ordonnance d'organisation ECO, OO ECO) (Modification)	152.221.111
97-12	Règlement d'organisation de la Cour suprême du canton de Berne	162.11
97-13	Règlement sur l'information du public par les tribunaux civils et pénaux	162.13
97-14	Règlement sur les attributions des greffiers et greffières des tribunaux	162.321

N° ROB	Titre	N° RSB
97-15	Ordonnance concernant l'indemnisation des hôpitaux publics pour les activités médicales privées exercées en leur sein	812.113
97-16	Ordonnance fixant les émoluments de l'administration cantonale (Ordonnance sur les émoluments; OEmo) (Modification)	154.21
97-17	Ordonnance relative à l'étude d'impact sur l'environnement (OCEIE) (Modification)	820.111
97-18	Loi portant introduction à la loi fédérale du 16 décembre 1983 sur l'acquisition d'immeubles par des personnes à l'étranger (Li LFAIE) (Modification)	215.126.1
97-19	Ordonnance sur les écoles de maturité (OEMa)	433.111

25
novembre
1996

**Règlement
concernant les obligations et les attributions
du service régional de juges d'instruction I
Jura bernois-Seeland**

La Cour suprême du canton de Berne

vu l'article 38, 2^e alinéa LOJ, l'article 27, 1^{er} alinéa CPP et l'article 22, 3^e alinéa du décret du 16 mars 1995 sur l'organisation des autorités judiciaires et du Ministère public,

arrête:

1. Les obligations et attributions des juges d'instruction du service régional I Jura bernois-Seeland sont réparties comme suit:
 - A. Les juges d'instruction 1 à 4 sont principalement responsables du traitement des affaires en langue allemande.
 - B. Le ou la juge d'instruction 5 est principalement responsable du traitement des affaires en langue française provenant de l'arrondissement judiciaire II Bienne-Nidau.
 - C. Le ou la juge d'instruction 6 est principalement responsable du traitement des affaires de l'arrondissement judiciaire I Courtelary, Moutier, La Neuveville.
2. Les juges d'instruction 1 à 5 siègent à Bienne. Le ou la juge d'instruction 6 siège à Moutier.
3. La personne chargée de la direction des affaires assume, outre ses fonctions ordinaires de juge d'instruction, les tâches prévues à l'article 22, 2^e alinéa du décret et
 - a surveille l'organisation du travail des juges d'instruction, s'informe de la marche des affaires, veille à un traitement rapide et rationnel et donne les instructions qui s'imposent. Le droit du Ministère public d'émettre des directives conformément à l'article 89 LOJ et à l'article 243 CPP est réservé;
 - b veille à établir un équilibre entre les juges d'instruction en cas de surcharge extraordinaire et est autorisée à procéder à une nouvelle répartition des instructions;
 - c convoque en règle générale chaque mois une réunion des juges d'instruction, au cours de laquelle des questions de principe et la répartition des affaires sont notamment discutées;
 - d représente à l'extérieur le service de juges d'instruction, y compris dans les contacts avec les médias et le public, à moins que cette tâche ne soit, en vertu de l'article 71 CPP, de la compétence d'un ou d'une juge d'instruction chargé/e de l'affaire concernée.

4. La direction des affaires édicte des directives en matière de répartition des cas. Elle règle l'organisation du service de piquet et de celui chargé des mandats de répression. Ces deux fonctions ne doivent pas être confiées simultanément à la même personne.
5. Les juges d'instruction désignent parmi eux un ou une suppléante de la personne chargée de la direction des affaires. Au besoin, un second suppléant ou une seconde suppléante peut être désigné/e.
6. Les instructions au cours desquelles la victime demande à être interrogée par une femme, conformément à l'article 6, 3^e alinéa LAVI, doivent être autant que possible menées par une juge d'instruction. La personne chargée de la direction des affaires veille à ce que la juge d'instruction soit déchargée en conséquence.
7. Un ou une juge d'instruction est responsable de l'entraide judiciaire intercantonale et internationale et doit se perfectionner en conséquence. La personne responsable de la direction des affaires règle la suppléance et prend en considération la charge occasionnée par les cas d'entraide judiciaire lors de la répartition des semaines de piquet.
8. Le présent règlement entre en vigueur cinq jours après sa publication et abroge tous les règlements précédents.

Berne, 25 novembre 1996

Au nom de la Cour suprême,
le président: *Naegeli*
le greffier: *Scheurer*

25
novembre
1996

**Règlement
concernant les obligations et attributions
du service régional de juges d'instructions II
Emmental-Haute Argovie**

La Cour suprême du canton de Berne,

vu l'article 38, 2^e alinéa LOJ, 27, 1^{er} alinéa CPP et l'article 22, 3^e alinéa du décret du 16 mars 1995 sur l'organisation des autorités judiciaires et du Ministère public,

arrête:

1. La personne responsable de la direction des affaires assume, outre ses fonctions ordinaires de juge d'instruction, les tâches prévues à l'article 22, 2^e alinéa du décret et
 - a surveille l'organisation du travail des juges d'instruction, s'informe de la marche des affaires, veille à un traitement rapide et rationnel et donne les instructions qui s'imposent. Le droit du Ministère public d'émettre des directives conformément à l'article 89 LOJ et à l'article 243 CPP est réservé;
 - b veille à établir un équilibre entre les juges d'instruction en cas de surcharge extraordinaire et est autorisée à procéder à une nouvelle répartition des instructions;
 - c convoque en règle générale chaque mois une réunion des juges d'instruction, au cours de laquelle des questions de principe et la répartition des affaires sont notamment discutées;
 - d représente à l'extérieur le service de juges d'instruction, y compris dans les contacts avec les médias et le public, à moins que cette tâche ne soit, en vertu de l'article 71 CPP, de la compétence d'un ou d'une juge d'instruction chargé/e de l'affaire concernée.
2. La direction des affaires édicte des directives en matière de répartition des affaires. Elle règle l'organisation du service de piquet et de celui chargé des mandats de répression. Ces deux fonctions ne doivent pas être confiées simultanément à la même personne.
3. Les juges d'instruction désignent parmi eux un suppléant ou une suppléante de la personne chargée de la direction des affaires.
4. Les instructions au cours desquelles la victime demande à être interrogée par une femme, conformément à l'article 6, 3^e alinéa LAVI, doivent être autant que possible menées par une juge d'instruction. La direction des affaires veille à ce que la juge d'instruction soit déchargée en conséquence.

5. Un ou une juge d'instruction est responsable de l'entraide judiciaire intercantonale et internationale et doit se perfectionner en conséquence. La direction des affaires règle la suppléance et prend en considération la charge occasionnée par les cas d'entraide judiciaire lors de la répartition du service de piquet et de celui chargé des mandats de répression.
6. Le présent règlement entre en vigueur cinq jours après sa publication et abroge tous les règlements précédents.

Berne, 25 novembre 1996

Au nom de la Cour suprême,
le président: *Naegeli*
le greffier: *Scheurer*

25
novembre
1996

**Règlement
concernant les obligations et les attributions
du service régional de juges d'instruction III
Berne-Mittelland**

La Cour suprême du canton de Berne,

vu l'article 38, 2^e alinéa LOJ, l'article 27, 1^{er} alinéa CPP et l'article 22, 3^e alinéa du décret du 16 mars 1995 sur l'organisation des autorités judiciaires et du Ministère public,

arrête:

1. La personne responsable de la direction des affaires assume, outre ses fonctions ordinaires de juge d'instruction, les tâches prévues à l'article 22, 2^e alinéa du décret et
 - a surveille l'organisation du travail des juges d'instruction, s'informe de la marche des affaires, veille à un traitement rapide et rationnel et donne les instructions qui s'imposent. Le droit du Ministère public d'émettre des directives conformément à l'article 89 LOJ et à l'article 243 CPP est réservé;
 - b veille à établir un équilibre entre les juges d'instruction en cas de surcharge extraordinaire et est autorisée à procéder à une nouvelle répartition des instructions;
 - c convoque en règle générale chaque mois une réunion des juges d'instruction, au cours de laquelle des questions de principe et la répartition des affaires sont notamment discutées;
 - d représente à l'extérieur le service de juges d'instruction, y compris dans les contacts avec les médias et le public, à moins que cette tâche ne soit de la compétence, en vertu de l'article 71 CPP, d'un ou d'une juge d'instruction chargé/e de l'affaire concernée;
 - e est en principe compétente pour
 - aa exiger des sûretés et prendre les décisions prévues à l'article 226 CPP;
 - bb liquider la procédure sans ouvrir l'action publique conformément aux articles 227 à 229 CPP;
 - cc ouvrir l'action publique par l'introduction d'une procédure de mandat de répression conformément à l'article 233, chiffre 2 CPP;
 - dd ouvrir l'action publique par renvoi au juge unique conformément à l'article 233, chiffre 3 CPP.
2. La direction des affaires édicte des directives en matière de répartition des cas. Elle règle l'organisation du service de piquet et de ce-

lui chargé des mandats de répression. Ces deux fonctions ne doivent pas être confiées simultanément à la même personne.

3. Les juges d'instruction désignent parmi eux un suppléant ou une suppléante de la personne chargée de la direction des affaires. Au besoin, un second suppléant ou une seconde suppléante peut être désigné/e.
4. Les instructions au cours desquelles la victime demande à être interrogée par une femme, conformément à l'article 6, 3^e alinéa LAVI, doivent être autant que possible menées par une juge d'instruction. La personne chargée de la direction des affaires veille à ce que la juge d'instruction soit déchargée en conséquence.
5. Un ou une juge d'instruction est responsable de l'entraide intercantonale et internationale et doit se perfectionner en conséquence. La direction des affaires règle la suppléance et prend en considération la charge occasionnée par les cas d'entraide lors de la répartition des semaines de piquet.
6. Le présent règlement entre en vigueur cinq jours après sa publication et abroge tous les règlements précédents.

Berne, 25 novembre 1996

Au nom de la Cour suprême,
le président: *Naegeli*
le greffier: *Scheurer*

25
novembre
1996

**Règlement
concernant les obligations et les attributions
du service régional de juges d'instruction IV
Oberland bernois**

La Cour suprême du canton de Berne,

vu l'article 38, 2^e alinéa LOJ, l'article 27, 1^{er} alinéa CPP et l'article 22, 3^e alinéa du décret du 16 mars 1995 sur l'organisation des autorités judiciaires et du Ministère public,

arrête:

1. La personne chargée de la direction des affaires assume, outre ses fonctions ordinaires de juge d'instruction, les tâches prévues à l'article 22, 2^e alinéa du décret et
 - a surveille l'organisation du travail des juges d'instruction, s'informe de la marche des affaires, veille à un traitement rapide et rationnel et donne les instructions qui s'imposent. Le droit du Ministère public d'émettre des directives conformément à l'article 89 LOJ et à l'article 243 CPP est réservé;
 - b veille à établir un équilibre entre les juges d'instruction en cas de surcharge extraordinaire et est autorisée à procéder à une nouvelle répartition des instructions;
 - c convoque en règle générale chaque mois une réunion des juges d'instruction, au cours de laquelle des questions de principe et la répartition des affaires sont notamment discutées;
 - d représente à l'extérieur le service de juges d'instruction, y compris dans les contacts avec les médias et le public, à moins que cette tâche ne soit, en vertu de l'article 71 CPP, de la compétence d'un ou d'une juge d'instruction chargé/e de l'affaire concernée.
2. La direction des affaires règle:
 - a l'organisation du service de piquet,
 - b le traitement des autres affaires y compris le service chargé des mandats de répression. Le service de piquet et celui chargé des mandats de répression ne peuvent être confiés simultanément à la même personne.
3. Les juges d'instruction désignent parmi eux un suppléant ou une suppléante de la personne chargée de la direction des affaires.
4. Les instructions au cours desquelles la victime demande à être interrogée par une femme, conformément à l'article 6, 3^e alinéa LAVI, doivent être autant que possible menées par une juge d'instruction.

tion. La direction des affaires veille à ce que la juge d'instruction soit déchargée en conséquence.

5. Un ou une juge d'instruction est responsable de l'entraide judiciaire intercantonale et internationale et doit se perfectionner en conséquence. La direction des affaires règle la suppléance et prend en considération la charge occasionnée par les cas d'entraide judiciaire lors de la répartition du service de piquet et de celui chargé des mandats de répression.
6. Le présent règlement entre en vigueur cinq jours après sa publication et abroge tous les règlements précédents.

Berne, 25 novembre 1996

Au nom de la Cour suprême,
le président: *Naegeli*
le greffier: *Scheurer*

25
novembre
1996

**Règlement
concernant l'organisation du service cantonal
de juges d'instruction traitant les affaires
de criminalité économique, de drogue
et de crime organisé**

La Cour suprême du canton de Berne,

vu l'article 38, 2^e alinéa LOJ, l'article 27, 1^{er} alinéa CPP et l'article 25, 3^e alinéa du décret du 16 mars 1995 sur l'organisation des autorités judiciaires et du Ministère public,

arrête:

1. Le service cantonal de juges d'instruction se compose de deux sections:
 - a une section traitant les affaires de criminalité économique, composée de sept juges d'instruction;
 - b une section traitant les affaires de drogue, composée de quatre juges d'instruction.Les affaires de crime organisé sont traitées par les deux sections; les affaires sont réparties entre elles en fonction de la nature prédominante de l'état de faits à instruire. En cas de besoin, il peut être fait appel à un ou une juge d'instruction de l'autre section.
2. Les réviseurs ou réviseuses sont rattachés à la section de la criminalité économique. Leur activité est coordonnée par le ou la chef de cette section. En cas de besoin, les réviseurs ou les réviseuses peuvent être mis au service de l'autre section.
3. Le service cantonal de juges d'instruction est dirigé par une personne responsable de la direction des affaires. Cette personne est en même temps chef de la section à laquelle elle appartient. Elle désigne, après avoir entendu les juges d'instruction, un suppléant ou une suppléante appartenant à l'autre section dont il ou elle assume la fonction de chef.
4. La personne chargée de la direction des affaires assume les responsabilités décrites à l'article 25 du décret et dispose en outre des compétences suivantes:
 - a elle représente le service cantonal de juges d'instruction à l'extérieur;
 - b elle attribue, retire et redistribue les affaires, après discussion avec le ou la chef de la section concernée;

- c* elle rassemble les documents nécessaires à l'exercice de la haute surveillance par la Chambre d'accusation et établit un rapport y relatif;
 - d* elle surveille l'organisation du service de juges d'instruction en relation avec son droit de donner des directives en la matière;
 - e* elle réunit périodiquement les juges d'instruction pour discuter de questions de principe;
 - f* elle est en droit de réclamer des divers juges d'instruction des renseignements d'ordre organisationnel concernant des instructions déterminées et de prendre, dans cette optique, connaissance du dossier;
 - g* elle organise le perfectionnement des juges d'instruction ainsi que des collaborateurs et collaboratrices du service cantonal de juges d'instruction, dans la mesure où cette tâche ne relève pas de la Commission de la Cour suprême chargée du perfectionnement.
5. La personne responsable de la direction des affaires et le ou la chef de l'autre section surveillent l'organisation du travail des juges d'instruction, s'informent de la marche des affaires, veillent à un traitement rapide et rationnel et donnent les instructions qui s'imposent. Le droit du Ministère public d'émettre des directives conformément à l'article 89 LOJ et à l'article 243 CPP est réservé.
6. Le présent règlement entre en vigueur cinq jours après sa publication et abroge tous les règlements précédents.

Berne, 25 novembre 1996

Au nom de la Cour suprême,
le président: *Naegeli*
le greffier: *Scheurer*

11
décembre
1996

**Ordonnance
sur l'abrogation de plusieurs ordonnances
dans les domaines du droit artisanal,
du droit foncier rural et du droit de la chasse**

Le Conseil-exécutif du canton de Berne,
sur proposition de la Direction de l'économie publique,
arrête:

I.

Les textes législatifs suivants sont abrogés:

1. Ordonnance du 5 janvier 1972 concernant les agences matrimoniales;
2. Ordonnance du 5 janvier 1972 concernant les entreprises de pompes funèbres et les veilleuses des morts;
3. Ordonnance du 30 juillet 1968 concernant l'exercice du métier de nettoyeur d'onglons;
4. Ordonnance du 29 septembre 1976 concernant l'exercice de la maréchalerie;
5. Ordonnance d'exécution du 21 août 1942 concernant la loi du 26 février 1888 sur l'exercice des professions de prêteur d'argent, d'entremetteur de prêts, de prêteur sur gages et de fripier;
6. Ordonnance du 5 janvier 1972 concernant les agences privées de détectives et de recherches;
7. Ordonnance du 19 septembre 1984 sur les fiduciaires immobilières;
8. Ordonnance du 10 novembre 1993 portant introduction de la loi fédérale sur le droit foncier rural;
9. Ordonnance du 21 février 1940 sur le Fonds de la chasse et
10. Ordonnance du 6 mars 1970 sur le Fonds en faveur de la recherche concernant le gibier.

II.

L'annexe II B (Emoluments de l'Office de l'agriculture) de l'ordonnance du 22 février 1995 fixant les émoluments de l'administration cantonale est modifiée comme suit:

- 3.1 Inchangé.
- 3.2 Abrogé.
- 3.3 Abrogé.
- 3.4 à 3.9 Inchangés.

III.

L'abrogation des textes législatifs selon les chiffres I.1, I.2 et I.5 à I.7 ci-devant entre en vigueur rétroactivement au 1^{er} juillet 1993, l'abrogation du texte législatif selon le chiffre I.8 rétroactivement au 1^{er} janvier 1996 et l'abrogation des textes législatifs selon les chiffres I.9 et I.10 rétroactivement au 1^{er} janvier 1994. L'abrogation des textes législatifs selon les chiffres I.3 et I.4 ainsi que la modification selon le chiffre II ci-devant entrent en vigueur le 1^{er} janvier 1997.

Berne, 11 décembre 1996

Au nom du Conseil-exécutif,
le président: *Lauri*
le chancelier: *Nuspliger*

11
décembre
1996

**Ordonnance
sur l'organisation et les tâches de la Direction
de l'économie publique
(Ordonnance d'organisation ECO, OO ECO)
(Modification)**

Le Conseil-exécutif du canton de Berne,
sur proposition de la Direction de l'économie publique,
arrête:

I.

L'ordonnance du 18 octobre 1995 sur l'organisation et les tâches de la Direction de l'économie publique est modifiée comme suit:

Secrétariat
général
et offices

Art. 2 ¹ La Direction de l'économie publique comprend le Secrétariat général (SG ECO) et les offices suivants:

- a Office de l'agriculture (OAGR),
- b Office des forêts (OFO)
- c Office de la nature (ONAT),
- d Office du développement économique (ODECO),
- e Office de l'industrie, des arts et métiers et du travail (OCIAMT).

^{2 et 3} Inchangés.

Office
des forêts (OFO)

Art. 9 L'Office des forêts s'occupe notamment

- a de la conservation des forêts et des fonctions de celle-ci,
- b inchangée,
- c inchangée,
- d abrogée,
- e abrogée,
- f des tâches de police ayant trait aux forêts,
- g inchangée.

Office de
la nature (ONAT)

Art. 9a (nouveau) L'Office de la nature s'occupe notamment

- a de la conservation de la variété des plantes et des animaux sauvages dans leur milieu naturel,
- b de la protection de la nature, notamment de la protection des espèces et des biotopes, des mises sous protection et de la compensation écologique,
- c de la pêche et de la chasse, notamment de la protection et de l'exploitation des effectifs des poissons et du gibier ainsi que de la gestion des régales,

- d* des tâches de police ayant trait à la protection de la nature, à la pêche et à la chasse,
- e* des activités ayant trait aux finances, à la comptabilité, au personnel, à l'informatique et au contrôle de gestion, ainsi que d'autres tâches inter-offices relevant de sa compétence.

Art. 12 ¹ La Direction dispose des postes de cadre suivants:

- a* inchangée,
- b* inchangée,
- c* cinq chefs d'office, et
- d* inchangée.

² Inchangé.

II.

L'ordonnance du 10 novembre 1993 sur la protection de la nature est modifiée comme suit:

Encouragement
de la protection
de la nature

Art. 33 «Office des forêts et de la nature» est remplacé par «Office de la nature».

III.

La présente modification entre en vigueur le 1^{er} janvier 1998.

Berne, 11 décembre 1996

Au nom du Conseil-exécutif,
le président: *Lauri*
le chancelier: *Nuspliger*

9
décembre
1996

Règlement d'organisation de la Cour suprême du canton de Berne

La Cour suprême du canton de Berne,

vu les articles 10, chiffre 3 et 17 de la loi du 14 mars 1995 sur l'organisation des juridictions civile et pénale (LOJ),

arrête:

I. Plenum, sections, sous-sections et chambres

Plenum

Article premier ¹ Le plenum de la Cour suprême rend ses décisions à la majorité absolue des suffrages valablement exprimés. Le président ou la présidente a également le droit de vote.

² Le vote se déroule à bulletin secret lorsque plusieurs candidats se sont présentés à une élection à laquelle doit procéder la Cour suprême. La Cour suprême désigne également son vice-président ou sa vice-présidente à bulletin secret.

³ Les abstentions, les bulletins blancs ou non valables ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité absolue.

⁴ Si à l'issue du premier tour de scrutin, aucun des candidats ou aucune des candidates n'a atteint la majorité absolue, on procède à un second tour auquel participent les deux candidats ou candidates ayant obtenu le plus de suffrages.

⁵ L'ancienneté ne confère aucun privilège.

⁶ Dans ses décisions, le plenum statue également sur la communication de leur contenu aux collaborateurs et collaboratrices de la Cour suprême.

Le contenu communiqué des décisions du plenum prises par voie de circulation est déterminé par le président ou la présidente (art. 16) dans les cas clairs et par la Direction de la Cour suprême dans les cas ambigus.

Communication
aux membres

Art. 2 ¹ La chancellerie donne connaissance, par voie de circulation, des documents suivants à chaque membre de la Cour suprême:

a les circulaires du Tribunal fédéral ou de ses sections, du Conseil fédéral et des départements fédéraux, du Conseil-exécutif et de ses Directions ainsi que les textes ou communications d'intérêt général qui ne sont publiés ni dans le recueil systématique du droit fédéral, ni dans celui des lois bernoises, ni dans la Feuille officielle du Jura bernois;

- b* le rapport de gestion de la Cour suprême;
- c* le rapport de gestion du Conseil-exécutif et des autorités judiciaires du canton de Berne;
- d* les circulaires de la Cour suprême et de ses sections.

² Chaque membre qui le demande peut recevoir un exemplaire ou une copie des documents mentionnés au 1^{er} alinéa. Chaque juge reçoit d'office les rapports de gestion de la Cour suprême et de la Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques du canton de Berne.

Rapport
de gestion

Art. 3 Tous les ans, à la fin du mois de janvier, les sections, sous-sections et chambres présentent leurs remarques au président ou à la présidente de la Cour suprême en vue de la rédaction du rapport destiné au Grand Conseil (art. 19, 2^e al. LOJ). Les remarques porteront en particulier sur des lacunes constatées ou des améliorations souhaitables dans le domaine de l'administration de la justice et de la législation.

Sections,
sous-sections
et chambres

Art. 4 ¹ La Cour suprême nomme les présidents ou présidentes des sections, sous-sections et chambres pour une durée de trois ans.

² Ces présidents et présidentes peuvent confier à d'autres membres la présidence de certaines audiences.

Cour d'appel
et chambres
pénales

Art. 5 ¹ La Cour d'appel se compose de trois chambres civiles de langue allemande et d'une chambre civile de langue française et allemande.

² La section pénale se compose de deux chambres de langue allemande et de deux chambres de langue française et allemande.

Répartition
des membres

Art. 6 La Cour suprême répartit ses membres dans les sections, sous-sections et chambres pour une durée de trois ans. Les modifications de répartitions nécessaires dans l'intervalle interviennent pour le reste de la période en cours.

Changement
de section,
sous-section
ou chambre

Art. 7 Lorsqu'un siège se libère, le passage d'une section, sous-section ou chambre à celle où siégeait le membre sortant n'est possible qu'au moment de l'entrée en fonction du successeur.

Présidence
des sections,
sous-sections
et chambres

Art. 8 ¹ Un membre de la Cour suprême ne peut être en même temps président de deux sections, sous-sections ou chambres. Font exceptions le cumul de la présidence de la Chambre d'accusation avec celle d'une chambre pénale ou de la présidence d'une chambre pénale ou civile avec celle du plenum de la section correspondante.

² La Chambre des avocats, la Chambre de surveillance, la Commission des examens d'avocat ainsi que la Commission de recours en matière de privation de liberté à des fins d'assistance ne sont pas considérées comme des sous-sections au sens du 1^{er} alinéa.

Répartition
des affaires

Art. 9 ¹ Chaque section règle elle-même la répartition interne de ses affaires. Si une section comprend plusieurs sous-sections ou chambres, les affaires seront réparties entre elles de manière équitable de façon à ce que chaque membre ait une charge de travail équivalente.

² La date d'enregistrement des affaires détermine en principe la répartition.

³ Le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente de la Cour suprême, les membres de l'autorité cantonale de surveillance en matière de poursuite et faillite et les membres de la Chambre d'accusation, le président ou la présidente de la Cour de cassation, le président ou la présidente et les vice-présidents ou les vice-présidentes de la Commission de recours en matière de privation de liberté à des fins d'assistance seront déchargés en conséquence.

Affaires
de langue
française

Art. 10 ¹ Une affaire sera confiée à un juge instructeur ou à une juge instructrice ou à un rapporteur ou à une rapporteuse de langue maternelle française lorsque l'une des conditions suivantes est remplie:

1. en vertu d'une disposition légale, la langue judiciaire est le français (art. 6 CstC; art. 121 CPC; art. 2 et 3 de l'ordonnance du 18 octobre 1995 sur l'usage des langues dans l'administration de la justice et des tribunaux du district de Bienne);
2. les deux parties expriment le vœu que l'affaire soit traitée en langue française;
3. l'une des parties désire une procédure en langue française et l'autre, sur demande, y consent.

² Le dépôt d'un mémoire en langue française crée la présomption réfutable que la partie en question souhaite une procédure menée en langue française.

³ Tant qu'une affaire n'est pas encore attribuée à l'une des chambres, le président ou la présidente de la section ou de la sous-section résout la question de savoir si l'une des conditions énumérées au 1^{er} alinéa est remplie. Si l'affaire a déjà été attribuée, il appartient au juge instructeur ou à la juge instructrice ou au rapporteur ou à la rapporteuse d'examiner cette question.

⁴ Le président ou la présidente de la section ou de la sous-section tranche en cas de litige entre deux chambres, deux parties ou entre la chambre saisie et une partie quant à l'existence de l'une des conditions énoncées au 1^{er} alinéa.

⁵ Si la langue française joue un rôle important dans une procédure menée en langue allemande, un membre de la chambre de langue française se mettra, sur demande, à disposition de la chambre saisie. L'inverse est également valable.

Jours d'audience **Art. 11** ¹Chaque sous-section et chambre détermine elle-même ses jours d'audience.

² Les présidents ou présidentes des chambres civiles et pénales, des autres sous-sections, des plenums (art. 12 LOJ) et de la Cour suprême fixeront les audiences selon les besoins.

Décisions
par voie
de circulation

Art. 12 ¹Les affaires traitées en l'absence des parties peuvent l'être par voie de circulation. Le greffier ou la greffière de la Cour suprême ainsi que les greffiers ou greffières de chambre sont tenus d'apporter leur collaboration.

² Les décisions écrites portent en leur début la date de la séance, le nom des juges qui les ont rendues ainsi que du greffier ou de la greffière qui les a rédigées.

³ Si un membre le demande, des débats oraux auront lieu pour chaque affaire.

Remplacements

Art. 13 ¹Les membres empêchés d'assister à une audience seront remplacés par des membres d'une autre chambre ou sous-section.

² Le président ou la présidente de la Cour suprême désigne le membre remplaçant en cas d'incapacité, de récusation ou d'autres cas litigieux.

³ La Direction règle les remplacements d'une certaine durée.

Vacances

Art. 14 ¹Chaque sous-section et chaque chambre règle les vacances de ses membres. Le président ou la présidente compétente doit veiller à la bonne marche des affaires durant l'absence de l'un des membres; en cas de besoin, il ou elle fera appel à des suppléants ou suppléantes.

² La Direction tient le plan de vacances des membres de la Cour suprême.

Tenue

Art. 15 ¹Les juges ainsi que les greffiers et greffières participent aux débats en tenue foncée.

² Le président ou la présidente de la chambre peut déroger à cette règle dans certains cas (p.ex. inspection des lieux).

³ Des dispositions plus souples concernant les tribunaux comprenant des membres non permanents sont réservées.

⁴ Les avocats et avocates participent aux débats en tenue convenable.

II. Présidence, Vice-présidence et Direction de la Cour suprême

Présidence

Art. 16 Il incombe au président ou à la présidente de la Cour suprême

- a* de représenter la Cour suprême;
- b* d'exécuter les tâches que la loi ou le décret lui impartissent;
- c* de faire appliquer les décisions du plenum et de la Direction qui relèvent de son domaine d'attribution et de surveiller leur application;
- d* d'assurer la coordination avec le Grand Conseil et ses commissions et le Conseil-exécutif et ses Directions;
- e* d'assurer la coordination avec les tribunaux d'arrondissement, les services de juges d'instruction et le Ministère public, ainsi qu'avec les tribunaux cantonaux des autres cantons;
- f* d'assurer la liaison avec les associations fédérales et cantonales de juges, avocates et avocats;
- g* de superviser l'information donnée aux tiers et les procédures de consultation;
- h* de diriger les séances du plenum, de la Direction de la Cour suprême ainsi que de son Bureau et de préparer les affaires qui y sont traitées;
- i* de représenter le vice-président ou la vice-présidente.

Vice-présidence

Art. 17 Il incombe au vice-président ou à la vice-présidente

- a* de surveiller les affaires administratives de la Cour suprême (personnel, comptabilité, locaux, etc.);
- b* de faire appliquer les décisions du plenum et de la Direction qui relèvent de son domaine d'attribution et de surveiller leur application;
- c* de veiller à la formation, dans la mesure où cette tâche n'incombe pas aux sections;
- d* de veiller à la sécurité;
- e* de superviser le service d'information au sein de la Cour suprême;
- f* de remplacer le président ou la présidente.

Direction

Art. 18 ¹Il incombe à la Direction

- a* de traiter les questions relevant de l'administration de la justice en général;
- b* de traiter les affaires ayant trait à la jurisprudence de la Cour suprême en tant qu'instance supérieure, à moins qu'elles ne ressortissent aux sections ou sous-sections;
- c* de répartir les affaires, à moins que cette tâche ne ressortisse aux sections (art. 9);
- d* de régler les questions relatives au personnel;

- e* d'engager le ou la chef des services centraux, les greffiers et greffières de chambre et les employés et employées de chancellerie;
- f* de traiter les questions ayant trait à l'information et à la représentation;
- g* de traiter les questions de législation;
- h* de prendre les décisions urgentes de la Cour suprême;
- i* de rédiger le rapport de gestion;
- k* de traiter les questions ayant trait aux locaux, à l'administration et à l'organisation et de décider de l'engagement de crédits;
- l* de nommer les délégués et commissions chargés de superviser certaines affaires précises limitées quant au temps et à la matière;
- m* d'exécuter toute autre tâche que lui attribue le plenum.

² Les compétences du greffier ou de la greffière de la Cour suprême ainsi que celles du ou de la chef des services centraux selon les chapitres IV et V sont réservées.

³ Le président ou la présidente dirige les séances.

⁴ Lorsque le président ou la présidente d'une section ne peut pas participer à une séance de la Direction de la Cour suprême, il ou elle délègue un représentant ou une représentante de sa section en lui donnant les instructions nécessaires.

⁵ Le quorum est atteint lorsque trois membres au moins sont présents. Concernant la prise de décision, les articles 1^{er}, 1^{er} et 3^e alinéas du présent règlement ainsi que l'article 9, 3^e alinéa LOJ sont applicables.

⁶ Le greffier ou la greffière de la Cour suprême tient le procès-verbal des séances et le communique aux membres de la Cour suprême. Les collaborateurs et collaboratrices reçoivent un extrait dudit procès-verbal.

Bureau de
la Direction

Art. 19 ¹ Le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente de la Cour suprême forment le bureau de la Direction. Ils font au besoin appel au greffier ou à la greffière de la Cour suprême et au ou à la chef des services centraux. Ces derniers disposent d'une voix consultative.

² Le Bureau prépare les séances de la Direction. Il se réunit sous la direction du président ou de la présidente de la Cour suprême, en principe tous les mois, à cette fin ainsi que pour un échange d'informations.

³ Au besoin, il est tenu un procès-verbal.

III. Chambre de surveillance et commissions

Chambre
de surveillance

Art. 20 ¹ Lors de la répartition de ses membres entre les différentes sections, sous-sections et chambres (art. 6), la Cour suprême désigne

une Chambre de surveillance de cinq membres chargée de la surveillance des organes inférieurs de la juridiction civile et de la juridiction pénale (art. 8, 2^e al. LOJ). Le président ou la présidente de la Cour suprême y siège d'office.

² Cette chambre a en particulier les attributions suivantes:

- a* examiner les rapports d'inspection des inspecteurs ou des inspectrices de la justice; elle peut également requérir de tels rapports;
- b* examiner toutes les questions en relation avec l'organisation, l'administration et le personnel des autorités judiciaires inférieures;
- c* préparer les propositions de promotions des présidents et présidentes de tribunaux, des procureurs et procureures et des juges d'instruction;
- d* examiner et contrôler les activités accessoires des magistrats ou magistrates soumis à la surveillance de la Cour suprême;
- e* traiter les autres affaires que lui transmet la Cour suprême ou son président ou sa présidente.

³ La Chambre de surveillance statue sur les prises à partie au sens de l'article 18 LOJ.

⁴ La chambre est convoquée par le président ou la présidente selon les besoins. Elle peut également prendre des décisions par voie de circulation.

⁵ Au besoin, la chambre présente ses propositions à la Cour suprême. Les compétences légales du président ou de la présidente de la Cour suprême, du plenum de la section pénale, de la Chambre d'accusation, du Parquet général, de la Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques et du Conseil-exécutif sont réservées.

Commission de
la bibliothèque

Art. 21 ¹ Lors de la composition des sections, sous-sections et chambres (art. 6), la Cour suprême désigne une Commission de la bibliothèque composée de cinq membres.

² La Commission de la bibliothèque gère le crédit octroyé pour la bibliothèque de la Cour suprême, demande les crédits annuels nécessaires, décide de l'acquisition d'ouvrages et régleme et surveille l'utilisation de la bibliothèque. Elle veille à ce que les publications les plus importantes soient mises à disposition de chaque juge d'appel dans son cabinet de travail.

Commission de
l'informatique

Art. 22 ¹ La commission chargée des questions informatiques est présidée par un membre de la Cour suprême. Le greffier ou la greffière de la Cour suprême et le ou la chef des services centraux y siègent d'office aux côtés de l'informaticien ou de l'informaticienne détaché(e) auprès de la Cour suprême.

- ² La commission
 - a* gère le budget informatique;
 - b* traite des questions courantes relatives à l'informatique telles que la protection contre les virus et les incursions de l'extérieur;
 - c* évalue les nouveaux programmes et systèmes;
 - d* veille à la formation et à la formation continue du personnel qualifié nécessaire;
 - e* fixe des buts à moyen et long terme afin de garantir une infrastructure informatique moderne et performante.
- ³ La commission maintient un contact étroit avec le coordinateur ou la coordinatrice pour l'informatique de la Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques.
- ⁴ Elle rédige un rapport annuel à l'intention de la Direction de la Cour suprême.

IV. Greffiers et greffières

Dispositions
communes

Art. 23 ¹ Pour les affaires relevant de leur secteur d'activité, le greffier ou la greffière de la Cour suprême ainsi que les greffiers et greffières de chambre sont responsables de la tenue du procès-verbal, de la motivation et de la rédaction des jugements et des décisions rendus. Ils sont également responsables de leur notification aux parties dans les délais. Ils veillent à l'exécution des ordonnances ou règlements édictés par la Cour.

² Par ailleurs, sous réserve des dispositions ci-après, les prescriptions du règlement sur les attributions des greffiers et greffières des tribunaux sont applicables par analogie.

Greffier
ou greffière de
la Cour suprême

Art. 24 ¹ Il incombe au greffier ou à la greffière de la Cour suprême

- a* de tenir le procès-verbal des audiences de la Cour suprême, des plenums des sections civile et pénale, de la Chambre de surveillance, de la Chambre des avocats, de la Direction de la Cour suprême, ainsi que dans certains cas des chambres civiles et pénales et de la Cour de cassation;
- b* d'organiser le secrétariat de la Cour suprême, de la Chambre de surveillance, de la Commission des examens d'avocat et de celui de la Chambre des avocats;
- c* de surveiller l'activité professionnelle des greffiers et greffières de chambre;
- d* d'organiser le travail et le remplacement des greffiers et greffières de chambre; pour les remplacements de longue durée, il ou elle suivra les instructions de la Direction;
- e* de préparer l'engagement des greffiers et greffières de chambre;
- f* de veiller à la bonne marche et à l'ordre de la bibliothèque;

- g* d'établir et de maintenir la liaison avec les éditeurs de revues spécialisées et les médias;
- h* de coordonner la poursuite de l'informatisation des jugements et décisions importants de la section civile et de la section pénale;
- i* de statuer sur les demandes de congés et de vacances des greffiers et greffières de chambre ainsi que sur leurs demandes de report de vacances d'une année à l'autre.

² La Cour suprême lui désigne un remplaçant permanent ou une remplaçante permanente parmi les greffiers et greffières de chambre.

³ En cas d'empêchement simultané du greffier ou de la greffière de la Cour suprême et de son remplaçant ou de sa remplaçante, le président ou la présidente de la Cour suprême désigne un autre remplaçant ou une autre remplaçante parmi les greffiers et greffières de chambre.

Greffiers
et greffières
de chambre

Art. 25 ¹ Sur proposition de la Direction, le plenum met des greffiers et des greffières de chambre en nombre suffisant à disposition des sections, sous-sections et chambres afin qu'ils s'occupent de manière durable et autonome de leur secrétariat. Pour ce faire, un cahier des charges peut leur être attribué.

² La Direction opère la répartition des greffiers et greffières de chambre entre les différents secrétariats.

³ Les greffiers de chambre sont responsables de la bonne marche des affaires du secrétariat de leur sous-section ou chambre, et veillent à la liquidation rapide desdites affaires.

⁴ Les greffiers et les greffières affectés à une sous-section ou à une chambre se remplacent mutuellement.

⁵ Le greffier ou la greffière de la Cour suprême est compétent(e) pour décider du remplacement d'un greffier ou d'une greffière d'une sous-section ou d'une chambre par celui ou celle d'une autre. Il ou elle peut également décider du déplacement d'un greffier ou d'une greffière d'une sous-section ou d'une chambre vers une autre en cas de surcharge de travail.

⁶ Les greffiers et greffières de chambre attribués selon le 5^e alinéa portent la même responsabilité que leurs collègues pour les affaires qui leur sont confiées.

⁷ Les greffiers et greffières de langue française officient également comme traducteurs ou traductrices dans le secrétariat qui leur est confié.

V. Chef des services centraux

Attributions

Art. 26 ¹En tant que chef de la chancellerie et du personnel, il incombe au ou à la chef des services centraux (CSC)

- a* de surveiller l'activité des employés de chancellerie, de l'huissier ou de l'huissière, des plantons et du ou de la concierge;
- b* de tenir un contrôle des absences;
- c* d'élaborer un cahier des charges pour les employés de chancellerie en accord avec le président ou la présidente de la section concernée;
- d* de tenir un plan annuel des vacances d'entente avec le vice-président ou la vice-présidente et du greffier ou de la greffière de la Cour suprême;
- e* d'assurer le bon fonctionnement de l'ensemble des chancelleries, de la comptabilité et de l'utilisation des crédits, des archives et de la sécurité, ainsi que de la coopération administrative avec la Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques;
- f* de décider des remplacements nécessaires à l'exception de ceux des greffiers et greffières de chambres; il ou elle consultera, pour les remplacements de longue durée, le président ou la présidente de la section ou chambre concernée, conformément aux instructions de la Direction de la Cour suprême;
- g* de préparer l'engagement des employés de chancellerie;
- h* de statuer sur les demandes de congés et de vacances des employés de chancellerie, de l'huissier ou de l'huissière, des plantons et du ou de la concierge, ainsi que sur leurs demandes de report de vacances d'une année à l'autre.

² Le ou la chef des services centraux désigne lui-même ou elle-même son remplaçant ou sa remplaçante.

Art. 27 ¹Le ou la chef des services centraux est compétent(e) pour engager des crédits pour l'achat de mobilier et pour des réparations jusqu'à concurrence de 3000 francs par objet.

² Il ou elle informe la Direction de la Cour suprême des décisions prises dès que l'occasion se présente.

³ Il ou elle soumet une proposition à la Direction pour les achats de meubles et les réparations pour lesquels il ou elle n'est pas compétent(e) ainsi que pour les questions de planification, de construction ou d'attribution de locaux.

VI. Huissier ou huissière et service de plantons

Huissier
ou huissière de
la Cour suprême

Art. 28 L'huissier ou l'huissière de la Cour suprême exerce ses fonctions lors des séances du plenum de la Cour suprême et des chambres civiles.

Art. 29 ¹Dans le cadre des fonctions qui lui sont attribuées (art. 28), l'huissier ou l'huissière de la Cour suprême est chargé(e) de la circulation des dossiers ainsi que de l'acheminement et de la distribution de la poste; il ou elle exécute en outre toutes les tâches que lui confient les juges, greffiers ou greffières de la Cour suprême ou de chambre ou les chancelleries.

² Sur ordre, il ou elle accompagne le président ou la présidente de la Cour suprême dans l'exercice des tâches de représentation.

³ Dans la mesure où ses autres charges lui en laissent le temps, il ou elle exécute aussi des travaux de chancellerie et d'archivage selon les directives du ou de la chef des services centraux.

Plantons

Art. 30 ¹Les fonctions d'huissier ou d'huissière sont exercées par les plantons auprès du Tribunal de commerce, des chambres pénales et de la Chambre d'accusation.

Les plantons se remplacent mutuellement.

² Tout comme l'huissier ou l'huissière, les plantons peuvent également se voir confier des travaux de chancellerie ou d'archivage selon les directives du ou de la chef des services centraux.

³ La Cour suprême désigne un planton comme remplaçant permanent ordinaire de l'huissier ou de l'huissière de la Cour suprême.

Remplacements

Art. 31 En cas d'empêchement ou de surcharge de travail, l'huissier ou l'huissière de la Cour suprême peut, en accord avec le ou la chef des services centraux, déléguer certaines de ses tâches aux plantons désignés à l'article 30.

Art. 32 La Direction de la Cour suprême règle les détails des services désignés aux articles 28 à 30 dans un cahier des charges particulier.

VII. Dispositions finales

Abrogation
d'actes législatifs

Art. 33 Les règlements suivants sont abrogés:

1. Règlement d'organisation de la Cour suprême du canton de Berne du 23 février 1987;
2. Règlement du 16 septembre 1982 sur les attributions du greffier de la Cour suprême, du chef des services centraux, des greffiers de chambre et de l'huissier de la Cour suprême.

Entrée
en vigueur

Art. 34 Le présent règlement entre en vigueur cinq jours après sa publication.

Berne, 9 décembre 1996

Au nom de la Cour suprême,
le président: *Naegeli*
le greffier: *Scheurer*

9
décembre
1996

Règlement sur l'information du public par les tribunaux civils et pénaux

La Cour suprême du canton de Berne,

vu les articles 33 et 36, 2^e alinéa de la loi du 2 novembre 1993 sur l'information du public (loi sur l'information; LIn) et l'article 99 de la loi du 14 mars 1995 sur l'organisation des juridictions civile et pénale (LOJ),

arrête:

Service
d'information

Article premier ¹Tous les tribunaux civils et pénaux du canton disposent d'un service d'information.

² Le service d'information de la Cour suprême est assuré par le greffier ou la greffière de la Cour suprême.

³ Les tribunaux d'arrondissement et les services régionaux de juges d'instruction désignent, pour assurer le service d'information, un greffier ou une greffière ou une autre personne compétente, ainsi qu'un remplaçant ou une remplaçante, et communiquent leur nom à la Cour suprême.

Information
d'office

Art. 2 ¹Dans les affaires pendantes, le ou la juge qui dirige la procédure est également compétent(e) pour l'information du public.

² Le ou la juge qui dirige la procédure décide si et dans quelle mesure le jugement ou la décision rendus doivent être publiés dans des revues juridiques.

Information
sur demande

Art. 3 ¹Le ou la juge qui dirige la procédure décide si les dossiers de procédures pendantes peuvent être consultés.

² Les demandes tendant à la consultation des dossiers de procédures closes doivent être adressées par écrit avec indication des motifs. Le ou la juge précédemment en charge de la procédure statue sur lesdites demandes.

Accréditation

Art. 4 ¹La Direction de la Cour suprême accrédite, sur demande écrite, les personnes dignes de confiance représentant les médias qui désirent rendre compte régulièrement de l'activité des autorités judiciaires civiles et pénales du canton de Berne, à condition qu'elles offrent la garantie d'une information objective.

² Les conditions exigées pour garantir une information objective sont réputées remplies lorsque le requérant ou la requérante peut établir qu'il ou elle dispose de connaissances juridiques suffisantes de par ses études ou son activité antérieure.

³ L'accréditation octroyée par la Cour suprême est valable pour tous les tribunaux civils et pénaux du canton. La Cour suprême délivre une pièce de légitimation aux personnes accréditées.

⁴ Les tribunaux peuvent en outre, de manière ponctuelle, accorder les mêmes droits et imposer les mêmes obligations à d'autres représentants des médias.

Procédure

Art. 5 ¹Le requérant ou la requérante peut établir qu'il ou elle dispose de connaissances juridiques suffisantes (art. 4, 2^e al.) notamment par le biais d'une attestation du rédacteur ou de la rédactrice en chef du média pour lequel il ou elle travaille. La demande doit être accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et d'une photo.

² L'accréditation est accordée pour une période de quatre ans. Toute demande de renouvellement doit intervenir au moins deux mois avant le terme de validité de l'accréditation. Celui ou celle qui ne remplit plus les conditions d'accréditation doit le communiquer à la chancellerie de la Cour suprême et restituer sa pièce de légitimation.

³ La liste des accréditations est communiquée chaque année aux tribunaux d'arrondissement et aux services régionaux de juges d'instruction. En outre, la chancellerie de la Cour suprême tient à disposition une liste réactualisée.

Renseignements

Art. 6 Les représentants des médias accrédités seront, sur demande, tenus informés de l'heure, du lieu et de l'objet des audiences.

Documents écrits

Art. 7 ¹Une documentation écrite ne sera remise qu'aux personnes assistant ou ayant assisté aux débats publics. Des exceptions peuvent être accordées pour justes motifs.

² Dans les affaires pénales en première instance, une copie de l'ordonnance de renvoi sera remise aux représentants des médias accrédités; des copies de la dénonciation et d'un éventuel rapport final de l'autorité d'instruction peuvent également leur être remises. Pour les affaires traitées par les chambres pénales, les considérants du jugement de première instance leur seront, en règle générale, remis en tout ou partie.

³ Dans les affaires civiles, des documents tels que mémoires ou expertises ne peuvent être remis aux représentants des médias qu'avec le consentement exprès de toutes les parties à la procédure. Pour les

affaires traitées par les chambres civiles, les considérants du jugement de première instance pourront leur être remis en tout ou partie.

⁴ Le ou la juge qui dirige la procédure décide librement de la remise du dispositif ou des considérants du jugement aux représentants des médias accrédités. Les décisions rendues en procédure de prise à partie ou en matière disciplinaire ne leur seront en général pas remises.

⁵ Les jugements qui n'ont pas fait l'objet de débats publics ne doivent en principe être remis qu'après suppression des noms.

Protection de
la personnalité

Art. 8 ¹ Dans l'information du public sur l'activité des autorités judiciaires, il y a lieu de préserver les droits de la personnalité des participants à la procédure.

² Il est interdit de filmer ou d'utiliser des magnétophones dans les bâtiments des tribunaux ainsi qu'à leurs abords sans l'autorisation du tribunal concerné.

Retrait
de l'accréditation

Art. 9 ¹ La Direction de la Cour suprême peut retirer l'accréditation lorsque le représentant ou la représentante des médias n'en remplit plus les conditions ou a violé gravement les règles établies. Le représentant ou la représentante commet une telle violation en particulier lorsqu'il ou elle

a établit un compte rendu manifestement contraire à la vérité;

b transgresse les instructions ou les délais d'attente imposés par le tribunal;

c transmet des documents à des personnes non autorisées;

d contrevient à l'article 5, 2^e alinéa de la loi fédérale sur l'aide aux victimes d'infractions (LAVI).

² Les tribunaux communiquent de telles violations à la Cour suprême.

³ Le représentant ou la représentante des médias à qui l'accréditation a été retirée doit restituer sa pièce de légitimation sans délai.

Abrogation d'un
acte législatif

Art. 10 Le règlement du 11 septembre 1995 sur l'information du public par les tribunaux civils et pénaux est abrogé.

Entrée
en vigueur

Art. 11 Le présent règlement entre en vigueur cinq jours après sa publication.

Berne, 9 décembre 1996

Au nom de la Cour suprême,
le président: *Naegeli*
le greffier: *Scheurer*

9
décembre
1996

Règlement sur les attributions des greffiers et greffières des tribunaux

La Cour suprême du canton de Berne,

vu les articles 26, 2^e alinéa, 34 et 42 de la loi du 14 mars 1995 sur l'organisation des juridictions civile et pénale (LOJ), l'article 80, 1^{er} alinéa du code de procédure pénale du 15 mars 1995 (CPP) et l'article 133, 3^e alinéa du code de procédure civile du canton de Berne du 7 juillet 1918 (CPC),

arrête:

Généralités

Article premier ¹ Les greffiers et greffières forment le secrétariat juridique des tribunaux d'arrondissement et des services de juges d'instruction.

² Il leur incombe

- a* de tenir le procès-verbal des audiences du tribunal d'arrondissement, de celles des présidents et présidentes de tribunal et des juges d'instruction, pour autant que cette tâche n'ait pas été confiée à des secrétaires non juristes, à un ou une stagiaire juriste ou aux employés de la chancellerie (art. 2 à 5);
- b* de motiver les jugements des affaires dans lesquelles ils ont tenu le procès-verbal (art. 6);
- c* d'attester la force exécutoire des jugements, pour autant que cette tâche ne soit pas confiée aux secrétaires non juristes du greffe (art. 7);
- d* de délivrer des extraits de jugements ou d'autres documents, des communications ou des certificats, pour autant que cette tâche n'ait pas été confiée aux secrétaires non juristes du greffe.

Tenue
du procès-verbal
à principes

Art. 2 ¹ La personne chargée de tenir le procès-verbal est responsable de son exactitude.

² Elle doit être consciente du fait qu'elle rédige un acte authentique. Elle doit requérir du tribunal le temps nécessaire pour effectuer ce travail.

³ Elle ne consignera que les faits dont elle a eu connaissance directement par sa propre perception sensorielle et qui se sont déroulés devant elle conformément à la loi.

⁴ Elle ne doit accepter ni ordre, ni dictée de la part des parties, à moins que cela ne soit prévu par la loi.

⁵ A titre exceptionnel, le ou la juge qui dirige la procédure peut ordonner que certaines parties de celle-ci soient en plus filmées ou enregistrées. Une telle ordonnance doit être portée au préalable à la connaissance de tous les participants à la procédure.

⁶ La personne qui tient le procès-verbal doit le relire à la personne auditionnée, puis le lui soumettre pour contrôle et signature. Si le procès-verbal comprend plusieurs pages, toutes doivent être visées.

⁷ Si la personne auditionnée refuse de signer, ce fait doit être mentionné au procès-verbal avec indication des motifs.

⁸ Le procès-verbal doit être signé par la personne qui l'a tenu ainsi que par le ou la juge qui dirige la procédure.

⁹ Les fautes d'orthographe ou de calcul ainsi que les erreurs manifestes seront corrigées d'office.

¹⁰ Les ratures, biffures et adjonctions apportées au texte définitif doivent être effectuées de manière à ce que le texte original reste visible.

b audiences
du tribunal
d'arrondisse-
ment

Art. 3 Le greffier ou la greffière tient le procès-verbal des audiences du tribunal d'arrondissement. A titre exceptionnel, le juge qui dirige la procédure peut confier cette tâche à un ou une secrétaire non juriste, à un ou une stagiaire juriste ou au personnel de chancellerie.

c audiences
du président
ou de la prési-
dente de tribunal

Art. 4 ¹Le greffier ou la greffière tient, en règle générale, le procès-verbal des audiences tenues par le président ou la présidente du tribunal lorsque celles-ci présentent des difficultés particulières dues à l'établissement de l'état de fait ou à des questions de droit. Sont en particulier visées les procédures appelables portant sur un objet de nature patrimoniale, les procédures de divorce sans convention ainsi que les procédures sommaires dans lesquelles la tenue d'une audience est nécessaire.

² A titre exceptionnel, le juge qui dirige la procédure peut, dans ces cas également, confier cette tâche à un ou une secrétaire non juriste, à un ou une stagiaire juriste ou au personnel de chancellerie.

³ Les secrétaires non juristes, les stagiaires juristes ou le personnel de chancellerie tiennent le procès-verbal des autres audiences.

Forme
du procès-verbal

Art. 5 ¹Les dispositions du code de procédure civile (art. 127 s., 297, 3^e al.), du code de procédure pénale (art. 77) ainsi que d'éventuels autres actes législatifs déterminent la forme et le contenu des procès-verbaux.

² Les requêtes des parties ainsi que les ordonnances, décisions et jugements doivent être retranscrits mot à mot.

³ Le procès-verbal doit mentionner qu'une ordonnance, une décision ou un jugement a été rendu ainsi que la forme de la notification.

Motivation
des jugements

Art. 6 ¹Le greffier ou la greffière est responsable de la motivation écrite des jugements des affaires dans lesquelles il ou elle a tenu le procès-verbal.

² Le greffier ou la greffière et le ou la juge qui dirige la procédure doivent signer les considérants écrits.

Attestation
d'entrée en force
de chose jugée

Art. 7 Le greffier ou la greffière attestent de la force exécutoire des jugements du tribunal d'arrondissement et de ceux des présidents et présidentes de tribunal, pour autant que cette tâche n'ait pas été confiée aux secrétaires non juristes.

Greffier
ou greffière
en chef

Art. 8 ¹Dans les tribunaux d'arrondissement comprenant plus d'un greffier ou d'une greffière, la direction administrative peut désigner un greffier ou une greffière en chef.

² Celui-ci ou celle-ci a en particulier les tâches suivantes:

a diriger le secrétariat juridique;

b répartir les tâches entre les greffiers ou greffières;

c régler les questions de remplacements entre greffiers ou greffières.

Entraide
judiciaire

Art. 9 ¹Les greffiers ou greffières exécutent les demandes d'entraide judiciaire que leur confient les présidents ou présidentes de tribunal.

² Sont réservées l'interdiction ou les restrictions apportées par la Cour d'appel lorsqu'il en résulte des inconvénients (art. 16, 3^e al. CPC).

Préparation
de décisions
et d'instructions

Art. 10 Les présidents ou présidentes de tribunal peuvent, avec l'accord de la direction administrative (art. 15 du décret sur l'organisation des autorités judiciaires et du Ministère public), confier la préparation de décisions, en particulier en procédure sommaire, au greffier ou à la greffière ou requérir leur aide pour l'instruction d'un procès.

Abrogation
d'actes législatifs

Art. 11 Par le présent règlement sont abrogées toutes les précédentes dispositions d'exécution concernant les attributions des greffiers qui lui sont contraires, en particulier le règlement de la Cour suprême du 30 janvier 1929.

Entrée
en vigueur

Art. 12 Le présent règlement entre en vigueur cinq jours après sa publication.

Berne, 9 décembre 1996

Au nom de la Cour suprême,
le président: *Naegeli*
le greffier: *Scheurer*

18
décembre
1996

**Ordonnance
concernant l'indemnisation des hôpitaux publics
pour les activités médicales privées exercées
en leur sein**

La Direction de la santé publique et de la prévoyance sociale du canton de Berne,

vu l'article 11d, 4^e alinéa de la loi du 2 décembre 1973 sur les hôpitaux et les écoles préparant aux professions hospitalières (loi sur les hôpitaux, LH),

arrête:

Champ
d'application

Article premier La présente ordonnance s'applique à tous les hôpitaux et cliniques publics bernois qui ont choisi le modèle d'indemnisation en fonction des coûts effectifs non couverts résultant de l'activité privée des médecins.

Choix du modèle

Art. 2 ¹L'hôpital qui choisit d'appliquer le modèle d'indemnisation en fonction des coûts effectifs non couverts doit remplir les conditions ci-dessous:

a Il doit tenir une comptabilité financière VESKA, dans laquelle figurent de manière séparée

1. Compte 38: honoraires des médecins pour les prestations fournies

- aux patients hospitalisés en division privée ou semi-privée,
- aux patients hospitalisés en division commune,
- aux patients soignés en mode ambulatoire ou semi-ambulatoire;

2. Comptes 60–64: produits d'exploitation provenant des prestations fournies

- aux patients hospitalisés en division privée ou semi-privée et recevant des soins généraux,
- aux patients hospitalisés en division privée ou semi-privée et recevant des soins de longue durée,
- aux patients hospitalisés en division commune et
- aux patients soignés en mode ambulatoire ou semi-ambulatoire.

(Séparation des domaines éventuellement en fonction du programme informatique de statistique)

b Il doit tenir une comptabilité analytique conformément au manuel de la VESKA, modèle en deux phases de la comptabilité analytique élargie (TRC).

- c Il doit tenir une comptabilité des investissements conformément au manuel de la VESKA, en tenant compte des affaires financées par la dîme hospitalière.
- ² Les coûts liés aux bâtiments sont calculés comme suit:
- a L'amortissement des bâtiments est déterminé par la valeur de remplacement ou la valeur d'assurance actuelle. Si les amortissements sont calculés en fonction de la valeur d'assurance, la part des investissements à long terme sera estimée à 70 pour cent et soumise à un taux d'amortissement de trois pour cent et la part des investissements à moyen terme à 30 pour cent et soumise à un taux d'amortissement de cinq pour cent.
- b Les intérêts actuariels sont calculés sur la moitié de la valeur d'acquisition de tous les bâtiments qui ne sont pas encore entièrement amortis. Il est également possible de se fonder sur la valeur d'assurance des bâtiments indexée rétroactivement en fonction de l'année de leur construction.
- ³ L'Office de gestion financière et d'économie d'entreprise détermine si les conditions susmentionnées sont remplies.
- ⁴ Si les conditions susmentionnées ne sont pas remplies, le droit d'option au sens de l'article 11c, 4^e alinéa de la loi sur les hôpitaux est réputé non exercé.

Taux
d'indemnisation

Art. 3 Les indemnités versées en fonction des coûts effectifs non couverts par les médecins autorisés à percevoir des honoraires sont calculées sur la base d'un taux déterminé chaque année conformément à la présente ordonnance et aux chiffres de la comptabilité analytique de l'année civile précédente.

Soins généraux
dispensés en
mode résidentiel

Art. 4 Dans le domaine des soins généraux dispensés en mode résidentiel, le taux est calculé comme suit:

a Journées de soins (fondement: statistique de la VESKA, p.9):

- | | | |
|--|---|-------|
| (1) Total des journées de soins généraux
(Total intermédiaire, col. 3) | = | _____ |
| (2) dont les journées de soins en division
commune (Total intermédiaire, col. 4) | = | _____ |
| (3) Nombre de journées de soins pour
patients privés et semi-privés $\frac{(1) - (2)}{(1)}$ | = | _____ |

b Frais à prendre en considération (fondement: comptabilité analytique de la VESKA, modèle en deux phases de la comptabilité analytique élargie [TRC])

- (4) 1^{re} et 2^e phases charges totales (somme 10) conformément au TRC des cliniques et des divisions de soins généraux (CC 400–499) (les intérêts actuariels sont calculés à un taux de 5%) = fr.
- déduction faite des
- (5) honoraires médicaux pour les prestations fournies aux patients hospitalisés en division privée ou semi-privée (compte 38 sans les honoraires pour les prestations fournies aux patients hospitalisés en division commune et aux patients soignés en mode ambulatoire ou semi-ambulatoire) = fr.
- (6) 1^{er} résultat intermédiaire ([4] – [5]) = fr.
- déduction faite de
- (7) ... % pour l'enseignement et la recherche (pour autant que le montant soit pris en charge par la Direction de l'instruction publique du canton de Berne) = fr.
- (8) 2^e résultat intermédiaire ([6] – [7]) dont ... % (3) = fr.
- (9) pour les patients hospitalisés en division privée ou semi-privée (= frais à prendre en considération) = fr.

c Produits à prendre en considération

- (10) Produits effectifs provenant des soins généraux dispensés aux patients hospitalisés en division privée ou semi-privée = fr.
- déduction faite des
- (11) défalcatons (compte 659) = fr.
- (12) produits provenant des honoraires médicaux (compte 61) pour les soins généraux dispensés aux patients hospitalisés en division privée ou semi-privée = fr.
- (13) Produits à prendre en considération: ([10] – [11] – [12]) = fr.

d Taux d'indemnisation

- (14) Coûts effectifs non couverts dans le domaine des soins généraux dispensés en mode résidentiel: ([9] – [13]) = fr.
- (15) Produits provenant des honoraires médicaux (compte 61) pour les soins généraux dispensés aux patients hospitalisés en division privée ou semi-privée (12) = fr.
- (16) Taux d'indemnisation ([14] : [15]) = %

Soins dispensés
en mode ambula-
toire et semi-
ambulatoire

Art. 5 Le taux d'indemnisation pour les soins dispensés en mode ambulatoire et semi-ambulatoire est calculé comme suit:

a Frais à prendre en considération (fondement: comptabilité analytique de la VESKA, modèle en deux phases de la comptabilité analytique élargie [TRC])

- (17) 1^{re} et 2^e phases charges totales (somme 10) conformément au TRC des divisions ambulatoires et semi-ambulatoires (CC 600–748) = fr.
(les intérêts actuariels sont calculés à un taux de 5%)
déduction faite des
- (18) honoraires médicaux pour les prestations fournies aux patients soignés en mode ambulatoire ou semi-ambulatoire (compte 38 sans les honoraires pour les prestations fournies aux patients hospitalisés en division commune, privée ou semi-privée) = fr.
- (19) 1^{er} résultat intermédiaire ([17] – [18]) = fr.
déduction faite de
- (20) ... % pour l'enseignement et la recherche (pour autant que le montant soit pris en charge par la Direction de l'instruction publique du canton de Berne) = fr.
- (21) Frais à prendre en considération pour les patients soignés en mode ambulatoire ou semi-ambulatoire = fr.

b Produits à prendre en considération

- (22) Produits effectifs provenant des soins dispensés aux patients en mode ambulatoire ou semi-ambulatoire = fr.

déduction faite des

(23) produits provenant des honoraires médicaux (compte 61) pour les soins dispensés aux patients en mode ambulatoire ou semi-ambulatoire = _____ fr.

(24) Produits à prendre en considération: ([22] – [23]) = _____ fr.

c Taux d'indemnisation

(25) Coûts effectifs non couverts dans le domaine des soins ambulatoires et semi-ambulatoires: ([21] – [24]) = _____ fr.

(26) Produits provenant des honoraires médicaux (compte 61) pour les soins dispensés aux patients en mode ambulatoire ou semi-ambulatoire (23) = _____ fr.

(27) Taux d'indemnisation ([25] : [26]) = _____ %

Calcul
des indemnités

Art. 6 L'indemnisation des dépenses fondée sur les coûts effectifs non couverts s'obtient en multipliant le taux d'indemnisation par le montant des honoraires perçus par les médecins durant l'année civile en cours.

Autre mode
de calcul admis

Art. 7 L'Office de gestion financière et d'économie d'entreprise peut admettre un calcul différent de celui des coûts effectifs non couverts prévu dans la présente ordonnance, pour autant qu'il réponde à des critères reconnus de la comptabilité par unité d'imputation permettant de calculer les coûts réels avec davantage de précision qu'en vertu des articles 2 à 6.

Entrée
en vigueur

Art. 8 La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} mars 1997.

Berne, 18 décembre 1996

Le directeur de la santé publique
et de la prévoyance sociale: *Fehr*

18
décembre
1996

Ordonnance
fixant les émoluments de l'administration cantonale
(Ordonnance sur les émoluments; OEemo)
(Modification)

Le Conseil-exécutif du canton de Berne,
sur proposition de la Direction de l'instruction publique
arrête:

I.

L'annexe VII «Emoluments de la Direction de l'instruction publique» à l'ordonnance du 22 février 1995 fixant les émoluments de l'administration cantonale est modifiée comme suit:

3.	Office de la formation du personnel enseignant et des adultes	
3.1	Inchangé.	
3.2	Examens de diplôme	
3.2.1	Diplôme de pédagogie spécialisée	
3.2.1.1	Examen complet	200
3.2.1.2	Examen de rattrapage, par domaine (200 points au plus)	75
3.2.2–3.2.4	Inchangés.	
3.3–3.7	Inchangés.	

II.

La présente modification entre en vigueur le 1^{er} avril 1997.

Berne, 18 décembre 1996

Au nom du Conseil-exécutif,
le président: *Lauri*
le chancelier: *Nuspliger*

18
décembre
1996

Ordonnance relative à l'étude d'impact sur l'environnement (OCEIE) (Modification)

Le Conseil-exécutif du canton de Berne,

sur proposition de la Direction des travaux publics, des transports et de l'énergie,

arrête:

I.

L'ordonnance du 16 mai 1990 relative à l'étude d'impact sur l'environnement est modifiée comme suit:

Le Conseil-exécutif du canton de Berne,

vu

- inchangé,
- inchangé,
- la loi de coordination du 21 mars 1994 ainsi que
- l'article premier et l'article 8 de l'ordonnance du 18 octobre 1995 sur l'organisation et les tâches de la Direction des travaux publics, des transports et de l'énergie,

sur proposition de la Direction des travaux publics, des transports et de l'énergie,

arrête:

Services
spécialisés
à Compétence

Art. 4 ¹ En tant que service spécialisé en matière d'EIE, l'Office de coordination pour la protection de l'environnement (OCE) est compétent pour prêter conseil sur toute question d'ordre général ayant trait à l'EIE et assurer la coordination au sens de l'article 14, 1^{er} alinéa et de l'article 21 OEIE. Il soumet son évaluation globale de l'impact sur l'environnement à l'autorité directrice (art. 12 et 13 OEIE). L'article 6, 4^e alinéa est réservé.

² Inchangé.

Autorité
compétente
(autorité
directrice)

Art. 6 ¹ Est considérée comme autorité compétente au sens de l'article 5, 1^{er} alinéa OEIE celle qui prend la décision dans le cadre de la procédure décisive (art. 7 et annexe). En tant qu'autorité directrice au sens de l'article 4, 2^e alinéa LCoord, il lui incombe aussi de préparer l'étude, pour autant que des tâches particulières n'aient pas été expressément confiées à d'autres services.

- ² Il lui incombe en particulier
- a* inchangée;
 - b* de consulter l'OCE avant de fixer le déroulement de la procédure conformément à l'article 6 LCoord;
 - c* ancienne lettre *b*;
 - d* ancienne lettre *c*;
 - e* ancienne lettre *d*;
 - f* (nouvelle) d'assurer la coordination avec les procédures qui ne sont pas régies par l'article 21 OEIE;
 - g* (nouvelle) de consulter les autorités compétentes en matière de subventions (art. 22 OEIE).
- ³ Si le Grand Conseil ou le Conseil-exécutif est l'autorité directrice, la décision visée au 2^e alinéa, lettre *a* est rendue par le Conseil-exécutif; les tâches au sens du 2^e alinéa, lettres *b* à *g* sont assumées par la Direction compétente pour l'affaire.
- ⁴ (nouveau) L'autorité directrice peut décider d'assurer elle-même la coordination des procédures au sens de l'article 21 OEIE. Dans ce cas, elle recueille le rapport officiel de l'OCE pour l'évaluation globale.

Procédure
décisive

Art. 7 ¹Inchangé.

- ² Si la construction d'une installation soumise à EIE donne lieu à l'établissement d'un plan de quartier cantonal ou communal (art. 88 et 102 LC) et que celui-ci permet la réalisation d'une EIE exhaustive (art. 5 OEIE), l'établissement du plan de quartier est considéré comme procédure décisive.
- ³ Si l'établissement du plan de quartier ne permet pas la réalisation d'une étude d'impact exhaustive, la 1^{re} étape de l'EIE s'inscrit dans le cadre du plan de quartier et la 2^e étape dans le cadre de la procédure décisive conformément à l'annexe.
- ⁴ Ancien 3^e alinéa.

Cahier
des charges

Art. 8 ¹Sur la base des conclusions de l'enquête préliminaire, l'OCE met au point, avec le requérant et dans un délai de deux mois, les cahiers des charges pour l'étude principale, avec le concours des services spécialisés concernés.

- ² (nouveau) S'il s'agit d'un projet sur lequel l'OFEFP doit être consulté, la mise au point du cahier des charges est effectuée dans un délai de quatre mois.
- ³ (nouveau) S'il s'agit d'un projet pour lequel il est fait appel à des services spécialisés communaux, les délais au sens du 1^{er} et du 2^e alinéas sont prolongés d'un mois.

Publicité
du rapport d'im-
pact sur l'envi-
ronnement

Art. 9 ¹ Inchangé.

² Abrogé.

Evaluation
de l'impact sur
l'environnement
a par les ser-
vices spécialisés
concernés

Art. 10 ¹ Les services spécialisés concernés évaluent le rapport d'impact sur l'environnement dans les limites de leurs compétences et soumettent leur proposition à l'OCE dans un délai d'un mois.

² Si des autorisations spéciales au sens de l'article 21 OEIE sont nécessaires, les services spécialisés concernés formulent dans le même temps une proposition concernant l'octroi de l'autorisation par l'autorité directrice et les conditions mises à celle-ci.

³ S'il s'agit de projets de construction de routes pour lesquels l'Office des ponts et chaussées agit en qualité de requérant pour le canton de Berne, il incombe au comité d'experts en matière de bruit d'évaluer la conformité du projet aux prescriptions relatives au bruit.

⁴ (nouveau) S'il s'agit d'un projet pour lequel il est fait appel à des services spécialisés communaux, le délai au sens du 1^{er} alinéa est prolongé d'un mois.

b par l'OCE

Art. 11 ¹ L'OCE établit une évaluation globale de l'impact sur l'environnement au vu des avis et propositions des services spécialisés concernés et soumet sa proposition à l'autorité directrice dans un délai d'un mois en y joignant les documents réceptionnés.

² Si les avis des services spécialisés sont divergents ou lacunaires, l'OCE dispose d'un délai supplémentaire d'un mois.

³ (nouveau) S'il s'agit d'un projet nécessitant la participation de l'OFEFP au sens de l'article 17,

a le délai d'établissement d'un projet d'évaluation globale à l'intention de l'OFEFP est d'un mois à compter de la réception des avis et propositions des services spécialisés concernés et

b le délai de présentation d'une proposition à l'autorité directrice est d'un mois à compter de la réception de l'avis de l'OFEFP.

Dérogations au
sens de la loi
sur l'aménage-
ment du terri-
toire

Art. 12 Inchangé.

Droit de se
prononcer

Art. 13 L'autorité directrice informe de manière appropriée la commune d'implantation, le requérant et les opposants des résultats de l'évaluation du projet et recueille leur avis.

Publicité
au sens de
l'article 20 OEIE

Art. 15 La publicité au sens de l'article 20 OEIE est assurée par insertion, dans la Feuille officielle cantonale et dans la feuille officielle d'avis, d'une annonce précisant l'endroit où le dossier peut être consulté.

Coordination
avec les
décisions
de subvention

Art. 16a (nouveau) ¹ S'il ressort de la demande qu'une subvention fédérale est sollicitée et que le projet ne peut probablement pas être réalisé sans cette subvention, l'autorité directrice recueille l'avis de l'autorité fédérale compétente en matière de subventions par l'intermédiaire de l'autorité cantonale compétente en matière de subventions.

² Dans ces cas, l'OCE communique directement à l'OFEFP les résultats de l'évaluation de l'impact sur l'environnement par les services spécialisés concernés.

Participation
de l'OFEFP
à des procédures
cantonales

Art. 17 Lorsque l'OFEFP doit être consulté (art. 13a OEIE) ou qu'il doit délivrer une autorisation de défricher (art. 21 OEIE), l'OCE lui communique le projet d'évaluation globale en y joignant les avis et propositions des services spécialisés concernés, recueille son avis et en tient compte dans sa propre évaluation

a de l'enquête préliminaire et du cahier des charges (art. 8 OEIE) et
b du rapport d'impact (art. 13 OEIE).

II.

Disposition
transitoire

Toute autorité mène à leur terme les procédures pendantes, selon l'ancien droit. Si la procédure d'établissement d'un plan de quartier au sens de l'article 7 et de l'annexe ou la procédure d'édition d'un plan d'aménagement des eaux est réputée procédure décisive, la procédure est considérée comme pendante à compter du dépôt du projet pour examen préalable.

Modification
d'un texte
législatif

L'ordonnance du 19 mai 1993 sur le travail, les entreprises et les installations (OTEL) est modifiée comme suit:

Art. 7, chiffre 2 Abrogé.

III.

Modifications de nature rédactionnelle

«procédure applicable» est remplacé par «procédure décisive» à l'article 7, 1^{er} alinéa, à l'article 9, 1^{er} alinéa, à l'article 16 et dans l'annexe.

IV.

Les présentes modifications entrent en vigueur le 1^{er} mars 1997.

Berne, 18 décembre 1996

Au nom du Conseil-exécutif,
le président: *Lauri*
le chancelier: *Nuspliger*

Annexe

(art. 7, 1^{er} al.)

Installations soumises à EIE et procédures décisives dans le canton de Berne

L'impact sur l'environnement est examiné dans le cadre des procédures décisives ci-après (art. 5 OEIE), sous réserve de l'article 7, 2^e et 3^e alinéas.

N°	Type d'installation ¹⁾	Procédure décisive	Autorité directrice
1	Transports		
11	Circulation routière		
11.1	Routes nationales (* 3 ^e étape)	L'autorité cantonale statue sur les oppositions au projet définitif (LF sur les routes nationales, RS 725.11)	Conseil-exécutif (loi sur la construction et l'entretien des routes, RSB 732.11 et loi sur les constructions RSB 721)
11.2	* Routes principales, dont la construction bénéficie de contributions de la Confédération (art. 12 de la loi concernant l'utilisation du produit des droits d'entrée sur les carburants, RS 725.116.2)	<i>Routes cantonales</i> Etablissement du plan de quartier cantonal (loi sur la construction des routes, RSB 732.11 et loi sur les constructions, RSB 721)	Conseil-exécutif pour de petites constructions de routes au sens de l'article 33, 3 ^e alinéa de la loi sur la construction des routes: Direction des travaux publics, des transports et de l'énergie
11.3	Autres routes à grand débit et autres routes principales (RGD et RP)	<i>Routes communales</i> approbation du plan de quartier communal (loi sur la construction des routes, RSB 732.11 et loi sur les constructions, RSB 721)	Direction de la justice, des affaires communales et des affaires ecclésiastiques
11.4	Parcs de stationnement (terrain ou bâtiment) pour plus de 300 voitures	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721)	Autorité d'octroi du permis de construire

¹⁾ Lorsque le projet concerne un type d'installation marqué d'un astérisque *), l'Office fédéral de l'environnement, des forêts et du paysage devra être consulté dans le cadre de la procédure décisive (art. 12 OEIE).

N°	Type d'installation ¹⁾	Procédure décisive	Autorité directrice
13 Navigation			
13.2	Ports industriels avec installations fixes de chargement et de déchargement	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721)	Autorité d'octroi du permis de construire
13.3	Ports de plaisance avec plus de 100 places d'amarrage		
2 Energie			
21 Production d'énergie			
21.2	* Installations thermiques destinées à la production d'énergie, d'une puissance supérieure à 100 MWth	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721) Si aucune procédure d'octroi du permis de construire n'est menée: procédure d'approbation d'installations (loi sur le travail, les entreprises et les installations, RSB 832.01)	Autorité d'octroi du permis de construire OCIAMT
21.3	* Centrales à accumulation et centrales au fil de l'eau ainsi que centrales à pompage-turbinage d'une puissance supérieure à 3 MW	<i>1^{re} étape</i> procédure d'octroi de la concession ²⁾ (loi fédérale sur l'utilisation des forces hydrauliques, RS 721.80) <i>2^e étape</i> procédure d'octroi du permis de construire (loi sur l'utilisation des eaux, RSB 752.41)	Autorité concédante (loi sur l'utilisation des eaux, RSB 752.41) Autorité d'octroi de l'autorisation
21.4	Installations géothermiques (y compris celles qui exploitent la chaleur des eaux souterraines) d'une puissance supérieure à 5 MWth	Procédure d'octroi de la concession (loi sur l'utilisation des eaux, RSB 752.41) Si aucune procédure d'octroi de concession n'est menée: procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721)	Autorité concédante Autorité d'octroi du permis de construire

²⁾ Pour les installations touchant les eaux internationales: procédure fédérale

N°	Type d'installation ¹⁾	Procédure décisive	Autorité directrice
21.5	Usines à gaz, cokeries, installations de liquéfaction du charbon	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721)	Autorité d'octroi du permis de construire
21.6	* Raffineries de pétrole	Si aucune procédure d'octroi du permis de construire n'est menée: procédure d'approbation d'installations (loi sur le travail, les entreprises et les installations, RSB 832.01)	OCIAMT
21.7	Installations destinées à l'extraction du pétrole, du gaz naturel ou du charbon	Concession d'exploitation (loi sur les mines, RSB 931.1) Si aucune procédure d'octroi de concession n'est menée: procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721)	Conseil-exécutif Autorité d'octroi du permis de construire

22 Transport et stockage d'énergie

22.3	Réservoirs destinés au stockage de gaz, de combustible ou de carburants, d'une capacité supérieure, en conditions normales, à 50 000 m ³ de gaz ou 5000 m ³ de liquide	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721) Si aucune procédure d'octroi du permis de construire n'est menée: procédure d'approbation d'installations (loi sur le travail, les entreprises et les installations, RSB 832.01)	Autorité d'octroi du permis de construire OCIAMT
22.4	Entrepôts à charbon d'une capacité supérieure à 50 000 m ³	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721)	Autorité d'octroi du permis de construire

N°	Type d'installation ¹⁾	Procédure décisive	Autorité directrice
3 Aménagement des eaux			
30.1	Ouvrages de régularisation du niveau ou de l'écoulement des eaux de lacs naturels d'une superficie moyenne supérieure à 0,5 km ² et prescriptions relatives au fonctionnement	Construction: permis d'aménagement des eaux (loi sur l'aménagement des eaux, RSB 751.11) Prescriptions relatives au fonctionnement: approbation du règlement de régulation	Direction des travaux publics, des transports et de l'énergie Conseil-exécutif
30.2	Mesures d'aménagement hydraulique telles que: endiguements, corrections, construction d'installations de rétention des matériaux charriés ou des crues, lorsque le devis excède 15 millions de francs	Approbation du plan d'aménagement des eaux de la commune ou de la corporation de digues, ou établissement du plan cantonal d'aménagement des eaux (loi sur l'aménagement des eaux, RSB 751.11) Si aucun plan d'aménagement des eaux n'est établi: permis d'aménagement des eaux (loi sur l'aménagement des eaux, RSB 751.11)	Direction des travaux publics, des transports et de l'énergie Office des ponts et chaussées
30.3	Déchargements de plus de 10 000 m ³ dans des lacs	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721)	Autorité d'octroi du permis de construire
30.4	Extraction de plus de 50 000 m ³ par an de gravier, de sable ou d'autres matériaux des eaux (sauf extraction ponctuelle pour des raisons de prévention des crues)	Procédure d'octroi d'une concession ou d'une autorisation de police des eaux (loi sur l'aménagement des eaux, RSB 751.11)	Office des ponts et chaussées ou autorité compétente pour l'utilisation des eaux

N°	Type d'installation ¹⁾	Procédure décisive	Autorité directrice
4 Élimination des déchets			
40.3	Déchiqueteurs de voitures	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721)	Autorité d'octroi du permis de construire
40.4	Décharges pour matériaux inertes, d'un volume supérieur à 500 000 m ³	Si aucune procédure d'octroi du permis de construire n'est menée: procédure d'approbation d'installations (loi sur le travail, les entreprises et les installations, RSB 832.01)	OCIAMT
40.5	Décharges bioactives		
40.6	Décharges pour résidus stabilisés		
40.7	Installations destinées au tri, au traitement, au recyclage ou à l'incinération de déchets, d'une capacité supérieure à 1000 t par an		
40.8	Entrepôts provisoires pour plus de 1000 t de déchets spéciaux sous forme liquide ou plus de 5000 t de déchets spéciaux sous forme solide ou boueuse		
40.9	Installations d'épuration des eaux usées d'une capacité supérieure à 20 000 équivalents-habitants		
5 Constructions et installations militaires			
50.5	Installations de tir à 300 m avec plus de 15 cibles	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721)	Autorité d'octroi du permis de construire
6 Sport, tourisme et loisirs			
60.2	Pistes destinées à des manifestations de sport motorisé	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721)	Autorité d'octroi du permis de construire

N°	Type d'installation ¹⁾	Procédure décisive	Autorité directrice
60.3	Pistes skiabiles dont l'aménagement exige une modification de terrain supérieure à 2000 m ² , lorsque le projet n'a été évalué ni dans la procédure applicable aux téléphériques, ni dans celle qui est appliquée aux téléskis		
60.4	Canons à neige, si la surface destinée à être enneigée est supérieure à 5 ha		
60.5	Stades comprenant des tribunes fixes pour plus de 20 000 spectateurs		
60.6	Parcs d'attractions d'une superficie supérieure à 75 000 m ² ou d'une capacité de plus de 4000 visiteurs par jour		
60.7	Terrains de golf de 9 trous et plus		

7 Entreprises industrielles

70.1	* Usines d'aluminium	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721)	Autorité d'octroi du permis de construire
70.2	Aciéries		
70.3	Usines de métaux non ferreux		
70.4	Installations destinées au prétraitement et à la fonte de ferraille et de vieux métaux	Si aucune procédure d'octroi du permis de construire n'est menée: procédure d'approbation d'installations (loi sur le travail, les entreprises et les installations, RSB 832.01)	OCIAMT
70.5	Installations pour la synthèse des produits chimiques, d'une surface d'exploitation supérieure à 5000 m ² ou d'une capacité de production supérieure à 1000 t par an		

N°	Type d'installation ¹⁾	Procédure décisive	Autorité directrice
70.6	Installations pour la transformation des produits chimiques, d'une surface d'exploitation supérieure à 5000 m ² ou d'une capacité de production supérieure à 10000 t par an		
70.7	Entrepôts destinés au stockage des produits chimiques, d'une capacité utile supérieure à 1000 t		
70.8	Fabriques d'explosifs et fabriques de munitions		
70.9	Abattoirs et boucheries en gros d'une capacité de production supérieure à 5000 t par an		
70.10	Cimenteries		
70.11	Verreries d'une capacité de production supérieure à 30 000 t par an		
70.12	Fabriques de cellulose d'une capacité de production supérieure à 50 000 t par an		
70.13	Installations destinées à l'extraction et la transformation de l'amiante et de matériaux contenant de l'amiante		
70.14	Usines fabriquant des panneaux d'aggloméré		

N°	Type d'installation ¹⁾	Procédure décisive	Autorité directrice
70.15	Installations dont le débit massique de gaz non épurés (en cas de non-fonctionnement du système d'épuration des fumées) dépasse, en situation d'exploitation à pleine charge, les valeurs limites de l'ordonnance sur la protection de l'air a de plus de vingt fois pour les substances consignées au chiffre 5 de l'annexe 1, ou b de plus de cent fois pour les autres substances consignées dans l'annexe 1		

8 Autres installations

80.1	Améliorations foncières générales, c'est-à-dire remaniements parcellaires touchant plus de 400 ha de terrain, ou accompagnées de mesures techniques à des fins agricoles, telles l'irrigation ou le drainage de terres agricoles d'une superficie supérieure à 20 ha, ou accompagnées de modifications de terrain portant sur plus de 5 ha, ainsi que projets généraux de desserte agricole concernant une zone supérieure à 400 ha	<i>EIE en une étape pour les améliorations foncières au sens des articles 53ss de la loi sur les améliorations foncières (RSB 913.1):</i> Approbation du projet	Conseil-exécutif
		<i>EIE en plusieurs étapes pour les améliorations foncières au sens des articles 18ss de la loi sur les améliorations foncières (RSB 913.1):</i> <i>1^{re} étape:</i> approbation du projet	Conseil-exécutif
		<i>2^e étape:</i> approbation du projet de construction	Conseil-exécutif

N°	Type d'installation ¹⁾	Procédure décisive	Autorité directrice
80.2	Projets généraux de remaniement parcellaire forestier et projets généraux de desserte forestière concernant une zone supérieure à 400 ha (selon le périmètre délimité dans l'étude préliminaire)		
80.3	Gravières, sablières, carrières et autres exploitations d'extraction de matériaux non utilisés à des fins de production d'énergie, d'un volume global d'exploitation supérieur à 300 000 m ³	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721)	Autorité d'octroi du permis de construire
80.4	Installations destinées à l'élevage d'animaux de rente, comprenant plus de <ul style="list-style-type: none"> – 125 places pour le gros bétail (étables d'alpage exceptées) ou – 100 places pour les veaux à l'engrais ou – 75 places pour les truies mères ou – 500 places pour les porcs à l'engrais ou – 6000 places pour les pondeuses ou – 6000 places pour les poulets à l'engrais ou – 1500 places pour les dindes à l'engrais. 		
80.5	Centres commerciaux d'une surface de vente supérieure à 5000 m ²	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721)	Autorité d'octroi du permis de construire

N°	Type d'installation ¹⁾	Procédure décisive	Autorité directrice
80.6	Places de transbordement des marchandises et centres de distribution, disposant d'une surface de stockage supérieure à 20 000 m ²	Si aucune procédure d'octroi du permis de construire n'est menée: procédure d'approbation d'installations (loi sur le travail, les entreprises et les installations, RSB 832.01)	OCIAMT
80.7	Installations fixes de radiocommunication ³⁾ (uniquement les équipements de transmission) d'une puissance de 500 kW ou plus	Procédure d'octroi du permis de construire (loi sur les constructions, RSB 721) Si aucune procédure d'octroi du permis de construire n'est menée: procédure d'approbation d'installations (loi sur le travail, les entreprises et les installations, RSB 832.01)	Autorité d'octroi du permis de construire OCIAMT

³⁾ Pour la définition officielle de ce terme, il est renvoyé à l'article premier de l'ordonnance du 25 mars 1992 sur les concessions en matière de télécommunications (RS 784.102.1)

18
septembre
1996

Loi
portant introduction à la loi fédérale
du 16 décembre 1983 sur l'acquisition d'immeubles
par des personnes à l'étranger (Li LFAIE)
(Modification)

La Direction de l'économie publique,
vu l'article 7 Li LFAIE,
sur proposition du conseil communal d'Oberried,
arrête:

1. Oberried est réputée commune à vocation touristique au sens de l'article 9 de la loi fédérale sur l'acquisition d'immeubles par des personnes à l'étranger.
2. La commune est inscrite dans l'annexe de la loi portant introduction à la loi fédérale du 16 décembre 1983 sur l'acquisition d'immeubles par des personnes à l'étranger.
3. La présente décision entre en vigueur cinq jours après sa publication dans le Recueil officiel des lois bernoises.

Berne, 18 septembre 1996

La directrice de l'économie publique:
Zölch

Approuvée par le Département fédéral de justice et police
le 23 décembre 1996

27
novembre
1996

Ordonnance sur les écoles de maturité (OEMa)

Le Conseil-exécutif du canton de Berne,

vu l'article 34 de la loi du 12 septembre 1995 sur les écoles de maturité (LEMa), l'article 6a de la loi du 19 mars 1992 sur l'école obligatoire (LEO), l'article 27 de la loi du 20 janvier 1993 sur le statut du personnel enseignant (LSE), l'ordonnance du 15 février 1995 du Conseil fédéral et le règlement du 16 janvier 1995 de la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique sur la reconnaissance des certificats de maturité gymnasiale (RRM),

arrête:

I. Champ d'application

Article premier ¹La présente ordonnance s'applique aux écoles de maturité cantonales.

² Les écoles de maturité privées subventionnées sont régies par les articles 2, 3, 7, 8 et 25 à 42 de la présente ordonnance.

³ Les écoles de maturité privées subventionnées qui offrent des formations destinées aux adultes sont régies par les articles 2, 6, 7 et 25 à 45 de la présente ordonnance.

⁴ Les écoles privées visées à l'article 31 LEMa sont régies par les articles 2, 7 et 25 à 42 de la présente ordonnance.

⁵ Les classes secondaires rattachées sur le plan organisationnel à une école de maturité sont régies par la législation sur l'école obligatoire.

II. Dispositions générales

Formations

Art. 2 ¹Les écoles de maturité dispensent des formations aboutissant à la délivrance de certificats de maturité reconnus sur le plan suisse.

² L'enseignement des disciplines d'examen définies à l'article 34, 1^{er} alinéa, lettres a à d est dispensé jusqu'à la fin de la période gymnasiale.

³ La durée de formation annuelle est de 39 semaines d'école.

Eventail
des disciplines
proposées

Art. 3 ¹Le canton est divisé en régions de concertation (annexe). Dans chacune d'entre elles, les écoles proposent aux élèves toutes

les disciplines fondamentales, les options spécifiques et les options complémentaires fixées dans le RRM (à l'exception des options complémentaires arts visuels et musique). Dans des cas particuliers, les écoles peuvent coopérer au-delà de leur région de concertation.

² La deuxième langue nationale enseignée dans les classes de langue française est l'allemand et dans les classes de langue allemande, le français.

³ Le grec ne peut être proposé comme discipline fondamentale.

⁴ Les disciplines fondamentales anglais, italien et latin ainsi que les options spécifiques anglais et latin se fondent généralement sur l'enseignement dispensé au secondaire du premier degré.

⁵ Les options spécifiques philosophie/pédagogie/psychologie, arts visuels et musique ne peuvent être enseignées que dans les écoles de maturité ayant remplacé d'anciennes écoles normales et au Gymnase français de Bienne. Ces écoles proposent au moins une autre option spécifique.

⁶ La Direction de l'instruction publique adopte l'éventail des disciplines offertes dans les écoles de maturité sur proposition de celles-ci.

Classes
secondaires
de neuvième
année en école
de maturité

Art. 4 ¹ Après avoir consulté la commune-siège, la Direction de l'instruction publique statue sur la possibilité pour une école de maturité de compter des classes secondaires dispensant un enseignement gymnasial, et conclut éventuellement un accord.

² Lorsqu'aucun accord n'est conclu avec la commune-siège, la Direction de l'instruction publique statue sur l'autorisation de classes cantonales au sens de l'article 6a de la loi sur l'école obligatoire. Est admis dans ce type de classe tout élève qualifié pour suivre l'enseignement gymnasial et qui réside dans une commune

a ayant conclu avec la direction de l'école un accord sur la fréquentation de l'école de maturité concernée ou

b n'ayant pas réglementé l'enseignement gymnasial en neuvième année.

³ Les classes secondaires existant dans les écoles de maturité sont soumises à la commission scolaire de l'école de maturité.

⁴ Les frais de traitements liés aux classes secondaires en école de maturité sont financés comme ceux des autres écoles de l'enseignement secondaire du premier degré. La part correspondant au nombre de classes n'est imputée à aucune commune. Le canton facture à la commune-siège ou aux communes de résidence des élèves les frais fixes et variables (sans les frais de capital) en se fondant sur les tarifs publiés annuellement par la Direction de l'instruction publique.

Admission
et passage
en classe
supérieure

Art. 5 La Direction de l'instruction publique régit par voie d'ordonnance

a l'admission en école de maturité,

b le passage en classe supérieure et la possibilité de redoublement.

Elèves
domiciliés hors
du canton
de Berne

Art. 6 ¹ Les élèves domiciliés hors du canton de Berne sont admis dans les écoles de maturité cantonales une fois réglée la question des écolages.

² Le montant de l'écolage correspond aux tarifs de la Convention scolaire régionale.

³ Les élèves invités dans le cadre d'échanges scolaires ne versent pas d'écolage.

III. Plans d'études et grilles horaires

Plans d'études

Art. 7 Les plans d'études cadres de la Conférence suisse des directeurs cantonaux de l'instruction publique (CDIP) servent de base aux plans d'études de la formation gymnasiale.

Enseignement
obligatoire

Art. 8 ¹ Les proportions respectives des domaines d'étude (art. 11 RRM) ne peuvent dépasser un total de 125 leçons (100 %) pour la 9^e à la 12^e année scolaire. Pour les élèves visés au 5^e alinéa, le nombre est relevé en conséquence. Le domaine des arts doit représenter huit pour cent au minimum. *

² Dans le domaine obligatoire de la 10^e à la 12^e année, sport inclus, le nombre de leçons hebdomadaires peut varier de 32 à 37, la moyenne annuelle devant s'établir à 35 leçons hebdomadaires. Pour les élèves visés au 5^e alinéa, le nombre est relevé en conséquence.

³ Dans les domaines qui peuvent être choisis à la fois comme disciplines fondamentales et comme options spécifiques, les leçons de la discipline fondamentale peuvent être regroupées avec celles de l'option spécifique.

⁴ L'enseignement des options complémentaires commence en 11^e année scolaire.

⁵ Les écoles de maturité ayant remplacé d'anciennes écoles normales et le Gymnase français de Bienne dispensent aux élèves ayant choisi les arts visuels comme option spécifique au moins quatre leçons hebdomadaires de travaux manuels et d'activités créatrices sur textile. Les autres élèves peuvent choisir cette discipline comme enseignement facultatif.

⁶ Un soutien personnalisé est instauré pour les options spécifiques musique et arts visuels.

IV. Elèves

Droits
de participation

Art. 9 ¹ Les élèves ont un certain droit d'intervention dans la définition du programme de formation et l'organisation de la vie scolaire. Ce droit est décrit dans le règlement de l'école.

² L'ensemble des élèves envoie une délégation disposant du droit de vote à la Conférence du personnel enseignant si son ordre du jour comporte des sujets ayant trait à la définition du programme de formation et à l'organisation de la vie scolaire. La délégation ne participe pas aux affaires concernant personnellement des enseignants et des enseignantes ou des élèves.

Participation
à l'enseignement

Art. 10 ¹ Les élèves sont tenus de suivre l'enseignement dans le cadre horaire fixé par leur grille de leçons.

² La participation aux activités de l'école (semaines de travail, excursions, voyages, journées de sport scolaire, visites d'expositions et représentations dans le cadre de l'enseignement) est obligatoire, même en dehors de l'horaire des leçons.

Absences
et dispenses

Art. 11 ¹ Un contrôle des absences est effectué dans chaque classe.

² Dans des cas motivés, des élèves peuvent être dispensés en tout ou partie de certaines leçons ou disciplines, voire de l'ensemble de l'enseignement.

³ La Direction de l'instruction publique règle les modalités d'application par voie d'ordonnance.

V. Conférence du personnel enseignant

Participation

Art. 12 Tout le personnel enseignant d'une école de maturité est en principe tenu de participer à la Conférence du personnel enseignant de l'école. La direction de l'école statue sur la participation des remplaçants et des remplaçantes.

Droit de vote

Art. 13 ¹ Les membres de la direction de l'école et le personnel enseignant engagé à durée déterminée ou indéterminée disposent du droit de vote sans restrictions.

² Les décisions sont prises à la majorité simple des votes exprimés. En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente de la conférence a voix prépondérante.

Organisation

Art. 14 ¹ La Conférence du personnel enseignant est convoquée par la direction de l'école aussi souvent que les affaires l'exigent. Elle peut également être convoquée à la demande de la commission scolaire ou d'un quart du personnel enseignant engagé à durée déterminée ou indéterminée. La conférence se réunit en dehors des heures d'enseignement.

² Les débats sont présidés par la direction de l'école. En accord avec la conférence, la direction peut confier cette fonction à un autre enseignant ou à une autre enseignante.

³ La Conférence du personnel enseignant peut se doter d'un règlement interne.

Domaine
d'activité

Art. 15 ¹La Conférence du personnel enseignant s'occupe de toutes les questions de fond concernant l'école en général ou certains élèves en particulier. Elle examine en particulier des questions relatives à l'éducation, à l'enseignement et aux innovations scolaires.

² Elle soumet des propositions à la commission scolaire concernant en particulier

- a* l'admission et le refus d'élèves ainsi que le passage en classe supérieure ou le redoublement sur la base des résultats scolaires;
- b* l'organisation de l'enseignement (grille horaire, activités scolaires);
- c* les règlements, notamment le règlement interne et le règlement de l'école;
- d* les menaces de renvoi et les renvois de l'école pour des motifs disciplinaires.

³ Les classes secondaires rattachées à une école de maturité sont soumises à l'article 14 de l'ordonnance du 14 août 1993 sur l'école obligatoire (OEO).

VI. Direction de l'école

Organisation

Art. 16 ¹La direction de l'école se compose d'un recteur ou d'une rectrice, d'un suppléant ou d'une suppléante et éventuellement d'autres membres du personnel enseignant conformément au règlement de l'école.

² Chaque école de maturité détermine librement le reste de son organisation.

³ Le règlement de l'école de maturité fixe les modalités d'organisation et la répartition des tâches de la direction de l'école. La commission scolaire arrête les cahiers des charges.

⁴ Le recteur ou la rectrice, ou encore son suppléant ou sa suppléante a voix prépondérante lors des votes de la direction de l'école.

Attributions
de la direction
de l'école

Art. 17 ¹Les attributions de la direction de l'école sont fixées dans l'article 25 LEMa et dans l'annexe 4 de l'ordonnance du 21 décembre 1994 sur le statut du personnel enseignant (OSE). Le recteur ou la rectrice représente l'école à l'extérieur.

² La direction de l'école peut inspecter l'enseignement pour surveiller et conseiller le personnel enseignant.

³ Afin de permettre la tenue de manifestations extraordinaires, la direction de l'école peut annuler jusqu'à deux jours d'enseignement par année scolaire. Elle en informe le président ou la présidente de la commission scolaire.

Conférence
des recteurs
et rectrices

Art. 18 ¹ La Conférence cantonale des recteurs et rectrices réunit l'ensemble des recteurs et des rectrices des écoles de maturité cantonales et des écoles de maturité privées subventionnées.

² La Direction de l'instruction publique approuve le règlement interne de la conférence.

³ Les recteurs et les rectrices d'une ou de plusieurs régions de concertation forment des conférences régionales ou locales de recteurs et de rectrices. Ces conférences se constituent elles-mêmes. Elles traitent les affaires importantes pour toutes les écoles de maturité de leur ressort. Elles préparent les séances de la commission scolaire centrale ou des différentes commissions scolaires. Les règlements des écoles fixent les modalités de détail.

VII. Règlement de l'école

Art. 19 ¹ La commission scolaire édicte un règlement de l'école et le soumet pour approbation à la Direction de l'instruction publique.

² Les commissions scolaires d'une région de concertation peuvent édicter un règlement commun.

VIII. Commissions scolaires, commissions scolaires centrales

Commissions
scolaires

Art. 20 ¹ Pour les écoles de maturité cantonales, il existe des commissions scolaires. Leur domaine de compétences géographique et le nombre de leurs membres sont fixés dans l'annexe.

² Les membres des commissions sont désignés par le Conseil-exécutif.

³ La période de fonction dure quatre ans; le mandat des membres élus par élection complémentaire court jusqu'à la fin de la période de fonction. Les mandats sont renouvelables deux fois.

⁴ Les membres des commissions scolaires sont en contact avec la réalité de l'enseignement et de la vie scolaire.

Tâches
et attributions

Art. 21 ¹ Les commissions scolaires favorisent les innovations scolaires et les améliorations organisationnelles et aident le personnel enseignant à les mettre en œuvre.

² La commission scolaire

a veille à ce que la direction de l'école applique les dispositions suisses, cantonales et communales;

- b* édicte des règlements dans le cadre du droit supérieur;
- c* surveille l'entretien et l'utilisation des installations scolaires;
- d* approuve l'organisation de l'enseignement;
- e* accomplit les tâches qui lui sont conférées en vertu de la législation sur le statut du personnel enseignant;
- f* fixe les vacances après consultation des autorités de la commune-siège et peut accorder, par année scolaire, au maximum dix demi-journées libres avant le début des vacances et pour prolonger des week-ends;
- g* examine ou transmet les recours au sens de l'article 36 LEMa;
- h* détermine le nombre de membres que compte la délégation du corps enseignant participant à ses séances;
- i* décide de l'admission, du refus et de la répartition des élèves;
- k* décide du passage en classe supérieure, du redoublement et du renvoi d'élèves sur la base de leurs résultats;
- l* octroie et refuse des dispenses aux élèves; l'article 11, 3^e alinéa est réservé;
- m* peut menacer les élèves de renvoi ou les renvoyer pour des motifs disciplinaires;
- n* veille à la conservation des documents officiels et des autres documents importants de l'école;
- o* veille à la sauvegarde et à la protection des données saisies par l'école;
- p* désigne ses représentants et ses représentantes ainsi que leurs suppléants et leurs suppléantes dans la commission scolaire centrale.

³ Les classes secondaires rattachées à une école de maturité sont soumises à l'article 21 de l'ordonnance du 14 août 1993 sur l'école obligatoire (OEO).

⁴ Avant de prendre des décisions importantes concernant le champ d'activité de la Conférence du personnel enseignant, la commission scolaire lui demande son avis.

⁵ La commission scolaire peut donner pleins pouvoirs à un comité, à sa présidence ou à la direction de l'école pour exercer en son nom les attributions indiquées au 2^e alinéa, lettres *c*, *g*, *l*, *n* et *o*.

Commissions
scolaires
centrales

Art. 22 ¹ Il existe deux commissions scolaires centrales. Leur domaine de compétences géographique et le nombre de leurs membres sont fixés dans l'annexe.

² Les commissions scolaires centrales

- a* accomplissent les tâches prévues à l'article 21, 2^e alinéa, lettres *f* et *h*;
- b* coordonnent les questions qui concernent les écoles de maturité d'une région de concertation, telles que

1. les demandes concernant la fixation des options spécifiques et des options complémentaires qui seront enseignées dans les différents gymnases;
 2. les demandes d'ouverture ou de fermeture de classes;
 3. le cadre financier des manifestations spéciales;
- c examinent les affaires qui lui sont transmises par les commissions scolaires;
- d désignent leur président ou leur présidente et la personne chargée de rédiger les procès-verbaux.

Secret
de fonctions

Art. 23 Les personnes qui participent à une séance de commission scolaire ne doivent divulguer aucune information sur les dossiers considérés comme confidentiels en raison de leur nature ou en vertu d'une disposition spéciale. Cette obligation s'applique également aux personnes informées du contenu des délibérations par leur délégation ou le procès-verbal.

IX. Commission de maturité

Commission
de maturité

Art. 24 ¹ Le Conseil-exécutif désigne les membres de la Commission cantonale de maturité. Celle-ci se compose de 11 à 15 membres qui sont généralement experts ou expertes principaux d'une discipline d'examen.

² La période de fonction des membres de la commission de maturité est de quatre ans; le mandat des membres élus par élection complémentaire court jusqu'à la fin de la période de fonction. Les mandats sont renouvelables.

³ Le Conseil-exécutif désigne le président ou la présidente. Au surplus, la commission se constitue elle-même.

Tâches

Art. 25 ¹ La commission de maturité dirige les examens de maturité dans les écoles de maturité cantonales et dans les écoles de maturité privées autorisées par la Direction de l'instruction publique à proposer des formations gymnasiales.

² Les membres de la commission de maturité ont le droit d'inspecter l'enseignement dans toutes les disciplines de maturité. Ils évaluent la formation dispensée dans les écoles de maturité en fonction des exigences fixées dans les plans d'études cadres.

³ En tant qu'organe consultatif, la commission de maturité est consultée par la Direction de l'instruction publique sur des questions de fond concernant la formation gymnasiale, la préparation et le déroulement des examens de maturité, les conditions d'admission dans l'enseignement supérieur et la reconnaissance d'écoles de maturité.

⁴ La commission de maturité peut aussi soumettre des propositions à la Direction de l'instruction publique de sa propre initiative.

⁵ Elle désigne l'expert principal ou l'experte principale pour les disciplines d'examen qui ne sont pas représentées au sein de la commission.

⁶ Après avoir consulté la Conférence des recteurs et rectrices, la commission de maturité édicte des directives concernant le déroulement des examens.

Experts
et expertes
principaux

Art. 26 ¹ L'expert principal ou l'experte principale d'une discipline forme un groupe d'experts pour la discipline en question. Le groupe d'experts se réunit périodiquement pour coordonner les contenus et la procédure de l'examen.

² L'expert principal ou l'experte principale initie les nouveaux experts et expertes à leur travail.

³ Il ou elle peut inviter les enseignants et les enseignantes de sa discipline à des discussions concernant les examens.

Experts
et expertes

Art. 27 ¹ Avant chaque session d'examens, les experts et les expertes prennent connaissance du travail accompli par l'école concernée dans leur domaine.

² Après avoir entendu l'enseignant ou l'enseignante de la discipline considérée et la conférence cantonale des recteurs et rectrices, le groupe d'experts peut demander à la commission de maturité d'édicter des directives concernant les examens dans la discipline ou le domaine en question.

Indemnité

Art. 28 ¹ En accord avec la Direction des finances, la Direction de l'instruction publique fixe le montant de l'indemnité accordée au président ou à la présidente de la commission de maturité, au secrétaire ou à la secrétaire, aux membres, aux experts et aux expertes principaux ainsi qu'aux experts et aux expertes.

² Si, pour cause de participation aux examens, un expert ou une experte doit faire appel à un remplaçant ou une remplaçante, le canton assume les frais de remplacement.

X. Examen de maturité

Dates d'examen

Art. 29 ¹ Dans la partie germanophone du canton, les épreuves écrites de l'examen de maturité peuvent se dérouler juste avant les vacances d'été et les épreuves orales entre mi-août et début septembre.

² Dans la partie francophone du canton, les deux parties de l'examen ont lieu avant la fin du semestre.

³ Le président ou la présidente de la commission de maturité fixe les dates et le calendrier des épreuves en accord avec les directions des écoles.

Admission
à l'examen

Art. 30 ¹ Sont admis à se présenter à l'examen les élèves ayant fréquenté l'école au moins durant la dernière année.

² Les candidats et les candidates n'ayant pas réussi l'examen ne peuvent être admis à s'y représenter dans leur école ou dans une autre que s'ils ont redoublé la dernière année scolaire.

³ Toute personne ayant échoué deux fois à l'examen de maturité reconnu sur le plan suisse ne peut s'y représenter.

Emolument
d'examen

Art. 31 ¹ L'émolument d'examen est fixé dans l'ordonnance du 22 février 1995 fixant les émoluments de l'administration cantonale.

² L'émolument d'examen est remboursé lorsqu'au moins deux semaines avant le début des épreuves écrites, le candidat ou la candidate retire son inscription en le justifiant par un certificat médical ou d'autres justes motifs.

Absence
à une épreuve

Art. 32 Si sans justes motifs, un candidat ou une candidate ne se présente pas à une épreuve, la totalité de l'examen est réputée non réussie.

Etendue
de l'examen

Art. 33 ¹ Les examens doivent déterminer si les candidats et les candidates ont acquis la maturité générale requise pour entreprendre des études supérieures (art. 5 RRM).

² La matière au programme de l'examen est fixée en accord avec la commission de maturité sur la base des plans d'études de l'école. L'école communique aux candidats et aux candidates la matière au programme et la part respective de chaque discipline lorsqu'il s'agit de groupes de disciplines.

³ L'examen met l'accent sur le programme d'enseignement des deux dernières années scolaires. Il vérifie d'une part si le candidat ou la candidate est capable de raisonner logiquement et de penser d'une manière intuitive, analogique et contextuelle et, d'autre part, si il ou elle a acquis les connaissances, capacités et aptitudes fondamentales.

⁴ L'évaluation des épreuves écrites comme orales s'attachera à la clarté de l'expression du candidat ou de la candidate.

⁵ Si la discipline d'examen est constituée d'un groupe de disciplines, l'examen doit tenir compte de la proportion de chaque discipline du groupe. Il faut s'efforcer de réaliser un examen global.

Disciplines
d'examen

Art. 34 ¹ Les cinq disciplines suivantes font l'objet d'un examen de maturité:

- a* la langue première de l'école (français ou allemand),
- b* la deuxième langue nationale (allemand ou français),
- c* les mathématiques,
- d* l'option spécifique,
- e* une discipline ou un groupe de disciplines choisis par l'élève et sélectionnés dans l'éventail de disciplines fixé par la direction de l'école.

² Les autres disciplines de maturité ne sont pas examinées.

Organisation
de l'examen

Art. 35 ¹ Le président ou la présidente de la commission de maturité et les recteurs et les rectrices prennent les dispositions nécessaires au bon déroulement des examens. Les recteurs et les rectrices communiquent à l'avance aux candidats et aux candidates les principales dispositions de la présente ordonnance les concernant.

² Sur proposition des experts ou des expertes principaux, le président ou la présidente de la commission de maturité répartit les experts et les expertes entre les écoles.

³ Le recteur ou la rectrice est responsable du déroulement régulier des épreuves écrites, l'expert ou l'experte de celui des épreuves orales.

Epreuves écrites
ou pratiques

Art. 36 ¹ Chaque discipline fait l'objet d'une épreuve écrite ou pratique.

² L'épreuve écrite dure quatre heures en langue première et en mathématiques, deux à quatre heures dans les autres disciplines. La commission de maturité définit la durée de l'épreuve dans chaque discipline ou groupe de disciplines sur proposition de chaque école.

³ L'enseignant examinateur ou l'enseignante examinatrice et l'expert ou l'experte fixent ensemble les travaux à réaliser lors de l'épreuve écrite sur proposition de l'enseignant ou de l'enseignante. S'ils ne parviennent pas à un accord, l'expert principal ou l'experte principale décide des travaux au programme de l'épreuve. Si cette personne est désignée comme expert ou experte dans l'école concernée, la décision est prise par le président ou la présidente de la commission de maturité; si nécessaire, un avis neutre est requis.

⁴ Le personnel enseignant corrige les travaux et les soumet à l'expert ou l'experte avec ses propositions de notes. S'ils ne parviennent pas à s'accorder sur l'évaluation, ce point est tranché par l'expert principal ou l'experte principale, dans la mesure où cette personne n'est pas elle-même partie à l'épreuve. Dans ce cas, la décision revient à une personne neutre convoquée par le président ou la présidente de la commission de maturité.

Epreuves orales
ou pratiques

Art. 37 ¹ Sur proposition de chaque école, la commission de maturité arrête les disciplines devant faire l'objet d'une épreuve orale ou pratique complémentaire. Elle fixe la durée de l'épreuve à 15 ou à 20 minutes.

² Le personnel enseignant fait passer l'épreuve orale ou pratique en présence d'un expert ou d'une experte. Au cours de l'épreuve, l'expert ou l'experte est habilitée à poser des questions supplémentaires au candidat ou à la candidate.

Irrégularités

Art. 38 ¹ Si on constate des irrégularités dans le déroulement d'une épreuve, ou des inconvenances ou fraudes commises par un candidat ou une candidate, en particulier l'utilisation, la préparation ou la transmission de moyens interdits, le recteur ou la rectrice en informe immédiatement le président ou la présidente de la commission de maturité.

² Celui-ci ou celle-ci peut prendre des mesures appropriées pour rétablir le déroulement régulier de l'épreuve (p.ex. ordonner sa répétition) ou suspendre l'épreuve du candidat ou de la candidate concernée.

³ Le président ou la présidente de la commission de maturité peut déclarer non réussi tout l'examen du candidat ou de la candidate coupable.

Note de contrôle
continu, note
d'examen et
note de maturité

Art. 39 ¹ Les notes des bulletins semestriels, les notes des épreuves écrites ou pratiques et les notes des épreuves orales de l'examen de maturité sont exprimées en points ou en demi-points. La meilleure note est 6, la plus mauvaise 1. Les notes inférieures à 4 correspondent à des résultats insuffisants.

² La note de contrôle continu correspond à la moyenne arithmétique de toutes les notes figurant sur les bulletins des deux derniers semestres d'enseignement d'une discipline ou d'un groupe de disciplines.

³ Des notes de contrôle continu sont délivrées dans les disciplines suivantes:

a les 7 disciplines fondamentales

- français,
- allemand,
- 3^e langue,
- mathématiques,
- sciences expérimentales: biologie, chimie et physique avec la même pondération,
- sciences humaines: géographie et histoire avec prise en compte de l'introduction à l'économie et au droit,
- arts visuels ou musique;

b l'option spécifique dans laquelle toutes les parties ont la même pondération s'il s'agit d'un groupe de disciplines;

c l'option complémentaire.

L'article 8, 3^e alinéa est réservé. Dans ce cas, la note de contrôle continu correspond à la moyenne arithmétique des notes attribuées en discipline fondamentale dans les bulletins des deux derniers semestres.

⁴ La note d'examen est la moyenne arithmétique de la note d'écrit et de la note d'oral obtenues dans une discipline; pour les disciplines qui ne donnent lieu qu'à une épreuve écrite, la note d'examen est identique à celle de l'épreuve écrite.

⁵ Dans les disciplines d'examen énoncées à l'article 34, 1^{er} alinéa, la note de maturité correspond à la moyenne arrondie de la note de contrôle continu et de la note d'examen. Les notes X,25 et X,75 sont arrondies vers le haut. Dans les autres disciplines, la note de maturité correspond à la note de contrôle continu arrondie au point ou au demi-point le plus proche. Les notes X,25 et X,75 sont arrondies vers le haut.

⁶ La commission cantonale de maturité tranche les cas non réglés par les présentes dispositions.

Travail
de maturité

Art. 40 ¹ Le travail de maturité est sanctionné par une note.

² La note découle de l'évaluation globale du texte ou du commentaire rédigé et de sa présentation orale.

³ Le titre du travail de maturité et la note obtenue figurent sur le certificat de maturité (art. 20 RRM).

Constatation
des résultats

Art. 41 ¹ Les notes de contrôle continu et les notes d'examen sont inscrites sur des feuilles de notes, et les notes de maturité sur le formulaire «Résultats des examens de maturité». Le personnel enseignant examinateur, les experts et les expertes ainsi que le recteur ou la rectrice certifient l'exactitude des mentions inscrites en y apposant leur signature.

² Le certificat est obtenu si dans l'ensemble des neuf disciplines de maturité

a le double de la somme de tous les écarts vers le bas par rapport à la note 4 n'est pas supérieur à la somme simple de tous les écarts vers le haut par rapport à la note 4;

b trois notes au plus sont inférieures à 4.

³ A l'issue de l'examen a lieu une séance réunissant une délégation de la commission de maturité, les experts et les expertes ainsi que les examinateurs et les examinatrices. A cette séance finale, les personnes présentes constatent que les résultats d'examen ont été obtenus conformément aux dispositions de la présente ordonnance.

⁴ A l'issue de cette séance, la direction de l'école communique les résultats au nom de la commission de maturité en joignant une information écrite sur les voies de droit.

⁵ Chaque candidat ou candidate a le droit de consulter ses travaux corrigés une fois l'examen achevé.

⁶ Les écoles conservent les travaux des épreuves écrites durant dix ans.

Certificat
de maturité

Art. 42 ¹ L'école établit le certificat de maturité selon l'article 20 RRM.

² Le directeur ou la directrice de l'instruction publique, le président ou la présidente de la commission de maturité et le recteur ou la rectrice signent le certificat.

XI. Formations destinées aux adultes

Formations
cantonales

Art. 43 ¹ Les écoles de maturité peuvent proposer aux adultes des formations d'au moins trois ans, qui sont sanctionnées par des examens de maturité suisses ou des examens conformes à la présente ordonnance.

² Le Grand Conseil statue sur la création de ces formations cantonales (art. 13 du décret du 27 juin 1991 sur l'aide à la formation des adultes).

³ Les étudiants et les étudiantes versent un écolage.

Formations
privées

Art. 44 ¹ Des organismes responsables privés peuvent également proposer aux adultes des formations d'au moins trois ans, qui sont sanctionnées par des examens conformes à la présente ordonnance.

² Le Conseil-exécutif peut accorder des subventions et fixe les modalités d'application par voie d'ordonnance (art. 14 du décret du 27 juin 1991 sur l'aide à la formation des adultes).

Organisation
d'examens
de maturité

Art. 45 ¹ Sur proposition de la commission de maturité, la Direction de l'instruction publique peut habiliter les organismes responsables de formations destinées aux adultes à organiser des examens de maturité, s'ils remplissent les conditions de reconnaissance stipulées dans le RRM.

² Ces examens de maturité se déroulent selon les articles 29 à 42 avec les dérogations suivantes:

a en cas de redoublement de la dernière année scolaire et de répétition de l'examen de maturité dans les deux ans suivant l'échec, les notes de maturité supérieures ou égales à 5 qui ont été obtenues lors du premier examen restent acquises; le candidat ou la candi-

date est dispensée de répéter les examens des disciplines en question;

- b* l'examen peut être organisé et passé comme l'examen suisse;
- c* les frais d'examen sont imputés à l'organisme responsable.

XII. Services de conseil

Conseil lors
de difficultés
scolaires

Art. 46 Lorsque des élèves ont des difficultés scolaires particulières qui sont probablement dues à des problèmes familiaux ou personnels, on peut faire appel aux services médicaux scolaires, aux services psychologiques pour enfants, aux services de pédopsychiatrie, aux offices d'orientation professionnelle ou à d'autres conseillers ou conseillères compétents.

Service
d'orientation
sur les études
et les carrières
universitaires

Art. 47 ¹Le Service d'orientation sur les études et les carrières universitaires informe les élèves sur les formations relevant avant tout du degré tertiaire et sur les perspectives professionnelles correspondantes.

² Il conseille les élèves dans leur choix d'études et de profession et les aide à résoudre des difficultés dans leur parcours de formation et leur itinéraire professionnel. Le Service d'orientation sur les études et les carrières universitaires aide les écoles de maturité à préparer l'orientation sur les études et les carrières universitaires.

³ Le Service d'orientation sur les études et les carrières universitaires met sur pied des centres régionaux d'information professionnelle.

⁴ L'organisation du Service d'orientation sur les études et les carrières universitaires doit équitablement tenir compte des conditions particulières et des besoins des élèves francophones et de la partie de langue française du canton.

XIII. Dispositions transitoire et finales

Prorogation
limitée de
l'ancien droit

Art. 48 Toute personne ayant commencé la formation sous l'ancien droit passe les examens de maturité selon ce droit.

Modification
d'un texte
législatif

Art. 49 L'ordonnance du 5 juillet 1989 sur les écolages est modifiée comme suit:

Champ
d'application

Article premier ¹La présente ordonnance s'applique

a inchangée,

b «un gymnase public» est remplacé par «une école cantonale de maturité».

² Inchangé.

Participation
de la commune
de domicile

Art. 10 Dans le titre marginal, «commune de domicile» est remplacé par «commune de résidence».

La Direction de l'instruction publique impute à la commune de résidence du canton de Berne un écolage calculé conformément aux instructions concernant la perception de contributions communales aux frais scolaires pour les élèves des classes gymnasiales. L'Etat prend à sa charge la part excédant ce montant.

Montant
de l'écolage

Art. 17 «commune-siège» est remplacé par «Direction de l'instruction publique».

Compte
des frais
d'exploitation

Art. 18 Abrogé.

Abrogation de
textes législatifs

Art. 50 Les textes législatifs suivants sont abrogés:

1. ordonnance du 19 décembre 1984 sur les écoles moyennes;
2. ordonnance du 17 août 1988 concernant les examens ordinaires de maturité dans les gymnases du canton de Berne;
3. ordonnance du 29 décembre 1970 concernant l'orientation sur les études et les carrières universitaires.

Entrée
en vigueur

Art. 51 La présente ordonnance entre en vigueur le 1^{er} août 1997.

Berne, 27 novembre 1996

Au nom du Conseil-exécutif,
le président: *Lauri*
le chancelier: *Nuspliger*

Annexe

1. Régions de concertation
2. Commissions scolaires
3. Commissions scolaires centrales

* Rectifié par le Conseil-exécutif le 8 janvier 1997, en application de l'article 27 de la loi sur les publications officielles (ACE n° 22).

Annexe de l'ordonnance sur les écoles de maturité

1. Régions de concertation (art. 3, 1^{er} al.)

Le canton compte les régions de concertation suivantes:

Régions de concertation	écoles
Berne-Hofwil	Literargymnasium Bern-Kirchenfeld Realgymnasium Bern-Kirchenfeld Wirtschaftsgymnasium Bern-Kirchenfeld Literargymnasium Bern-Neufeld Realgymnasium Bern-Neufeld Wirtschaftsgymnasium Bern-Neufeld Gymnase de Hofwil
Köniz	Gymnase de Köniz Gymnase Lerbermatt
Ecoles privées	Freies Gymnasium Bern Ecole de maturité NMS Bern Gymnase de Muristalden
Bienne-Seeland	Deutsches Gymnasium Biel Gymnasium Alpenstrasse Biel Gymnase de Bienne-Linde
Bienne-Jura bernois	Gymnase français de Bienne Gymnase de la rue des Alpes à Bienne
Berthoud-Langenthal	Gymnase de Berthoud Gymnase de Langenthal Nouvelle école de maturité de Haute-Argovie
Thoune-Interlaken	Gymnase de Thoune-Scherzligen Gymnase de Thoune-Seefeld Gymnase d'Interlaken

2. Commissions scolaires (art. 20, 1^{er} al.)

Les écoles de maturité cantonales disposent des commissions scolaires suivantes:

- a* une commission scolaire de neuf membres pour les trois gymnases de Berne-Kirchenfeld;
- b* une commission scolaire de neuf membres pour les trois gymnases de Berne-Neufeld;
- c* une commission scolaire de sept membres pour le gymnase de Hofwil;
- d* une commission scolaire de neuf membres pour le gymnase de Köniz;
- e* une commission scolaire de sept membres pour le gymnase Lerbermatt;
- f* une commission scolaire de neuf membres pour le «Deutsches Gymnasium Biel»;
- g* une commission scolaire de sept membres pour le Gymnase de la rue des Alpes à Bienne;
- h* une commission scolaire de neuf membres pour le Gymnase français de Bienne;
- i* une commission scolaire de sept membres pour le gymnase de Bienne-Linde;
- k* une commission scolaire de sept membres pour le gymnase de Langenthal;
- l* une commission scolaire de sept membres pour la nouvelle école de maturité de Haute-Argovie;
- m* une commission scolaire de neuf membres pour le gymnase de Berthoud;
- n* une commission scolaire de sept membres pour le gymnase de Thoun-Scherzligen;
- o* une commission scolaire de sept membres pour le gymnase de Thoun-Seefeld;
- p* une commission scolaire de sept membres pour le gymnase d'Interlaken.

3. Commissions scolaires centrales (art. 22, 1^{er} al.)

Sont formées les commissions scolaires centrales ci-après:

- a* une commission scolaire centrale de dix membres pour les régions de concertation Berne-Hofwil et Köniz, les commissions scolaires de Berne-Kirchenfeld, Berne-Neufeld, Lerbermatt, Hofwil et Köniz y déléguant deux membres chacune;
- b* une commission scolaire centrale de huit membres pour la région de concertation de Bienne, les commissions scolaires du «Deutsches Gymnasium», du Gymnase de la rue des Alpes, du «Gymnasium Linde» et du Gymnase français y déléguant deux membres chacune.