



Reformierte Kirchen
Bern-Jura-Solothurn
Eglises réformées
Berne-Jura-Soleure

Ordonnance concernant la gestion du Conseil synodal

du 4 septembre 2002 (Etat le 27 août 2020)

Le Conseil synodal,

vu les art. 4 al. 1 et 2 et l'art. 7 du Règlement d'organisation relatif aux structures et services généraux de l'Eglise du 5 décembre 2001¹,

arrête:

I. Généralités

Art. 1 But

¹ La présente ordonnance règle l'organisation interne du Conseil synodal, la gestion des affaires à traiter et des réunions ainsi que la circulation des affaires entre le Conseil synodal et les secteurs.

² Il définit les compétences, les tâches et les responsabilités de la chancelière ou du chancelier et précise les pouvoirs de la chancelière ou du chancelier par rapport aux directions de secteurs.

³ Les tâches du Conseil synodal sont régies par les dispositions de l'art. 4 al.3 du Règlement d'organisation.

Art. 2 Conseil synodal et chancellerie

¹ Le Conseil synodal se compose de sept membres, qui sont chacun à la tête d'un département. Ces départements sont: Présidence, Services centraux, Paroisses et formation, Œcuménisme-Terre nouvelle-migration, Diaconie, Catéchèse, Théologie.

² La présidente ou le président travaille à plein temps, les autres membres exercent leur tâche à temps partiel.

³ La chancellerie de l'Eglise est rattachée au Conseil synodal et subordonnée à la chancelière ou au chancelier. La chancellerie comprend le service de la communication, le service juridique, le service de la chan-

¹ RLE 34.210.

cellerie et le service de traduction. Les délégations permanentes lui sont rattachées, en particulier „Jura et CER“, „Soleure“, „Eglise et Etat“, „Question des genres“ et „Planification“. A l'exception de la délégation "Question des genres", rattachée au secteur "Services centraux", les délégations permanentes lui sont rattachées, en particulier "Jura et CER", "Soleure", "Eglise et Etat" et "Planification".

II. Organisation du Conseil synodal

Art. 3 Le Conseil synodal en collège

Le Conseil synodal détient le pouvoir de conduire l'Eglise et de prendre, en collège, les décisions fondamentales et importantes. Cette tâche englobe en particulier

- l'élaboration de la politique de l'Eglise,
- la préparation des affaires synodales,
- les planifications fondamentales,
- les orientations à fixer dans les procédures législatives et les affaires financières,
- les décisions importantes concernant le personnel,
- la prise en charge de l'édition du magazine „Ensemble“, incluant l'établissement de principes d'ordre rédactionnel et conceptuel.

Art. 4 Membres du Conseil synodal

¹ Chaque membre du Conseil synodal dirige le département qui lui est assigné. La direction d'un département fait partie de la conduite de l'Eglise.

² Le Conseil synodal assigne les départements et les mandats à ses membres. Il règle les questions de suppléance.

³ Le Conseil synodal peut décider de déléguer ses compétences à un département pour une affaire déterminée ou pour certaines catégories d'affaires. Le règlement de telles affaires doit faire l'objet d'un rapport au Conseil synodal dans le cadre du rapport d'activités du secteur.

⁴ Dans leur fonction de chef de département, les membres du Conseil synodal sont aussi habilités à donner des instructions, par exemple attribuer des mandats pour des études ou clarifications professionnelles. En pareil cas, ils informent la chancelière ou le chancelier afin de permettre le contrôle de l'ensemble des affaires en cours.

Art. 5 Présidence

¹ La présidente ou le président du Conseil synodal est responsable, aux côtés de la chancelière ou du chancelier, de veiller à ce que le Conseil remplisse les tâches qui sont de son ressort et mène les affaires à bien conformément aux objectifs et aux délais fixés.

² La présidente ou le président est autorisé(e) à traiter des affaires d'importance mineure ou d'une urgence particulière et à prendre une décision. La décision présidentielle doit être portée à la connaissance du Conseil synodal au plus tard lors de la prochaine session et consignée à cette occasion dans le procès-verbal.

³ La vice-présidente ou le vice-président soutient la présidente ou le président dans les tâches relevant de la fonction présidentielle et se charge de la/le représenter en cas d'empêchement.

⁴ La présidente ou le président représente le Conseil synodal auprès des tiers, à moins que, dans certains cas, le Conseil dans son ensemble ait réglé cette question de manière différente.

Art. 6 Tâches, composition et mode de travail des délégations permanentes

¹ Les délégations permanentes conseillent sur les questions stratégiques qui dépassent le cadre d'un seul département et observent l'activité générale de l'Eglise de leur point de vue spécifique.

² Elles rapportent indépendamment au Conseil synodal et peuvent être invitées par la chancelière ou le chancelier à fournir des rapports. Le Conseil synodal peut transférer aux délégations permanentes certains mandats et pouvoirs de décision, notamment des compétences financières restreintes. Le règlement de ce type d'affaires doit périodiquement faire l'objet d'un rapport au Conseil synodal.

³ Le Conseil synodal désigne les membres des délégations permanentes, leur présidence et leur direction.

⁴ Les délégations permanentes se composent de deux membres du Conseil synodal et, au besoin, d'autres membres externes.

⁵ La chancelière ou le chancelier, un membre de la chancellerie ou des services généraux de l'Eglise peut être chargé d'assurer la direction.

Art. 7 Les différentes délégations permanentes

¹ La „Délégation Jura et CER“ a une fonction charnière dans les affaires du Synode de l'arrondissement du Jura, de l'Eglise réformée de la République et canton du Jura ou de la CER, pour autant que des affaires communes soient concernées. Elle est compétente pour les questions

fondamentales relatives au bilinguisme. La présidente ou le président du CSJ est membre de la délégation en tant que membre extérieur.

² La „Délégation Soleure“ traite les affaires qui concernent le Synode d'arrondissement de Soleure ou les relations entre l'Eglise bernoise et le canton de Soleure.

³ La „Délégation Eglise et Etat“ traite des questions touchant les relations entre l'Etat et l'Eglise. La présidence est assurée par la présidente ou le président du Conseil synodal.

⁴ La „Délégation à la question des genres“ aborde les questions spécifiques à la problématique des genres au sein de l'ensemble de l'Eglise. Elle est composée de deux membres du Conseil synodal et d'un membre externe. En cas de besoin, la Délégation peut solliciter le conseil et le soutien d'expertes et experts externes.

⁵ La „Délégation planification“ traite les demandes de planification à caractère stratégique à l'intention du Conseil synodal.

⁶ La „Délégation Ensemble“ joue le rôle de comité de rédaction. Elle contrôle régulièrement le respect des objectifs stratégiques et de la diversité des opinions, l'orientation journalistique et la qualité du magazine. En cas de conflits, elle peut être appelée à procéder à un arbitrage. La présidence est assurée par la présidente ou le président du Conseil synodal. La Délégation comprend en outre un autre membre du Conseil synodal, une responsable ou un responsable de secteur, la responsable ou le responsable du service de la communication et un membre externe. La rédactrice ou le rédacteur de langue allemande assiste aux séances et dispose d'une voix consultative.

Art. 7a Commission de planification des ressources humaines

¹ La commission de planification des ressources humaines (PARE) traite les affaires en lien avec la gestion des postes pour le personnel des services généraux.

² À l'attention du Conseil synodal, elle examine en particulier

- a) si la gestion des postes est compatible avec la planification courante des tâches et des ressources ainsi qu'avec les autres planifications financières,
- b) si les demandes émanant de la chancellerie de l'Eglise et des secteurs en vue de la création ou de l'augmentation de postes correspondent aux prévisions en matière de stratégie et de planification.

^{2bis} Lors d'une vacance, la commission de planification des ressources humaines (PARE) prend la décision de repourvoir ou non le poste. Dans le cas d'une décision négative de sa part, la commission transmet la de-

mande au Conseil synodal accompagnée de ses motifs pour décision finale du Conseil.

³ La cheffe ou le chef du département des Services centraux assure la présidence. La présidente ou le président du Conseil synodal ainsi qu'un autre membre du Conseil synodal siègent également au sein de la commission.

⁴ La chancelière ou le chancelier de l'Eglise ainsi que la cheffe ou le chef du service «Personnel» prennent part aux séances de la commission avec voix consultative.

⁵ La cheffe ou le chef du service «Personnel» prend en charge le travail administratif de la commission.

Art. 7b Entretien de service et reporting

¹ Dans le cadre d'une direction professionnelle, des entretiens de service ont lieu régulièrement entre les membres du Conseil synodal responsables d'un département et les responsables de secteurs.

² Les directions de secteur présentent périodiquement, au membre du Conseil synodal responsable d'un département et à l'intention du Conseil synodal, un rapport sur les activités et événements particuliers du secteur. Le Conseil synodal définit les normes formelles régissant ces rapports.

³ Les rapports doivent être approuvés par la ou le responsable de département et portés à la connaissance du Conseil synodal dans le cadre du traitement d'une affaire. Le Conseil synodal peut demander au secteur des renseignements complémentaires et lui confier des mandats concrets, les modifier ou les écarter et fixer des priorités.

III. Traitement des affaires et réunions

Art. 8 Réunions et convocations aux réunions

¹ Le Conseil synodal se réunit en fonction des affaires. Il fixe chaque année le calendrier des séances. La présidente ou le président peut convoquer des réunions supplémentaires.

² La chancelière ou le chancelier invite les membres en leur donnant connaissance de l'ordre du jour et en leur fournissant les documents nécessaires. L'invitation contient un état de situation relatif à l'affaire à traiter et une liste des annexes.

Art. 8a Catégories d'affaires

¹ Les affaires sont différenciées par les lettres A, B et C, les rapports de secteur étant désignés par la lettre D.

² Les affaires A ont pour fonction de permettre au Conseil synodal d'arrêter une attitude sur des questions de politique ecclésiale, de se prononcer sur les décisions d'importance fondamentale et de répartir les mandats entre les secteurs des services généraux de l'Eglise. Elles sont généralement introduites par un document de discussion émanant du secteur compétent, exceptionnellement par une brève introduction écrite d'un membre du Conseil synodal.

³ Les affaires B ont pour fonction de permettre la prise de décision sur la base de documents concrets des secteurs; elles ne peuvent être mises à l'ordre du jour que sur la base du document du Conseil synodal émanant d'un secteur ou de l'une des délégations; les droits réglementaires de proposition d'autres secteurs restent réservés.

⁴ Les affaires C ont pour fonction d'informer le Conseil synodal sur l'activité des services généraux de l'Eglise et sur le contexte relatif à la politique de l'Eglise. Ces objets de l'ordre du jour ne donnent lieu à aucune décision, sauf s'il s'agit de les agender en A ou B pour la prochaine réunion.

⁵ L'ensemble des rapports (affaires D) sont périodiquement examinés, en général lors de la même réunion.

Art. 9 Préparation des affaires

¹ Les propositions au Conseil synodal sont présentées sous la forme d'un rapport et d'une proposition écrite. Les corapports des secteurs et services concernés sont inclus dans les rapports ou annexés. Les propositions sont signées par les requérants et visées par la ou le responsable du département. Le visa peut-aussi être donné par courrier électronique.

² Toutes les affaires parviennent au Conseil synodal par l'entremise de la chancellerie ou du chancelier. Elle ou il veille à recueillir les corapports et à la conformité de la démarche au niveau formel.

³ Les affaires à traiter par le Conseil synodal sont distribuées exclusivement à ses membres, si possible 5 jours avant la réunion. Les documents y relatifs sont confidentiels.

Art. 9a Délais de livraison

¹ La chancellerie ou le chancelier veille à ce que les affaires soient soumises et agendées avec ponctualité.

² La chancellerie ou le chancelier détermine, en accord avec la présidente ou le président du Conseil synodal, du moment opportun de l'inscription à

l'ordre du jour en fonction du volume des affaires à traiter et de la similitude ou de la proximité avec d'autres affaires.

³ Les affaires des catégories A et B doivent être annoncées à la chancellerie ou au chancelier deux semaines avant la réunion, avec remise des documents nécessaires. Pour autant qu'aucun corapport ne doive être sollicité ou si ceux-ci sont déjà disponibles (propositions communes), les affaires peuvent être proposées à la séance du Conseil synodal jusqu'au lundi à midi de la semaine précédant la réunion du Conseil synodal; toutefois, elle doivent être annoncées à la chancellerie dans les délais fixés en indiquant le titre exact par mail.

⁴ Les affaires de la catégorie C peuvent être remises jusqu'au lundi à midi précédant la réunion du Conseil synodal.

⁵ Si, pour des raisons impératives, des documents ne devaient pas être disponibles dans les délais, la chancellerie ou le chancelier pourrait, dans la mesure du possible, les faire parvenir par voie électronique aux membres du Conseil synodal et les remettre sous forme imprimée à la réunion.

Art. 9b Calendrier et communication

¹ La présidente ou le président du Conseil synodal établit un calendrier avant chaque réunion, en tenant compte du contenu et de la priorité des affaires, ainsi que du temps probable nécessaire. Le déroulement de l'ordre du jour n'est pas contraignant.

² Le temps imparti aux différentes affaires à discuter est déterminé par le Conseil synodal au début de la réunion. Au besoin, la discussion est interrompue à l'expiration du temps fixé et reprise lors de la prochaine réunion.

³ Lors de chaque réunion, habituellement avant la pause de midi, il est accordé un moment pour la prise de connaissance des affaires et pour les échanges d'informations informels entre les membres du Conseil synodal.

⁴ A l'issue de chaque réunion, le Conseil synodal décide des questions pouvant faire l'objet d'une communication. Le Conseil synodal décide s'il faut informer le public, sur quels thèmes et dans quelle ampleur. La communication externe est du ressort du service de la communication.

Art. 10 Devoir de récusation

¹ Le membre ayant un intérêt personnel dans une affaire doit se récuser lors du traitement de celle-ci. La personne se trouvant dans cette situation doit d'elle-même donner connaissance du conflit d'intérêt. La récu-

sation doit être mentionnée dans le procès-verbal.

² De plus, s'appliquent par analogie les art. 47 et 48 de la loi sur les communes du 16 mars 1998² et l'art. 5 du règlement sur l'organisation du Conseil exécutif du 18 octobre 1995³.

Art. 11 Quorum et déroulement des délibérations

¹ Le Conseil synodal peut prendre valablement des décisions si au moins quatre membres sont présents.

² Les affaires qui ne sont pas portées à l'ordre du jour ne peuvent être abordées que si aucun membre présent ne s'y oppose.

³ Les élections et votations sont généralement conduites de façon ouverte. Une décision est effective si la majorité des membres du Conseil synodal présents l'a approuvée. L'abstention n'est pas admise. La présidente ou le président participe au vote. En cas d'égalité des voix, le vote de la présidente ou du président est déterminant.

⁴ Les affaires de la catégorie B sont considérées comme adoptées sans discussion ni vote lorsque, lors de la réunion, aucune proposition de modification ou de complément ou aucune contre-proposition ne sont introduits. Toutefois, chaque membre du Conseil synodal peut exiger une discussion.

⁵ Exceptionnellement, des décisions peuvent être prises par voie de circulation pour autant qu'aucun membre ne s'y oppose. Les décisions par voie de circulation ainsi que les décisions prises en situation d'urgence par la présidente ou le président doivent être communiquées à la prochaine réunion et inscrites au procès-verbal.

⁶ Une proposition de nouvel examen pour une affaire traitée requiert une majorité de trois voix (5:2, 4:1, 4:0). Si elle est acceptée, le Conseil synodal reprend le traitement de l'affaire.

Art. 12 Présidence de la réunion

La réunion est dirigée par la présidente ou le président, en cas d'empêchement par la vice-présidente ou le vice-président. Si les deux sont empêchés, la conduite des débats est assurée par la présidence du jour.

Art. 13 Participation d'autres personnes aux réunions

Le Conseil synodal peut, pour différentes affaires, faire participer d'autres

² RSB 170.11.

³ RSB 152.11.

personnes à la réunion. Cette participation est décidée par la ou le chef de département en accord avec la présidence du Conseil synodal. Ces personnes doivent quitter la salle avant la prise de décision.

Art. 14 Communication aux secteurs des décisions du Conseil synodal

La communication des décisions du Conseil synodal est de la compétence exclusive de la chancière ou du chancelier. Elle ou il oriente directement les directions de secteurs sur les affaires qui les concernent.

Art. 15 Procès-verbal du Conseil synodal

¹ La chancière ou le chancelier est responsable de la tenue du procès-verbal des séances du Conseil synodal. D'entente avec la présidente ou le président, la rédaction du procès-verbal peut, pour tout ou partie d'une séance, être déléguée à une autre personne.

² Il s'agit d'un procès-verbal de décision étendu, avec des considérations comprenant

- une indication sur les dossiers de référence,
- un renvoi aux décisions antérieures du Conseil synodal sur le même sujet,
- une brève présentation de l'état de situation actuel,
- les propositions et les éventuelles contre-propositions ou propositions additionnelles,
- les explications personnelles des membres du Conseil synodal,
- les considérations, pour autant qu'elles soient nécessaires ou utiles à la compréhension des décisions,
- la teneur des décisions et les mandats qui en découlent,
- les événements particuliers survenus dans le déroulement de la réunion, par ex. la présence de tiers, les résultats des votations pour autant qu'il n'y ait pas eu unanimité.

³ Le Conseil synodal peut, pour certaines affaires, ordonner la tenue d'un procès-verbal détaillé des débats. Ceci doit être annoncé au chancelier avant la réunion pour qu'il puisse charger une personne qualifiée de cette partie du procès-verbal.

⁴ Le procès-verbal est remis au Conseil synodal pour un usage interne. Il est immédiatement distribué par e-mail aux membres du Conseil synodal et fourni sous forme imprimée avec la convocation à la prochaine réunion. Il est approuvé lors de cette réunion. Les responsables des services organiques que sont les finances, le droit et la communication en reçoivent une copie personnelle et confidentielle pour leur permettre de remplir

leurs tâches.

⁵ Les responsables de secteurs reçoivent seulement des extraits du procès-verbal qui concernent leurs tâches.

Art. 15a Force obligatoire et corrections du procès-verbal

¹ Seule la teneur des décisions et des mandats a force de loi. Il prend le caractère d'un document public au sens de l'art. 9 al. 1 CC⁴.

² Les corrections du procès-verbal se rapportent généralement au texte des décisions. Les autres parties du procès-verbal ne sont corrigées ou complétées que pour des erreurs et lacunes qui en altèrent le sens.

³ Chaque membre du Conseil synodal est en droit de demander que des corrections soient apportées au procès-verbal; il est statué sur celles-ci à la réunion suivante. Les demandes de correction doivent être annoncées à la chancellerie ou au chancelier, qui les soumet par mail aux autres membres du Conseil synodal. Les corrections sont inscrites dans le procès-verbal original.

⁴ Chaque membre du Conseil synodal peut apporter des remarques à un procès-verbal; elles seront inscrites dans le prochain procès-verbal.

Art. 16 Caractère public

¹ Les réunions du Conseil synodal et de ses délégations ne sont pas publiques.

² Les collaboratrices et collaborateurs sont informés par la chancellerie ou le chancelier des décisions du Conseil synodal; cette information résumée est diffusée dans le délai d'une semaine via le réseau Intranet.

³ Le public est largement informé des décisions importantes, entre autres par des communiqués de presse et la circulaire du Conseil synodal.

IV. Compétences, tâches et responsabilités particulières de la chancellerie ou du chancelier

Art. 17 Compétence générale

¹ La chancellerie ou le chancelier est subordonné à la présidente ou au président du Conseil synodal.

² Elle ou il dispose des compétences nécessaires à la prise en charge des tâches et responsabilités qui ne sont pas expressément du ressort du

⁴ RSB 210.

Conseil synodal.

³ Il ou elle est habilité à donner des instructions aux responsables de secteurs dans les affaires qui concernent ces derniers.

Art. 18 Tâches relevant de la gestion

La chancelière ou le chancelier

- a) prépare les affaires à soumettre au Conseil synodal et se procure les corapports nécessaires,
- b) soulage les membres du Conseil synodal des tâches administratives,
- c) élabore les normes formelles relatives au traitement des affaires du Conseil synodal,
- d) veille à l'exhaustivité formelle et au bon déroulement du traitement des affaires,
- e) impartit les mandats au sein des secteurs et diffuse les informations nécessaires découlant des décisions du Conseil synodal,
- f) est responsable du procès-verbal des séances du Conseil synodal,
- g) procède à l'organisation des réunions et conférences extraordinaires ainsi que des retraites et des délégations du Conseil synodal, pour autant que ces dernières ne soient pas régies par un règlement particulier,
- h) dirige la chancellerie et est responsable de la tenue d'un registre des affaires et des dossiers traités,
- i) établit le budget de la chancellerie dans le cadre de ses tâches de gestion,
- k) contrôle les affaires et les mandats confiés aux secteurs, veille au respect des délais, s'entretient avec les directions de secteurs correspondantes en cas de divergence et prend les mesures nécessaires,
- l) est responsable, dans le cadre du Règlement interne du Synode⁵, de toute la préparation, de la convocation de toutes les instances, de la mise en oeuvre des sessions du Synode et de la planification des conférences des fractions,
- m) est compétent, dans le cadre du règlement interne du Synode, de l'établissement de l'ordre du jour définitif, du déroulement du Synode et de toutes les tâches y relatives,
- n) coordonne les activités des secteurs dans les cas où des thèmes en concernent plusieurs, s'entretient à cette fin avec les secteurs concernés, s'efforce d'éviter les chevauchements et de réunir les connaissances et les compétences.

⁵ RLE 34.110.

Art. 18a Suppléance de la chancelière ou du chancelier

¹ La cheffe ou le chef du Service juridique assure la suppléance de la chancelière ou du chancelier. Il ou elle est chargée de cette suppléance en particulier lors d'absences pour congés, collisions de dates, maladie, etc.

² Sur décision du Conseil synodal, diverses tâches de la compétence de la chancelière ou du chancelier peuvent lui être déléguées.

*V. Dispositions diverses***Art. 19 Archives**

La chancelière ou le chancelier est responsable de la gestion adéquate des archives du Conseil synodal.

Art. 20 Correspondance et bilinguisme

¹ Les langues officielles sont l'allemand et le français. Les documents doivent être rédigés dans la langue la plus familière au destinataire.

² La chancelière ou le chancelier veille à ce que tous les projets du Synode soient traduits dans l'autre langue.

³ Dans la communication, interne, la langue prépondérante est celle de l'auteure ou de l'auteur des propositions. Une traduction systématique des documents internes n'est pas prévue.

Art. 21 Règlement concernant les signatures

¹ En ce qui concerne le règlement régissant les signatures, les principes en vigueur sont conformes à l'art. 22 du Règlement d'organisation.

² Les documents émis au nom du Conseil synodal sont signés par sa présidente ou son président et par la chancelière ou le chancelier.

³ Dans les échanges internes des structures et services généraux de l'Eglise, une signature suffit. L'échange de courriers électroniques est régi de la même manière que la communication écrite.

Art. 22 Révision

Le Conseil synodal revoit périodiquement les dispositions du présent règlement.

Art. 23 Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} avril 2003.

² Le règlement du Conseil synodal du 29 novembre 1993 est ainsi abrogé.

Berne, le 4 septembre 2002 AU NOM DU CONSEIL SYNODAL
Le président: *Samuel Lutz*
Le chancelier: *Bernhard Linder*

Modifications

- le 19 janvier 2005 (décision du Conseil synodal):
modifications dans les art. 4-13, 15, 16, 18, 20 et 21.
Entrée en vigueur: 1^{er} février 2005.
- le 12 décembre 2007 (décision du Conseil synodal):
modifications dans l'art. 2.
Entrée en vigueur: 1^{er} janvier 2008.
- le 13 janvier 2011 (décision du Conseil synodal):
modifications dans l'art. 2 al. 3 et l'art. 7 al. 4.
Entrée en vigueur avec effet rétroactif: 1^{er} janvier 2011.
- le 6 octobre 2011 (décision du Conseil synodal):
l'art. 18a inséré, modifications dans l'art. 15 al. 1 et l'art. 21 al. 2.
Entrée en vigueur: 1^{er} janvier 2012.
- le 27 novembre 2014 (décision du Conseil synodal):
modification dans l'art. 2 al. 3
Entrée en vigueur: 1^{er} janvier 2015.
- le 18 juin 2015 (décision du Conseil synodal):
modification de l'art. 3, ajout d'un 6^e point ; insertion d'un al. 6 dans
l'art. 7.
Entrée en vigueur: 1^{er} juillet 2015.
- Le 15 novembre 2018 (décision du Conseil synodal):
Art. 7a introduit; l'ancien art. 7 devient 7b.
Entrée en vigueur: 15 novembre 2018.
- Le 27 août 2020 (décision du Conseil synodal):
Art. 7a al. 2^{bis} introduit.
Entrée en vigueur: 27 août 2020.