

**Ordonnance**  
**fixant les émoluments de l'administration cantonale (Ordonnance sur les émoluments; OEmo)**

Modification du 24.06.2020

---

Acte(s) législatif(s) de la présente publication :

Nouveau : –  
Modifié(s) : **154.21**  
Abrogé(s) : –

---

*Le Conseil-exécutif du canton de Berne,*  
sur proposition de la Direction de l'intérieur et de la justice,  
*arrête:*

**I.**

L'acte législatif [154.21](#) intitulé Ordonnance fixant les émoluments de l'administration cantonale du 22.02.1995 (Ordonnance sur les émoluments; OEmo) (état au 01.01.2020) est modifié comme suit:

**Annexes**

*Annexe 04B:* Émoluments des bureaux du registre foncier (**mod.**)

**II.**

Aucune modification d'autres actes.

**III.**

Aucune abrogation d'autres actes.

**IV.**

La présente modification entre en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2020.

Berne, le 24 juin 2020

Au nom du Conseil-exécutif,  
le président: Schnegg  
le chancelier: Auer

## Annexe 4B: Emoluments des bureaux du registre foncier

(état au 01.08.2020)

Les émoluments suivants sont exprimés en points. Leur équivalent en francs est obtenu en multipliant le nombre de points par la valeur du point indiquée à l'article 4 de la partie générale. Les émoluments fixés en fonction du temps sont régis par l'article 8 de la partie générale.

		Points
<b>1.</b>	<b>Dispositions générales</b>	
1.1	Le bureau du registre foncier peut requérir une avance pour ses émoluments.	
1.2	Outre les ayants droit, les autres parties au contrat répondent du paiement des émoluments.	
1.3	Rejet et retrait	
	Lors du rejet ou du retrait d'une affaire, un émolument est perçu pour toutes les prestations fournies. L'émolument afférant à la décision de rejet ou au traitement du retrait est calculé en fonction du temps employé. Il est d'au moins	100
1.4	Remaniement de plans	
	Un émolument calculé en fonction du temps employé est perçu pour toute opération en rapport avec un remaniement de plans, et en particulier pour les travaux d'épuration. Il est d'au moins	300
	L'émolument perçu pour l'inscription d'un changement de propriété ou une autre inscription nouvelle en relation avec le remaniement de plans est régi par les chiffres 2 ss.	
1.5	Réduction d'émoluments	
1.5.1	Le bureau du registre foncier peut réduire l'émolument dû de manière équitable lorsqu'une opération est de nature à simplifier considérablement la tenue du registre ou en cas de forte disproportion par rapport à la prestation fournie.	
1.5.2	Lorsqu'une réquisition a pour effet de supprimer des inscriptions superflues dans le registre, un crédit est prévu pour chaque servitude ou charge foncière radiée, pour autant	- 50
	<i>a</i> que l'inscription des autorisations de radiation soit requise dans le cadre d'une affaire soumise à émolument;	
	<i>b</i> que les autorisations de radiation ne découlent pas de la disparition matérielle de la servitude, que les radiations d'usufruit ou de droit d'habitation n'aient pas lieu à la suite d'une renonciation et	
	<i>c</i> que les radiations soient effectivement opérées lors du traitement de l'affaire soumise à émolument.	
	Le montant crédité correspond au plus à celui de l'émolument calculé pour l'affaire en question.	
1.5.3	Lorsque les requêtes sont effectuées par voie électronique, le bureau du registre foncier réduit de 20 pour cent l'émolument dû.	
1.6	Exonération d'émoluments	
	Aucun émolument n'est perçu pour la radiation d'inscriptions, d'annotations ou de mentions, la radiation au registre des créanciers et toutes les opérations relatives au registre foncier s'y rapportant directement.	
1.7	Réquisition personnelle	
1.7.1	Un émolument calculé en fonction du temps employé est perçu pour la réception et l'examen de l'affaire en cas de réquisition personnelle. Il est d'au moins	100
1.7.2	En cas de réquisition personnelle, l'émolument perçu pour la vérification de l'identité et de la capacité civile des requérants est, pour chaque signature à contrôler, de	20

		Points
	En cas de signature collective, l'émolument est perçu pour chaque signature apposée.	
1.8	Opérations effectuées dans plusieurs bureaux du registre foncier	
	Lorsqu'une affaire doit être traitée par plus d'un bureau du registre foncier, chaque bureau perçoit ses propres émoluments.	
1.9	Documents établis sur place par les clients	
	Les bureaux du registre foncier peuvent autoriser des clients et clientes à établir en personne sur place des extraits de feuillets d'immeubles non légalisés et à imprimer d'autres documents du registre foncier informatisé à partir des appareils désignés à cet effet. Les émoluments sont régis par le chiffre 4.	
1.10	Multiplicité des possibilités de traitement	
	Si une demande adressée au bureau du registre foncier peut être traitée de plusieurs manières en vue de son inscription dans le grand livre, le bureau doit opter pour la démarche occasionnant les émoluments les moins élevés pour le client ou la cliente.	
<b>2.</b>	<b>Etablissement et clôture de feuillets d'immeubles dans le registre foncier en cas de propriété par étages et de copropriété</b>	
2.1	L'émolument perçu pour l'établissement et la clôture d'un feuillet concernant une unité d'étage est de	100
2.2	En cas de biens-fonds constitués en propriété par étages, l'émolument perçu pour la modification de l'état descriptif, de la valeur, etc. (modification de l'enregistrement d'en-tête) est de	50
	Si plusieurs modifications sont demandées sur la base d'un même acte, l'émolument n'est perçu qu'une seule fois.	
2.3	En cas de copropriété ordinaire, l'émolument perçu pour l'établissement, la modification et la clôture d'un feuillet concernant le bien-fonds est de	30
	Si plusieurs modifications sont demandées sur la base d'un même acte, l'émolument n'est perçu qu'une seule fois.	
<b>3.</b>	<b>Inscriptions au grand livre et modifications</b>	
3.1	Propriété	
3.1.1	L'émolument perçu pour l'inscription du ou de la propriétaire est, pour le premier immeuble, de	200
	Si un immeuble est acquis en commun, l'émolument perçu pour chaque autre acquéreur ou acquéreuse est de	20
	Si un ou une propriétaire ou une communauté de propriétaires acquiert plusieurs immeubles par un même acte, l'émolument perçu pour chaque immeuble supplémentaire est de	20
3.1.2	L'émolument perçu pour l'inscription de la transformation d'une propriété commune en copropriété ou inversement, ainsi que pour la modification d'un rapport de communauté est, pour le premier immeuble, de	100
	Pour chaque autre immeuble du ou de la même propriétaire ou de la même communauté de propriétaires, le supplément est de	20
3.1.3	L'émolument perçu pour l'inscription du changement de raison sociale, de nom ou de siège d'une personne morale, d'une société en nom collectif ou d'une société en commandite est, pour le premier immeuble, de	100
	Pour chaque autre immeuble de la même personne morale, société en nom collectif ou société en commandite, le supplément est de	20
	S'il y a lieu d'inscrire simultanément un changement de raison sociale ou de nom et un changement de siège, l'émolument n'est perçu qu'une seule fois.	
3.1.4	La mise à jour du changement de nom d'une personne physique et toutes les opérations qui y sont directement liées ne sont pas soumises à émolument.	
3.2	Servitudes et charges foncières	
	L'émolument perçu pour l'inscription ou la modification d'une servitude ou d'une charge foncière est,	

		Points
	a pour l'établissement ou la modification d'une servitude ou charge foncière dans le registre foncier ou pour tout complément apporté, de	100
	b pour chaque fonds servant ou dominant et pour chaque ayant droit dans le ou les groupes de relations, de	10
	Le nombre des immeubles et celui des personnes formant un ou plusieurs groupes de relations recommence à zéro pour chaque fonds servant. Une même personne n'est cependant comptée qu'une fois dans une relation juridique.	
3.3	Droits de gage immobilier	
3.3.1	L'émolument perçu pour l'inscription d'un droit de gage, d'une case libre ou d'une case réservée est,	
	a pour l'établissement d'une relation juridique relative à un droit de gage immobilier dans le registre foncier, lors de la constitution de droits de gage ainsi qu'en cas de réunion ou de scindement de droits de gage immobilier, de	100
	b pour chaque fonds servant dans le périmètre du droit, de	20
3.3.2	L'émolument perçu pour la modification d'un droit de gage (augmentation du montant du gage ou du taux d'intérêt maximum, modification des clauses portant sur l'intérêt et sur l'amortissement, transformation en un autre type de gage, etc.) est de	50
	Si plusieurs modifications d'un droit de gage sont demandées simultanément sur la base du même acte, l'émolument ne sera perçu qu'une seule fois.	
	Aucun émolument n'est perçu pour la transformation de cédules hypothécaires sur papier en cédules hypothécaires de registre lorsqu'elle a été requise dans le cadre d'une affaire soumise à émolument et que les deux opérations ont pu être traitées dans le registre foncier.	
3.3.3	L'émolument perçu pour la modification de l'objet du droit de gage immobilier (répartition, extension, dégrèvement, changement de case hypothécaire, etc.) est,	
	a pour un immeuble, de	20
	b pour chaque autre immeuble, en sus, de	10
	Si plusieurs modifications concernant un droit de gage sont demandées simultanément sur la base du même acte, l'émolument ne sera perçu qu'une seule fois.	
3.3.4	...	
3.3.5	L'émolument perçu pour l'inscription ou la modification d'un droit de créancier est, par droit de gage, de	30
	L'émolument comprend le montant dû pour la délivrance du nouveau titre de gage ainsi que pour l'attestation de l'inscription du créancier gagiste ou du créancier hypothécaire.	
3.3.6	Aucun émolument n'est perçu pour l'inscription, la modification ou la radiation de notes et de références concernant des droits de gage.	
3.4	Annotations et mentions	
	L'émolument perçu pour l'inscription ou la modification d'une annotation ou d'une mention est	
	a pour l'établissement ou la modification d'une annotation ou mention dans le registre foncier ou pour tout complément apporté, de	50
	b pour chaque fonds servant ou dominant et pour chaque ayant droit dans le ou les groupes de relations, de	10
	Le nombre des immeubles et celui des personnes formant un ou plusieurs groupes de relations recommence à zéro pour chaque fonds servant. Une même personne n'est cependant comptée qu'une fois dans une relation juridique.	
3.5	Dépendance d'immeubles	

		Points
	L'émolument perçu pour la création, la modification et la suppression de dépendances d'immeubles (art. 95 de l'ordonnance fédérale du 23 septembre 2011 sur le registre foncier [ORF] <sup>1</sup> ) est, par immeuble concerné, de	10
3.6	L'émolument perçu pour des changements de rang est,	
	a pour chaque inscription, de	20
	b pour chaque immeuble dans le périmètre concerné, en sus, de	10
<b>4.</b>	<b>Extraits et renseignements</b>	
4.1	L'émolument perçu pour des extraits ou extraits partiels non légalisés du grand livre est, pour le premier immeuble, de	20
	Si des extraits sont commandés simultanément pour plusieurs immeubles, l'émolument perçu pour l'extrait du grand livre concernant chaque immeuble supplémentaire du ou de la même propriétaire ou de la même communauté de propriétaires est de	10
	L'émolument perçu pour les extraits du grand livre comprend le montant dû pour les extraits relatifs aux immeubles dépendants. Sont réputés immeubles dépendants les immeubles de référence, le bien-fonds en cas de droit de superficie distinct et permanent, le droit de superficie en cas de droit de superficie au deuxième degré, l'immeuble de base en cas de propriété par étages, le feuillet commun en cas de copropriété et l'immeuble d'alpage en cas d'alpes divisées en droits de pacage.	
4.2	L'émolument perçu pour tous les autres extraits non légalisés du registre foncier informatisé (p. ex. extraits du registre des propriétaires ou du journal) est, par extrait, de	20
4.3	L'émolument perçu pour les copies intégrales ou partielles de pièces justificatives est, par pièce justificative,	
	a jusqu'à dix pages, de	20
	b pour chaque page supplémentaire, de	1
	L'émolument maximum par pièce justificative est de	100
4.4	Si les extraits, les copies de pièces justificatives, etc. sont transmis par télécopieur, les émoluments mentionnés aux chiffres 4.1 à 4.3 sont majorés d'un supplément unique par commande de	20
4.5	L'émolument perçu pour le traitement de demandes préalables est calculé en fonction du temps employé. Les émoluments inférieurs à 100 points ne sont pas perçus (art. 28, al. 2 OEmo).	
4.6	Emolument pour l'établissement de listes de droits de gage	
4.6.1	Sur papier	
	a Emolument de base, jusqu'à dix pages, de	200
	b Pour chaque page supplémentaire, de	10
	L'émolument maximum perçu par liste de droits de gage est de	500
4.6.2	Sous forme électronique, sur un support de données	
	a Emolument de base, de	200
	b Temps requis pour l'établissement du support de données par demi-heure (entamée)	50
	L'émolument maximum perçu par liste de droits de gage est de	500
4.7	L'émolument perçu pour un extrait des enregistrements liés aux accès conformément à l'article 30, alinéa 2 ORF est calculé en fonction du temps employé. Il est d'au moins	200
<b>5.</b>	<b>Attestations, légalisations, cédules hypothécaires et autres opérations</b>	
5.1	Le bureau du registre foncier atteste sur demande les inscriptions au grand livre et leurs modifications (art. 93 ORF).	
	L'émolument perçu pour une attestation d'inscription est de	20

<sup>1</sup> RS 211.432.1

		Points
5.2	Si la légalisation d'extraits ou de copies de pièces justificatives est demandée, l'émolument mentionné au chiffre 4 est majoré, par commande, d'un supplément de	20
5.3	L'émolument perçu pour la délivrance d'un titre (délivrance d'un premier titre lors de la constitution d'un droit de gage, délivrance d'un nouveau titre en cas de modification du droit de gage, ou au sens de l'article 152, alinéa 2 ORF, ou encore suite à la réunion ou au scindement de cédules hypothécaires, ainsi que remplacement d'un titre annulé par le ou la juge) est de	20
5.4	L'émolument perçu pour des communications standardisées telles que des avis aux créanciers lors de mutations ou en cas d'épuration est, pour chaque communication prescrite, de	20
5.5	L'émolument perçu pour la correspondance est calculé en fonction du temps employé. Il est d'au moins	50
5.6	Aucun émolument n'est perçu pour les avis de mutation et les autres communications aux communes et aux géomètres conservateurs.	
<b>6.</b>	<b>Sursis et remise d'impôts sur les mutations conformément aux articles 11a, 11b, 17, 17a et 17b de la loi du 18 mars 1992 concernant les impôts sur les mutations (LIMu)<sup>1</sup></b>	
6.1	L'émolument perçu pour le traitement d'une demande de sursis conforme à la loi, l'examen des conditions du sursis, l'octroi du sursis et de la remise d'impôt lorsque les conditions ne sont pas contestées (art. 17a, al. 2 LIMu) est de	350
	L'émolument est exigible lors du dépôt de la demande auprès du bureau du registre foncier et doit être perçu en même temps que l'émolument prévu pour le traitement de l'affaire dont l'inscription est requise.	
6.2	L'émolument perçu pour le rejet d'une demande, conformément à l'article 11a, alinéa 2 LIMu, est de	200
	L'émolument prévu au chiffre 6.1 n'est pas perçu.	
6.3	L'émolument perçu pour la prolongation du délai et les démarches qu'elle implique (art. 11b, al. 2 LIMu) est de	150
6.4	L'émolument perçu pour le rejet d'exonérations fiscales, révocations de sursis comprises, conformément à l'article 17a, alinéa 3 LIMu ainsi que pour la perception a posteriori de l'impôt sur les mutations (art. 17b LIMu) est de	300
	L'émolument est dû en plus de celui prévu au chiffre 6.1.	
6.5	Si le bureau du registre foncier doit exiger des documents supplémentaires, procéder à des recherches ou prendre des mesures qui ne font pas l'objet d'une tarification spéciale au chiffre 6, il convient de percevoir pour ces tâches des émoluments conformément aux chiffres 1 à 5 supra. Pour l'hypothèque légale (art. 11a, al. 5 LIMu) en particulier, les émoluments sont perçus conformément au chiffre 3.3 supra. Si de tels émoluments ne sont pas prévus, l'émolument se calcule en fonction du temps employé. Il est d'au moins	100

<sup>1</sup> RSB 215.326.2