

REGLEMENT D'ORGANISATION

I Dispositions générales

Art. 1 Association du cycle d'orientation de la Sarine-campagne et du Haut-Lac français

¹ L'Association du cycle d'orientation de la Sarine-campagne et du Haut-Lac français (ci-après : l'Association) est une association de communes au sens des articles 109 et suivants de la loi sur les communes (ci-après : LCo) du 25 septembre 1980, modifiée par la loi du 4 mai 1995, et des article 61 et 71 et suivants de la loi du 9 septembre 2014 sur la scolarité obligatoire.

² L'Association a pour but la création et la gestion des écoles du cycle d'orientation de la Sarine-Campagne et du Haut-Lac français, en particulier l'acquisition, la construction, la location et l'entretien des bâtiments scolaires.

³ Elle a son siège au domicile du président / de la présidente du comité de direction.

Art. 2 Règlement d'organisation

¹ Au terme de l'article 10 al. 1 let. h des statuts de l'Association, l'assemblée des délégués peut adopter des règlements nécessaires à la bonne marche de l'Association, sous réserve des compétences dévolues au comité de direction.

² Le présent règlement régit les compétences du comité de direction, de son bureau et de son président / de sa présidente, ainsi que celles de l'administrateur / de l'administratrice et des directeurs / des directrices d'établissement. Il définit également le mode de signature relatif aux engagements financiers et aux opérations financières et bancaires.

Art. 3 Champ d'application

¹ Le présent règlement définit les compétences et le mode de signature des organes suivants de l'Association du CO de la Sarine-Campagne et du Haut-Lac français, que sont :

- a) le comité de direction ;
- b) l'administrateur / l'administratrice ;
- c) les directeurs / les directrices d'établissement ;
- d) le conseil des parents.

² Le présent règlement définit également les compétences et le mode de signature :

- a) du bureau du comité de direction ;
- b) du président / de la présidente ;
- c) des autres cadres définis à l'art. 13.

Art. 4 Mode de signature

Sauf prescription contraire du présent règlement, l'Association est engagée par la signature collective à deux, du président / de la présidente ou du vice-président / de la vice-présidente du comité de direction et de l'administrateur / de l'administratrice, ou du président / de la présidente et du vice-président / de la vice-présidente.

II Comité de direction

Art. 5 Compétences

¹ Dans le cadre des attributions qui lui sont conférées par l'article 119 LCo et l'article 16 des statuts de l'Association, le comité de direction exerce en particulier les compétences suivantes :

- a) il engage l'administrateur / l'administratrice et les autres cadres ;
- b) il prépare et adopte le projet de budget et arrête les comptes ;
- c) il adopte un plan financier sur cinq ans, qui comprend le programme des investissements ainsi que le catalogue des investissements établis par le bureau du comité de direction ;
- d) il pourvoit au transport des élèves et décide de la conclusion des contrats cadres concernant les prestations de transport d'élèves ;
- e) il exerce en outre les compétences qui lui sont attribuées aux articles 20 et 22.

² Le comité de direction exerce également les attributions qui lui sont conférées par le règlement scolaire de l'Association du Cycle d'orientation de la Sarine-Campagne et du Haut-Lac français.

Art. 6 Mode de signature

Dans le cadre des compétences du comité de direction, l'Association est engagée selon le mode de signature prévu à l'article 4, sous réserve des articles 20 al. 3 et 21 al. 2.

III Bureau du comité de direction

Art. 7 Composition

Le bureau du comité de direction (ci-après : le bureau) est composé au minimum de trois personnes soit le président / la présidente, le vice-président / la vice-présidente et l'administrateur / l'administratrice.

Art. 8 Compétences

¹ Le bureau exerce les attributions et les compétences que lui délègue le comité de direction.

² Il exerce en outre les compétences suivantes :

- a) il prépare les décisions du comité de direction ;
- b) il décide de la conclusion des avances à termes fixes, sur la base de la situation des dettes à moyen et long terme ;
- c) il attribue, dans les limites du budget, les mandats d'étude dont le coût est supérieur à Fr. 20'000.- ;
- d) il adjuge, dans les limites du budget, les travaux concernant les bâtiments ou d'autres infrastructures, dont le coût est supérieur à Fr. 50'000.- ;
- e) il établit le programme des investissements ainsi que le catalogue des investissements du plan financier ;
- f) il décide, dans les limites du budget, de la conclusion des contrats concernant les prestations de transport d'élèves pour l'année scolaire.

Art. 9 Mode de signature

Dans le cadre des compétences du bureau du comité de direction, l'Association est engagée selon le mode de signature prévu à l'article 4, sous réserve des articles 20 al. 3 et 21 al. 2.

IV Président / présidente et administrateur / administratrice

Art. 10 Compétences et mode de signature

¹ Le président / la présidente et l'administrateur / l'administratrice exercent conjointement les compétences suivantes :

- a) ils / elles pourvoient au remplacement du personnel administratif et de conciergerie en cas de maladie ou de congé non-payé ;
- b) ils / elles décident, dans les limites du budget, des dépenses de fonctionnement supérieures à Fr. 50'000.- ;
- c) ils / elles décident, dans les limites du budget, des dépenses d'investissement de mobilier, de machines et d'informatique supérieures à Fr. 50'000.-.

² Dans le cadre des compétences conjointes du président / de la présidente et de l'administrateur / de l'administratrice, l'Association est engagée selon le mode de signature prévu à l'article 4, sous réserve des articles 20 al. 3 et 21 al. 2.

V Administrateur / administratrice et directeur / directrice d'établissement

Art. 11 Compétences et mode de signature

¹ L'administrateur / l'administratrice ainsi que le directeur / la directrice d'établissement de l'Association décident, conjointement, dans les limites du budget, des dépenses de fonctionnement de Fr. 20'001.- à Fr. 50'000.-.

² Dans le cadre de ces compétences, l'Association est engagée par la signature de l'administrateur / de l'administratrice et du directeur / de la directrice d'établissement pour la rubrique budgétaire impliquée, sous réserve des articles 20 al. 3 et 21 al. 2.

VI Administrateur / administratrice

Art. 12 Compétences et mode de signature

¹ Dans le cadre des attributions qui lui sont conférées par l'article 21 des statuts de l'Association, l'administrateur / l'administratrice exerce les compétences suivantes :

- a) il / elle assume la correspondance courante de l'Association, notamment dans les rapports avec la Direction de l'instruction publique, de la culture et du sport et le Service des communes ;
- b) il / elle planifie les postes de travail et la gestion du temps de travail du personnel administratif et de conciergerie de chaque école ;
- c) il / elle décide, dans les limites du budget, des dépenses de fonctionnement dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 20'000.- ;
- d) il / elle décide, dans les limites du budget, des dépenses d'investissement de mobilier, de machines et d'informatique dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 20'000.- ;
- e) il / elle attribue, dans les limites du budget, les mandats d'étude concernant les bâtiments ou d'autres infrastructures, dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 20'000.- ;
- f) il / elle adjuge, dans les limites du budget, les travaux concernant les bâtiments ou d'autres infrastructures, dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 20'000.- ;
- g) il / elle accorde à des tiers l'autorisation d'utiliser les infrastructures scolaires, lorsque celle-ci est demandée pour une durée d'une année scolaire.

² Dans le cadre de ces compétences, en dérogation à l'art. 4, l'Association est engagée par la signature unique de l'administrateur / de l'administratrice.

VII Autres cadres

Art. 13 Compétences et mode de signature

¹ Les autres cadres sont les suivants :

- a) le / la chef-fe informatique ;
- b) le / la chef-fe infrastructure ;
- c) le /la chef-fe finances et comptabilité ;

² Ils / elles exercent séparément les compétences suivantes pour la rubrique budgétaire impliquée, sous réserve de directive contraire de l'administrateur :

- a) ils / elles décident, dans les limites du budget, des dépenses de fonctionnement dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 10'000.- ;
- b) ils / elles décident, dans les limites du budget, des dépenses d'investissement de mobilier, de machines et d'informatique dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 10'000.- ;
- c) ils / elles adjugent, dans les limites du budget, les travaux concernant les bâtiments ou d'autres infrastructures, dont le coût est inférieur ou égal à Fr.10'000.-.

³ Dans le cadre de ces compétences, en dérogation à l'art. 4, l'Association est engagée par la signature unique du cadre compétent pour la rubrique budgétaire impliquée, sous réserve des articles 20 al. 3 et 21 al. 2.

VIII Administrateur / administratrice et autres cadres

Art. 14 Compétences et mode de signature

¹ L'administrateur / l'administratrice et le cadre compétent pour la rubrique budgétaire impliquée exercent conjointement les compétences suivantes :

- a) ils / elles décident, dans les limites du budget, des dépenses de fonctionnement de Fr. 20'001.- à Fr. 50'000.- ;
- b) ils / elles décident, dans les limites du budget, des dépenses d'investissement de mobilier, de machines et d'informatique de Fr. 20'001.- à Fr. 50'000.- ;
- c) ils / elles adjugent, dans les limites du budget, les travaux concernant les bâtiments ou d'autres infrastructures, dont le coût est de Fr. 20'001.- à Fr. 50'000.- ;

² Dans le cadre de ces compétences, en dérogation à l'art. 4, l'Association est engagée par la signature de l'administrateur / de l'administratrice et du cadre compétent pour la rubrique budgétaire impliquée, sous réserve des articles 20 al. 3 et 21 al. 2.

IX Directeur / directrice d'établissement

Art. 15 Compétences et mode de signature

¹ Le directeur / la directrice d'établissement décide, dans les limites du budget, des dépenses courantes de l'école, dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 10'000.-, sous réserve de directive contraire de l'administrateur.

² Il / elle vérifie ou fait vérifier l'exactitude du décompte mensuel des frais de traitement du personnel enseignant et ses éventuelles annexes. Ledit décompte sera muni du visa de la personne ayant effectué la vérification ainsi que du visa de paiement du directeur / de la directrice de l'école.

³ Il / elle accorde à des tiers l'autorisation d'utiliser les infrastructures scolaires, lorsque celle-ci est demandée pour une durée de moins d'une année scolaire.

⁴ Il / elle assure le contrôle budgétaire de l'école concernée, avec les autres cadres.

⁵ Dans le cadre de ces compétences, en dérogation à l'art. 4, l'Association est engagée par la signature unique du directeur / de la directrice d'établissement, sous réserve des articles 20 al. 3 et 21 al. 2. Sont réservées les éventuelles autres conditions contraignantes.

X Le Conseil des parents

Art. 16 Attributions

Le Conseil des parents exerce les attributions qui lui sont conférées par la loi scolaire et son règlement d'exécution ainsi que par le règlement scolaire de l'Association du Cycle d'orientation de la Sarine-Campagne et du Haut-Lac français.

XI Personnel de l'Association

Art. 17 Processus d'engagement

¹ L'administrateur / l'administratrice, les autres cadres de l'Association, le directeur / la directrice d'établissement, ainsi que le conseiller / la conseillère en orientation assure la préparation et le suivi de l'engagement du personnel qui leur est subordonné.

² Au surplus, le directeur / la directrice d'établissement et le personnel de l'Association prêtent leur concours aux démarches concernant les collaborateurs / les collaboratrices avec lesquels ils entretiennent des relations fonctionnelles.

Art. 18 Engagement du personnel

¹ Le comité de direction est compétent pour engager l'administrateur / l'administratrice ainsi que les autres cadres de l'Association, approuver leur cahier des charges et surveiller leur activité. Il est l'autorité d'engagement au sens de la loi du 17 octobre 2001 sur le personnel de l'Etat (LPers) et du Règlement du 17 décembre 2002 du personnel de l'Etat (RPers) pour l'Association. Il peut déléguer aux autres cadres de l'Association certaines compétences ponctuelles conférées à l'autorité d'engagement par la LPers et le RPers.

² Le président / la présidente et l'administrateur / l'administratrice sont compétent-e-s conjointement pour engager, les autres membres du personnel de l'Association, approuver leur cahier des charges et surveiller leur activité. A cet effet, le comité de direction édicte les règles à respecter, notamment pour fixer le traitement initial. Il peut leur déléguer d'autres compétences décisionnelles conférées à l'autorité d'engagement par la LPers et le RPers.

Art. 19 Entretien d'évaluation

¹ Le directeur / la directrice d'établissement est compétent-e pour l'entretien d'évaluation annuel du personnel administratif de l'école.

² Le conseiller / la conseillère en orientation est compétent-e pour l'entretien d'évaluation annuel de l'agent/ de l'agente en gestion documentaire qui lui est rattaché-e fonctionnellement.

³ Le / la supérieur-e hiérarchique est compétent-e pour l'entretien d'évaluation annuel du personnel qui lui est subordonné.

XII Compétences financières

Art. 20 Engagements financiers

¹ Le comité de direction établit une directive en matière d'engagements financiers au nom et pour le compte d'une école de l'Association ou de l'Association.

² La directive définit les compétences en matière d'engagements financiers des collaborateurs / des collaboratrices de l'Association et des responsables de branches lorsque, dans le cadre de leur fonction, les collaborateurs et les responsables passent une commande ou concluent un contrat ou un accord avec un tiers au nom et pour le compte de l'Ecole ou de l'Association.

³ Lors d'engagements générant plusieurs paiements (par ex. paiements pluriannuels, paiement par acomptes, contrat de maintenance ou d'achats échelonnés), le montant déterminant pour la limite de compétence correspond au cumul des paiements ou à l'engagement financier maximal correspondant à la durée du contrat.

Art. 21 Limites budgétaires

¹ Le donneur d'ordre est responsable de s'assurer qu'il agit dans les limites financières fixées dans la directive en matière d'engagements financiers.

² Lorsqu'une dépense entraîne ou laisse prévoir un dépassement de plus de 10% et de plus de Fr. 10'000.- d'un poste du budget, l'administrateur / l'administratrice décide, en accord avec le président / la présidente du comité de direction, si le dépassement se justifie. L'administrateur / l'administratrice fait dans tous les cas rapport à la prochaine séance du comité de direction, en proposant, cas échéant, les mesures propres à établir l'équilibre budgétaire.

Art. 22 Fonds spéciaux

¹ Le comité de direction établit une directive en matière de fonds spéciaux. Il est compétent en matière d'affectation et d'utilisation du fonds spécial de l'Association, sur proposition du bureau du comité de direction.

² Le directeur d'établissement / la directrice d'établissement est compétent-e en matière d'affectation et d'utilisation du fonds spécial de son école, jusqu'à concurrence d'un montant maximal de Fr. 10'000.- par an. Au-delà, la décision nécessite l'approbation du bureau du comité de direction.

XIII Opérations financières et bancaires

Art. 23 Comptes bancaires et postaux

Tous les comptes bancaires et postaux sont ouverts au nom de l'Association. Ces comptes sont gérés par l'administrateur / par l'administratrice, respectivement son suppléant / sa suppléante, qui la représente vis-à-vis des banques et de Postfinance.

Art. 24 Mode de signature

Les signatures sur ces comptes doivent être collectives à deux conformément aux modalités prévues à l'article 4, sous réserve de l'art. 25.

Art. 25 Retrait de fonds

Pour des montants de minime importance dont le seuil est fixé à Fr. 5'000, la double signature peut être le fait de deux membres du personnel de l'administration.

XIV Dispositions finales

Le présent règlement a été adopté par l'assemblée des délégués le 12 décembre 2019.

Il entre en vigueur le 1^{er} janvier 2020.