

Règlement d'exécution des finances (REFin)

Le comité de direction de l'Association du cycle d'orientation de la Sarine-Campagne et du Haut-Lac français (ci-après : l'Association)

Vu la loi sur les finances communales (LFCo) du 22 mars 2018 (RSF 140.6) ;
Vu l'ordonnance sur les finances communales (OFCo) du 14 octobre 2019 (RSF 140.61) ;

Adopte :

Art. 1 But

Le présent règlement a pour but de définir les éléments relevant de la compétence du comité de direction en matière financière.

Art. 2 Pièces comptables (art. 37 OFCo)

¹ Les pièces comptables peuvent revêtir la forme électronique. Les modalités sont précisées par directives.

² Toute pièce comptable doit porter le visa d'un collaborateur / d'une collaboratrice de l'association, d'un animateur / d'une animatrice de discipline, d'un directeur / d'une directrice d'établissement ou d'un conseiller / d'une conseillère en orientation.

³ Les factures sont visées manuellement ou électroniquement au moyen du système de gestion électronique des données.

Art. 3 Retraits de fonds (art. 36 OFCo)

Les conditions applicables aux retraits de fonds sont définies à l'annexe 1 du présent règlement.

Art. 4 Cartes de paiement

Les conditions applicables à l'utilisation des cartes de paiements sont définies à l'annexe 2 du présent règlement.

Art. 5 Délégation de compétences (art. 61 al. 5 LCo, par analogie)

Le comité de direction délègue certaines de ses compétences financières d'importance secondaire aux entités et aux personnes figurant à l'annexe 3 du présent règlement.

Art. 6 Modification

Le règlement d'exécution des finances du 24 janvier 2021 et ses annexes sont abrogés.

Art. 7 Entrée en vigueur

Le présent règlement et ses annexes entrent en vigueur le 10 octobre 2024.

Le présent règlement a été adopté par le comité de direction le 10 octobre 2024.

La présidente, Lise-Marie Graden
L'administrateur, Frédéric Repond

ANNEXE 1 - RETRAITS DE FONDS

a) Retrait de fonds

Dans le cadre des crédits budgétaires, les retraits d'avoires bancaires ou le remboursement de placements justifiés par l'accomplissement d'une tâche communale sont autorisés pour les personnes et aux conditions citées ci-après :

Pour tous les montants

la compétence de retrait d'avoires bancaires et de remboursement de placements est réservée, collectivement à deux, au :

Président / à la Présidente suppléé-e cas échéant par le Vice-président / la Vice-présidente et
à l'Administrateur / l'Administratrice ou
au Chef / à la Cheffe des finances et comptabilité

ou

à l'Administrateur / l'Administratrice et au Chef / à la Cheffe des finances et comptabilité.

Pour des montants inférieurs ou égaux à Fr. 5'000.00

Dans les limites précisées ci-dessus, sont autorisées les personnes suivantes, collectivement à deux :

- l'Administrateur / l'Administratrice
- le Chef / la Cheffe des finances et comptabilité
- le / la Comptable

b) Paiements bancaires

Dans le cadre des crédits budgétaires, les paiements bancaires justifiés par l'accomplissement d'une tâche communale et effectués sur la base de factures visées par les personnes compétentes sont autorisés pour les personnes et aux conditions citées ci-après :

Pour tous les montants

la compétence de validation et de libération de paiements bancaires sous la forme électronique (e-banking) est réservée, collectivement à deux, au :

Président / à la Présidente suppléé-e cas échéant par le Vice-président / la Vice-présidente et
à l'Administrateur / l'Administratrice ou
au Chef / à la Cheffe des finances et comptabilité

ou

à l'Administrateur / l'Administratrice et au Chef / à la Cheffe des finances et comptabilité.

Association du cycle d'orientation de la _____
_____ Sarine-Campagne et du Haut-Lac français

Les personnes correspondant aux titres et postes précités assorties des conditions figurant ci-dessus sont légitimées auprès de l'établissement ou des établissements bancaire(s) de l'Association.

Cette annexe abroge l'annexe 1 du 29 juin 2022.

Arrêté en séance du comité de direction, le 10 octobre 2024.

La présidente, Lise-Marie Graden
L'administrateur, Frédéric Repond

ANNEXE 2 – CARTES DE PAIEMENT

Art. 1 Cartes de crédit (art. 4.2 des directives concernant les remboursements des frais)

¹ Une carte de crédit physique ou virtuelle établie au nom de l'Association peut être fournie aux membres du personnel.

² La limite mensuelle par carte de crédit est de Fr. 5'000.00. En ce qui concerne les cartes de crédit virtuelles, elle peut être adaptée en fonction des besoins par le chef / la cheffe des finances et comptabilité.

³ Les cartes de crédit ne peuvent être utilisées par les utilisateurs autorisés qu'à des fins professionnelles.

Art. 2 Cartes de débit

¹ Une carte de débit fournie par un établissement financier (ci-après : carte de débit) est établie au nom des enseignants / des enseignantes d'économie familiale.

² Les cartes de débit ne peuvent être utilisées par les ayants droit à la carte qu'à des fins professionnelles en lien direct avec les dépenses concernant les cours d'économie familiale.

³ Les limites par carte de débit sont les suivantes :

- Retraits d'espèces par jour	Fr. 1'000.00
- Achats de marchandises par jour	Fr. 1'000.00
- Limite mensuelle par carte	Fr. 3'000.00

⁴ Une directive édictée par le comité de direction précise la gestion administrative des dépenses de l'économie familiale et les modalités d'utilisation de la carte de débit.

Art. 3 Modification

Cette annexe abroge l'annexe 2 du 29 juin 2022.

Arrêté en séance du comité de direction, le 10 octobre 2024.

La présidente, Lise-Marie Graden

L'administrateur, Frédéric Repond

ANNEXE 3 - DELEGATION DE COMPETENCES FINANCIERES

Préambule

Sur la base de l'article 61 al. 5 de la loi sur les communes (LCo, RSF 140.1), applicable par analogie à l'Association, le comité de direction délègue certaines des compétences financières qui lui ont été octroyées par le règlement des finances, dans les limites budgétaires, aux entités et aux personnes mentionnées en titre des articles de la présente annexe. La présente annexe définit également les modes de signatures y afférant.

Art. 1 Bureau opérationnel et bureau stratégique du comité de direction

¹Le Comité de direction délègue ses compétences financières à son bureau opérationnel et à son bureau stratégique en fonction de leurs compétences respectives.

- a) Le bureau opérationnel du comité de direction peut :
 - préparer et arrêter le projet de budget des charges de direction et de la vie de l'école à soumettre au comité ;
 - décider, dans les limites du budget, de la conclusion des contrats concernant les prestations de transport d'élèves pour l'année scolaire ;
 - décider de la conclusion des avances à termes fixes, sur la base de la situation des dettes à moyen et long terme ;
 - attribuer, dans les limites du budget, les mandats d'étude dont le coût est de Fr. 20'001.00 à Fr. 50'000.00 ;
 - adjudger, dans les limites du budget, les travaux concernant les bâtiments ou d'autres infrastructures, dont le coût est de Fr. 50'001.00 à Fr. 100'000.00.
- b) Le bureau stratégique du comité de direction peut :
 - veiller à l'évolution démographique et planifier les besoins en infrastructures scolaires à l'échelle du cercle scolaire ;
 - établir le programme des investissements ainsi que le catalogue des investissements du plan financier ;
 - émettre des propositions au comité de direction quant à l'affectation et à l'utilisation du fonds spécial de l'Association.

²Dans le cadre des compétences financières mentionnées à l'alinéa 1, l'Association est engagée par la signature collective à deux du président / de la présidente suppléé-e cas échéant par le vice-président / la vice-présidente et de l'administrateur / de l'administratrice ou du chef / de la cheffe des finances et comptabilité ou par la signature collective à deux de l'administrateur / de l'administratrice et du chef / de la cheffe des finances et comptabilité.

Art. 1^{bis} Commissions de bâtisse

¹Pour mener à bien certains projets de construction ou de transformation et conformément à l'art. 20 des statuts, le comité de direction peut instituer des commissions de bâtisse dont les compétences financières sont les suivantes :

- a) adjudger les marchés dans les limites budgétaires du devis général détaillé, conformément au budget par CFC (niveau à 2 chiffres, par exemple CFC 21 gros œuvre 1) ;
- b) contrôler de manière rigoureuse le respect du devis général et aviser immédiatement le Comité de direction de toutes modifications du projet ainsi que de tous travaux supplémentaires non prévus ou hors devis.
- c) fixer d'entente avec les mandataires les critères d'aptitude et les critères d'adjudication ;
- d) établir la liste des entreprises pour les procédures de gré à gré et sur invitation.

² La correspondance usuelle liée aux décisions de la Commission de bâtisse concernée nécessite la signature collective à deux, d'une part, du président / de la présidente suppléé-e cas échéant par le vice-

président / la vice-présidente de la Commission et, d'autre part, du chef / de la cheffe de projet supplé-e cas échéant par l'administrateur / l'administratrice.

Art. 2 Président / présidente et administrateur / administratrice

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

- a) ils / elles décident, dans les limites du budget, des dépenses de fonctionnement de Fr. 50'001.00 à Fr. 100'000.00 ;
- b) ils / elles décident, dans les limites du budget, des dépenses d'investissement de mobilier, de machines et d'informatique supérieures de Fr. 50'001.00 à Fr. 100'000.00.

²Dans le cadre des compétences financières mentionnées à l'alinéa 1, l'Association est engagée par la signature collective à deux du président / de la présidente supplé-e cas échéant par le vice-président / la vice-présidente et de l'administrateur / de l'administratrice ou du chef / de la cheffe des finances et comptabilité ou par la signature collective à deux de l'administrateur / de l'administratrice et du chef / de la cheffe des finances et comptabilité.

Art. 3 Administrateur / administratrice et directeur / directrice d'établissement

¹L'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. 20'001.00 à Fr. 50'000.00.

²Dans le cadre de ces compétences, l'Association est engagée par la signature de l'administrateur / de l'administratrice ou du chef / de la cheffe des finances et comptabilité et du directeur / de la directrice d'établissement pour la rubrique budgétaire impliquée.

Art. 4 Administrateur / administratrice

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

- a) il / elle décide, dans les limites du budget, des dépenses de fonctionnement dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 20'000.00 ;
- b) 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. 20'000.00 ;
- c) 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. 20'000.00 ;
- d) 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. 20'000.00 ;
- e) 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.

²Dans le cadre des compétences financières mentionnées à l'alinéa 1, l'Association est engagée par la signature unique de l'administrateur / de l'administratrice ou de son suppléant / de sa suppléante. La suppléance de l'administrateur / de l'administratrice est assurée par le chef / la cheffe des finances et comptabilité. La signature du suppléant / de la suppléante sera précédée d'une mention p.o. (pour ordre).

³L'administrateur / l'administratrice gère les comptes bancaires et postaux ouverts au nom de l'Association. Il est représenté par le / la chef-fe finances et comptabilité vis-à-vis des établissements financiers. La signature de ces comptes est définie selon les modalités prévues à l'annexe 1 du présent règlement.

Art. 5 Autres cadres

¹Les autres cadres définis à l'art. 4 du règlement d'organisation exercent séparément les compétences financières suivantes pour la rubrique budgétaire impliquée, sous réserve de directive contraire de l'administrateur / de l'administratrice :

- a) ils / elles décident, dans les limites du budget, des dépenses de fonctionnement dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 10'000.00 ;
- 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. 10'000.00 ;
- 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.10'000.00.

²Dans le cadre de ces compétences financières, l'Association est engagée par la signature unique du cadre compétent pour la rubrique budgétaire impliquée.

Art. 6 Administrateur / administratrice et autres cadres

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

- a) ils / elles décident, dans les limites du budget, des dépenses de fonctionnement de Fr. 20'001.00 à Fr. 50'000.00 ;
- b) ils / elles décident, dans les limites du budget, des dépenses d'investissement de mobilier, de machines et d'informatique de Fr. 20'001.00 à Fr. 50'000.00 ;
- c) ils / elles adjugent, dans les limites du budget, les travaux concernant les bâtiments ou d'autres infrastructures, dont le coût est de Fr. 20'001.00 à Fr. 50'000.00 ;

²Dans le cadre de ces compétences financières, l'Association est engagée par la signature de l'administrateur / de l'administratrice ou à son suppléant / à sa suppléante et du cadre compétent pour la rubrique budgétaire impliquée. La suppléance de l'administrateur / de l'administratrice est assurée par le chef / la cheffe des finances et comptabilité. La signature du suppléant / de la suppléante sera précédée d'une mention p.o. (pour ordre).

Art. 7 Directeur / directrice d'établissement

¹Le directeur / la directrice d'établissement exerce les compétences financières suivantes :

- a) il / elle décide, dans les limites du budget, des dépenses de l'administration de l'école et du domaine de l'enseignement dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 10'000.00 , sous réserve de directive contraire de l'administrateur ;
- b) 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 ;
- c) il / elle assure le contrôle budgétaire de l'administration de l'école et du domaine de l'enseignement, avec les autres cadres.
- d) il / elle 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. 10'000.00 par an. Au-delà, la décision nécessite l'approbation du bureau du comité de direction.
- e) 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.

²Dans le cadre de ces compétences financières, l'Association est engagée par la signature unique du directeur / de la directrice d'établissement ou de son suppléant / de sa suppléante. La signature du suppléant / de la suppléante sera précédée d'une mention p.o. (pour ordre).

³En cas de délégation, le directeur / de la directrice d'établissement doit exercer une surveillance appropriée. Il demeure entièrement responsable des dépenses engagées.

Art. 8 Conseiller/ conseillère en orientation

¹Le conseiller / la conseillère en orientation décide, dans les limites du budget, des dépenses courantes des centres d'orientations, dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 5'000.00, sous réserve de directive contraire de l'administrateur / de l'administratrice.

²Dans le cadre de ces compétences financières, l'Association est engagée par la signature unique du conseiller / de la conseillère en orientation ou de son suppléant / de sa suppléante. La signature du suppléant / de la suppléante sera précédée d'une mention p.o. (pour ordre).

Art. 9 Technicien/ technicienne de support informatique

¹Les techniciens / les techniciennes de support informatique décident, dans les limites du budget, des dépenses courantes d'informatique dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 5'000.00, sous réserve de directive contraire du chef / de la cheffe de l'informatique.

²Dans le cadre de ces compétences financières, l'Association est engagée par la signature unique de l'un / de l'une des techniciens / des techniciennes de support informatique.

Art. 10 Concierges responsables de site

¹Les concierges responsables de site décident, dans les limites du budget, des dépenses courantes dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 5'000.00, sous réserve de directive contraire du chef / de la cheffe infrastructures.

²Dans le cadre de ces compétences financières, l'Association est engagée par la signature unique de l'un / de l'une des concierges responsables de sites.

Art. 11 Secrétaires et animateurs / animatrices de discipline

¹Les secrétaires et les animateurs / animatrices de discipline décident, dans les limites du budget, des dépenses courantes de l'école dont le coût est inférieur ou égal à Fr. 1'000.00, sous réserve de directive contraire du directeur / de la directrice d'établissement ou du chef / de la cheffe des finances et comptabilité.

²Dans le cadre de ces compétences financières, l'Association est engagée par la signature unique de l'un / de l'une des secrétaires ou de l'un des animateurs / de l'une des animatrices de discipline.

Art. 12 Nombre minimum d'offres à demander

¹Avant de procéder à une commande de biens ou de prestations, il est recommandé de solliciter plusieurs fournisseurs pour le dépôt d'une offre.

²Pour les engagements supérieurs à Fr. 10'000.00, trois offres au minimum doivent être demandées, sauf exception validée par l'administrateur / l'administratrice ou par le chef / la cheffe des finances et comptabilité.

Art. 13 Modification

Cette annexe abroge l'annexe 3 du 29 juin 2022.

Arrêté en séance du comité de direction, le 10 octobre 2024.

La présidente, Lise-Marie Graden
L'administrateur, Frédéric Repond