

## Loi sur l'Office cantonal du matériel scolaire (LOCMS)

du 13.09.2007 (version entrée en vigueur le 01.07.2017)

---

### *Le Grand Conseil du canton de Fribourg*

Vu le message du Conseil d'Etat du 17 avril 2007;

Sur la proposition de cette autorité,

*Décète:*

### **1 Dispositions générales**

#### **Art. 1** Statut

<sup>1</sup> L'Office cantonal du matériel scolaire (ci-après: l'Office) est un établissement de droit public, doté de la personnalité juridique.

<sup>2</sup> Il est placé sous la surveillance du Conseil d'Etat, qui exerce celle-ci par l'intermédiaire de la Direction compétente <sup>1)</sup> (ci-après: la Direction).

<sup>3</sup> Il est autonome dans son organisation et sa gestion et tient sa propre comptabilité.

<sup>4</sup> Il est géré selon les principes de l'économie d'entreprise.

#### **Art. 2** Tâches

<sup>1</sup> L'Office remplit les tâches qui lui sont attribuées par la législation scolaire. En particulier:

- a) il tient constamment à la disposition des écoles le matériel d'enseignement et les fournitures scolaires demandés par la Direction;
- b) en règle générale, il livre aux écoles et établissements officiels faisant partie de la scolarité obligatoire le matériel d'enseignement et les fournitures scolaires dont ils ont besoin, y compris les fournitures destinées aux activités créatrices;
- c) il peut, à leur demande, livrer à d'autres écoles que celles qui font partie de la scolarité obligatoire le matériel d'enseignement et les fournitures scolaires;

---

<sup>1)</sup> Actuellement: Direction de la formation et des affaires culturelles.

- d) sur décision de la Direction, il édite les moyens d'enseignement destinés spécifiquement à l'école fribourgeoise;
- e) il collabore avec les établissements similaires d'autres cantons ainsi qu'avec les organismes intercantonaux chargés de l'élaboration et de l'édition des moyens d'enseignement;
- f) il peut apporter son concours à des projets liés à la réalisation de moyens d'enseignement ou d'autres tâches se rapportant à la formation.

<sup>2</sup> L'Office peut fournir, sur une base contractuelle, des services qui sont en relation avec ses activités principales.

### **Art. 3**      Siège

<sup>1</sup> L'Office a son siège à Granges-Paccot.

## **2**    **Organes**

### **Art. 4**      En général

<sup>1</sup> Les organes de l'Office sont:

- a) le conseil d'administration;
- b) le directeur ou la directrice;
- c) l'organe de révision.

### **Art. 5**      Conseil d'administration – Composition

<sup>1</sup> Le conseil d'administration est composé d'un président ou d'une présidente et d'au maximum huit autres personnes, dont un membre du personnel, qui sont nommés par le Conseil d'Etat pour une période administrative conformément à la législation sur la durée des fonctions publiques accessoires.

<sup>2</sup> Les membres du conseil d'administration sont choisis en fonction de leurs compétences et de leur expérience dans le domaine pédagogique ou dans celui de la gestion. Les communes sont représentées de manière adéquate.

<sup>3</sup> Le conseil désigne une personne à la vice-présidence et une autre au secrétariat.

<sup>4</sup> La direction de l'Office participe aux séances du conseil avec voix consultative.

### **Art. 6**      Conseil d'administration – Séances

<sup>1</sup> Le président ou la présidente convoque le conseil d'administration chaque fois que les affaires l'exigent, mais au moins une fois par semestre.

<sup>2</sup> En outre, le conseil se réunit à la demande écrite d'un membre du conseil ou de la direction de l'Office.

<sup>3</sup> La présence de cinq membres au moins est requise pour la validité d'une décision.

#### **Art. 7** Conseil d'administration – Attributions

<sup>1</sup> Le conseil d'administration est l'organe supérieur de l'Office. Il répond de sa gestion devant le Conseil d'Etat.

<sup>2</sup> Il a notamment les attributions suivantes:

- a) il détermine, dans le cadre du mandat de prestations, les objectifs de gestion de l'Office;
- b) il fixe l'organisation générale de l'Office et désigne les personnes qui, par leur signature, engagent l'Office envers les tiers;
- c) il règle, dans le cadre des prescriptions légales et après avoir consulté le personnel, les conditions générales d'engagement et de rémunération des collaborateurs et collaboratrices;
- d) il approuve les propositions d'engagement des collaborateurs et collaboratrices par la direction de l'Office;
- e) il adopte le budget;
- f) il arrête les comptes et le rapport de gestion et les transmet au Conseil d'Etat, à l'intention du Grand Conseil;
- g) il donne son préavis sur les objets qui relèvent du Conseil d'Etat.

#### **Art. 8** Conseil d'administration – Rétribution

<sup>1</sup> La rétribution des membres du conseil d'administration est fixée par le Conseil d'Etat.

#### **Art. 9** Directeur ou directrice – Statut

<sup>1</sup> Le directeur ou la directrice est engagé-e par le Conseil d'Etat, sur la proposition du conseil d'administration.

<sup>2</sup> Il ou elle est placé-e sous la surveillance du conseil d'administration et lui fait régulièrement rapport.

#### **Art. 10** Directeur ou directrice – Attributions

<sup>1</sup> Le directeur ou la directrice pourvoit à la bonne marche de l'Office et à son développement.

<sup>2</sup> Il ou elle a la charge de la conduite opérationnelle de l'Office et procède à tous les actes de gestion courante.

<sup>3</sup> Ses attributions et compétences sont précisées dans un règlement qui est adopté par le conseil d'administration et approuvé par le Conseil d'Etat.

#### **Art. 11**     Organe de révision

<sup>1</sup> Les comptes de l'Office sont révisés par un organe externe, désigné par le Conseil d'Etat.

<sup>2</sup> Cet organe présente à la fin de chaque exercice un rapport qui est joint aux comptes.

### **3 Personnel**

#### **Art. 12**     Statut

<sup>1</sup> Les collaborateurs et collaboratrices de l'Office ont un statut de droit public.

<sup>2</sup> Ils sont engagés en règle générale pour une durée indéterminée.

#### **Art. 13**     Durée du travail et horaire

<sup>1</sup> La durée du travail est la même que celle du personnel de l'Etat.

<sup>2</sup> L'horaire de travail est fixé par l'Office.

#### **Art. 14**     Rémunération – Traitements

<sup>1</sup> Les fonctions des collaborateurs et collaboratrices de l'Office sont classées selon les dispositions applicables au personnel de l'Etat.

<sup>2</sup> Les traitements sont fixés par le conseil d'administration selon l'échelle des traitements du personnel de l'Etat.

#### **Art. 15**     Rémunération – Allocations

<sup>1</sup> Les collaborateurs et collaboratrices de l'Office reçoivent les mêmes allocations que le personnel de l'Etat.

#### **Art. 16**     Primes et récompenses

<sup>1</sup> Dans le cadre fixé par le Conseil d'Etat, le conseil d'administration peut introduire un système de primes récompensant les prestations exceptionnelles ou inventives des collaborateurs et collaboratrices.

#### **Art. 17**     Prévoyance

<sup>1</sup> L'Office est affilié, en qualité d'institution externe, à la Caisse de prévoyance du personnel de l'Etat.

<sup>2</sup> Ses collaborateurs et collaboratrices sont assurés auprès de cette Caisse aux conditions prévues par la loi y relative.

#### **Art. 18** Contentieux

<sup>1</sup> Les décisions prises par l'Office à l'égard d'un collaborateur ou d'une collaboratrice peuvent faire l'objet d'un recours au Tribunal cantonal, conformément au code de procédure et de juridiction administrative.

<sup>2</sup> Toutefois, les décisions concernant la rémunération sont soumises à réclamation préalable auprès de l'autorité qui a rendu la décision.

#### **Art. 19** Droit complémentaire

<sup>1</sup> Pour le reste, les devoirs et les droits des collaborateurs et collaboratrices de l'Office sont régis par la législation sur le personnel de l'Etat.

### **4** Gestion

#### **Art. 20** Mandat de prestations – Mandat

<sup>1</sup> Le mandat de prestations définit, pour une période de cinq ans, les objectifs à atteindre par l'Office en termes de prestations et de résultats.

<sup>2</sup> Il est adopté par le Conseil d'Etat, sur le préavis du conseil d'administration.

<sup>3</sup> Il peut être modifié, à la demande du Conseil d'Etat ou du conseil d'administration, en cours de période si des circonstances extraordinaires le justifient.

#### **Art. 21** Mandat de prestations – Rapports et contrôle

<sup>1</sup> L'Office présente au Conseil d'Etat, pour être soumis au Grand Conseil, un rapport sur l'exécution du mandat de prestations:

- a) annuellement, dans le rapport de gestion;
- b) au terme du mandat, dans un rapport portant sur la période y relative.

<sup>2</sup> Un organe désigné par le Conseil d'Etat assure le contrôle de l'exécution du mandat.

#### **Art. 22** Relations financières avec l'Etat

<sup>1</sup> Les engagements de l'Office sont garantis par l'Etat contre indemnisation dont le montant est fixé par le Conseil d'Etat.

**Art. 23** Fixation des prix

<sup>1</sup> Chaque année, la liste du matériel d'enseignement et des fournitures disponibles est transmise, avec indication des prix, aux communes et associations de communes ainsi qu'aux établissements scolaires concernés.

<sup>2</sup> Le prix de vente couvre les frais d'acquisition du matériel d'enseignement et des fournitures, l'élaboration et la réalisation de nouveaux moyens d'enseignement ainsi que les besoins de fonctionnement de l'Office.

**5 Dispositions finales****Art. 24** Dispositions transitoires – Collaborateurs et collaboratrices de l'Office

<sup>1</sup> L'Office reprend, en qualité d'employeur, les rapports de service des collaborateurs et collaboratrices de l'Etat qui exercent une fonction à l'Office lors de l'entrée en vigueur de la présente loi.

<sup>2</sup> Le traitement que ces personnes recevaient de l'Etat leur est garanti.

**Art. 25** Dispositions transitoires – Propriété

<sup>1</sup> L'Office reprend de l'Etat, lors de l'entrée en vigueur de la présente loi, les installations et les biens meubles qui sont affectés à l'accomplissement de ses tâches.

<sup>2</sup> L'Etat cède à l'Office une unité PPE d'une copropriété par étages constituée sur un droit de superficie distinct et permanent immatriculé comme immeuble au registre foncier. L'unité PPE intègre les surfaces prévues pour des transformations et agrandissements qui seront réalisés par l'Office.

<sup>3</sup> En cas de cessation d'activités de l'Office, l'unité PPE et les installations et les biens meubles dont il est propriétaire reviennent à l'Etat.

**Art. 26** Modification

<sup>1</sup> La loi du 23 mai 1985 sur l'école enfantine, l'école primaire et l'école du cycle d'orientation (loi scolaire) (RSF 411.0.1) est modifiée comme il suit:

...

**Art. 27** Entrée en vigueur et referendum

<sup>1</sup> Le Conseil d'Etat fixe la date d'entrée en vigueur de la présente loi. <sup>2)</sup>

<sup>2</sup> La présente loi est soumise au referendum législatif. Elle n'est pas soumise au referendum financier.

---

<sup>2)</sup> Date d'entrée en vigueur: 1<sup>er</sup> janvier 2008 (ACE 06.11.2007).

**Tableau des modifications – Par date d'adoption**

Adoption	Élément touché	Type de modification	Entrée en vigueur	Source (ROF depuis 2002)
13.09.2007	Acte	acte de base	01.01.2008	2007_087
08.01.2008	Art. 18	modifié	01.01.2008	2008_001
22.06.2017	Art. 5	modifié	01.07.2017	2017_057

**Tableau des modifications – Par article**

Élément touché	Type de modification	Adoption	Entrée en vigueur	Source (ROF depuis 2002)
Acte	acte de base	13.09.2007	01.01.2008	2007_087
Art. 5	modifié	22.06.2017	01.07.2017	2017_057
Art. 18	modifié	08.01.2008	01.01.2008	2008_001