

Loi

du

sur l'Office cantonal du matériel scolaire (LOCMS)

Le Grand Conseil du canton de Fribourg

Vu le message du Conseil d'Etat du 17 avril 2007;
Sur la proposition de cette autorité,

Décrète:

CHAPITRE PREMIER

Dispositions générales

Art. 1 Statut

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

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

³ Il est autonome dans son organisation et sa gestion et tient sa propre comptabilité.

⁴ Il est géré selon les principes de l'économie d'entreprise.

Art. 2 Tâches

¹ 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;

Gesetz

vom

über die Kantonale Lehrmittelverwaltung (KLVG)

Der Grosse Rat des Kantons Freiburg

gestützt auf die Botschaft des Staatsrates vom 17. April 2007;
auf Antrag dieser Behörde,

beschliesst:

1. KAPITEL

Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Rechtliche Stellung

¹ Die Kantonale Lehrmittelverwaltung (die Lehrmittelverwaltung) ist eine öffentlich-rechtliche Anstalt mit eigener Rechtspersönlichkeit.

² Sie untersteht der Aufsicht des Staatsrates, der diese über die zuständige Direktion (die Direktion) ausübt.

³ Sie ist in ihrer Organisation und Geschäftsführung autonom und führt eine eigene Rechnung.

⁴ Sie wird nach betriebswirtschaftlichen Grundsätzen geführt.

Art. 2 Aufgaben

¹ Die Lehrmittelverwaltung erfüllt die Aufgaben, die ihr durch die Schulgesetzgebung übertragen werden, und zwar insbesondere folgende:

- a) Sie hält für die Schulen stets die von der Direktion verlangten Lehrmittel und Schulmaterialien bereit.

- 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;
- 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.

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

Art. 3 Siège

L'Office a son siège à Granges-Paccot.

CHAPITRE 2

Organes

Art. 4 En général

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

a) Composition

¹ Le conseil d'administration est composé d'un président ou d'une présidente et de huit autres personnes, dont un membre du personnel, qui sont nommés par le Conseil d'Etat pour une période de quatre ans.

- b) In der Regel liefert sie den Schulen und den offiziellen Institutionen im Rahmen der obligatorischen Schulpflicht die nötigen Lehrmittel und die Schulmaterialien, inklusive der Materialien für textiles und nichttextiles Handarbeiten.
- c) Sie kann die Lehrmittel und Schulmaterialien auf Verlangen auch an Schulen liefern, die Unterricht ausserhalb der Schulpflicht anbieten.
- d) Nach Entscheid der Direktion gibt sie Lehrmittel heraus, die speziell für den Kanton Freiburg bestimmt sind.
- e) Sie arbeitet mit vergleichbaren Institutionen anderer Kantone und mit den interkantonalen Stellen zusammen, die mit der Erarbeitung und der Herausgabe von Lehrmitteln beauftragt sind.
- f) Sie kann sich an Projekten, die mit der Herstellung von Lehrmitteln verbunden sind, und an anderen ausbildungsbezogenen Aufgaben beteiligen.

² Die Lehrmittelverwaltung kann auf vertraglicher Grundlage Dienstleistungen erbringen, die mit ihren Haupttätigkeiten in Zusammenhang stehen.

Art. 3 Sitz

Die Lehrmittelverwaltung hat ihren Sitz in Granges-Paccot.

2. KAPITEL

Organe

Art. 4 Im Allgemeinen

Die Organe der Lehrmittelverwaltung sind:

- a) der Verwaltungsrat;
- b) die Direktorin oder der Direktor;
- c) die Revisionsstelle.

Art. 5 Verwaltungsrat

a) Zusammensetzung

¹ Der Verwaltungsrat setzt sich aus einer Präsidentin oder einem Präsidenten und 8 weiteren Mitgliedern, davon einer Vertreterin oder einem Vertreter des Personals, zusammen, die vom Staatsrat für vier Jahre ernannt werden.

² 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.

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

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

Art. 6 b) Séances

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

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

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

Art. 7 c) Attributions

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

² 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.

² Die Mitglieder des Verwaltungsrats werden nach ihren Kompetenzen und ihrer Erfahrung im pädagogischen oder Führungsbereich ausgewählt. Die Gemeinden sind angemessen darin vertreten.

³ Der Verwaltungsrat bezeichnet seine Vizepräsidentin oder seinen Vizepräsidenten und seine Sekretärin oder seinen Sekretär.

⁴ Die Direktorin oder der Direktor der Lehrmittelverwaltung nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Verwaltungsrats teil.

Art. 6 b) Sitzungen

¹ Die Präsidentin oder der Präsident beruft den Verwaltungsrat ein, sooft es die Geschäfte erfordern, jedoch mindestens einmal je Quartal.

² Sie oder er beruft ihn ausserdem auf schriftlichen Antrag eines Verwaltungsratsmitglieds oder der Direktorin oder des Direktors ein.

³ Für die Gültigkeit eines Beschlusses ist die Anwesenheit von mindestens fünf Mitgliedern erforderlich.

Art. 7 c) Befugnisse

¹ Der Verwaltungsrat ist das oberste Organ der Lehrmittelverwaltung. Er ist für seine Geschäftsführung dem Staatsrat gegenüber verantwortlich.

² Er hat namentlich folgende Befugnisse:

- a) Er bestimmt im Rahmen des Leistungsauftrags die Geschäftsziele der Lehrmittelverwaltung.
- b) Er legt die allgemeine Organisation der Lehrmittelverwaltung fest und bezeichnet die Personen, die mit ihrer Unterschrift die Lehrmittelverwaltung gegenüber Dritten verpflichten.
- c) Er regelt im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften und nach Anhören des Personals die allgemeinen Bedingungen für die Anstellung und die Besoldung der Mitarbeiter.
- d) Er genehmigt die Vorschläge für die Anstellung von Mitarbeitern durch den Direktor.
- e) Er beschliesst den Voranschlag.
- f) Er beschliesst die Jahresrechnung, verabschiedet den Geschäftsbericht und überweist sie dem Staatsrat zuhanden des Grossen Rates.
- g) Er nimmt zu den Geschäften Stellung, für die der Staatsrat zuständig ist.

Art. 8 d) Rétribution

La rétribution des membres du conseil d'administration est fixée par le Conseil d'Etat.

Art. 9 Directeur ou directrice
a) Statut

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

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

Art. 10 b) Attributions

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

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

³ 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

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

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

CHAPITRE 3

Personnel

Art. 12 Statut

¹ Les collaborateurs et collaboratrices de l'Office ont un statut de droit public.

² Ils sont engagés en règle générale pour une durée indéterminée.

Art. 8 d) Entlohnung

Die Entlohnung der Mitglieder des Verwaltungsrats wird vom Staatsrat festgesetzt.

Art. 9 Direktor/in
a) Dienstverhältnis

¹ Die Direktorin oder der Direktor wird vom Staatsrat auf Antrag des Verwaltungsrats angestellt.

² Sie oder er untersteht der Aufsicht des Verwaltungsrats, dem er regelmässig Bericht erstattet.

Art. 10 b) Befugnisse

¹ Die Direktorin oder der Direktor sorgt für einen guten Geschäftsgang und die Entwicklung der Lehrmittelverwaltung.

² Sie oder er gewährleistet den Vollzug der Gesetzgebung, die für den Tätigkeitsbereich der Lehrmittelverwaltung gilt.

³ Ihre oder seine Befugnisse und Zuständigkeiten werden in einem Reglement näher festgelegt, das vom Verwaltungsrat beschlossen und vom Staatsrat genehmigt wird.

Art. 11 Revisionsstelle

¹ Die Rechnung der Lehrmittelverwaltung wird von einer externen Revisionsstelle geprüft, die vom Staatsrat bezeichnet wird.

² Die Revisionsstelle legt am Ende jedes Rechnungsjahres einen Bericht vor, der der Jahresrechnung beigelegt wird.

3. KAPITEL

Personal

Art. 12 Dienstverhältnis

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Lehrmittelverwaltung stehen in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis.

² Sie werden in der Regel auf unbestimmte Zeit angestellt.

Art. 13 Durée du travail et horaire

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

² L'horaire de travail est fixé par l'Office.

Art. 14 Rémunération
a) Traitements

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

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

Art. 15 b) Allocations

Les collaborateurs et collaboratrices de l'Office reçoivent les mêmes allocations que le personnel de l'Etat.

Art. 16 Primes et récompenses

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

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

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

Art. 18 Contentieux

¹ 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 administratif, conformément au code de procédure et de juridiction administrative.

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

Art. 13 Arbeitsdauer und Arbeitszeitordnung

¹ Die Arbeitsdauer ist gleich wie beim Staatspersonal.

² Die Arbeitszeitordnung wird von der Lehrmittelverwaltung festgesetzt.

Art. 14 Besoldung
a) Gehalt

¹ Die Funktionen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Lehrmittelverwaltung werden nach den für das Staatspersonal geltenden Bestimmungen festgesetzt.

² Die Gehälter werden vom Verwaltungsrat im Rahmen der Gehaltsskala des Staatspersonals festgesetzt.

Art. 15 b) Zulagen

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Lehrmittelverwaltung erhalten die gleichen Zulagen wie das Staatspersonal.

Art. 16 Prämien und Belohnung

In dem vom Staatsrat festgelegten Rahmen kann der Verwaltungsrat ein Prämiensystem einführen, mit dem ausserordentliche oder innovative Leistungen belohnt werden.

Art. 17 Berufliche Vorsorge

¹ Die Lehrmittelverwaltung wird als auswärtige Institution der Pensionskasse des Staatspersonals angeschlossen.

² Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind bei dieser Pensionskasse zu den Bedingungen des einschlägigen Gesetzes versichert.

Art. 18 Streitfälle

¹ Die von der Lehrmittelverwaltung gegenüber einer Mitarbeiterin oder einem Mitarbeiter getroffenen Entscheide können gemäss Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege mit einer Beschwerde an das Verwaltungsgericht angefochten werden.

² Entscheide über das Gehalt können jedoch zuvor mit einer Einsprache an die Behörde angefochten werden, die den Entscheid getroffen hat.

Art. 19 Droit complémentaire

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.

CHAPITRE 4

Gestion

Art. 20 Mandat de prestations

a) Mandat

¹ 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.

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

³ 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 b) Rapports et contrôle

¹ 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.

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

Art. 22 Relations financières avec l'Etat

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

¹ 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.

Art. 19 Ergänzendes Recht

Im Übrigen richten sich die Rechte und Pflichten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Lehrmittelverwaltung nach der Gesetzgebung über das Staatspersonal.

4. KAPITEL

Geschäftsführung

Art. 20 Leistungsauftrag

a) Auftrag

¹ Der Leistungsauftrag definiert die von der Lehrmittelverwaltung innert einer Periode von fünf Jahren zu erfüllenden Leistungs- und Ergebnisvorgaben.

² Er wird vom Staatsrat nach Stellungnahme des Verwaltungsrats beschlossen.

³ Er kann auf Verlangen des Staatsrats oder des Verwaltungsrats innerhalb der Periode abgeändert werden, wenn ausserordentliche Umstände dies rechtfertigen.

Art. 21 b) Berichte und Kontrolle

¹ Die Lehrmittelverwaltung erstattet dem Staatsrat zuhanden des Grossen Rates Bericht über die Ausführung des Leistungsauftrags:

a) jährlich in einem Geschäftsbericht;

b) nach Ablauf des Auftrags in einem Bericht über die entsprechende Periode.

² Ein vom Staatsrat bezeichnetes Organ kontrolliert die Ausführung des Auftrags.

Art. 22 Finanzielle Beziehungen zum Staat

Die Verpflichtungen der Lehrmittelverwaltung werden vom Staat garantiert. Die Lehrmittelverwaltung entrichtet dafür einen Betrag, dessen Höhe vom Staatsrat festgelegt wird.

Art. 23 Festsetzung der Preise

¹ Jedes Jahr wird den betreffenden Gemeinden, Gemeindeverbänden und Schulen eine Liste der verfügbaren Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien mit Preisangaben zugestellt.

² 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.

CHAPITRE 5

Dispositions finales

Art. 24 Dispositions transitoires
a) Collaborateurs et collaboratrices de l'Office

¹ 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.

² Le traitement que ces personnes recevaient de l'Etat leur est garanti.

Art. 25 b) Propriété

¹ 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.

² 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.

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

Art. 26 Entrée en vigueur et referendum

¹ Le Conseil d'Etat fixe la date d'entrée en vigueur de la présente loi.

² La présente loi est soumise au referendum législatif. Elle n'est pas soumise au referendum financier.

² Der Verkaufspreis deckt die Anschaffungskosten der Lehrmittel und Unterrichtsmaterialien, die Ausarbeitung und Herausgabe neuer Lehrmittel sowie den Betriebsbedarf der Lehrmittelverwaltung.

5. KAPITEL

Schlussbestimmungen

Art. 24 Übergangsbestimmungen
a) Mitarbeiter/innen der Lehrmittelverwaltung

¹ Die Lehrmittelverwaltung übernimmt als Arbeitgeber die Dienstverhältnisse der Staatsmitarbeiterinnen und Staatsmitarbeiter, die beim Inkrafttreten dieses Gesetzes eine Funktion bei der Lehrmittelverwaltung ausüben.

² Das Gehalt, das die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter vom Staat bezogen haben, wird ihnen garantiert.

Art. 25 b) Eigentum

¹ Die Lehrmittelverwaltung übernimmt vom Staat beim Inkrafttreten dieses Gesetzes die Einrichtungen und das Mobiliar, die der Erfüllung ihrer Aufgaben dienen.

² Der Staat tritt der Lehrmittelverwaltung einen Miteigentumsanteil in Form einer Stockwerkeinheit ab, die auf einem selbständigen und dauernden Recht begründet ist und als Grundstück im Grundbuch eingetragen ist. Zur Stockwerkeinheit gehören auch die Flächen, die für die von der Lehrmittelverwaltung zu realisierenden Umbauten und Erweiterungen vorgesehen sind.

³ Gibt die Lehrmittelverwaltung ihre Geschäftstätigkeit auf, so gehen die Stockwerkeinheit, die Einrichtungen und das Mobiliar an den Staat zurück.

Art. 26 Inkrafttreten und Referendum

¹ Der Staatsrat setzt das Inkrafttreten dieses Gesetzes fest.

² Dieses Gesetz untersteht dem Gesetzesreferendum. Es untersteht nicht dem Finanzreferendum.