

# Règlement d'organisation

9 février 2021

**du Conseil d'administration de l'Etablissement cantonal de promotion foncière (ECPF)**

---

*Le Conseil d'administration de l'Etablissement cantonal de promotion foncière (ECPF)*

Vu l'art. 13 al. 1 let. c de la loi du 18 octobre 2019 sur la politique foncière active (LPFA) et son Message du 7 mai 2019 du Conseil d'Etat au Grand Conseil (Message 2017-DEE-60)

Vu le mandat de prestation du 28 juin 2021 du Conseil d'Etat à l'Etablissement cantonal de promotion foncière (ECPF)

*Adopte ce qui suit :*

## **CHAPITRE PREMIER**

### **Gouvernance**

#### **Art. 1** But

<sup>1</sup> Le présent règlement régit :

- a) l'organisation et le fonctionnement du Conseil d'administration de l'Etablissement cantonal de promotion foncière (ECPF ; ci-après : l'Etablissement) ;
- b) la délégation des compétences au sein du Conseil d'administration et à la Direction de l'Etablissement (ci-après : la Direction) ;
- c) l'indemnisation des membres du Conseil d'administration.

#### **Art. 2** Organisation

<sup>1</sup> Le Conseil d'Etat est responsable de la politique foncière active.

<sup>2</sup> Le Conseil d'administration est constitué de 5 membres :

- le Directeur ou la Directrice de l'économie et de l'emploi, qui assure la présidence du Conseil d'administration ;

- 
- deux représentant-e-s du Grand Conseil, nommés par le Grand Conseil ;
  - deux experts externes, nommés par le Grand Conseil
  - le Directeur ou la Directrice de l'ECPF, avec voix consultative.

<sup>3</sup> Le Conseil d'administration répond de sa gestion devant le Conseil d'Etat. Il engage un Directeur ou une Directrice pour la gestion opérationnelle de l'ECPF.

<sup>4</sup> Le Conseil d'administration désigne son Vice-Président.

### **Art. 3** Durée de fonction et renouvellement des membres du Conseil d'administration

<sup>1</sup> Les membres du Conseil d'administration sont élus pour une période de 5 ans. La période de 5 ans est calquée sur la période législative ; une entrée en fonction durant une période n'est pas comptabilisée comme période, en référence à l'art. 3 al. 3 de la loi réglant la durée des fonctions publiques accessoires.

<sup>2</sup> Si un-e membre du Conseil d'administration, qui est député-e au Grand Conseil vient à cesser d'exercer cette fonction, son mandat comme membre du Conseil d'administration prend également fin. Son ou sa remplaçant-e est désigné-e par le Grand Conseil parmi les député-e-s en fonction.

### **Art. 4** Commissions

<sup>1</sup> Le Conseil d'administration peut constituer des commissions permanentes ou par thèmes précis pour une durée déterminée (commission financière, de bâtisse etc.).

<sup>2</sup> Elles sont composées d'au moins un-e membre du Conseil d'administration ainsi que d'un-e représentant-e de la Direction de l'Etablissement.

### **Art. 5** Séances du Conseil d'administration

<sup>1</sup> Le Conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'exigent les affaires, mais au minimum une fois par trimestre. Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par son Président ou sa Présidente ou au minimum deux membres du Conseil d'administration. La séance peut également se faire en visioconférence.

<sup>2</sup> Le Directeur ou la Directrice de l'Etablissement participe aux séances du Conseil d'administration. Il/elle a une voix consultative et le droit de formuler des propositions.

---

<sup>3</sup> Le Conseil d'administration peut inviter des personnes, membres du personnel de l'Établissement ou extérieures à celui-ci, à prendre part à une séance pour l'examen d'un objet déterminé, à titre d'expert et avec voix consultative.

<sup>4</sup> Les délibérations et les décisions du Conseil d'administration sont consignées dans un procès-verbal, tenu par le Directeur ou la Directrice. Il/elle peut organiser la rédaction du procès-verbal par un-e secrétaire.

<sup>5</sup> Le procès-verbal mentionne les membres présent-e-s ou excusé-e-s, relate succinctement le cours des délibérations et indique les conclusions de celles-ci, le cas échéant avec le résultat des votes. Il est signé par le Directeur ou la Directrice et par le Président ou la Présidente.

## **CHAPITRE 2**

### **Décisions et signatures**

#### **Art. 6** Quorum

<sup>1</sup> Le Conseil d'administration ne peut valablement prendre des décisions que si la majorité des membres sont présent-e-s.

#### **Art. 7** Majorité

<sup>1</sup> Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix émises.

<sup>2</sup> Le Président ou la Présidente a voix prépondérante en cas d'égalité.

#### **Art. 8** Décision par voie de circulation

<sup>1</sup> Les décisions du Conseil d'administration peuvent également être prises en la forme d'une approbation donnée par écrit (par voie de circulation, postale ou électronique).

<sup>2</sup> La prise de décision par voie de circulation requiert la participation de plus de la moitié des membres et l'unanimité des voix exprimées.

#### **Art. 9** Récusation

<sup>1</sup> Un-e membre du Conseil d'administration ou le Directeur ou la Directrice de l'Établissement doit se récuser en cas d'application d'un des motifs prévus à l'art. 21 al. 1 du code du 23 mai 1991 de procédure et de juridiction administrative (CPJA).

---

**Art. 10**      Signature

<sup>1</sup> Les actes émanant du Conseil d'administration sont signés par le Président ou la Présidente et le Directeur ou la Directrice de l'Etablissement.

<sup>2</sup> En cas d'empêchement de l'un-e ou de l'autre, un-e membre du Conseil d'administration le ou la remplace.

<sup>3</sup> Des documents rattachés à des activités opérationnelles de l'ECPF sont signés par le Directeur ou la Directrice de l'Etablissement.

**CHAPITRE 3****Droits et devoirs des membres****Art. 11**      Droit aux renseignements

<sup>1</sup> Chaque membre du Conseil d'administration a le droit d'obtenir des renseignements sur les affaires de l'Etablissement qui sont en relation avec la sphère de compétences du Conseil d'administration.

<sup>2</sup> Dans la mesure où cela est nécessaire, chaque membre peut demander au Directeur ou à la Directrice de l'Etablissement la production de documents qui concernent la sphère de compétence du Conseil d'administration.

**Art. 12**      Devoir de confidentialité

<sup>1</sup> Les délibérations et les décisions du Conseil d'administration ainsi que les procès-verbaux sont confidentiels.

<sup>2</sup> Les membres du Conseil d'administration ont l'interdiction de divulguer les faits dont ils/elles ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions au service de l'Etablissement. De même, il leur est interdit de transmettre à des tiers des documents qui leur sont remis.

<sup>3</sup> Cette obligation subsiste à l'expiration des fonctions.

<sup>4</sup> L'obligation de garder le secret peut être levée par décision du Conseil d'administration.

**CHAPITRE 4****Tâches, compétences et délégation****Art. 13**      Attributions du Conseil d'administration (art. 13 LPFA)

<sup>1</sup> Le Conseil d'administration est l'organe supérieur de l'Etablissement et est chargé de la surveillance et du contrôle de la gestion des affaires. Il exerce les attributions prévues par la loi sur la politique foncière active (LPFA), en particulier son article 13, et le mandat de prestations.

---

**Art. 14** Compétences financières

<sup>1</sup> Les dispositions de la loi sur les finances (LFE) s'appliquent.

Concernant le budget d'exploitation de l'ECPF et des sites, les directives suivantes sont applicables :

- a) le Conseil d'administration gère la dotation en capital de l'ECPF ;
- c) les commandes conformes au budget fixé par le Conseil d'administration sont adjudgées par le Directeur ou la Directrice. La double signature du Président ou de la Présidente est requise à partir d'un montant de CHF 150'000.- ;
- d) le Conseil d'administration est informé régulièrement durant les séances du Conseil d'administration de l'utilisation de la dotation en capital ;
- e) le Conseil d'Etat valide annuellement les comptes de l'ECPF et des différents sites ;
- f) les comptes de l'ECPF et des différents sites sont contrôlés chaque année par l'Inspection des finances de l'Etat de Fribourg.

<sup>2</sup> Concernant les investissements, les directives suivantes sont applicables :

- a) les projets peuvent être menés en entreprise totale, en entreprise générale, en contrat d'architecte ou d'ingénieur, ou en direct avec les mandataires ;
- b) le Conseil d'administration gère les crédits d'investissement des projets ;
- c) les commandes conformes au budget fixé par le Conseil d'administration sont adjudgées par le Directeur ou la Directrice. La double signature du Président ou de la Présidente est requise à partir d'un montant de CHF 150'000.- ;
- d) des appels d'offres concurrentiels, sur invitation, sont réalisés en règle générale pour toute dépense et tout investissement supérieur à CHF 50'000.- et obligatoirement à partir du seuil en vigueur pour le gré à gré du marché en question ;
- e) le Conseil d'administration est informé régulièrement durant ses séances de l'avancement des projets et des plus-values éventuelles ;
- f) un décompte final des travaux réalisés est présenté au Conseil d'administration dans les meilleurs délais après la remise des travaux ;
- f) un décompte annuel de chaque projet est présenté au Conseil d'Etat dans le rapport d'activités de l'ECPF.

<sup>3</sup> Le Conseil d'administration autorise le Directeur ou la Directrice à :

- a) engager individuellement toute dépense de fonctionnement jusqu'à un montant de CHF 10'000.- ;

- 
- b) signer les contrats associés en double signature avec le Président ou la Présidente ou le Vice-Président ou la Vice-Présidente à partir d'un montant de CHF 10'000.- ;
  - c) exécuter toutes les opérations pour le financement, approuvées par le Conseil d'administration, en double signature avec le Président ou la Présidente ;
  - d) proposer individuellement les offres pour la location de locaux et pour des prestations de services ;
  - e) signer les contrats de bail en double signature avec l'un-e des collaborateurs/trices ; procéder au paiement des créanciers et aux versements des salaires en double signature - les créanciers avec un-e collaborateur/trice (employé-e) et les salaires avec le comptable de la fiduciaire mandatée (ou un contrôleur financier).

<sup>3</sup> Le contrat de base de bail et les conditions-cadres pour la fixation du loyer ainsi que l'approbation de soutien financier ou de rabais sont validés par le Conseil d'administration.

<sup>4</sup>Le Conseil d'administration adopte les rapports de gestion, les rapports annuels et les comptes annuels.

**Art. 15** Délégation de compétences au Vice-Président ou à la Vice Présidente

<sup>1</sup> Les compétences du Président ou de la Présidente sont déléguées au Vice-Président ou à la Vice-Présidente en cas d'impossibilité de celui-là, respectivement celle-là, de les exercer.

**Art. 16** Attributions des commissions

<sup>1</sup> Les attributions des commissions au sens de l'article 4 du présent règlement sont décidées par le Conseil d'administration.

## **CHAPITRE 5**

### **Indemnisation**

**Art. 17** Indemnité forfaitaire annuelle

<sup>1</sup> Une indemnité forfaitaire annuelle est versée aux membres du Conseil d'administration. La rémunération comprend la présence aux diverses représentations liées à l'Etablissement.

<sup>2</sup> Pour le Directeur ou la Directrice EE exerçant la présidence de lege, les règles de l'ordonnance concernant la rémunération des membres des commissions de l'Etat s'appliquent (RSF 122.8.41).

---

<sup>3</sup> Le montant de l'indemnité est fixé dans l'annexe I<sup>1</sup>.

**Art. 18** Indemnité pour les séances

<sup>1</sup> Des indemnités de séance (jeton de présence) sont versées aux membres du Conseil d'administration pour les séances du Conseil d'administration ainsi que pour les séances des commissions.

<sup>2</sup> La rémunération comprend les travaux préparatoires aux séances ainsi que les frais de déplacement forfaitisés.

<sup>3</sup> Le montant de l'indemnité est fixé dans l'annexe.

**Art. 19** Indemnité pour les activités annexes

<sup>1</sup> Les membres du Conseil d'administration perçoivent une indemnité pour leurs activités annexes.

<sup>2</sup> La rémunération comprend les travaux préparatoires aux séances.

<sup>3</sup> Le montant de l'indemnité est fixé dans une annexe adoptée par le Conseil d'administration.

## **CHAPITRE 6**

### **Dispositions finales**

**Art. 22** Modifications

<sup>1</sup> Seul le Conseil d'administration peut modifier le présent règlement.

<sup>2</sup> Les modifications sont soumises à l'approbation du Conseil d'Etat. Elles entrent en vigueur sur décision du Conseil d'administration, une fois l'approbation du Conseil d'Etat obtenue.

**Art. 23** Entrée en vigueur

<sup>1</sup> Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> octobre 2020, sous réserve de l'approbation par le Conseil d'Etat.

AU NOM DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**Olivier Curty**  
Conseil d'Etat, Directeur EE

**Pierre Mauron**  
Député au Grand Conseil,

---

<sup>1</sup> Toutes les annexes sont approuvées par le Conseil d'Etat, simultanément au présent règlement

---

Président

Vice-président

---

## ANNEXE I

### Rémunération du conseil d'administration

(en francs suisses, CHF)

#### A. Conseil d'administration

La rémunération d'administrateur couvre également les représentations suivantes :

	Indemnité fixe	Jetons/séance	Déplacements**
			au km
Président	art. 17 al. 2		
Membre	7'000*	500*	forfait

#### B. Commissions

Entrent dans cette catégorie les commissions suivantes : Commission financière

	Indemnité fixe	Jetons/séance	Déplacements**
			au km
Président	art. 17 al. 2		
Membre	0	250*	forfait

#### C. Activités annexes

Entrent dans cette catégorie : les assemblées de structures parentes, les entretiens d'engagements ;

	Rémunération			Déplacements**
	1 j.	½ j.	1 h.	au km
Président	art. 17 al. 2			
Membre	800*	400*	100*	forfait

L'indemnité est calculée sur une journée si la séance dure plus de quatre heures et sur une demi-journée si la séance dure quatre heures et moins.

\* Une convention avec le Service cantonal des Contributions (SCC) déterminera les montants défiscalisés possibles.

\*\* Les transports publics sont à favoriser quand bien même les frais de déplacement sont forfaitisés dans la rémunération de base (indemnité fixe).

---

## ANNEXE II

### Diagramme de fonctions

Le schéma ci-dessous définit et attribue les rôles, les tâches et les responsabilités des différents acteurs de l'ECPF.

**Légende :**

<b>GC</b>	Grand Conseil	<b>C</b>	Conseil
<b>CE</b>	Conseil d'Etat	<b>D</b>	Décision / Autorisation
<b>CA</b>	Conseil d'administration	<b>E</b>	Exécution avec responsabilité
<b>DG</b>	Direction générale	<b>I</b>	Droit à l'information
<b>Cext</b>	Conseiller externe	<b>K</b>	Contrôle actif
		<b>P</b>	Procès-verbal
		<b>R</b>	Requête / préparation

	<i>GC</i>	<i>CE</i>	<i>CA</i>	<i>DG</i>	<i>Cext</i>
<b>Buts et stratégie</b>					
Art. 2 : Fixation et suivi des buts de la PFA		D	E	R	C/R
Art. 3 : Stratégie PFA		D	E	R	C/R
Objectifs d'aménagement du territoire au niveau des zones d'activité (3 I)		D	E		C/R
Art. 4 : Gestion d'une politique active des sols		D	E	R	
<b>Organisation</b>					
Art. 6 II : Fixation de la stratégie de mise en œuvre de la PFA		D	K	E	C
Art. 7 : Etablissement du mandat de prestation		D	E	R	C/R
Art. 10 : Organisation interne du CA (vice-présidence)			D/E		
Art. 11 I : Convocation du CA			D <sup>2</sup>	E	
Art. 13 : Gérer et soutenir le Directeur dans sa coopération avec les autorités politiques et les autres acteurs			D/E		
Art. 13 II a : Déterminer la mise en œuvre des missions de l'ECPF selon stratégie PFA			D	E/R	C/R

---

<sup>2</sup> Par le PCA (11 I LPFA)

	<i>GC</i>	<i>CE</i>	<i>CA</i>	<i>DG</i>	<i>Cext</i>
Art. 13 II b : Prendre décisions relatives à des actes touchant à des immeubles de l'Etat et immeubles de l'EPCF selon cadre dans mandat			D/K	R	C/R
Art. 13 II c : Fixer l'organisation générale de l'EPCF → règlement (fonctionnement du CA + délégation de compétences)		D	R/E	E/R	
Art. 13 II d : Régler les conditions générales d'engagement et de rémunération des collaborateurs et approuver les besoins de personnel			D	E/R	C <sup>3</sup>
Art. 13 II e : Déterminer le budget annuel + plan financier			D	E/R	C/R
Art. 13 II f : Adopter les rapports de gestion et les comptes révisés			D	E/R	C/R
Art. 13 II g : Proposer la conclusion, la modification et la résiliation des rapports de travail de la Direction		D	K	R	C
Art. 13 II h : Prendre des décisions pour se protéger contre les risques dans l'exécution des tâches			D	R	
Art. 14 : Fixation de la rétribution des membres du CA		D	E/R		
Art. 15 I : Nomination du Directeur		D	R		
Art. 15 II : Définition du cahier des charges du Directeur (tâches)			D	R	C/R
Art. 15 III : Surveillance Direction			K		
Art. 16 I a : Préparer les affaires qui relèvent du CA			D	R	C
Art. 16 I b : Diriger les affaires de l'EPCF et assumer la responsabilité opérationnelle			K	D/E	C
Art. 16 I c : Gestion des affaires (selon RO ou délégation de compétences)			K	D/E	C
Art. 16 I d : Exécution des décisions prises par CA			K	D/E	C
Art. 16 I e : Représenter l'EPCF vers l'extérieur			E	E	

---

<sup>3</sup> SPO

	<i>GC</i>	<i>CE</i>	<i>CA</i>	<i>DG</i>	<i>Cext</i>
Art. 17 : Organe de révision			D/E	R	C <sup>4</sup>
Art. 18 : Gestion du personnel			D	R/E	C
Art. 19 : Principes de gestion administrative			D	R/E	C
Art. 20 II : Coordonner ses activités avec PromFR			K	D/E	R <sup>5</sup>
Art. 21 I/II : Attribution du mandat de prestations (5 ans) : stratégie et mission, exigences et cadre opérationnel	I <sup>6</sup>	D	E/R	E/R	
Art. 21 III : Actualisation du mandat de prestation + mandats complémentaires	I	D	E/R	E/R	
Art. 21 IV : Editer des directives et/ou recommandations		D/R	E	E	
Art. 22 I a : Mission : acquisition d'immeubles destinés à l'activité économique (MdP)		D	E	E/R	C
Art. 22 I b : Mission : exploitation des immeubles		D	E	E/R	C
Art. 22 I c : Mission : mise en valeur des immeubles afin de favoriser l'accueil d'entreprises		D	E	E/R	C
Art. 22 I d : Mission : mise à dispo d'immeubles pour vente, bail, droit de superficie		D	E	E/R	C
Art. 22 II : Mission : conseils et renseignements aux régions et communes (mise en valeur et promotion efficace ZA)		D	E	E/R	C
Art. 23 I/II : Conseil et mandats de prestations			I	C/R	
Art. 23 III : Mission : soutien à la mise en œuvre de la politique d'AT (droit d'emption légal, études à des projets de planification cantonale, administrer base de données ZA)		D	E	C/R	
Art. 23 IV : Participer à des démarches de soutien à l'implantation d'entreprise sur le territoire cantonal			I	D	E <sup>7</sup>
	<i>GC</i>	<i>CE</i>	<i>CA</i>	<i>DG</i>	<i>Cext</i>
<b>Propriété</b>					
Art. 24 : Transfert de l'Etat à l'ECPF	D	R	E	R	
Art. 25 : Droit de réméré	D	R	E	I	
Art. 26 : Droit de préemption	I	D	R	R	
Art. 27 : Acquisition de propriété			D	E/R	
Art. 28 : Droit de préemption	E	E	D	R	
Art. 29 : Droit de disposer	I	D	E	R	

<sup>4</sup> Auditeurs

<sup>5</sup> PromFR

<sup>6</sup> À CFG

<sup>7</sup> PromFR

	<i>GC</i>	<i>CE</i>	<i>CA</i>	<i>DG</i>	<i>Cext</i>
<b>Finances</b>					
Art. 30 : Financement des activités de l'ECPF via Fonds PFA	D	R	E	R	
Art. 31 : Finance : dépenses d'investissement et charges nettes liées à l'exploitation des immeubles sur mandat	D	R	E	R	
Art. 32 : Finance : acquisition, investissement, exploitations immeubles ECPF	I <sup>8</sup>	K	D	E/R	
Art. 33 : Responsabilité: résultat d'exploitation		I	D	R	
Art. 34 : Contribution ECPF à l'Etat		D	R	E	
Art. 37 : Gestion comptable	I	K	D	E/R	C
<b>Contrôle et surveillance</b>					
Art. 38 I : Etablissement du rapport de gestion annuel	I	K	D	E/R	C
Art. 38 II/III : Etablissement du rapport d'activité selon période de mandat	I	K	D	E/R	C
Art. 39 : Surveillance de l'ECPF	K	K			
<b>Litiges</b>					
Art. 40 : Gestion des litiges entre Etat et ECPF	I	D	K	R	E <sup>9</sup>
	<i>GC</i>	<i>CE</i>	<i>CA</i>	<i>DG</i>	<i>Cext</i>
<b>Fonds PFA</b>					
Art. 43 I a : Ressources : dotation	D	R	E		
Art. 43 I b : Ressources : part d'excédent	D	R	E	R	
Art. 43 I c : Ressources : contribution de l'ECPF (rémunération)		I	D	R	
Art. 43 I d : Ressources : produits vente		I	D	R	
Art. 46 : Surveillance du Fonds		K			K
Art. 44 : Compétence de prélèvement selon LFin	D	D	D		
Art. 45 : Gestion fonds			I	I	E <sup>10</sup>

<sup>8</sup> Limite des prêts privés selon limite d'endettement dans mandat de prestation

<sup>9</sup> Médiation sinon action de droit administratif

---

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

Adoption	Élément touché	Type de modification	Entrée en vigueur	Source (ROF depuis 2002)
...	Acte	acte de base	...	

### Tableau des modifications – Par article

Élément touché	Type de modification	Adoption	Entrée en vigueur	Source (ROF depuis 2002)
Acte	acte de base	...	...	