



Rue Joseph-Piller 13
Case postale
1701 FRIBOURG / 1701 FREIBURG, 4 juin 1996

Aux Secrétaires généraux
A la Chancellerie d'Etat

Tél. 026 / 305 31 16
Fax 026 / 305 31 21
E-mail AFin@fr.ch

N/réf. DB/et
U/Ref. m:\wp\loi\réglement lf.doc

Règlement du 12 mars 1996 d'exécution de la loi sur les finances de l'Etat (RFE)

Monsieur,

Le règlement d'exécution de la loi sur les finances de l'Etat a été adopté par le Conseil d'Etat le 12 mars 1996 (FO no 14 du 5 avril 1996). Il entrera en vigueur le 1er juillet 1996.

Par la présente, nous tenons à attirer votre attention sur la teneur de son chapitre 6 (art. 25 à 37) consacré notamment aux compétences financières (cf en annexe 1, le tableau des compétences en matière d'engagement de dépenses et de droit à la signature ainsi que les articles 25 à 37 du règlement).

Le nouveau règlement modifie la pratique actuelle en matière d'engagement des dépenses et de signatures des ordres de paiement et bordereaux de recettes. Il exige la mise en place de nouvelles procédures entre les Services et Directions.

La notion de service utilisée dans le texte ci-après est définie à l'article premier al. 2 du RFE. Elle s'applique notamment aussi aux départements, offices, bureaux, centres et établissements dépourvus de la personnalité juridique.

1. Engagement des dépenses (cf art. 25 à 32 RFE)

Nous attirons votre attention sur le fait qu'en matière de charges de fonctionnement, les Directions sont compétentes pour engager les charges de fonctionnement nouvelles ou celles appartenant à la classe 31 du plan comptable "Biens, services et marchandises" dont la somme excède 50'000 francs. Les Directions sont également

compétentes pour engager les dépenses d'investissement comprises entre 50'001 francs et 100'000 francs. Les autres charges de fonctionnement sont engagées par les services. Il en va de même pour les dépenses d'investissements égales ou inférieures à 50'000 francs. Dans tous les cas, l'engagement ne peut être pris que dans les limites des crédits budgétaires.

En d'autres termes, dans les limites fixées, il appartient désormais au chef de Direction de signer la décision qui lie un service à l'égard d'un tiers (par exemple : octroi d'un mandat, contrat de location, investissement, achat de véhicules, etc.).

Dans l'hypothèse où votre Direction souhaiterait faire application de l'article 30 RFE, nous vous prions de nous faire parvenir une copie de votre décision de subdélégation (cf art. 31 et 32).

2. Signature des ordres de paiement et des bordereaux de recettes

2.1. Le nouveau système (cf art. 33 à 37 RFE)

Le système qui sera mis en place à partir du 1er juillet 1996 présente les caractéristiques suivantes :

- il instaure la règle de la signature collective à deux ainsi que le contrôle systématique des signatures autorisées;
- il décharge, sauf décision contraire, le chef de Direction de la signature des ordres de paiement et des bordereaux de recettes dont le montant est égal ou inférieur à 50'000 francs;
- il responsabilise les cadres et empêche que les responsabilités se perdent dans les multiples niveaux de signatures;
- il supprime le "va et vient" actuel des assignations entre les Directions et la Comptabilité générale avant la libération du paiement (gain de temps);
- il introduit un bulletin d'accompagnement (cf annexe 2, à titre d'exemple) de tous les ordres de paiement et de bordereaux de recettes. Celui-ci comprendra toujours les deux signatures autorisées et accompagnera tous les documents comptables transmis à la Comptabilité générale.

A relever que le bénéficiaire d'un ordre de paiement (par exemple, pour des frais de déplacement ou des indemnités, etc.) n'est pas autorisé à signer le bulletin d'accompagnement des ordres qui lui sont destinés. Ceux-ci devront faire l'objet d'un bulletin d'accompagnement séparé et être signé par les suppléants désignés.

2.2. Application du système général prévu par l'arrêté

Le système prévu dans le règlement d'exécution fonctionne de la façon suivante :

Directions et services :

- ordre de paiement de plus de 50'000 francs : signature du bulletin d'accompagnement par le chef de service ou son suppléant et par le chef de Direction;
- ordre de paiement de 50'000 francs et moins : signature du bulletin d'accompagnement par le chef de service et son suppléant.

Etablissements érigés en personnes morales :

tous les ordres de paiement sont signés par le directeur et son suppléant.

2.3. Application de la délégation prévue à l'art. 34 RFE

Si votre Direction souhaite appliquer les possibilités de délégation prévues à l'art. 34 (délégation du chef de Direction à son secrétaire général ou à son chef administratif, modification de la limite de 50'000 francs), nous vous prions de nous en informer par écrit.

2.4. Organisation pratique du nouveau système de signature

Si votre Direction applique le système général retenu par le Conseil d'Etat, il fonctionnera désormais de la façon suivante :

PROCESSUS

1. Service : contrôle matériel de la facture / préparation du bordereau de recettes, imputation budgétaire, visa du responsable;

2. Service / Direction : tri de la facture ou du bordereau recettes sur la base du montant :
 - plus de 50'000 francs : transmission à la Direction pour signature avec le bulletin d'accompagnement préalablement signé. Signature par le chef de Direction et transmission à la Comptabilité générale;
 - 50'000 francs et moins : transmission à la comptabilité générale avec le bulletin d'accompagnement muni des deux signatures;
3. Comptabilité générale :
 - vérification des signatures et imputations, contrôle budgétaire, comptabilisation, libération du paiement;
 - retour au service des documents comptables et de la copie du bulletin d'accompagnement pour classement.

Remarque :

La limite de 50'000 francs se rapporte à un seul objet mais un ordre de paiement unique portant sur plusieurs bénéficiaires et qu'il n'est pas possible de trier selon le montant (bourses, communes, tiers, etc.) est également considéré comme un objet unique. Il devra dès lors être transmis à la Direction s'il dépasse 50'000 francs.

3. Inventaire des spécimens de signature

La mise en place de règles relatives aux signatures exige que l'on procède, pour chaque centre de charges ou organe compétent en matière financière, à l'inventaire des spécimens de signature des personnes habilitées à signer.

Nous vous prions de bien vouloir demander à chaque service de compléter le formulaire annexé (cf Annexe 3). Celui-ci devra comprendre la signature du chef de service, de son suppléant et du ou des remplaçants désignés. En vertu de l'art. 35 al. 3 RFE, le formulaire devra être visé par le Chef de Direction.

L'inventaire des signatures de votre Direction devra nous être retourné jusqu'au 21 juin 1996.

La modification de la pratique actuelle en matière d'engagement des dépenses et de signatures exige malheureusement des explications relativement longues et détaillées. Nous nous en excusons. Nous vous indiquons encore que le soussigné se tient à votre disposition pour discuter, si nécessaire, de la mise en place du nouveau système au sein de votre Direction.

Nous vous prions de croire, Monsieur, à l'expression de notre parfaite considération.

Daniel Berset
Trésorier d'Etat

Annexes : 1. tableau des compétences financières et art. 25 à 37 RFE,
2. exemple de bulletin d'accompagnement,
3. inventaire des spécimens de signatures (à nous retourner).

Copie : aux membres du Conseil d'Etat.