



COMMUNE MUNICIPALE DE RENAN

**Règlement d'organisation(RO)  
avec  
Ordonnance d'organisation(OO)**



## TABLE DES MATIERES

<b>A. ORGANISATION.....</b>	<b>4</b>
A.1 LES ORGANES COMMUNAUX .....	4
A.2 LE CORPS ELECTORAL .....	4
A.3 LE CONSEIL MUNICIPAL .....	5
A.4 L'ORGANE DE VÉRIFICATION DES COMPTES .....	6
A.5 LES COMMISSIONS .....	7
A.6 LE PERSONNEL COMMUNAL.....	7
A.7 LE SECRETARIAT .....	8
<b>B. DROITS POLITIQUES.....</b>	<b>8</b>
B.1 DROIT DE VOTE .....	8
B.2 INITIATIVE .....	8
B.3 VOTATIONS CONSULTATIVES .....	9
B.4 PETITION.....	9
<b>C. PROCEDURE DEVANT L'ASSEMBLEE MUNICIPALE .....</b>	<b>9</b>
C.1 GENERALITES .....	9
C.2 VOTATIONS.....	11
C.3 ELECTIONS.....	12
<b>D. PUBLICITE, INFORMATION, PROCES-VERBAUX .....</b>	<b>15</b>
D.1 PUBLICITE.....	15
D.2 INFORMATION .....	16
D.3 PROCES-VERBAUX.....	16
<b>E. TACHES .....</b>	<b>17</b>
E.1 DETERMINATION DES TACHES.....	17
E.2 ACCOMPLISSEMENT DES TACHES.....	18
<b>F. RESPONSABILITES ET VOIES DE DROIT .....</b>	<b>18</b>
F.1 RESPONSABILITE .....	18
F.2 VOIES DE DROIT .....	19
<b>G. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES .....</b>	<b>20</b>
<b>CERTIFICAT DE DEPOT PUBLIC.....</b>	<b>20</b>
<b>ANNEXE I: COMMISSIONS.....</b>	<b>21</b>
Commission des constructions .....	21
Commission d'urbanisme .....	21
<i>Commission des finances</i> .....	22
Commission scolaire .....	22
<b>ANNEXE II: INCOMPATIBILITES EN RAISON DE LA PARENTE.....</b>	<b>23</b>



<b>ORDONNANCE D'ORGANISATION (OO)</b> .....	<b>24</b>
<b>DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>24</b>
<b>CONSEIL MUNICIPAL</b> .....	<b>24</b>
TACHES ET ORGANISATION EN GENERAL .....	24
CONVOCATION AUX SEANCES ET PROCEDURE .....	25
DICASTERE .....	28
<b>COMMISSIONS</b> .....	<b>29</b>
<b>ADMINISTRATION</b> .....	<b>30</b>
<b>COMPETENCES ADMINISTRATIVE</b> .....	<b>30</b>
GENERALITES .....	30
DROIT DE SIGNATURE .....	30
ENGAGEMENTS.....	31
MANDAT DE PAIEMENT .....	31
POUVOIR DE RENDRE DES DECISIONS .....	32
ELABORATION DE RAPPORTS .....	32
<b>DISPOSITION FINALE</b> .....	<b>32</b>
<b>ANNEXE I: (EXEMPLE)</b> .....	<b>33</b>
<b>ANNEXE II: COMMISSIONS</b> .....	<b>35</b>
<b>ANNEXE III: SERVICES</b> .....	<b>36</b>



## A. Organisation

### A.1 Les organes communaux

#### Organes

#### Article premier

Les organes de la commune sont :

- a) le corps électoral,
- b) le conseil municipal et ses membres, dans la mesure où ceux-ci ont un pouvoir décisionnel,
- c) les commissions, dans la mesure où elles ont un pouvoir décisionnel,
- d) l'organe de vérification des comptes,
- e) le personnel habilité à représenter la commune.

### A.2 Le corps électoral

#### Elections et votations par les urnes

#### Article 2

<sup>1</sup>Le corps électoral est l'organe suprême de la commune. Il élit par la voie des urnes :

- a) le Maire ou la mairesse par le système majoritaire.
- b) les membres du conseil municipal par le système proportionnel.

<sup>2</sup>Les ayants-droit décident aux urnes les dépenses uniques de plus 1'000'000.00 francs

#### Compétences de l'assemblée municipale

a) Elections

#### Article 3

L'assemblée élit :

- a) le président et le secrétaire des assemblées communales,
- b) Le vice-président des assemblées communales,

b) Objets

#### Article 4

L'assemblée :

- a) adopte, modifie et abroge les règlements;
  - b) adopte le budget du compte de résultats, fixe la quotité des impôts communaux obligatoires et le taux des impôts communaux facultatifs;
  - c) approuve les comptes annuels;
  - d) approuve, pour autant que l'affaire porte sur un montant supérieur à 50'000.00 francs et inférieur à 1'000'000.00 francs par objet
    - les dépenses nouvelles,
    - les objets soumis par les syndicats de communes,
    - les cautionnements et la fourniture d'autres sûretés,
- les actes juridiques relatifs à la propriété foncière et aux droits réels limités sur les immeubles,
- les placements immobiliers,



- la participation à des personnes morales de droit privé, exception faite des immobilisations du patrimoine financier,
  - l'octroi de prêts, exception faite des immobilisations du patrimoine financier,
  - la renonciation à des recettes,
  - l'ouverture ou l'abandon de procès ou la transmission d'un procès à un tribunal arbitral, la valeur litigieuse étant déterminante,
  - la désaffectation d'éléments du patrimoine administratif,
- e) décide de l'affiliation à un syndicat de communes et de la sortie d'un tel syndicat, et approuve les règlements de syndicats soumis aux communes;
- f) décide d'introduire les procédures concernant la création, la suppression. La modification du territoire ou la fusion de communes, et adopte le préavis de la commune dans de telles procédures, les simples rectifications de frontières relevant de la compétence du conseil municipal.
- g) Désigne l'organe de vérification des comptes pour une période de quatre ans

**Dépenses périodiques**

**Article 5**

Pour les dépenses périodiques, la compétence est 5 fois plus petite que pour les dépenses uniques.

**Crédits supplémentaires**

**Article 6**

**a) pour des dépenses nouvelles**

<sup>1</sup> Le crédit supplémentaire est ajouté au crédit initial pour obtenir le crédit total.

<sup>2</sup> Le crédit supplémentaire est approuvé par l'organe compétent pour voter le crédit total. Il doit être soumis à l'organe compétent avant que de nouveaux engagements financiers ne soient contractés.

<sup>3</sup> Le conseil municipal vote tout crédit supplémentaire inférieur à 10 pour cent du crédit initial. Pour les crédits inférieurs à 50'000 francs, le conseil municipal est compétent pour les dépassements du crédit initial jusqu'à un montant de 5'000 francs.

**b) pour des dépenses liées**

**Article 7**

<sup>1</sup> Le conseil municipal vote les crédits supplémentaires pour les dépenses liées.

<sup>2</sup> L'arrêté concernant un crédit supplémentaire doit être publié si le crédit total est supérieur aux compétences financières du conseil municipal pour une dépense nouvelle.

**c) Devoir de diligence**

**Article 8**

Si un crédit supplémentaire n'est demandé qu'une fois que la commune a déjà contracté des engagements, cette dernière peut faire examiner s'il y a eu violation du devoir de diligence et si des mesures doivent être prises. Les prétentions en responsabilité de la commune sont réservées.



### A.3 Le conseil municipal

<b>Principe</b>	<b>Article 9</b> Le conseil municipal dirige la commune; il planifie et coordonne les activités de cette dernière.
<b>Nombre de membres</b>	<b>Article 10</b> Le conseil municipal se compose de 7 membres, y compris le maire ou la mairesse.
<b>Compétences</b>	<b>Article 11</b> <sup>1</sup> Le conseil municipal dispose de toutes les compétences qui ne sont pas attribuées à un autre organe par des prescriptions communales, cantonales ou fédérales.  <sup>2</sup> Le conseil municipal vote des dépenses uniques nouvelles jusqu'à 50'000.— francs de manière définitive.  <sup>3</sup> Il vote les dépenses liées de manière définitive.  <sup>4</sup> L'arrêté portant sur le crédit d'engagement d'une dépense liée doit être publié si son montant est supérieur aux compétences financières ordinaires du conseil municipal pour une dépense nouvelle.
<b>Ordonnances</b>	<b>Article 13</b> Le conseil municipal édicte une ordonnance concernant l'organisation, notamment au sujet  a) de la subdivision en dicastères, services administratifs, etc. (organigramme), b) les compétences des membres du conseil municipal ou de délégations du conseil municipal c) l'organisation des séances du conseil municipal et des commissions (préparation, convocation, procédure), d) le pouvoir de représentation du personnel communal, e) le droit de mandater des paiements, f) le droit de signature.

### A.4 L'organe de vérification des comptes

<b>Principe</b>	<b>Article 14</b> <sup>1</sup> La vérification des comptes incombe à une fiduciaire désignée par l'assemblée municipale pour une période de quatre ans  <sup>2</sup> La loi et l'ordonnance sur les communes, ainsi que l'ordonnance de Direction sur la gestion financière des communes énoncent les tâches et les conditions d'éligibilité de l'organe de vérification des comptes.
-----------------	--



**Protection des données** <sup>3</sup> L'organe de vérification des comptes est l'autorité de surveillance en matière de protection des données au sens de l'article 33 de la loi sur la protection des données. Il présente son rapport une fois par année à l'assemblée.

## A.5 Les commissions

### Commissions permanentes

#### Article 15

<sup>1</sup> Les tâches, les compétences, l'organisation et la composition des commissions permanentes sont définies à l'annexe I du présent règlement.

<sup>2</sup> Le conseil municipal peut, instituer d'autres commissions permanentes sans pouvoir décisionnel par voie d'ordonnance dans les domaines relevant de ses compétences. L'ordonnance fixe les tâches, l'organisation et la composition.

### Commissions non permanentes

#### Article 16

<sup>1</sup> Le corps électoral ou le conseil municipal peuvent instituer des commissions non permanentes chargées de traiter des affaires relevant de leurs compétences, pour autant qu'il n'existe pas de prescriptions supérieures en la matière.

<sup>2</sup> L'arrêté instituant une commission non permanente en fixe les tâches, les compétences, l'organisation et la composition.

### Délégation

#### Article 17

<sup>1</sup> Les commissions peuvent déléguer des tâches et accorder un pouvoir décisionnel autonome à certains de leurs membres à titre individuel ou à des sections composées de plusieurs de leurs membres.

<sup>2</sup> La délégation a lieu par voie d'arrêté.

<sup>3</sup> La délégation doit être limitée à des affaires déterminées ou des types d'affaires particuliers et requiert l'accord des trois quarts des membres.

## A.6 Le personnel communal

### Réglementation relative au personnel

#### Article 18

Les aspects essentiels du rapport de service tels que le rapport juridique, le système de traitement ainsi que les droits et devoirs du personnel sont fixés dans un règlement.



## A.7 Le secrétariat

### Statut

#### Article 19

Le ou la secrétaire du conseil municipal, d'une commission ou d'un autre organe dont il ou elle n'est pas membre a voix consultative et droit de proposition aux séances.

## B. Droits politiques

### B.1 Droit de vote

#### Article 20

<sup>1</sup> Les citoyens et citoyennes suisses âgés de 18 ans révolus et domiciliés dans la commune depuis trois mois au moins ont le droit de vote.

<sup>2</sup> Les personnes qui, en raison d'une incapacité durable de discernement, sont protégées par une curatelle de portée générale ou par un mandat pour cause d'inaptitude sont privées du droit de vote.

### B.2 Initiative

#### Principe

#### Article 21

<sup>1</sup> Le corps électoral peut demander qu'une affaire déterminée soit traitée, pour autant qu'elle relève de sa compétence.

#### Validité

<sup>2</sup> L'initiative aboutit si

- au moins un dixième du corps électoral l'a signée;
- elle a été déposée dans le délai prévu à l'article 23;
- elle est conçue en termes généraux ou revêt la forme d'un projet rédigé de toutes pièces;
- elle contient une clause de retrait exempte de réserve et le nom des personnes habilitées à la retirer;
- elle n'est ni contraire à la loi, ni irréalisable;
- elle ne se rapporte qu'à un seul objet.

#### Communication

#### Article 22

<sup>1</sup> Le projet d'initiative doit être soumis à l'administration communale pour un examen.

#### Examen

<sup>2</sup> L'administration examine le projet sous l'angle de sa conformité au droit dans le délai d'un mois et communique le résultat de son examen au comité d'initiative.

<sup>3</sup> La collecte des signatures ne peut débuter qu'une fois le résultat de l'examen connu.

#### Délai de dépôt

<sup>4</sup> L'initiative doit être déposée auprès de l'administration communale dans un délai de six mois à compter de la communication du résultat de l'examen.





<sup>5</sup> Le retrait d'une signature n'est plus possible une fois l'initiative déposée.

#### **Nullité**

##### **Article 23**

<sup>1</sup> Le conseil municipal examine la validité de l'initiative. Il n'est pas lié par le résultat de l'examen effectué par l'administration communale.

<sup>2</sup> Si une des conditions mentionnées à l'article 22, 2<sup>ème</sup> alinéa n'est pas remplie et que le défaut est suffisant, le conseil municipal invalide l'initiative après avoir entendu le comité d'initiative.

#### **Délai de traitement**

##### **Article 24**

Le conseil municipal soumet l'initiative à l'assemblée dans un délai de huit mois à compter de son dépôt.

### **B.3 Votation consultative**

#### **Votation consultative**

##### **Article 25**

<sup>1</sup> Le conseil municipal peut consulter le corps électoral, par le biais des urnes, sur tout objet pour lequel il souhaite obtenir une prise de position.

<sup>2</sup> L'organe compétent n'est pas lié par une telle prise de position.

<sup>3</sup> La procédure est la même qu'en cas de votations.

### **B.4 Pétition**

##### **Article 26**

<sup>1</sup> Toute personne peut adresser une pétition à des organes communaux.

<sup>2</sup> L'organe compétent est tenu d'examiner la pétition et d'y répondre dans le délai d'un an.

## **C. Procédure devant l'assemblée municipale**

### **C.1 Généralités**

#### **Dates des assemblées municipales**

##### **Article 27**

<sup>1</sup> Le conseil municipal convoque le corps électoral à l'assemblée

- durant le premier semestre, pour approuver les comptes annuels;
- durant le second semestre, pour approuver le budget du compte de résultats, la quotité des impôts communaux obligatoires et le taux des impôts communaux facultatifs.

<sup>2</sup> Le conseil municipal peut convoquer le corps électoral à d'autres assemblées.



<sup>3</sup> Le conseil municipal fixe les séances de l'assemblée de manière à ce que le plus grand nombre possible de personnes jouissant du droit de vote puissent y assister.

**Convocation**

**Article 28**

Le conseil municipal publie le lieu, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée au moins 30 jours à l'avance dans la feuille officielle d'avis.

**Ordre du jour**

**Article 29**

L'assemblée ne peut prendre de décision définitive que sur des objets inscrits à l'ordre du jour.

**Prise en considération  
de propositions**

**Article 30**

<sup>1</sup> Sous le point "divers" de l'ordre du jour, toute personne jouissant du droit de vote peut demander que le conseil municipal inscrive un objet relevant de la compétence de l'assemblée à l'ordre du jour de la prochaine séance.

<sup>2</sup> Le président ou la présidente de l'assemblée municipale soumet la proposition à l'assemblée.

<sup>3</sup> Si l'assemblée l'accepte, cette proposition a les mêmes effets juridiques qu'une initiative.

**Obligation de contester  
sans délai**

**Article 31**

<sup>1</sup> Si une personne jouissant du droit de vote constate la violation d'une prescription fixant une compétence ou une procédure, obligation lui est faite de la communiquer immédiatement au président ou la présidente.

<sup>2</sup> Quiconque contrevient à l'obligation de contester sans délai perd son droit de recours (art. 49a de la loi sur les communes).

**Présidence**

**Article 32**

<sup>1</sup> Le président ou la présidente des assemblées dirige les délibérations.

<sup>2</sup> L'assemblée décide des questions de procédure non réglées.

<sup>3</sup> Le président ou la présidente des assemblées décide des questions relevant du droit.

**Ouverture**

**Article 33**

Le président ou la présidente

- ouvre l'assemblée;
- vérifie si toutes les personnes présentes possèdent le droit de vote;
- invite les personnes qui ne possèdent pas le droit de vote à prendre place comme auditeurs ou auditrices;
- dirige l'élection des scrutateurs et scrutatrices;
- demande à ces derniers de déterminer le nombre des personnes jouissant du droit de vote présentes;
- offre la possibilité de modifier l'ordre selon lequel les objets seront traités.



**Contrôle du droit de vote**

**Article 34**

<sup>1</sup> une personne mandatée par le conseil municipal vérifie le droit de vote des personnes présentes, à l'aide du registre des votants.

<sup>2</sup> La personne procédant au contrôle peut exiger la présentation d'une pièce d'identité.

**Entrée en matière**

**Article 35**

L'assemblée entre en matière sur chaque objet sans délibération ni vote.

**Délibérations**

**Article 36**

<sup>1</sup> Les personnes jouissant du droit de vote peuvent s'exprimer sur chaque objet et présenter des propositions. Le président ou la présidente leur accorde la parole.

<sup>2</sup> L'assemblée peut limiter le nombre des interventions et leur durée.

<sup>3</sup> Si une personne jouissant du droit de vote fait une déclaration peu claire, Le président ou la présidente lui demande si elle entend faire une proposition.

**Motion d'ordre**

**Article 37**

<sup>1</sup> Les personnes jouissant du droit de vote peuvent demander la clôture des délibérations.

<sup>2</sup> Le président ou la présidente soumet immédiatement cette motion d'ordre au vote.

<sup>3</sup> Si l'assemblée accepte cette motion, seuls peuvent encore prendre la parole – les personnes jouissant du droit de vote qui l'avaient demandée auparavant, – les rapporteurs et rapporteuses de l'organe consultatif – les auteurs de l'initiative, le cas échéant.

## **C.2 Votations**

**Généralités**

**Article 38**

Le président ou la présidente

- clôt les délibérations dès que la parole n'est plus demandée et
- expose la procédure de vote.

**Procédure de vote**

**Article 39**

<sup>1</sup> La procédure de vote doit être fixée de manière à ce que la libre volonté du corps électoral s'exprime.

<sup>2</sup> Le président ou la présidente

- suspend si nécessaire les délibérations de l'assemblée afin de préparer la procédure de vote;
- déclare non valables les propositions contraires au droit ou ne concernant pas l'objet traité;
- soumet une éventuelle proposition de renvoi au vote;



- groupe les propositions qui ne peuvent être réalisées simultanément;
- fait déterminer, pour chaque groupe de propositions, celle qui emporte la décision (art. 43).

#### **Proposition qui emporte la décision**

##### **Article 40**

<sup>1</sup> Lorsque deux propositions ne peuvent être acceptées simultanément, le président ou la présidente demande: "Qui accepte la proposition A? Qui accepte la proposition B?". La proposition qui recueille le plus grand nombre de voix emporte la décision.

<sup>2</sup> Lorsque trois propositions ou davantage ne peuvent être acceptées simultanément, le président ou la présidente oppose les propositions deux à deux conformément au 1<sup>er</sup> alinéa jusqu'à ce que la proposition emportant la décision ait été déterminée (principe de la coupe).

<sup>3</sup> Le ou la secrétaire verse les propositions au procès-verbal dans l'ordre dans lequel elles ont été formulées. Le président ou la présidente oppose d'abord la dernière proposition à l'avant-dernière, puis celle des deux qui obtient le plus de voix à l'antépénultième, et ainsi de suite.

#### **Vote final**

##### **Article 41**

Le président ou la présidente présente la proposition mise au point conformément à l'article 43 et demande: "Acceptez-vous cet objet?".

#### **Mode de scrutin**

##### **Article 42**

<sup>1</sup> L'assemblée vote au scrutin ouvert.

<sup>2</sup> Le quart des personnes jouissant du droit de vote présentes peut demander le scrutin secret.

#### **Egalité des voix**

##### **Article 43**

Le président ou la présidente vote. Il ou elle tranche en cas d'égalité des voix.

### **C.3 Elections**

#### **Eligibilité**

##### **Article 44**

Sont éligibles

- a) au conseil municipal ainsi qu'à la présidence et à la vice-présidence de l'assemblée les personnes jouissant du droit de vote dans la commune;
- b) dans les commissions dotées d'un pouvoir décisionnel les personnes jouissant du droit de vote en matière fédérale;
- c) dans les commissions sans pouvoir décisionnel toutes les personnes capables de discernement;
- d) dans l'organe de vérification des comptes les personnes habilitées conformément aux dispositions de l'ordonnance sur les communes.



**Incompatibilités en raison de la fonction**

**Article 45**

<sup>1</sup> La qualité de membre d'un organe communal est incompatible avec l'occupation d'un emploi communal immédiatement subordonné à cet organe assujettissant son ou sa titulaire au régime obligatoire au sens de la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité.

<sup>2</sup> Le conseil municipal établit un organigramme des rapports de subordination.

<sup>3</sup> Les membres de l'organe de vérification des comptes ne peuvent pas faire simultanément partie du conseil municipal, d'une commission ou du personnel communal.

**Incompatibilités en raison de la parenté**

**Article 46**

Les incompatibilités en raison de la parenté sont réglées dans la loi sur les communes pour le conseil municipal et l'organe de vérification des comptes (voir annexe II).

**Règles d'élimination**

**Article 47**

<sup>1</sup> En cas d'élection simultanée de personnes qui s'excluent réciproquement en vertu de l'article 46, est réputée élue, en l'absence de désistement volontaire, celle qui a obtenu le plus grand nombre de voix. En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente procède au tirage au sort.

<sup>2</sup> En cas d'élection simultanée de personnes qui s'excluent réciproquement, dont l'une est élue selon le système proportionnel et l'autre selon le système majoritaire, cette dernière est réputée élue, en l'absence de désistement volontaire.

<sup>3</sup> Lorsqu'une personne nouvellement élue se trouve, à l'égard d'une personne déjà en fonctions, dans un rapport créant une incompatibilité, son élection est nulle si cette personne ne se retire pas.

**Obligation de signaler ses intérêts**

**Article 48**

Toute personne candidate au conseil municipal, à l'organe de vérification des comptes ou à une commission dotée d'un pouvoir décisionnel doit signaler avant l'élection les intérêts qui pourraient l'influencer dans l'exercice de son mandat.

**Durée du mandat**

**Article 49**

<sup>1</sup> La durée du mandat des organes élus est de quatre ans. Elle débute et prend fin en même temps que l'année civile.

<sup>2</sup> La période de fonction débute et se termine en même temps pour tous les membres.

**Rééligibilité**

**Article 50**

<sup>1</sup> La rééligibilité est limitée à trois mandats consécutifs. Une nouvelle élection n'est possible qu'après quatre ans.



<sup>2</sup> Les durées de mandat incomplètes ne sont pas prises en considération.

<sup>3</sup> Les mandats que le maire ou la mairesse a accomplis en qualité de membre du conseil municipal ne sont pas pris en considération. Cette règle ne s'applique pas aux présidents et présidentes des commissions.

## Procédure électorale

### Article 51

- a) Le président ou la présidente invite les personnes jouissant du droit de vote présentes à faire des propositions.
- b) Le président ou la présidente fait afficher les propositions de manière lisible.
- c) Si le nombre des propositions ne dépasse pas celui des sièges à repourvoir, Le président ou la présidente déclare élues les personnes proposées.
- d) Si le nombre des propositions est supérieur à celui des sièges à repourvoir, l'élection se déroule au scrutin secret.
- e) Les scrutateurs et scrutatrices distribue les bulletins de vote et communique le nombre des bulletins distribués au ou à la secrétaire.
- f) Les personnes jouissant du droit de vote
  - Peuvent inscrire sur le bulletin autant de noms qu'il y a de sièges à pouvoir.
  - Ne peuvent élire que les personnes valablement proposées.
- g) Les scrutateurs et scrutatrice recueillent ensuite tous les bulletins.
- h) Les scrutateurs et scrutatrices ainsi que le ou la secrétaire
  - Vérifie que le nombre des bulletins rentrés n'excède pas celui des bulletins délivrés ;
  - Séparent les bulletins nuls des bulletins valables ;
  - Procèdent au dépouillement.

## Nullité du scrutin

### Article 52

Le président ou la présidente ordonne la répétition du scrutin si le nombre des bulletins rentrés excède celui des bulletins distribués.

## Bulletins nuls

### Article 53

Un bulletin ne contenant que des noms de personnes qui ne sont pas proposées est nul.

## Suffrages nuls

### Article 54

<sup>1</sup> Un suffrage est nul

- s'il ne peut être attribué avec certitude à l'une des personnes proposées;
- si le même nom est porté plus d'une fois sur un bulletin;
- si le nom est en trop, le bulletin contenant alors plus de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir.

<sup>2</sup> Les scrutateurs et scrutatrices ainsi que le ou la secrétaire biffent d'abord les répétitions. Si le bulletin contient encore plus de noms qu'il n'y a de sièges à pourvoir, ils biffent ensuite les derniers noms.

## Résultats

### Article 55



<sup>1</sup> Le nombre total des suffrages valablement exprimés est divisé par le double du nombre de sièges à pourvoir. Le nombre entier immédiatement supérieur à ce résultat représente la majorité absolue. Les bulletins blancs ne sont pas pris en considération lors du calcul de la majorité.

<sup>2</sup> Les personnes qui obtiennent la majorité absolue sont élues. Si leur nombre est trop élevé, sont élues celles qui obtiennent le plus de voix.

<sup>3</sup> Lorsqu'il n'y a que deux candidats valablement proposés pour un siège à pourvoir, est élu(e) le candidat ou la candidate qui obtient le plus de voix. L'article 58 est applicable en cas d'égalité des voix.

#### **Second tour**

##### **Article 56**

<sup>1</sup> Le président ou la présidente ordonne un second tour de scrutin si la majorité absolue n'a pas été atteinte par un nombre suffisant de personnes au premier tour.

<sup>2</sup> Pour le second tour de scrutin restent en lice au maximum le double de personnes qu'il y a encore de sièges à pourvoir. Le nombre des voix obtenues au premier tour est déterminant.

<sup>3</sup> Les personnes qui obtiennent le plus de voix sont élues.

#### **Protection des minorités**

##### **Article 57**

Les dispositions de la loi sur les communes concernant la représentation des minorités sont réservées.

#### **Tirage au sort**

##### **Article 58**

En cas d'égalité des voix, Le président ou la présidente procède à un tirage au sort.

#### **Election du conseil municipal**

##### **Article 59**

L'élection du conseil municipal est régie par le règlement sur les élections aux urnes

## **D. Publicité, information, procès-verbaux**

### **D.1 Publicité**

#### **Assemblée municipale**

##### **Article 60**

<sup>1</sup> L'assemblée municipale est publique.

<sup>2</sup> Les médias ont librement accès à l'assemblée et peuvent rendre compte de ses travaux.

<sup>3</sup> La décision d'autoriser les prises de vue et de sons et leur retransmission appartient à l'assemblée.

<sup>4</sup> Toute personne jouissant du droit de vote peut exiger que ses interventions et ses votes ne soient pas enregistrés.



## D.2 Information

### Information du public

#### Article 61

<sup>1</sup> La commune informe sur toutes ses activités d'intérêt général dans la mesure où aucun intérêt public ou privé prépondérant ne s'y oppose.

<sup>2</sup> Elle informe de manière rapide, complète, objective et claire.

### Renseignements

#### Article 62

<sup>1</sup> Toute personne a le droit de demander des renseignements et de consulter des dossiers officiels dans la mesure où aucun intérêt public ou privé prépondérant ne s'y oppose.

### Législation sur l'information du public et sur la protection des données

<sup>2</sup> La législation cantonale sur l'information du public et sur la protection des données est réservée.

### Prescriptions communales

#### Article 63

L'administration communale tient à jour un recueil des actes législatifs communaux qui peut être consulté en tout temps.

## D.3 Procès-verbaux

### a) Principe

#### Article 64

Les délibérations des organes communaux doivent être consignées dans un procès-verbal.

### b) Contenu

#### Article 65

<sup>1</sup> Le procès-verbal mentionne

- a) le lieu et la date de l'assemblée ou de la séance,
- b) le nom du président ou de la présidente ainsi que du rédacteur ou de la rédactrice du procès-verbal,
- c) le nombre de personnes jouissant du droit de vote présentes ou le nom des participants et participantes à la séance,
- d) l'ordre dans lequel les points de l'ordre du jour ont été traités,
- e) les propositions,
- f) la procédure appliquée aux votations et aux élections,
- g) les décisions prises et le résultat des élections,
- h) les contestations au sens de l'article 49a de la loi sur les communes (obligation de contester),
- i) le résumé des délibérations,
- j) la signature du président ou de la présidente et celle du rédacteur ou de la rédactrice du procès-verbal.

<sup>2</sup> Les délibérations seront consignées de manière objective et non arbitraire.





**c) Approbation des procès-verbaux de l'assemblée communale**

**Article 66**

<sup>1</sup> Vingt jours après l'assemblée au plus tard, le ou la secrétaire dépose publiquement le procès-verbal pendant 30 jours.

<sup>2</sup> Pendant le dépôt public, une opposition peut être formée par écrit devant le conseil municipal.

<sup>3</sup> Le conseil municipal statue sur les oppositions et approuve le procès-verbal.

<sup>4</sup> Le procès-verbal est public.

## **E. Tâches**

### **E.1 Détermination des tâches**

**Principe**

**Article 67**

<sup>1</sup> La commune accomplit les tâches qui lui sont attribuées et celles qu'elle a décidé d'assumer.

<sup>2</sup> Les tâches communales peuvent relever de tous les domaines qui ne sont pas exclusivement liés à la Confédération, au canton ou à d'autres organes responsables de tâches publiques.

**Tâches que la commune a décidé d'assumer**  
**a) Base légale**

**Article 68**

La commune décide d'assumer volontairement des tâches par le biais d'un acte législatif ou d'un arrêté de l'organe communal compétent.

**b) Quantité, qualité, coût, financement**

**Article 69**

<sup>1</sup> L'acte législatif ou l'arrêté précisera la quantité, la qualité et le coût de la tâche prévue.

<sup>2</sup> La capacité de la commune à en assumer le financement doit être attestée.

**Contrôle**

**Article 70**

La nécessité des tâches fait l'objet d'un contrôle périodique.

### **E.2 Accomplissement des tâches**

**Principe**

**Article 71**

<sup>1</sup> L'accomplissement des tâches doit être conforme au droit, efficace et efficient.



**Contrôle des prestations**

<sup>2</sup> Le conseil municipal contrôle en permanence que la commune accomplit ses tâches de manière appropriée et économique.

**Organe responsable de l'accomplissement des tâches**

**Article 72**

<sup>1</sup> La commune examine pour chaque tâche l'opportunité

- a) De l'accomplir elle-même
- b) De la confier à une entreprise communale, ou
- c) D'attribuer un mandat à des tiers en dehors de l'administration.

<sup>2</sup>La commune cherche à coopérer avec d'autres communes, des organismes privés ou d'autres collectivités de droit public dans la mesure où cette solution accroît l'efficacité ou réduit les coûts de ses prestations.

**Accomplissement des tâches par des tiers**

**Article 73**

<sup>1</sup>L'organe compétent pour décider d'attribuer des tâches à des tiers se détermine en fonction des dépenses y afférentes.

<sup>2</sup>Un règlement précise la nature et l'étendue du mandat si ce dernier

- a) Peut impliquer une restriction des droits fondamentaux,
- b) Porte sur une prestation importante ou
- c) Autorise la perception de contributions publiques.

## **F. Responsabilités et voies de droit**

### **F.1 Responsabilités**

**Devoir de diligence et obligation de garder le secret**

**Article 74**

<sup>1</sup> Les membres des organes communaux et le personnel communal sont tenus d'accomplir consciencieusement et soigneusement les devoirs de leur charge.

<sup>2</sup> Ils sont soumis à l'obligation de garder le secret vis-à-vis des tiers au sujet des affaires qui parviennent à leur connaissance dans l'exercice de leur mandat.

<sup>3</sup> L'obligation de garder le secret subsiste après la fin du mandat.

**Responsabilité disciplinaire**

**Article 75**

<sup>1</sup> Les membres des organes et le personnel de la commune sont soumis à la responsabilité disciplinaire.

<sup>2</sup> Le préfet ou la préfète est l'autorité disciplinaire des membres du conseil municipal et de l'organe de vérification des comptes.

<sup>3</sup> Le conseil municipal est l'autorité disciplinaire des autres organes communaux et du personnel communal.

<sup>4</sup> Pendant une procédure disciplinaire, l'autorité disciplinaire prend les mesures provisionnelles nécessaires, telles que la suspension des fonctions de la personne intéressée ou des mesures visant à assurer la conservation des preuves.



<sup>5</sup> La personne concernée doit être entendue avant le prononcé d'une sanction disciplinaire.

<sup>6</sup> Les sanctions suivantes peuvent être infligées:

- a) blâme,
- b) amende de 5000 francs au plus ou
- c) suspension des fonctions pendant six mois au plus, assortie d'une réduction ou d'une suppression du traitement.

<sup>7</sup> L'autorité disciplinaire demande la révocation à l'organe cantonal compétent si, pour cause d'incapacité, de performances durablement insuffisantes, de manquement grave ou répété aux obligations professionnelles ou pour un autre juste motif, il paraît inacceptable que la personne concernée continue d'exercer ses fonctions.

## **Responsabilité civile**

### **Article 76**

<sup>1</sup> La commune répond du dommage que les membres de ses organes ou du personnel communal ont causé en raison d'un acte illicite commis dans l'exercice de leurs fonctions.

<sup>2</sup> La commune répond subsidiairement du dommage que d'autres organismes responsables de tâches communales publiques ont causé en raison d'un acte illicite commis dans l'accomplissement de telles tâches.

<sup>3</sup> La commune dispose, contre les membres de ses organes ou du personnel communal qui ont causé un dommage, de la même action récursoire que le canton vis-à-vis de ses propres organes.

<sup>4</sup> La législation spéciale est réservée.

## **F.2 Voies de droit**

### **Recours**

#### **Article 77**

<sup>1</sup> Les arrêtés, les décisions, les élections et les votations d'organes communaux sont susceptibles de recours conformément aux dispositions cantonales (en particulier de la loi sur la procédure et la juridiction administratives).

<sup>2</sup> La législation spéciale est réservée (en particulier, la législation sur les constructions et la législation sur l'école obligatoire).

## **G. Dispositions transitoires et finales**

### **Annexe**

#### **Article 78**

L'assemblée édicte l'annexe I (commissions) selon la même procédure que celle qui est applicable à l'édition du présent règlement.



**Dispositions  
transitoires**

**Article 79**

<sup>1</sup> Les mandats en cours des organes communaux continuent sous l'empire du présent règlement et prennent fin au 31 décembre 2019

<sup>2</sup> Les mandats effectués sous l'empire de l'ancien règlement sont pleinement pris en compte pour déterminer la rééligibilité.

**Entrée en vigueur**

**Article 80**

<sup>1</sup> Le présent règlement entre en vigueur le 01 juillet 2017, sous réserve de son approbation par l'Office des affaires communales et de l'organisation du territoire.

<sup>2</sup> Il abroge le règlement d'organisation du 01 janvier 2011 et les autres prescriptions contraires.

Ainsi délibéré et arrêté par l'assemblée du 22 juin 2017

Le maire

Le secrétaire:

Andréas Niederhauser

Maurice Rufener

## Certificat de dépôt public

Le/la secrétaire a déposé publiquement le présent règlement au secrétariat communal du..... au ..... (pendant les 30 jours précédant la décision de l'assemblée). Il/elle a fait publier le dépôt public dans la feuille officielle d'avis n° ..... du .....

Renan, le

Le/la secrétaire:

.....



## **Annexe I:**

### **commissions**

#### **Commission des constructions**

Nombre de membres :	7
Membre d'office :	Chef ou Cheffesse du dicastère
Organe électoral :	Conseil municipal
Supérieur :	Conseil municipal
Subordonné(e)s :	Aucun
Tâches :	– Selon le règlement des constructions
Compétences financières :	Aucune
Signature :	Président(e) et secrétaire

#### **Commission scolaire et école à journée continue**

Nombre de membres :	7
Président(e) ou membre d'office :	Responsable du dicastère des écoles
Organe électoral :	Conseil municipal
Supérieur :	Conseil municipal
Subordonné(e)s :	Directeur ou la directrice de l'école et école à journée continue Enseignants Personnel des modules d'école à journée continue
Particularité :	Le directeur ou la directrice participe aux séances avec voix consultative et droit de proposition



Tâches et compétences :

La commission scolaire assume la direction politique et stratégique de l'école enfantine, de l'école primaire et de l'école à journée continue ainsi que les tâches de surveillance.

Elle accomplit ses tâches conformément au diagramme des fonctions (ordonnance d'organisation).

**Elle a les attributions suivantes :**

**Elèves**

- réprimande, avis de détresse, dénonciation
- exclusion temporaire de l'enseignement.

**Pédagogie**

- approbation du projet d'établissement et du règlement intérieur.
- énoncé de principes de mise en œuvre du projet d'établissement, en particulier concernant l'évaluation et le
- développement de la qualité et la formation continue du personnel.
- décision sur les évaluations de qualité de l'école
- approbation des priorités de développement de l'école (programme de l'école) et controlling du programme de l'école
- décision sur le rapport à remettre au canton
- décision sur l'orientation stratégique des modules d'école à journée continue

**Organisation**

- affectation des degrés et des classes aux sites scolaires
- décision concernant les horaires d'ouverture des modules d'école à journée continue
- décision concernant les écarts par rapport au tarif cantonal des modules d'école à journée continue
- décision concernant les coûts des repas dans les modules d'école à journée continue
- approbation de l'enseignement facultatif et du sport scolaire facultatif
- principes régissant l'information et la participation des parents et des élèves
- approbation de la planification annuelle (horaires de fin des cours avant les vacances, dérogations aux horaires blocs, demi-journées de congé)
- énoncé de prescriptions générales régissant l'horaire des leçons
- décision sur l'utilisation extrascolaire des installations scolaires et sportives pendant les heures d'enseignement
- décision sur l'organisation des examens médicaux et dentaires scolaires



### **Personnel**

- engagement de la direction d'école
- engagement du corps enseignant et des autres membres du personnel de l'école (personnel des modules d'école à journée continue inclus)
- énoncé de principes sur la répartition des programmes d'enseignement

La commission scolaire peut présenter des propositions au conseil municipal.

Compétences financières :

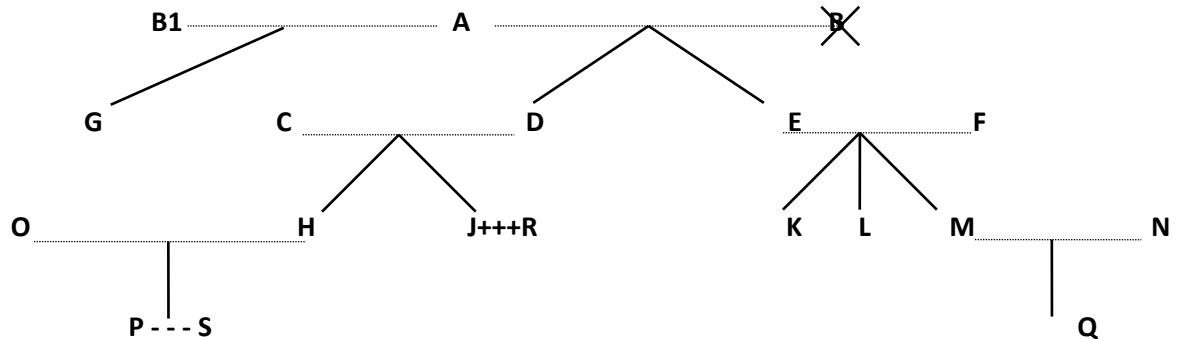
Aucune

Signature :

Président ou présidente et secrétaire (signature collective à deux)



## Annexe II: Incompatibilités en raison de la parenté



**Légende:**

.....	= mariage
	= filiation
X	= décédé(e)
+++	= partenariat enregistré
---	= vie de couple menée de fait

Ne peuvent faire partie ensemble du <i>conseil municipal</i>		Exemples:
a) les parents en ligne directe	parents - enfants	A avec D, E et G; F avec K, L et M; D avec H et J
	grands-parents - petits-enfants	A avec H, J, K, L et M
	arrière-grands-parents - arrière-petits-enfants	A avec P et Q
b) les alliés en ligne directe	beaux-parents beaux-fils/belles-filles	A avec C et F; E et F avec N; C et D avec O ; C et D avec R O avec C et D; N avec E et F ; R avec C et D B1 (2 <sup>e</sup> épouse de A) avec D et E
	c) les frères et soeurs germains, utérins ou consanguins	frère/soeur, demi-frère/demi-soeur
d) les époux	époux/épouse	A avec B1; C avec D; O avec H
e) les partenaires enregistrés	partenaires enregistrés	J avec R
f) vie de couple menée de fait	partenaires	P avec S

**De même, ne sont pas éligibles au sein de *l'organe de vérification des comptes* les personnes entretenant l'un des rapports de parenté ou de partenariat précités avec un membre**

**\* du conseil municipal,**

**\* de commissions ou**

**\* du personnel communal,**

**ni les personnes menant de fait une vie de couple avec ces membres.**





## Ordonnance d'organisation (OO)

### Dispositions générales

#### Objet

#### Article premier

<sup>1</sup> La présente ordonnance d'organisation fixe

- a) la subdivision en dicastères, en services administratifs, etc. (organigramme)
- b) les compétences des différents membres du conseil municipal
- c) les règles relatives aux séances du conseil municipal et des commissions (convocation, préparation, procédure)
- d) le pouvoir de représentation du personnel communal,
- e) les compétences décisionnelles,
- f) le pouvoir d'injonction et
- g) le droit de signature.

<sup>2</sup> Les dispositions du règlement d'organisation, des autres règlements, ainsi que les prescriptions des droits cantonal et fédéral sont réservées.

## Conseil municipal

### Tâches et organisation en général

#### Tâches

#### Article 2

<sup>1</sup> Le conseil municipal veille à ce que les tâches de la commune soient accomplies, en permanence et de manière fiable, conformément au règlement d'organisation et au droit supérieur.

<sup>2</sup> Il veille à ce que l'administration communale poursuive les buts fixés de manière appropriée.

<sup>3</sup> Dans les domaines relevant de ses compétences, il représente la commune vis-à-vis des tiers.

#### Collégialité

#### Article 3

<sup>1</sup> Le conseil municipal prend et communique ses décisions de manière collégiale, sous réserve de l'article 4.

<sup>2</sup> Devant l'assemblée municipale, aucun membre du conseil municipal ne peut présenter de prise de position divergeant de celle du conseil municipal. La liberté de vote est réservée.

#### Décision du maire ou de la mairesse

#### Article 4

<sup>1</sup> Lorsque les circonstances ne permettent aucun retard, le maire ou la mairesse peut prendre une décision au nom du conseil municipal, afin de prévenir un dommage imminent ou de rétablir l'ordre en cas de troubles.



<sup>2</sup> Les décisions du maire ou de la mairesse font l'objet d'un procès-verbal et sont communiquées au conseil municipal au plus tard lors de la prochaine séance.

## Convocation aux séances et procédure

### Généralités

#### Article 5

<sup>1</sup> Le conseil municipal se réunit ordinairement tous les 15 jours.

<sup>2</sup> Des séances supplémentaires ont lieu si la marche des affaires l'exige.

<sup>3</sup> Le conseil municipal se réunit en principe au moins une fois par an pour une journée de réflexion sur un thème particulier.

### Convocation

#### Article 6

<sup>1</sup> Le maire ou la mairesse convoque les conseillers et conseillères aux séances.

<sup>2</sup> 3 membres du conseil municipal peuvent exiger la convocation à une séance extraordinaire dans un délai de trois jours.

### Rapports et propositions

#### Article 7

<sup>1</sup> Les commissions et les services administratifs transmettent les affaires à traiter par le conseil municipal par écrit au secrétariat communal, au plus tard 6 jours avant la séance, sous forme de rapports et de propositions formulés de manière claire, concise et complète.

<sup>2</sup> Les commissions soumettent leurs rapports et propositions sous forme d'extraits de procès-verbaux non modifiés.

### Bureau du conseil

#### Article 8

<sup>1</sup> Le bureau du conseil est composé du maire ou de la mairesse et du secrétaire communal ou de la secrétaire communale.

<sup>2</sup> Le bureau du conseil prépare les séances du conseil municipal. A cet effet,

- a) il décide quelles affaires doivent être soumises au conseil (art. 8, 3<sup>e</sup> al.),
- b) il décide si une affaire sera soumise au conseil pour simple information, en vue d'une discussion ou pour prise de décision,
- c) il prépare l'ordre du jour et désigne les rapporteurs et rapporteuses pour les différents objets.

<sup>3</sup> Le bureau du conseil peut compléter les rapports et propositions des commissions et des services administratifs ou les leur renvoyer pour qu'ils les corrigent.

### Procédure de convocation

#### Article 9

<sup>1</sup> La convocation à la séance a lieu par écrit via le site protégé [renan.ch/documents](http://renan.ch/documents)



<sup>2</sup> Dans l'urgence la convocation se fait par téléphone ou par message

<sup>3</sup> Le secrétariat communal l'envoie directement aux membres du conseil au moins un jours avant la séance. Elle indique le lieu, l'heure et l'ordre du jour.

## Dossiers

### Article 10

<sup>1</sup> Les dossiers relatifs aux affaires à traiter doivent être transmis aux membres du conseil. S'ils sont particulièrement volumineux, ils doivent être disponibles au moins trois jours avant la séance, jusqu'au jour de la séance à midi, au bureau municipal.

<sup>2</sup> Les membres du conseil et le secrétaire communal ou la secrétaire communale veillent à ce que les tiers non autorisés ne puissent pas prendre connaissance des dossiers.

## Participation aux séances

### Article 11

<sup>1</sup> Les membres du conseil municipal sont tenus de participer aux séances, pour autant qu'ils n'en soient pas empêchés pour raison de santé ou pour d'autres motifs importants.

<sup>2</sup> Les personnes empêchées de participer à une séance informent le maire ou la mairesse à temps de leur absence, et en indiquent les motifs.

## Publicité et participation de tiers

### Article 12

<sup>1</sup> Les séances du conseil municipal ne sont pas publiques.

<sup>2</sup> Le conseil municipal, ou son président ou sa présidente, peut inviter des tiers, notamment des experts, à participer à une séance.

<sup>3</sup> Les dispositions sur la publication des arrêtés et sur l'information du public sont réservées.

## Présidence des séances

### Article 13

Le maire ou la mairesse préside les séances. A cet effet,

- a) il ou elle veille à ce que les affaires soient traitées avec diligence;
- b) il ou elle ouvre et clôt les délibérations;
- c) il ou elle accorde la parole et, le cas échéant, la retire.

## Quorum et décisions

### Article 14

<sup>1</sup> Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du conseil municipal sont présents.

<sup>2</sup> En cas d'urgence, le conseil municipal peut décider à la majorité de traiter un objet qui ne figure pas à l'ordre du jour et de prendre une décision sur cet objet. Une telle décision entre en vigueur pour autant qu'aucun membre du conseil ne s'y oppose dans les 3 jours.

<sup>3</sup> Le conseil municipal et les commissions peuvent prendre des décisions par voie de circulation si tous les membres approuvent cette procédure.



## **Votations et élections**

### **Article 15**

<sup>1</sup> Les votations et les élections ont lieu au scrutin ouvert, pour autant qu'aucun membre du conseil ne demande le scrutin secret.

<sup>2</sup> Lors des votations, la décision est prise à la majorité des votants et des votantes. Le maire ou la mairesse participe au vote et tranche en cas d'égalité des voix.

<sup>3</sup> Lors des élections, la décision est prise

a) à la majorité absolue au premier tour, et

b) pour le second tour de scrutin restent en lice au maximum le double de personnes non élues qu'il y a encore de sièges à pourvoir. Le nombre des voix obtenues au premier tour est déterminant. Les personnes qui obtiennent le plus de suffrages sont élues.

<sup>4</sup> En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente procède à un tirage au sort.

## **Procès-verbal**

### **Article 16**

<sup>1</sup> Le procès-verbal des séances du conseil municipal n'est pas public.

<sup>2</sup> Le secrétaire communal ou la secrétaire communale dresse le procès-verbal conformément à l'article 66 du règlement d'organisation et le soumet pour approbation en même temps que l'ordre du jour à la séance suivante.

<sup>3</sup> Les membres du conseil veillent à ce qu'aucune personne non autorisée puisse prendre connaissance des procès-verbaux. Ils les détruisent lorsqu'ils quittent le conseil municipal.

## **Publication des décisions**

### **Article 17**

<sup>1</sup> Le conseil municipal publie ses arrêtés par écrit, sous forme d'extraits du procès-verbal. Le secrétaire communal ou la secrétaire communale certifie par sa signature l'exactitude de l'extrait.

<sup>2</sup> Le conseil municipal s'assure que les services administratifs sont informés sans retard des décisions les concernant.

## **Information du public**

### **Article 18**

<sup>1</sup> Le conseil municipal décide de la manière d'informer le public, notamment les médias, au sujet des affaires traitées.

<sup>2</sup> S'il n'en dispose pas autrement, le secrétaire communal ou la secrétaire communale se charge de l'information.

## **Dispositions complémentaires**

### **Article 19**

Pour autant que la présente ordonnance ou d'autres prescriptions n'en disposent pas autrement, les dispositions relatives à l'assemblée municipale s'appliquent par analogie aux séances du conseil municipal.



# Dicastères

## Généralités

### Article 20

<sup>1</sup> Chaque membre du conseil municipal assume la responsabilité d'un domaine particulier (dicastère).

<sup>2</sup> Chaque chef de dicastère représente les affaires de ce dernier devant le conseil municipal, mais aussi en règle générale devant l'assemblée municipale, dans les autres organes communaux et vis-à-vis des tiers.

<sup>3</sup> Il ou elle dirige son dicastère. Il ou elle exerce la surveillance sur le travail du personnel qui lui est directement subordonné et veille à ce que son dicastère assume correctement les tâches qui lui sont confiées.

## Dicastères

### Article 21

Les dicastères sont les suivants:

- a) mairie,
- b) finances, impôts et Assurances
- c) Immeuble, constructions et aménagement,
- d) sécurité publique,
- e) formation et culture,
- f) aide sociale,
- g) énergie et transports publics.

## Attributions

### Article 22

<sup>1</sup> Le maire et la mairesse est d'office responsable de la mairie.

<sup>2</sup> Le conseil municipal attribue les autres dicastères au début de la période de fonction par un simple arrêté. Il tient compte à cet effet des compétences et des intérêts des membres du conseil ainsi que du principe d'ancienneté.

<sup>3</sup> Il régleme à cette occasion la suppléance des chefs de dicastère.

<sup>4</sup> Il informe de manière appropriée le public de l'attribution des dicastères et des suppléances.

## Tâches

### Article 23

Les tâches de chaque dicastère découlent de l'annexe I

## Subordination des services administratifs et des commissions

### Article 24

<sup>1</sup> Les travaux administratifs de chaque dicastère sont assumés par l'administration municipale.

<sup>2</sup> Chaque commission permanente est attribuée à un dicastère.

<sup>3</sup> Les subordinations découlent de l'annexe I



## Commissions

### Commissions permanentes

#### Article 25

<sup>1</sup> Le conseil municipal peut instituer des commissions permanentes sans pouvoir décisionnel dans les domaines relevant de ses compétences.

<sup>2</sup> Il en fixe les tâches, le nombre de membres, si celui-ci est variable, ses limites inférieure et supérieure, ainsi que l'organisation dans l'annexe II.

### Commissions non permanentes

#### Article 26

<sup>1</sup> Le conseil municipal peut instituer des commissions non permanentes chargées de traiter des affaires relevant de ses compétences.

<sup>2</sup> Dans l'arrêté instituant la commission non permanente, il en fixe les tâches, les compétences, l'organisation et le nombre de membres.

### Election des membres

#### Article 27

<sup>1</sup> Les membres des commissions sont élus au système majoritaire.

<sup>2</sup> Les dispositions sur la représentation des minorités sont réservées (art. 38 ss LCo).

### Constitution

#### Art. 28

<sup>1</sup> Les commissions se constituent elles-mêmes.

<sup>2</sup> Les dispositions contraires ou les arrêtés instituant les commissions sont réservés.

### Secrétariat

#### Article 29

<sup>1</sup> Les commissions assument elles-mêmes leur secrétariat.

<sup>2</sup> Les dispositions contraires ou les arrêtés instituant les commissions sont réservés.

### Information

#### Article 30

<sup>1</sup> Les commissions remettent leurs procès-verbaux de séance au ou à la chef du dicastère.

<sup>2</sup> Lorsqu'elles n'ont pas de compétence exclusive en la matière, elles ne peuvent informer les tiers et le public au sujet des affaires traitées qu'avec l'accord du conseil municipal.

### Procédure

#### Article 31

Les dispositions valables pour le conseil municipal (art. 5 ss.) s'appliquent par analogie à l'organisation des séances et à la prise de décision.



## Administration

<b>Tâches</b>	<b>Article 32</b> L'administration accomplit les tâches opérationnelles.
<b>Organisation</b>	<b>Article 33</b> a) L'administration communale comprend l'ensemble des services. b) Elle est dirigée par le secrétaire municipal ou la secrétaire municipale.  <sup>2</sup> Les tâches, les rapports hiérarchiques ainsi que les pouvoirs décisionnels sont réglés dans l'annexe III.
<b>Surveillance</b>	<b>Article 34</b> L'administration communale est soumise à la surveillance du conseil municipal.

## Compétences administratives

### Généralités

<b>Domaines de compétence</b>	<b>Article 35</b> <sup>1</sup> Les compétences sont réparties en cinq domaines, soit: a) droit de signature, b) engagements (utilisation des crédits autorisés), c) mandats de paiement, d) pouvoir de rendre des décisions, e) élaboration de rapports.  <sup>2</sup> Pour le reste, les compétences sont régies par le règlement d'organisation de la commune, les autres actes législatifs de la commune et le diagramme des fonctions.
-------------------------------	--

### Droit de signature

<b>Principe</b>	<b>Article 36</b> La personne compétente pour une affaire signe pour la commune.
<b>Conseil municipal et commissions</b>	<b>Article 37</b> Les membres du conseil municipal ainsi que des commissions signent collectivement à deux.



## Engagements

### Utilisation des crédits

#### Article 38

<sup>1</sup> Le conseil municipal détermine dans un arrêté qui peut disposer des crédits d'engagement et des crédits budgétaires accordés.

<sup>2</sup> Il fixe pour chaque compte la compétence d'utiliser des crédits budgétaires.

### Contrôle des crédits

#### Article 39

La personne qui dispose de crédits autorisés

- a) inscrit les engagements dès qu'ils sont conclus,
- b) les compare aux crédits accordés et
- c) informe le conseil municipal immédiatement des risques de dépassement de crédit.

## Mandat de paiement

### Principe

#### Article 40

Les factures sont visées et transmises à la personne chargée de les payer de telle sorte qu'elle puisse le faire à temps.

### Visa

#### Article 41

<sup>1</sup> Le service qui a conclu un engagement vise les factures qui en découlent.

<sup>2</sup> La personne qui vise une facture vérifie

- a) que l'objet indiqué sur la pièce justificative correspond bien à la réalité,
- b) que la prestation correspond à la commande passée et
- c) que le montant est correct.

### Mandat

#### Article 42

Le ou la chef de dicastère transmet les factures visées à l'administration des finances pour autant

- a) que la pièce justificative soit correcte et conforme au droit,
- b) que le visa prévu à l'article 42 soit correct et
- c) que le crédit nécessaire soit disponible.

### Paiement

#### Article 43

L'administration des finances règle aux conditions applicables les factures visées qui lui ont été transmises. La libération des factures pour paiement nécessite un double contrôle (signature collective à deux).





## Pouvoir de rendre des décisions

### Compétence décisionnelle

#### Article 44

<sup>1</sup> Le conseil municipal, les commissions disposant d'un pouvoir décisionnel et le personnel autorisé à représenter la commune peuvent, dans les limites de leurs compétences, agir au nom de la commune, et notamment rendre des décisions.

<sup>2</sup> Les compétences décisionnelles d'autres organes communaux découlant de dispositions particulières sont réservées.

## Elaboration de rapports

### Rapports périodiques

#### Article 45

<sup>1</sup> Le secrétaire informe périodiquement le ou la chef de leur dicastère de manière succincte

- a) sur l'état des affaires en général,
- b) sur les progrès accomplis en vue d'atteindre les buts fixés ainsi que
- c) sur les résultats du contrôle des crédits (art. 40).

<sup>2</sup> Les chefs des dicastères décident à quelle fréquence ils doivent être informés par le biais des rapports mentionnés au 2<sup>e</sup> alinéa. Ils résument les rapports et informent trimestriellement le conseil municipal sur les points essentiels.

### Affaires particulières

#### Article 47

Les personnes ayant connaissance d'affaires qui ont une grande importance politique ou financière, qui sont d'intérêt public ou qui ont d'importantes répercussions pour des personnes déterminées en informent sans tarder l'instance supérieure.

## Disposition finale

### Entrée en vigueur

#### Article 48

Le conseil municipal décide et publie la date de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.



## Annexe I

Discatère	Domaines de compétences	Commissions permanentes subordonnées	Services administratifs subordonnés
Mairie ?	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planification et coordination de l'ensemble des tâches communales</li> <li>-Surveillance de l'enregistrement des affaires, de leur attribution et de leur traitement, contrôle du respect des délais</li> <li>-Représentation de la commune et information du public</li> <li>-Gestion administrative du personnel ?</li> <li>-Collaboration avec d'autres communes ?</li> <li>-Autres affaires dont le traitement n'est pas confié à un autre dicastère ?</li> <li>-Police municipale</li> <li>-Sapeur-pompier</li> <li>-secours en cas de catastrophes</li> <li>-Forêts</li> </ul>		Secrétariat municipal
Bâtiments publics	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Conciergerie</li> <li>-Bâtiments administratif et scolaire</li> <li>-Halle de gymnastique</li> <li>-Places publiques</li> <li>-Cadaastre et urbanisme</li> <li>-Aménagement du territoire</li> <li>-Autorisation / contrôle des construction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Commission des constructions</li> <li>Commission 'urbanisme</li> </ul>	Secrétariat municipal
Ecole, culture et Jeunesse	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ecole obligatoire</li> <li>-Ecole de musique du Jura Bernois</li> <li>-Formation professionnelle</li> <li>-Médecin et dentiste scolaire</li> <li>-Culture et loisirs</li> <li>-Jeunesse et sport</li> <li>-Ecole à journée continue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Commission d'école primaire</li> <li>Commission d'école secondaire</li> <li>Ecole à journée continue</li> </ul>	Secrétariat municipal
Finance	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Caisse municipal</li> <li>-Valeurs officielles</li> <li>-Planification financière</li> <li>-Promotion économique</li> <li>-Assurances /</li> <li>-Informatique, internet</li> <li>-Aménagement et approvisionnement des eaux</li> <li>- réseau des canalisations des eaux usées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vérification des compte Fiduciaire</li> <li>Commission des finances</li> </ul>	Secrétariat municipal



Santé publique et  
Prévoyance sociale

- Affaires sociales
- Affaires tutélaires
- Hôpital du Jura-Bernois SA
- Service social
- SASDOVAL
- Requérant d'asile
- Office du travail
- Chômage
- Crèche-garderie
- Tourisme
- Parc Chasseral
- Protection civile
- Relations publiques
- Affaires militaires

Secrétariat  
municipal  
Service social

Services communaux

- Cimetière et pompes funèbres
- Salubrité publique
- Contrôle des denrées alimentaires
- Traitement des déchets (ordures)
- Transports publics
- Expositions / Manifestations
- Environnement

Secrétariat  
municipal

Travaux publics

- Employés de voirie
- Entretien des routes, déneigement
- Matériel, outils, machines et véhicules
- Eclairage public
- Agriculture et sylviculture
- Service vétérinaire
- Chemins forestiers
- Pâturage communaux / fermage

Secrétariat  
municipal



## Annexe II: Commissions

Nombre de membres	
Membre(s) ayant voix consultative uniquement	
Présidence / suppléance	
Secrétariat	
Tâches	

Pour l'**organisation en matière scolaire**, vous trouverez les informations nécessaires sur le site de la Direction de l'instruction publique [www.erz.be.ch/communes](http://www.erz.be.ch/communes).



### Annexe III: Services

Tâches	
Chef	
Postes	
Pouvoirs décisionnels	
Compétences financières	
(Service) supérieur	
(Service) subordonné	
Suppléance	