



Commune de Montagny

REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

Le Conseil communal de la Commune de Montagny

Vu :

- la loi du 25 septembre 1980 sur les communes LCo
- le règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la Loi sur les communes RELCo

Arrête

Chapitre A : Fonctionnement du Conseil communal

Article 1 : Organisation

A.1.1 Constitution et répartition des dicastères

La convocation à la première séance ainsi que la constitution du Conseil communal nouvellement élu sont réglées conformément à l'article 58 LCo.

A.1.2 Registre des intérêts

Chaque membre du Conseil communal signale au/à la secrétaire communal/e le ou les liens avec des intérêts privés ou publics au sens de l'article 13 de la loi sur l'information et l'accès au document (Linf, RSF 17.5)

A.1.3 Remise des affaires

La remise des affaires a lieu conformément à l'article 59 LCo.

Article 2 : Séances du Conseil communal

A.2.1 Convocation

Les séances ordinaires du Conseil communal se déroulent chaque lundi à 18h00 dans les locaux de l'administration communale à Cousset.

Les périodes de vacances seront fixées sur décision du Conseil communal.

Le Conseil communal peut être convoqué pour les motifs cités à l'article 62 al. 2 LCo.

A.2.2 Ordre du jour

Le/la Syndic établit avec le/la secrétaire communal/e l'ordre du jour. L'ordre du jour est à disposition à partir du jeudi 17h. Si nécessaire, des objets peuvent être ajoutés à l'ordre du jour après cette limite en informant l'ensemble du Conseil communal.

L'ordre du jour s'établit comme suit :

- approbation du procès-verbal de la séance précédente
- information de toutes les affaires portées à la connaissance de l'administration jusqu'au jeudi 12h
- éventuelle information par le syndic ou son suppléant des dossiers en cours avec le Conseil général
- dossiers nécessitant un débat ou faisant l'objet d'une décision par le Conseil communal

- divers ne nécessitant aucune décision

A titre exceptionnel et lorsque l'urgence le nécessite, le Conseil communal peut, en accord entre tous les membres présents à la séance, entrer en matière sur un dossier ne figurant pas à l'ordre du jour.

Des séances peuvent être fixées avec un nombre restreint de conseillers communaux pour l'étude des dossiers communaux. Ces séances sont fixées par le ou les conseillers communaux responsables des dossiers en cours d'étude et portées préalablement à la connaissance du Conseil communal.

A.2.3 Dossiers

A.2.3.1 Généralités

Les membres du Conseil communal ont droit de consultation de tous les dossiers de l'administration communale.

La consultation des données fiscales, d'aide sociale et tout dossier relevant de la sphère privée, par un autre conseiller que celui en charge du dicastère concerné, devra être autorisée par le Conseil communal sur de justes motifs.

Les documents originaux restent à l'administration communale sauf autorisation expresse du Conseil communal.

Chaque membre du Conseil communal est responsable des pièces qui lui sont confiées, veille à les conserver en lieu sûr, à ne pas les divulguer à des tiers. Lorsqu'il quitte sa fonction, il remet l'intégralité des dossiers au secrétariat ou à son successeur.

En fin de fonction, il détruit tous les documents en copie ou en double, afférents à ses fonctions de conseiller communal, en sa possession et ce quels qu'en soient la forme et le support.

Pour toutes propositions soumises à décision au Conseil communal, un dossier devra être constitué avec les pièces et indications écrites pour une bonne compréhension de ladite proposition. Les décisions de moindre importance peuvent en être exemptées.

A.2.3.2 Les dossiers à l'étude et soumis à décision du Conseil communal doivent :

- être disponibles sur demande auprès de l'administration et/ou auprès du conseiller en charge de ce dossier
- être à disposition des conseillers communaux au plus tard le jeudi à 17h précédant la séance du Conseil communal. Des dossiers peuvent être présentés plus tard en cas d'accord de tous les conseillers communaux.
- comprendre l'intégralité des annexes afférentes au dossier en copies.

A.2.3.3 Dans le cadre de leurs fonctions et de leurs attributions, les conseillers communaux jouissent du droit de s'informer auprès des tiers publics et/ou privés pour la présentation en séance de Conseil communal des projets et propositions qui y seront soumis. Les implications financières éventuelles doivent être préalablement décidées par le Conseil communal.

A.2.3.4 Dans le cadre de négociations sur les dossiers communaux avec des tiers publics/privés celles-ci se feront en présence minimum de deux conseillers. Le principe étant que les conseillers en charge dans le ou les dicastères concernés par le dossier en cours de négociation soient prioritairement désignés. Le Conseil communal reste seul compétent pour fixer le choix et le

nombre de conseillers habilités à traiter un dossier avec des tiers publics/privés. La décision finale appartient au Conseil communal.

A.2.4 Délibérations

A.2.4.1 Direction des débats et déroulement des débats

La séance étant présidée par le/la syndic ou son suppléant en cas d'absence, les débats sont dirigés par ce/cette dernier/dernière.

Les dossiers inscrits en séance sont présentés prioritairement par le conseiller communal en charge de ce dossier et/ou responsable de ce dossier, puis par les conseillers communaux d'autres dicastères concernés par ce dossier. La discussion est ensuite ouverte à tous les conseillers.

Pour les affaires complexes ou de longue durée dans leur mise en place et exécution, ou de vision d'avenir de la commune, le Conseil communal peut décider d'inscrire celle-ci dans un débat d'entrée en matière et de suivi périodique.

Le/la secrétaire de séance prend note des discussions en vue de l'élaboration écrite du procès-verbal de séance et conformément à l'article 3.

En cas de difficultés et sur décision de la majorité du Conseil communal, les débats peuvent faire l'objet d'un enregistrement. Cet enregistrement sera conservé jusqu'à nouvelle décision du Conseil communal de procéder à sa destruction. Cette décision doit intervenir dans un délai restreint qui n'excédera pas quinze jours.

L'ordre du jour étant épuisé, les débats sont clos par le président de séance.

A.2.4.2 recours à des spécialistes

Des tiers peuvent être entendus dans le cadre de séances du Conseil communal, à condition de s'assurer que le/les intervenants s'engagent à respecter la confidentialité sur leur intervention, les délibérations et décisions y afférents. Il sera précisé si cette intervention a un coût et lequel. Toutes implications financières éventuelles doivent être préalablement décidées par le Conseil communal.

A.2.4.3 huis clos – Confidentialité

Les séances du Conseil communal se tiennent à huis clos.

La confidentialité est attachée à l'intégralité des débats rapportés ou non dans le procès-verbal.

Elle est un impératif absolu pour toutes les personnes ayant participé à la séance du Conseil communal quelle que soit la nature de leur participation (conseiller communal, tiers intervenant, collaborateur ou collaboratrice...)

Article 3 : Procès-verbal

A.3.1 Forme et objet du procès verbal

Toutes les séances du Conseil communal plénière ou restreinte font l'objet d'un procès verbal conformément à l'article 66 LCo.

Le procès-verbal, par principe, ne mentionne que les points importants des délibérations et l'intégralité de la décision.

A.3.2 Rédaction du procès-verbal

La rédaction du procès-verbal est assurée par le/la secrétaire communal(e) où son(sa) remplaçant(e). Il est de forme écrite sur support papier et informatique sécurisé.

A.3.3 Diffusion

Le procès-verbal est accessible aux seuls conseillers communaux et mis à leur disposition au plus tard le jeudi 17h avant la prochaine séance du Conseil communal à laquelle il devra être approuvé.

A.3.4 Confidentialité

Le procès-verbal est couvert par la confidentialité et ne peut être accessible aux tiers sauf décision unanime des membres du Conseil communal présents à la séance au cours de laquelle se prend la décision d'accès ou de diffusion de tout ou partie du procès-verbal.

Chapitre B : Décisions et nominations

Article 1 : Décisions

B.1.1 Généralités

Les procédures relatives aux prises de décisions et de nominations par le Conseil communal se font conformément à l'article 64 LCo. Elles sont obligatoirement inscrites au procès-verbal.

B.1.2 Application

Les décisions du Conseil communal sont d'application immédiate sauf mesures d'aménagement explicitement fixées par lui.

Un extrait du procès-verbal de la séance au cours de laquelle la décision est prise est transmis au service concerné par le ou la secrétaire communal(e).

La bonne application de la directive est contrôlée par le ou les conseillers en charge du (des) dicastère(s) au sein duquel la décision a été prise.

Article 2 : Information - diffusion - accès aux documents

Le Conseil communal informe la population conformément à l'article 83 LCo.

La diffusion des informations est sous l'autorité et la responsabilité du conseiller communal en charge du dicastère. L'information se fait :

- en interne lorsqu'il s'agit de l'administration interne de la commune
- au public lorsqu'il s'agit d'une décision d'intérêt public
- à titre privé lorsque la décision relève de la sphère privée

Chapitre C : Représentation

Article 1 : Signatures

C.1.1 Actes et décisions du Conseil communal

Pour les actes du Conseil communal et éventuels actes d'autres organes de la commune, les dispositions de l'article 83 LCo sont applicables.

C.1.2 Signatures bancaires

Les signatures bancaires et postales et les transferts des ordres de paiement électroniques sont établis sous la forme collective à deux. Ils sont dévolus comme suit :

- a) première signature ou transfert de l'ordre électronique en fonction des présences auprès de l'administration : dans l'ordre, l'Administrateur de la commune, la Secrétaire du Conseil communal ou un-e employé-e de l'administration.
- b) deuxième signature : le Syndic ou le Vice-syndic. En cas d'absence du Syndic ou du Vice-Syndic une deuxième personne autorisée à signer faisant partie de l'administration peut exceptionnellement signer.

Sur décision du Conseil communal, les modalités de signatures collectives sont fixées avec nos partenaires bancaires.

Article 2 : Finances

C.2.1 Visa des pièces comptables

Les pièces comptables sont visées dans le système MyUrbanus selon le principe suivant et dans l'ordre. Exemple, le Syndic ne vise aucune facture avant que l'ensemble des autres personnes n'aient validé.

	Validation ou libération dans MyUrbanus	Validation 3 niveaux	Validation 4 niveaux
1	Validation sur la facture par la personne qui dispose de la signature (personnel de l'administration, personnel enseignant, de la voirie, etc.		X
2	Libération dans MyUrbanus par le responsable du dicastère	X	X
3	Libération dans MyUrbanus par le responsable du dicastère Finances & Agriculture	X	X
4	Libération dans MyUrbanus par le Syndic	X	X

Elles sont obligatoirement paraphées selon le tableau ci-dessus. Le système de visa Urbanus enregistre d'office la date de la validation.

Chaque conseiller(ère) communal(e) est responsable du suivi du budget de son dicastère.

C. 2.2 Retraits de fonds

Les conditions relatives aux retraits de fonds au sens de l'article 40 ReLCo sont fixées en annexe 2.

C. 2.3 Autorisation de négociations avec les partenaires financiers

Le/a syndic, le/a vice-syndic, le/a conseiller/ère aux finances et son/sa suppléant/e sont compétents pour mener ces négociations. Le Conseil communal seul détient le pouvoir décisionnel.

Au titre des finances, le Conseil communal peut mandater l'administration à mener les négociations avec les partenaires financiers pour les comptes communaux .

Dans tous les cas, le Conseil communal doit en être préalablement informé et être tenu au courant du déroulement des négociations.

Article 3 : Rétribution du Conseil communal, assurances

Les membres du Conseil communal sont rétribués conformément à l'annexe 3 du présent règlement.

C.3.1. Jetons de présence

L'annexe 3 joint au présent règlement fixe le montant des vacations, des jetons de présence et des divers défraiements des conseillers communaux.

Pour les délégations officielles, le nombre de jetons de présence est fixé par le responsable du dicastère concerné. En cas de pluralité de dicastères la fixation des jetons de présence se fera par une décision collégiale.

Le conseiller communal, dans le cadre d'une séance de commission, fixe en fin de séance le nombre de jetons de présence.

Un compte rendu semestriel des jetons de présence doit être déposé auprès de l'administration.

C.3.2. Assurances

Dans le cadre de leurs activités communales les conseillers communaux sont couverts par les assurances de la commune pour la part des accidents professionnels, de RC et d'assurance juridique.

Chapitre D : Situation conflictuelle

Article 1 : Charte de bonne conduite

Le Conseil communal peut se doter d'une charte de bonne conduite rappelant aux membres du Conseil communal les règles élémentaires à respecter pour assurer une collaboration franche et transparente au sein du Conseil communal.

Article 2 : Procédure de règlement des conflits

D.2.1 Entre membres du Conseil communal

En situation de conflits entre membres du Conseil communal, le/la Syndic convoque une séance extraordinaire. En cas de besoin, il ou elle peut proposer un tiers médiateur.

D.2.2. Conflit avec le Syndic

Lorsque le/la syndic est partie au conflit, deux membres du Conseil communal, non parties au conflit, peuvent convoquer une séance extraordinaire.

D.2.3. Déroulement de la séance extraordinaire

Dans tous les cas, les débats doivent être mesurés et les discussions doivent se dérouler de façon à aboutir prioritairement à une solution commune.

Si le Conseil communal s'est doté d'une charte de bonne conduite, celle-ci sera un élément de référence pour une solution consensuelle.

D.2.4. Irrégularités

Lorsque des irrégularités sont constatées les articles 150 ss LCo s'appliquent.

Chapitre E : Dispositions finales

Le règlement du 17 octobre 2016 est abrogé.

Le présent règlement entre en vigueur au 12 juillet 2021.

Approuvé par le Conseil communal en sa séance du 12 juillet 2021.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic :



Jean-Luc Clément

La Secrétaire :



Marie-Noëlle Bugnon

LISTE DES ANNEXES AU REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

- Annexe 1:** Liste de répartition des dicastères
- Annexe 2:** Retraits de fonds
- Annexe 3:** Rétribution des membres du Conseil communal

REPARTITION DES DICASTERES - PERIODE 2021-2026

DICASTERE	DOMAINES DE COMPETENCE	OBJETS	COMMISSIONS PERMANENTES SUBORDONNEES	SERVICES ADMINISTRATIFS SUBORDONNES	CONSEILLER-RE COMMUNAL-E RESPONSABLE	CONSEILLER-RE COMMUNAL-E SUPPLÉANT-E
1	Administration – Personnel de l'administration communale & le personnel de conciergerie – Information – Bâtiments communaux	Administration communale - Affaires générales - Personnel communal y.c. conciergerie - Relations publiques - Aspects juridiques et légaux – archives - Bâtiments communaux - Parkings publics - Sociétés locales (locations)		Administration communale Conciergerie des écoles et du centre sportif de Cousset	Jean-Luc Clément Syndic	Gilbert Stocker Vice-syndic
2	Finances - Agriculture	Finances y compris planification - Commission financière - Rapport de gestion – Loyers et taxes – Agriculture – Remaniement parcellaire	Commission financière		Gilbert Stocker Vice-syndic	Stéphane Currat
3	Aménagement du territoire et constructions	Projet « sport – école – administration » Nouvelles constructions communales Police des constructions et permis de construire - Commissions d'aménagement et de l'énergie - Cadastre et mensurations	Commission d'aménagement Commission de l'énergie		Stéphane Currat	Yannis Baillet
4	Enseignement et formation - Activités parascolaires	Enseignement obligatoire – Formation – Transports – Bibliothèque – AES – Lutins - Mamans de jour - Service médical des écoles y compris dentaire		Accueil extrascolaire	Yannis Baillet	Anne Bersier
5	Santé publique et affaires sociales - Culture et loisirs	Homes - Logements sociaux – Chômages - Assurances sociales – Tutelles – Curatelles - Protection de l'adulte - Assistances et personnes âgées – Jeunesse - Sociétés locales (Fonctionnement des sociétés) – Tourisme - Sites historiques - Cultes et églises - Commission de naturalisation	Commission culture et loisirs Commission Senior+ Commission des naturalisations Fritime		Anne Bersier	Jean-Luc Clément Syndic
6	Travaux publics - Voirie	Espaces verts - Forêts – Routes - Gestion des déchets - Personnel de voirie - Gestion des cimetières - Éclairage public - Sécurité routière - Sports (infrastructures et installation)		Service de voirie	Sébastien Rossier	Rémy Grether
7	Protection et aménagement de l'environnement - Justice et police Service du feu	Eau potable - Eaux usées y compris STEP - Protection de la nature et des cours d'eau – Police - Protection civile – Militaire - Personnel de la STEP - Pompiers	Entente intercommunale et ORCOC	Exploitant de la STEP	Rémy Grether	Sébastien Rossier

RETRAITS DE FONDS

Dans le cadre des disponibilités budgétaires, les retraits d'avoirs bancaires ou le remboursement de placements justifiés par l'accomplissement d'une tâche communale sont autorisés pour les personnes citées aux conditions déterminées ci-après:

Pour tous les montants,

la compétence de retrait d'avoirs bancaires et de remboursement de placements est réservée, collectivement à deux, à:

M. Gilbert Stocker, responsable du dicastère des finances et vice-syndic

ou

M. Jean-Luc Clément, Syndic

Et

M. Christophe Burri, secrétaire-caissier communal

ou

sa remplaçante, Mme Marie-Noëlle Bugnon, secrétaire du Conseil communal

ou

Mme Annelise Haumont, secrétaire comptable de l'administration communale

Les signatures des personnes précitées assorties des conditions figurant ci-dessus sont légitimées auprès de l'établissement ou des établissements bancaire(s) de la Commune.

Arrêté en séance de Conseil communal, le 12 juillet 2021.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic :


Jean-Luc Clément



La Secrétaire :


Marie-Noëlle Bugnon

RETRIBUTION DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL

		VALABLE POUR LA PERIODE
		2021-2026
A HONORAIRES ANNUELS		
1. Fixes		Frs.
M. le Syndic ou Mme la Syndique	<i>fixe</i>	10'000.00
M. le Vice-Syndic ou Mme la Vice-Syndique	<i>fixe</i>	6'000.00
Mmes et MM les Conseillers communaux	<i>fixe</i>	5'000.00
2. Séances du Conseil communal avec la préparation et lecture du courrier	<i>par séance</i>	110.00
3. Séances du Conseil général	<i>par séance</i>	110.00
B COMMISSIONS ET DELEGATIONS OFFICIELLES		
1. Commissions		
M. le Président ou Mme la Présidente	<i>horaire</i>	50.00
Mmes et MM les Membres	<i>horaire</i>	35.00
2. Délégations et vacations	<i>horaire</i>	35.00
C DEPLACEMENTS ET FRAIS CONSEQUENTS		
1. Transports publics		titre de transport
2. Véhicules privés	<i>le km</i>	0.70
3. Hôtel, repas		coûts effectifs
4. Déplacements sur le territoire communal		non rétribué
5. (délégations et vacations)		temps du trajet
6. Utilisation du téléphone privé	<i>fixe annuel</i>	300.00

OBSERVATIONS

1. Les rémunérations éventuelles de participation à des séances organisées par des organes externes à la commune ne donnent pas lieu à une rétribution supplémentaire. La participation à des réceptions organisées par la Commune est réglée sur décision du Conseil communal.
2. Les délégations ne sont rétribuées que pour autant qu'une invitation officielle ait été adressée au Conseil communal.
3. Le temps décompté est arrondi à la demie heure supérieure. Si il y a deux séances de respectivement 20min et 30min, une seule d'une heure sera comptabilisée et non pas 2h. Un contrôle systématique des commissions doit être effectué par le responsable de dicastère. Le responsable du dicastère fixera le nombre de jetons.
4. Les cas spéciaux et les litiges sont tranchés par le Conseil communal.
5. Tous les montants ci-dessus sont des indemnités payées sans déduction (net).
6. Un compte rendu semestriel des jetons de présence est remis à l'administration.

Arrêté en séance du Conseil communal du 12 juillet 2021

Au nom du Conseil communal

Le Syndic :

 Jean-Luc Clément



La Secrétaire :

 Marie-Noëlle Bugnon