



## **REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL**

*Le Conseil communal de la Commune de Courgevaux*

**Vu :**

- La loi du 25 septembre 1980 sur les communes ;
- Le règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les communes

**Arrête :**

### **CHAP. I: ORGANISATION**

#### **Art. 1 Constitution et répartition des dicastères**

<sup>1</sup> La convocation à la première séance ainsi que la constitution du Conseil communal nouvellement élu sont réglées conformément à l'art 58 LCo.

<sup>2</sup> Le Conseil communal détermine les différents dicastères et leur répartition entre les membres. La liste de la répartition figure en annexe du présent règlement. La même règle s'applique en cas d'élections complémentaires.

#### **Art. 2 Registre des intérêts**

Chaque membre du Conseil communal signale au ou à la secrétaire communal-e le ou les liens qui le lient à des intérêts privés ou publics au sens de l'article 13 de la loi sur l'information et l'accès aux documents (LInf) (RSF 17.5). Il en va de même de tout changement survenant en cours de législature.

#### **Art. 3 Remise des affaires**

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

#### **Art. 4 Jour des séances, calendrier des séances, convocation**

<sup>1</sup> Les séances ordinaires du Conseil communal se déroulent en général le lundi, à 18.00 heures à l'administration communale. L'ordre du jour est réglé à l'art. 10.

<sup>2</sup> En outre, le Conseil communal peut être convoqué pour les motifs cités à l'art. 62 al.2 LCo.

#### **Art. 5 Dossiers**

<sup>1</sup> Pour les affaires devant être traitées par le Conseil communal, des copies des pièces essentielles des dossiers nécessaires à la prise de décision doivent être remises à tous les membres du Conseil communal par le secrétariat. Chaque membre du Conseil communal peut demander des copies d'autres pièces du dossier auprès du responsable du dicastère.

<sup>2</sup> Les dossiers non copiés ainsi que des dossiers transmis au Conseil communal à titre d'information sont mis à disposition des membres du Conseil communal au secrétariat pour consultation.

<sup>3</sup> Chaque membre du Conseil communal veille à conserver en lieu sûr les dossiers reçus. Lorsqu'il quitte ses fonctions, il remet les dossiers soit à son successeur, soit au secrétariat.

## **Art. 6 Consultation des dossiers**

<sup>1</sup> Les membres du Conseil communal ont le droit de consulter tous les dossiers de l'administration communale nécessaires à l'exercice de leur fonction.

<sup>2</sup> Les dossiers qui relèvent de la sphère privée sont traités avec toute la réserve voulue.

<sup>3</sup> Le droit de consulter les données fiscales et les dossiers d'aide sociale est autorisé pour de justes motifs.

## **Art. 7 Procès-verbal**

<sup>1</sup> Les séances du Conseil communal font l'objet d'un procès-verbal conformément à l'art. 66 LCo.

<sup>2</sup> Par principe, le procès-verbal résume les aspects importants des délibérations et de la décision.

<sup>3</sup> Le procès-verbal est assuré par le ou la secrétaire ou placé sous sa responsabilité. Une fois rédigé, il est mis à disposition de tous les membres du Conseil communal en vue de son approbation ultérieure.

<sup>4</sup> Sur décision préalable, le Conseil communal traite les propositions de modifications et approuve le procès-verbal.

<sup>5</sup> En cas de difficultés, les débats peuvent être enregistrés. Le cas échéant, les enregistrements sont conservés jusqu'à la décision du Conseil communal de les détruire.

<sup>6</sup> Le procès-verbal n'est pas accessible au public. Toutefois, le Conseil communal peut autoriser, par une décision prise à l'unanimité, la consultation de tout ou partie du procès-verbal de la séance (art. 103<sup>bis</sup> al. 2 let. a LCo).

## **Art. 8 Documentation**

<sup>1</sup> Les propositions soumises au Conseil communal doivent être accompagnées des documents ou indications orales utiles à la compréhension de l'affaire.

<sup>2</sup> Pour le courrier émanant du Conseil communal, le conseiller ou la conseillère communal-e qui fait la proposition soumet en règle générale un projet.

## **Art. 9 Exécution des décisions**

<sup>1</sup> Les décisions du Conseil communal sont exécutées, en principe, sous la responsabilité du conseiller ou de la conseillère communal-e qui a formulé la proposition.

<sup>2</sup> Lorsque l'objet concerne plusieurs dicastères, les conseillers ou conseillères communaux-ales responsables se coordonnent.

## **CHAP. II: SEANCES**

### **Art. 10 Ordre du jour**

<sup>1</sup> Les affaires sont portées à l'ordre du jour lorsqu'elles sont annoncées au secrétariat jusqu'au dimanche soir à 24.00 heures.

<sup>2</sup> Le syndic ou la syndique et/ou le ou la secrétaire établissent l'ordre du jour des séances au vu des affaires qui ont été annoncées.

<sup>3</sup> A titre exceptionnel, le Conseil communal peut, d'entente avec tous les membres présents à la séance, entrer en matière sur des affaires ne figurant pas à l'ordre du jour.

### **Art. 11 Huis clos**

Les séances du Conseil communal se tiennent à huis clos. Toutefois, en présence d'un intérêt particulier justifiant la publicité, le Conseil communal peut décider de lever entièrement ou partiellement le huis-clos (art. 62 al. 3 LCo et art. 5 al. 2 LInf).

### **Art. 12 Direction des débats**

Le syndic ou la syndique dirige les séances du Conseil communal. En cas d'absence ou de récusation, l'art. 61a al.4 LCo s'applique.

### **Art. 13 Recours à des spécialistes**

Le Conseil communal peut entendre des tiers avant de prendre ses décisions.

### **Art. 14 Déroulement des délibérations**

<sup>1</sup> Le syndic ou la syndique donne d'abord la parole au conseiller ou à la conseillère communal-e responsable de l'affaire en délibération, puis, le cas échéant, au(x) conseiller(s) communal(aux) ou à la (aux) conseillère(s) communale(s) de(s) l'autre/autres dicastère(s) concerné(s). La discussion est ensuite ouverte.

<sup>2</sup> Pour les affaires complexes ou sur proposition d'un de ses membres, le Conseil communal peut décider de mener d'abord un débat d'entrée en matière.

<sup>4</sup>Le syndic ou la syndique clôt la discussion lorsque la parole n'est plus demandée ou qu'une motion d'ordre y afférente a été approuvée.

## **Art. 15 Décisions et nomination**

La procédure de prise des décisions ainsi que celle relative aux nominations sont réglées à l'art. 64 LCo.

## **Art. 16 Information et accès aux documents**

<sup>1</sup> Le Conseil communal informe la population conformément à l'article 83a LCo ainsi qu'aux articles 42a, 42b et 42e-42f RELCo.

<sup>2</sup> Les demandes d'accès aux documents sont traitées conformément aux articles 42c et 42g RELCo.

## **CHAP. III: REPRESENTATION**

### **Art. 17 Signature**

Les actes du Conseil communal et les éventuels actes d'autres organes de la commune sont signés conformément à l'art. 83 LCo.

### **Art. 18 Visa des pièces comptables**

Toute pièce comptable doit être munie du visa du syndic et du conseiller ou de la conseillère communal-e responsable du dicastère.

### **Art. 19 Retraits de fonds**

Les conditions relatives aux retraits de fonds au sens de l'art. 40 RELCo sont réglées en annexe.

## **CHAP. IV: SITUATION CONFLICTUELLE**

### **Art. 20 Procédure de règlement des conflits**

<sup>1</sup> En situation de conflit, le syndic ou la syndique convoque une séance extraordinaire. En cas de besoin, il ou elle peut proposer un médiateur ou une médiatrice.

<sup>2</sup> Lorsque le syndic ou la syndique est à l'origine du conflit, deux conseillers ou conseillères communaux-ales peuvent convoquer une séance extraordinaire.

<sup>3</sup> Les discussions se déroulent de manière à aboutir à une solution commune.

<sup>4</sup> Lorsque des irrégularités sont constatées, les art. 150 ss LCo s'appliquent.

## **CHAP. V: STATUT ET RETRIBUTION**

### **Art. 21 Statut des membres du Conseil communal**

Le nombre des membres du Conseil communal exerçant leur fonction à plein temps est de 0.

### **Art. 22 Rétribution des membres du Conseil communal**

<sup>1</sup> Les membres du Conseil communal sont rétribués conformément à l'annexe du présent règlement.

<sup>2</sup> L'annexe fixe le montant des vacations, des jetons de présence et des divers défraiements des membres du Conseil communal.

## **CHAP. VI: DISPOSITIONS FINALES**

### **Art. 23 Entrée en vigueur**

<sup>1</sup> Le présent règlement entre en vigueur au 06 septembre 2021. Les règlements du 22 février 2010, du 16 mai 2011, du 8 juillet 2013, du 11 août 2014, du 13 juin 2016 et du 1<sup>er</sup> octobre 2018 sont abrogés.

Approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 06 septembre 2021.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

Le Secrétaire :



Le Syndic:

**Commune de Courgevaux**

**Annexe 1 du Règlement d'organisation du Conseil communal (art. 1 al. 2)**

**REPARTITION DES DICASTERES - PERIODE 2021 – 2026**

DICASTERE	DOMAINES DE COMPETENCE	COMMISSIONS PERMANENTES SUBORDONNEES	SERVICES ADMINISTRATIFS SUBORDONNES	CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL-E RESPONSABLE	CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL-E SUPPLEANT-E
Administration, voirie, promotion économique, police				Eddy Werndli	Mona Bouasria
Finances et impôts, Bâtiments publics, justice, jeunesse, écoles		Commission de naturalisation Commission de Jeunesse		Mona Bouasria	Finances et impôts : <b>Eddy Werndli</b> Bâtiments publics, justice: <b>Julien Chammartin</b> Jeunesse, écoles : <b>Myriam Danthe</b>
Routes et chemins de dévestitures, transports		Commission des chemins de dévestiture		Myriam Danthe	<b>Thierry Mauron</b>
Eaux propres, eaux usées, ruisseaux, agriculture, forêt,				Thierry Mauron	<b>Myriam Danthe</b>

Aménagement, constructions, sport, place de jeu,		Commission de l'aménagement Commission de construction		<b>Petr Grossmann</b>	<b>Julien Chammartin</b>
Energie, déchets, cimetière, pompiers, protection civile		Commission d'énergie		<b>Julien Chammartin</b>	Energie, déchetterie, cimetière : <b>Myriam</b> <b>Danthe</b> Pompiers, protection civile : <b>Thierry</b> <b>Mauron</b>
Santé, affaires sociales, culture				<b>Vacant</b>	<b>Mona Bouasria</b>

Arrêté en séance de Conseil communal, le 26 février 2024

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La Secrétaire

*Penevond*

Le Syndic

*EJevorde*





## 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. Eddy Werndli, Syndic ou  
son remplaçant, Mme Mona Bouasria, Vice-syndique, responsable du dicastère des finances et impôts

Et

Mme Daniele Perrenoud, secrétaire communale  
ou  
Mme Chantal Tzaut, responsables des finances

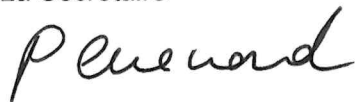
\*\*\*\*\*

*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.*

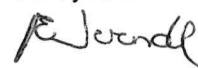
Arrêté en séance de Conseil communal, le 6 novembre 2023

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La Secrétaire



Le Syndic





# RETRIBUTION DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL

		VALABLE POUR LA PERIODE
		2021 - 2026
<b>A HONORAIRES ANNUELS</b>		
1. Fixes		Frs.
M. le Syndic ou Mme la Syndique	fixe	6 000,00
M. le Vice-Syndic ou Mme la Vice-Syndique	fixe	4 200,00
Mmes et MM les Conseillers communaux	fixe	4 200,00
2. Séances du Conseil communal et travail, études, et autre engagements	par heure	50,00
3. Séances de l'Assemblée communale ou du Conseil général	par heure	50,00
<b>B COMMISSIONS ET DELEGATIONS OFFICIELLES</b>		
1. Commissions		
M. le Président ou Mme la Présidente	par heure	50,00
Mmes et MM les Membres	par heure	50,00
2. Délégations officielles	par heure	50,00
<b>C DEPLACEMENTS ET FRAIS CONSEQUENTS</b>		
1. Transports publics		1. à 6.: forfait de 100,00 par mois payable au mois de décembre
2. Véhicules privés		
3. Hôtel, repas		
4. Déplacements sur le territoire communal		
5. Déplacements hors de la commune		
6. Matériel de bureau, licences software etc.		

## OBSERVATIONS

1 Les cas spéciaux et les litiges sont tranchés par le Conseil communal.

Proposé en séance de Conseil communal du 06.09.2021, mise à jour à la séance du 07.11.2022

La secrétaire:



le Syndic:

*[Signature]*



## Commune de Courgevaux

1796 Courgevaux • Tél. 026 670 29 01 • Fax 026 670 59 03 • E-Mail: [administration@courgevaux.ch](mailto:administration@courgevaux.ch)

### Visa des pièces comptables

Annexe n° 4 du Règlement d'organisation du Conseil communal en application de l'Art. 40 RELCo.

Nom et prénom	Fonction	Signature	Visa
Werndli Eddy	Syndic		
Bouasria Mona	Vice-Syndique		
Danthe Myriam	Conseillère communale		
Mauron Thierry	Conseiller communal		
Grossmann Petr	Conseiller communal		
Chammartin Julien	Conseiller communal		
Vacant			
Grand-Guillaume-Perrenoud Daniele	Secrétaire communale		
Tzaut Chantal	Responsable des finances		

Arrêté en séance du Conseil communal du 19 février 2024.

Le Conseil communal

Le Syndic



Eddy Werndli

La secrétaire communale



Daniele Perrenoud