

REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

Le Conseil communal de la Commune de Bois-d'Amont

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: ORGANISATION¹

Art. 1 Constitution et répartition des dicastères

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

² Le Conseil communal détermine les différents dicastères et leur répartition entre les membres. La liste de la répartition figure en annexe du présent règlement². 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.³

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

¹ Les séances ordinaires du Conseil communal se déroulent en général le lundi, à 19h00 dans les locaux de l'administration communale⁴. L'ordre du jour est réglé à l'art. 10.

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

¹ Renvoi général à l'art. 61 al.4 LCo et à l'art. 24a RELCo.

² Art. 61 al.3 LCo.

³ Les liens sont mentionnés dans un registre accessible au public. La mise en œuvre du registre des intérêts est régie par l'article 14 LInf.

⁴ Art. 62 al.1 LCo.

Art. 5 Dossiers

¹ 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.

² 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.

³ 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

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

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

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

Art. 7 Procès-verbal

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

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

³ 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 ultérieure⁵.

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

⁵ 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.

⁶ 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^{bis} al. 2 let. a LCo).⁶

⁵ Art. 32 RELCo. Le Conseil communal détermine le mode de mise à disposition du procès-verbal, en tenant compte de la garantie du secret de fonction.

⁶ Le Conseil communal dispose de la même compétence pour les procès-verbaux des commissions de la commune (cf. art. 103^{bis} al. 1 let. a LCo).

Art. 8 Documentation

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

² 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

¹ 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.

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

CHAP. II: SEANCES

Art. 10 Ordre du jour

¹ Les affaires sont portées à l'ordre du jour lorsqu'elles sont annoncées au secrétariat jusqu'au jeudi à 18h00

² Le syndic ou la syndique et/ou le ou la secrétaire⁷ établissent l'ordre du jour des séances au vu des affaires qui ont été annoncées.

³ Le secrétariat adresse à tous les membres du Conseil communal l'ordre du jour jusqu'au vendredi à 12h00.

⁴ 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.⁸

⁷ A préciser en fonction des personnes qui établissent la proposition d'ordre du jour.

⁸ Les personnes présentes à une séance du conseil communal sont tenues de garder le secret sur les délibérations, en particulier sur les avis exprimés lors de celles-ci, à moins qu'elles n'en soient déliées par le conseil communal (art. 83b al. 2 LCo, seul applicable aux séances du conseil communal en vertu de l'article 42h al. 2 RELCo).

Art. 14 Déroulement des délibérations

¹ 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.

² 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.

³ 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

¹ Le Conseil communal informe la population conformément à l'article 83a LCo ainsi qu'aux articles 42a, 42b et 42e-42f RELCo.⁹

² Les demandes d'accès aux documents sont traitées conformément aux articles 42c et 42g RELCo.¹⁰

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 des visas tels que décrits dans Règlement d'exécution des finances (REFin) de la Commune d'Ependes.

Art. 19 Retraits de fonds

Les conditions relatives aux retraits de fonds au sens de l'art. 40 RELCo sont réglées dans l'annexe du règlement d'exécution des finances (REFin) de la commune d'Ependes.

⁹ Le renvoi aux articles 42a ss. RELCo rappelle les dispositions applicables (pour le surplus, cf. art. 8-16 de la loi sur l'information et l'accès aux documents [LInf] [RSF 17.5])...A supposer qu'une commune entende déroger aux règles prévues pour les compétences d'informer (art. 42e-42f RELCo), elle doit édicter un règlement de portée générale (art. 42d al. 2 RELCo).

¹⁰ Le renvoi se réfère à la solution applicable par défaut. La procédure et la mise en œuvre du droit d'accès sont régies par les articles 31-41 LInf. A supposer qu'une commune entende déroger à ce régime, elle doit édicter un règlement de portée générale (p.ex. pour instituer son propre organe spécialisé ou pour préciser les modalités d'exercice du droit d'accès, cf. art. 42d al. 1 let. c à e RELCo).

CHAP. IV: SITUATION CONFLICTUELLE

Art. 20 Procédure de règlement des conflits

¹ 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.

² Lorsque le syndic ou la syndique est à l'origine du conflit, deux conseillers ou conseillères communaux-ales peuvent convoquer une séance extraordinaire¹¹.

³ Les discussions se déroulent de manière à aboutir à une solution commune¹².

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

CHAP. V: STATUT ET RETRIBUTION

Art. 21 Statut des membres du Conseil communal¹³

Le nombre des membres du Conseil communal exerçant leur fonction à plein temps est de sept. Leur statut est réglé en annexe du présent règlement.

Art. 22 Rétribution des membres du Conseil communal

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

² 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

¹ Le présent règlement entre en vigueur au 4 janvier 2021¹⁴

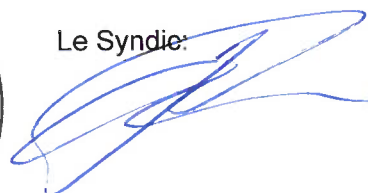
Approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 4 janvier 2021

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

La Secrétaire :



Le Syndic:



¹¹ Art. 62 al.2 let. b) LCo.

¹² A ce titre, la détermination, au début de la législature ou en situation saine, d'une charte de bonne conduite ou de règles du jeu est appréciable.

¹³ Art. 61 al.6 LCo. Uniquement pour les communes dont les membres du Conseil communal exercent leur fonction à plein temps. Cette annexe doit prendre forme de règlement de portée générale.

¹⁴ Pour les communes qui disposeraient déjà d'un règlement d'organisation et qui souhaitent le remplacer, il convient de prévoir une disposition abrogative.

LISTE DES ANNEXES AU REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

Annexe 1: Liste de répartition des dicastères (art. 1 al. 2 Règlement).

Annexe 2: Rétribution des membres du Conseil communal (art. 22 Règlement).

Patrick GENDRE	Patricia DOUSSE	Patricia HORNER	Alexis CLEMENT	Samuel KOLLY	Marc MONNEY	Alexandre OBERHOLZER
<p>Alexis CLEMENT</p> <p>Administration générale – Finances - Relations intercommunales - Patrimoine historique</p> <ul style="list-style-type: none"> • supervision de l'administration générale, du service technique et des relations avec le personnel communal • gestion du courrier et ratification des décisions du Conseil communal • surveillance de l'enregistrement des affaires, de leur attribution et de leur traitement, contrôle du respect des délais • suivi de règlements communaux • supervision de l'information et de la communication générale de la commune • politique communale en matière des finances • finances communales (budget - comptes - impôts) • planification financière et processus budgétaire • relations avec la commission financière et l'organe de révision • relations avec la commission du contentieux • gestion du portefeuille d'assurances et gestion des assurances sociales • gestion des relations intercommunales, ainsi qu'avec les paroisses • gestion et valorisation du patrimoine communal historique 	<p>Patricia HORNER</p> <p>Ecoles et formation - AES - Sécurité - Service du feu - Enfance et jeunesse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervision/gestion des affaires scolaires • administration scolaire : établissements scolaires • supervision de l'organisation des transports scolaires des établissements scolaires • supervision et coordination de la Bibliothèque et autres structure parascolaires • politique communale de l'enfance et de la jeunesse • relation et coordination avec les actions existantes • promotions civiques • politique communale de la sécurité et de la protection de la population • supervision de l'organisation de la protection civile • supervision de la surveillance des bâtiments et lieux publics • supervision de la sécurité au travail • supervision de la protection de la population (protection civile et ORCO) • relation avec la police cantonale et le poste régional de Le Mouret • supervision de l'organisation et du fonctionnement du Service du feu • supervision des relations avec le CSPI Petite-Sarine 	<p>Patricia HORNER</p> <p>Affaires sociales - Justice de paix et naturalisation - Petite Enfance - Santé - Seniors</p> <ul style="list-style-type: none"> • politique communale pour les affaires sociales • supervision service social et du service des curatelles délégué aux organismes sociaux (Croix-Rouge - Pro Senectute - Pro infirmis - Pro Juventute - etc.) • supervision des relations avec la justice de paix • politique communale en matière d'intégration et de naturalisation • relation avec la commission de naturalisation • Supervision/gestion des structures de garde • gestion de l'AES • gestion de la crèche • relation avec les structures de garde (accueil familial de jour) • gestion des dossiers de subventionnement de la petite enfance • politique communale pour la santé • délégué aux organismes médicaux (Réseau Santé Sarine, Santé scolaire, Dentiste scolaire - etc.) • politique communale de soutien et de prise en charge des personnes du 3ème âge • collaboration et relation avec la CODEMS 	<p>Alexandre OBERHOLZER</p> <p>Bâtiment communaux - Cimetières - IT et information</p> <ul style="list-style-type: none"> • supervision de la maintenance et de l'équipement des bâtiments communaux et des écoles • relation avec la gérance en charge de locations • relation avec la/les Sociétés responsables de la gestion des bâtiments commerciaux • supervision de la gestion des locaux de la protection civile • politique communale pour l'organisation de cimetières • gestion et entretien des cimetières et bâtiments mortuaires • supervision et gestion des infrastructures informatiques de télécommunication de l'administration, des écoles et des autres services de la communes • gestion de l'information et de la communication de la commune 	<p>Samuel KOLLY</p> <p>Routes et trafic régional - Affaires culturelles et sociétés locales - Sport</p> <ul style="list-style-type: none"> • politique communale pour la gestion des routes et du trafic • supervision du domaine des « Routes » • supervision et gestion des domaines « éclairage public et signalisation routière » • supervision du service hivernal du réseau routier communal • supervision de la gestion des ouvrages d'art (ponts) • relations avec l'Etat pour les routes cantonales • politique communale en matière de culture et de loisirs • création d'un plan général de soutien à la culture et aux loisirs • gestion des relations avec les inter-sociétés • relations avec les différentes sociétés ou groupes musicaux ou culturelles • gestion des relations avec les sociétés culturelles et sportives • politique communale en matière de sports • création d'un plan général de soutien au sport • supervision de l'utilisation des infrastructures liées aux domaines du sport et de la culture 	<p>Marc MONNEY</p> <p>Eaux et épuration - Gestion des déchets et voirie - Affaires militaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • politique communale pour la gestion des ressources d'eau et de l'épuration • supervision de l'entretien et développement du réseau communal d'alimentation en eau potable • supervision de l'entretien et développement du réseau communal d'évacuation des eaux usées et claires • supervision de l'établissement et développement du plan général d'eau potable (PIEP) • supervision de l'établissement et développement du plan général d'évacuation des eaux usées (PGEE) • supervision du/des fontainier/s • gestion de l'entretien des bornes hydrauliques • supervision de la voirie (gestion des déchets et déchetterie) • relation et participation à la SAIDEF • supervision de l'entretien des zones publiques • supervision des affaires militaires et stand de tir • relation avec le société de tir • Supervision du domaine des « Transports » 	<p>Alexandre OBERHOLZER</p> <p>Aménagement du territoire - Constructions - Energie - Environnement - Forêts – Agriculture</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestion du plan d'aménagement local (PAL) • gestion du patrimoine (achat, vente de terrains et convention) et supervision de la promotion des zones d'activité • supervision des examens de demandes de permis de construire • supervision du contrôle des constructions en cours • supervision du contrôle des constructions au terme des travaux • supervision des plans de quartiers (PAD - PED) • supervision des questions énergétiques (Chauffage à distance, Cité de l'énergie, solaire, énergies renouvelables, etc...) • politique communale de la protection des eaux et de l'environnement • supervision du domaine de la protection de l'environnement • supervision du développement de la mobilité douce et tourisme pédestre • politique communale pour la gestion des ressources forestières • gestion des parquets communaux • relations avec les agriculteurs et la société de laiterie • relations avec le/les préposés/ à l'agriculture • surveillance/gestion des ruisseaux/cours d'eau

Commune de Bois-d'Amont – Répartition des tâches du Conseil communal

Annexe 1

<ul style="list-style-type: none"> Commissions communales • membre du comité du Fonds Antoine Dousse • délégué à l'association Arconciacum • membre de la commission du contentieux 	<ul style="list-style-type: none"> Commissions communales • membre de la commission de naturalisation 	<ul style="list-style-type: none"> Commissions communales • président de la commission du cimetière (cercle d'Ependes) • membre de la commission de gestion de la halle polyvalente • membre de la commission technique • membre de la commission de l'énergie 	<ul style="list-style-type: none"> Commissions communales • membre du groupement d'animation villageoise (GAV) • membre de la commission technique • membre de la commission d'aménagement 	<ul style="list-style-type: none"> Commissions communales • membre de la commission d'aménagement • membre de la commission technique 	<ul style="list-style-type: none"> Commissions communales • membre de la commission d'aménagement • membre de la commission de l'énergie
<ul style="list-style-type: none"> Commissions intercommunales et associations des communes • membre de la commission intercommunale du feu • CSPI Petite Sarine • membre de la commission intercommunale scolaire • membre du comité de l'accueil extrascolaire • déléguée à l'association du Haut-Lac français • CO Sarine-Campagne et du Haut-Lac français • déléguée au SSHS • Capucine 	<ul style="list-style-type: none"> Commissions intercommunales et associations des communes • déléguée au Réseau Santé Sarine • membre de la commission sociale du SSHS • membre du comité de la Crèche Capucine • membre du groupe de travail EMS en Haute-Sarine 	<ul style="list-style-type: none"> Commissions intercommunales et associations des communes • membre du Comité de Pilotage pour la liaison routière Marly-Matran 	<ul style="list-style-type: none"> Commissions intercommunales et associations des communes • délégué au Groupement d'adduction d'eau Le Muret et environs (GAME) • délégué à Association intercommunale Géline-Nessler (AIGN) • membre du comité de l'entente intercommunale pour la gestion des déchets 	<ul style="list-style-type: none"> Commissions intercommunales et associations des communes • membre de l'Association régionale de district forestière Forêts-Sarine • Membre de la commission du Plan de gestion de la Petite Sarine 	

Approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 04.01.2021.

Valable dès le 04.01.2021.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL



La Secrétaire
 Annie Caille

Le Syndic :
 Patrick Gendre

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>	13'000.00
M. le Vice-Syndic ou Mme la Vice-Syndique	<i>fixe</i>	7'500.00
Mmes et MM les Conseillers communaux	<i>fixe</i>	6'500.00
2. Séances de l'Assemblée communale	<i>par séance</i>	100.00
3. Vacations	<i>par heure</i>	35.00
	<i>par séance</i>	60.00
	<i>par séance présidée</i>	90.00
	<i>par demin-journée</i>	80.00
	<i>par journée</i>	160.00
B COMMISSIONS		
1. Commissions		
M. le Président ou Mme la Présidente		90.00
Mmes et MM les Membres	<i>par séance</i>	60.00
C DEPLACEMENTS ET FRAIS CONSEQUENTS		
1. Transports publics		<i>titre de transport</i>
2. Hôtel, repas		<i>selon accord du CC,</i>
3. Déplacements sur le territoire communal		<i>sur présentation des justificatifs</i>
4. Déplacements hors de la commune	<i>le km</i>	-
		0.70

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.
2. Les délégations ne sont rétribuées que pour autant qu'une invitation officielle ait été adressée au Conseil communal et que ce dernier désigne expressément les délégués chargés de le représenter.
3. Le temps décompté est arrondi au quart heure supérieure.
4. Les cas spéciaux et les litiges sont tranchés par le Conseil communal.
5. Ces montants s'entendent net. Les charges sociales (AVS) sont prises en charge par la commune

Approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 04.01.2021.
Valable dès le 04.01.2021.

