



Règlement d'organisation du Conseil communal

Le Conseil communal de la Commune de Montagny

Vu :

- L'article 61 al. 4 de la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo, RSF 140.1) ;
- L'article 24a du règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les communes (RELCo ; RSF 140.11)

Arrête :

Chap. I : Organisation

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'article 58 LCo.

² Le Conseil communal détermine les différents dicastères et leur répartition entre les membres. La liste de la répartition figure à l'annexe 1 du présent règlement. La même règle s'applique en cas d'élections complémentaires.

ART. 2 REGISTRE DES INTÉRÊTS

¹ Chaque membre du Conseil communal signale au ou à la secrétaire communal-e au moment de l'entrée en fonction le ou les liens à des intérêts privés ou publics au sens de l'article 13 de la loi sur l'information et l'accès aux documents (LInf). Il en va de même de tout changement survenant en cours de législature¹.

ART. 3 REMISE DES AFFAIRES

¹ La remise des affaires a lieu conformément à l'article 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 18h30 dans les locaux de l'administration communale à Montagny-la-Ville². L'ordre du jour est réglé à l'article 10 du présent règlement.

² Les périodes de vacances sont fixées sur décision du Conseil communal.

³ En outre, le Conseil communal peut être convoqué pour les motifs cités à l'article 62 al. 2 LCo.

¹ Les liens sont mentionnés dans un registre accessible au public.

² Art. 62 al.1 LCo.

ART. 5 DOSSIERS

¹ Pour les affaires devant être traitées par le Conseil communal, les pièces essentielles des dossiers nécessaires à la prise de décision doivent être remises à tous les membres du Conseil communal par le secrétariat, selon le système sécurisé de gestion des dossiers et des séances. Chaque membre du Conseil communal peut demander accès à d'autres pièces du dossier auprès du responsable du dicastère.

² Les dossiers transmis au Conseil communal à titre d'information sont mis à disposition des membres du Conseil communal au secrétariat ou sur le système sécurisé de gestion des dossiers et des séances pour consultation.

³ Chaque membre du Conseil communal veille à conserver de manière sûre les dossiers reçus. Lorsqu'il quitte ses fonctions, ses accès sont supprimés et il remet les dossiers qu'il possède éventuellement sous une autre forme soit à son successeur ou sa successeuse, 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 diligence nécessaire.

³ Le droit de consulter les données fiscales et les dossiers d'aide sociale n'est pas autorisé, sauf pour les Conseillers et Conseillères communaux responsables de ces domaines et pour de justes motifs.

ART. 7 PROCÈS-VERBAL

¹ Les séances du Conseil communal font l'objet d'un procès-verbal conformément à l'article 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 ultérieure.

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

⁵ Les débats peuvent être enregistrés. Le cas échéant, les enregistrements sont conservés jusqu'à l'entrée en force de la décision d'approbation du procès-verbal concerné.

⁶ Le procès-verbal n'est accessible ni au public, ni au personnel communal ne participant pas à la séance. 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. 103bis al. 2 let. a LCo).

ART. 8 ELABORATION DES DÉCISIONS

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

² Lorsqu'elles sont d'ordre technique, l'administration communale complète la documentation et élabore un projet qu'il soumet au Conseiller ou à la Conseillère communal-e. Lorsqu'elles sont d'ordre politique, le Conseiller ou la Conseillère communal-e élabore un projet ou en supervise sa rédaction³.

³ Le Conseil communal décide sur les propositions de sa compétence.

ART. 9 REPRISE EN CONSIDÉRATION

¹ Les décisions prises par le Conseil communal ne peuvent faire l'objet d'une reconsidération que si les circonstances se sont modifiées dans une mesure notable depuis la première décision ou si des faits importants qu'il ne connaissait pas lors de la première décision sont portés à sa connaissance.

ART. 10 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, du Syndic ou de la Syndique et du ou de la Secrétaire communal-e.

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

ART. 11 RESPONSABILITÉ

¹ La Commune répond du préjudice que leurs agents causent d'une manière illicite à autrui dans l'exercice de leurs fonctions⁴.

² Si l'agent-e viole intentionnellement ou par négligence grave ses devoirs de fonction, celui-ci ou celle-ci répond directement envers la Commune du dommage qu'il ou elle lui cause⁵.

³ La Commune veille à ce que ses délégués au sein de Conseils d'administration, de fondations, de caisses de prévoyance, d'associations de communes ou autres organes, dont les membres pourraient être recherchés individuellement en fonction de la nature de l'affaire, soient assurés.

³ Voir l'art. 21 du présent règlement.

⁴ Art. 83c LCo renvoie à la Loi sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agents (LResp, RSF 16.1) et Art.6 LResp.

⁵ Art. 10 al.1 LResp.

CHAP. II : SEANCES

ART. 12 ORDRE DU JOUR

¹ Les affaires sont portées à l'ordre du jour lorsqu'elles sont annoncées au secrétariat au plus tard jusqu'au vendredi à 8h00.

² 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.

³ Le secrétariat adresse à tous les membres du Conseil communal l'ordre du jour jusqu'au vendredi à 16h00.

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. 13 HUIS CLOS

¹ 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. 14 DIRECTION DES DÉBATS

¹ Le Syndic ou la Syndique dirige les séances du Conseil communal. En cas d'absence ou de récusation, l'article 61a al. 4 LCo s'applique.

ART. 15 RECOURS À DES SPÉCIALISTES

¹ Le Conseil communal peut entendre des tiers avant de prendre ses décisions. 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. 16 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-s dicastère-s concernés. La discussion est ensuite ouverte.

² Pour les affaires d'importance secondaire, les décisions prises depuis la dernière séance sur délégation accordée conformément à l'article 21 au Conseiller ou à la Conseillère communal-e, à une commission administrative ou à des services⁶ sont listées en annexe à la documentation de la séance suivante du Conseil communal.

⁶ Art. 61 al. 5 LCo traité à l'art. 18 du présent règlement.

³ 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.

⁴ 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. 17 MODE DE DÉCISION ET DE NOMINATION

¹ La procédure de prise des décisions ainsi que celle relative aux nominations sont réglées à l'article 64 LCo.

² Conformément à l'article 64 al. 2 LCo, les membres du Conseil communal sont tenus de se prononcer⁷.

ART. 18 VOTE PAR VOIE DE CIRCULATION

¹ Si les circonstances ou des impératifs l'exigent, des décisions peuvent être prises par voie de circulation, sur accord de tous les membres du Conseil communal.

² Conformément à l'article 64 al. 2 LCo, les membres sont tenus de se prononcer.

³ Les décisions prises par voie de circulation font l'objet d'un procès-verbal ou sont portées au procès-verbal de la séance suivante.

ART. 19 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 à 42f RELCo⁸.

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

⁷ Il n'y a pas d'abstention possible pour les membres du Conseil communal.

⁸ Le renvoi aux articles 42a ss RELCo rappelle les dispositions applicables (pour le surplus, cf. art. 8 à 16 de la loi sur l'information et l'accès aux documents [LInf] [RSF 17.5]).

CHAP. III : REPRESENTATION

ART. 20 SIGNATURE

¹ Les actes du Conseil communal et les éventuels actes d'autres organes de la commune sont signés conformément à l'article 83 LCo.

ART. 21 DÉLÉGATIONS DE COMPÉTENCES

¹ En application de l'article 61 al. 5 LCo, le Conseil communal peut procéder à des délégations de compétence pour traiter des affaires d'importance secondaire non financières et prendre les décisions y relatives.

ART. 22 RÈGLES FINANCIÈRES

¹ Avant leur paiement, les pièces comptables sont enregistrées puis visées (physiquement ou numériquement) selon le principe suivant et dans l'ordre :

	Validation	Validation 3 niveaux	Validation 4 niveaux
1	Validation de la pièce par la personne qui dispose de la signature (personnel de l'administration, personnel enseignant, de la voirie, etc.)		X
2	Validation par le responsable du dicastère	X	X
3	Validation par le responsable du dicastère Finances	X	X
4	Validation par le Syndic	X	X

² Le Syndic ne valide les pièces que lorsqu'elles ont été visées par les niveaux précédents.

³ Les pièces validées par l'ensemble des personnes sont ensuite comptabilisées et préparées par l'administration en vue de leur paiement. Une pièce n'ayant pas été validée complètement ne peut pas être enregistrée en comptabilité et payée.

⁴ Les paiements ainsi que les transferts bancaires et postaux sont soumis à une signature collective à deux personnes. Des groupes différents de personnes sont définis afin que les membres de l'administration ne puissent pas libérer les paiements entre eux.

⁵ Les groupes de personnes ayant droit de signature s'établissent comme suit :

- a) Premier groupe ayant droit de signature collective à deux simple : les membres du Conseil communal, soit le Syndic et/ou le Vice-syndic ainsi que le Conseiller en charge du dicastère des finances ;
- b) Deuxième groupe ayant la possibilité de libérer les paiements avec un membre du premier groupe mais pas avec un membre de son propre groupe : les membres de l'administration, soit l'administrateur communal et les personnes étant dévolues aux tâches comptables.

⁶ Sur décision du Conseil communal, les modalités de signatures collectives sont fixées avec les partenaires bancaires.

⁷ Chaque conseiller-ère communal-e est responsable du suivi du budget de son dicastère.

CHAP. IV : SITUATION CONFLICTUELLE

ART. 23 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-e mentor ou un-e médiateur-trice.

² Lorsque le Syndic ou la Syndique est à l'origine du conflit, deux Conseillers ou Conseillères communaux-ales peuvent exiger la tenue d'une séance extraordinaire (art. 62 al. 2 let. b LCo).

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

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

CHAP. V : STATUT ET RETRIBUTION

ART. 24 STATUT ET RÉTRIBUTION DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL ET DE SES COMMISSIONS

¹ Le statut des membres du Conseil communal et de ses commissions et ainsi que leur rémunération sont définis à l'annexe 2 du présent règlement.

² L'annexe 2 fixe le montant des vacations, des jetons de présence et des divers défraiements.

ART. 25 CHARTE ET CAHIERS DES CHARGES

¹ Les membres du Conseil communal peuvent se doter d'une charte pour accompagner la gestion de leur mandat politique.

² Un cahier des charges décrit la mission du conseiller ou de la conseillère communal-e. Il figure à l'annexe 3 du présent règlement.

CHAP. VI : DISPOSITIONS FINALES

ART. 26 ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICATION

¹ Le présent règlement abroge le Règlement d'organisation du Conseil communal précédent et entre en vigueur le 9 juin 2026.

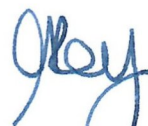
² Le présent règlement est publié sur le site internet de la commune, avec les autres règlements communaux.

Arrêté par le Conseil communal dans sa séance du 8 juin 2026.

Au nom du Conseil communal


Jean-Luc Clément
Syndic




Michaël Rey
Administrateur



Annexe 1 - Règlement d'organisation du Conseil communal

Commune de Montagny

Répartition des dicastères - Conseil communal

Législature 2026-2031

Version

27.04.2026

No	Conseiller responsable	Fonction	Conseiller suppléant	Dicastère	Domaines	Objets	Commissions du CG	Commissions permanentes CC	Services administratifs subordonnés
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien	Affaires générales, administration, culture et sécurité	Affaires générales	Affaires générales			Administration générale
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Affaires générales	Relations publiques			Administration générale
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Affaires générales	Sociétés locales			Administration générale
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Affaires générales	Agriculture			Administration générale
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Affaires générales	Remaniement parcellaire			Administration des constructions et am. ter.
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Affaires générales	Tourisme			Administration générale
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Affaires générales	Sites historiques			Administration générale
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Affaires générales	Culte et églises			Administration générale
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Administration	Administration communale			Administration générale
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Administration	Archives			Administration générale
	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Culture	Culture		Commission culture et loisirs	Administration générale
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Sécurité	Police		ORCOC	Administration générale
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Sécurité	Protection civile			Administration générale
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Sécurité	Militaire			Administration générale
1	Clément Jean-Luc	Syndic	Rossier Sébastien		Sécurité	Pompiers / ADIS			Administration générale
2	Baillet Yannis	Conseiller	Jaquet Sébastien	Finances, personnel, juridique et information	Finances	Finances et planification financière	Commission financière		Administration des finances
2	Baillet Yannis	Conseiller	Jaquet Sébastien		Finances	Rapport de gestion			Administration des finances
2	Baillet Yannis	Conseiller	Jaquet Sébastien		Finances	Loyers et taxes			Administration des finances
2	Baillet Yannis	Conseiller	Jaquet Sébastien		Personnel	Personnel communal			Administrateur communal
2	Baillet Yannis	Conseiller	Jaquet Sébastien		Juridique	Aspects juridiques et légaux			Administration générale
2	Baillet Yannis	Conseiller	Jaquet Sébastien		Juridique	Assurances			Administration générale
2	Baillet Yannis	Conseiller	Jaquet Sébastien		Information	Information (site internet, journal communal)		Comité de rédaction	Administration générale
3	Baeriswyl Luc	Conseiller	Grether Rémy	Constructions et aménagement du territoire	Constructions et aménagement du territoire	Constructions communales (nouvelles)			Administration des constructions et am. ter.
3	Baeriswyl Luc	Conseiller	Grether Rémy		Constructions et aménagement du territoire	Police des constructions	Commission aménagement et énergie	Commission de l'énergie	Administration des constructions et am. ter.
3	Baeriswyl Luc	Conseiller	Grether Rémy		Constructions et aménagement du territoire	Permis de construire			Administration des constructions et am. ter.
3	Baeriswyl Luc	Conseiller	Grether Rémy		Constructions et aménagement du territoire	Cadastre et mensurations			Administration des constructions et am. ter.



Annexe 1 - Règlement d'organisation du Conseil communal

Commune de Montagny

Répartition des dicastères - Conseil communal

Législature 2026-2031

Version

27.04.2026

No	Conseiller responsable	Fonction	Conseiller suppléant	Dicastère	Domaines	Objets	Commissions du CG	Commissions permanentes CC	Services administratifs subordonnés
4	Sébastien Jaquet	Conseiller	Baillet Yannis	Enseignement, formation, parascolaire, transports et bâtiments communaux	Enseignement et formation	Enseignement obligatoire		Conseil des parents	Ecole primaire/CO
4	Sébastien Jaquet	Conseiller	Baillet Yannis		Enseignement et formation	Formation			Administration générale
4	Sébastien Jaquet	Conseiller	Baillet Yannis		Enseignement et formation	Bibliothèque			Administration générale
4	Sébastien Jaquet	Conseiller	Baillet Yannis		Enseignement et formation	Service médical des écoles			Administration générale
4	Sébastien Jaquet	Conseiller	Baillet Yannis		Enseignement et formation	Dentiste scolaire			Administration des finances
4	Sébastien Jaquet	Conseiller	Baillet Yannis		Bâtiments communaux	Bâtiments communaux			Administration des constructions et am. ter.
4	Sébastien Jaquet	Conseiller	Baillet Yannis		Transports	Transports scolaires			Administration générale
4	Sébastien Jaquet	Conseiller	Baillet Yannis		Transports	Transports publics			Administration générale
4	Sébastien Jaquet	Conseiller	Baillet Yannis		Parascolaire	Accueil extrascolaire			Accueil extrascolaire
4	Sébastien Jaquet	Conseiller	Baillet Yannis		Parascolaire	Accueil petite enfance Les Lutins			Administration générale
4	Sébastien Jaquet	Conseiller	Baillet Yannis		Parascolaire	Mamans de jour			Administration générale
4	Sébastien Jaquet	Conseiller	Baillet Yannis		Parascolaire	Crèches			Administration générale
5	Stern Mary	Conseillère	Clément Jean-Luc	Affaires sociales et santé publique	Santé publique	Santé publique			Administration générale
5	Stern Mary	Conseillère	Clément Jean-Luc		Affaires sociales	Homes			Administration générale
5	Stern Mary	Conseillère	Clément Jean-Luc		Affaires sociales	Logements sociaux			Administration générale
5	Stern Mary	Conseillère	Clément Jean-Luc		Affaires sociales	Chômage			Administration générale
5	Stern Mary	Conseillère	Clément Jean-Luc		Affaires sociales	Assurances sociales			Administration générale
5	Stern Mary	Conseillère	Clément Jean-Luc		Affaires sociales	Protection de l'adulte et de l'enfant (tutelles et curatelles)			Administration générale
5	Stern Mary	Conseillère	Clément Jean-Luc		Affaires sociales	Assistance			Administration générale
5	Stern Mary	Conseillère	Clément Jean-Luc		Affaires sociales	Personnes âgées		Commisison Senior+	Administration générale
5	Stern Mary	Conseillère	Clément Jean-Luc		Affaires sociales	Jeunesse			Administration générale
5	Stern Mary	Conseillère	Clément Jean-Luc		Affaires sociales	Naturalisations	Commission des naturalisations		Administration générale
5	Stern Mary	Conseillère	Clément Jean-Luc		Affaires sociales	Bureau de l'intégration des migrant-e-s et de la prévention du racisme IMR			Administration générale
6	Rossier Sébastien	Vice-syndic	Stern Mary	Travaux publics, voirie, gestion des déchets et sports	Travaux publics	Travaux publics			Service de l'Edilité
6	Rossier Sébastien	Vice-syndic	Stern Mary		Travaux publics	Espaces verts			Service de l'Edilité
6	Rossier Sébastien	Vice-syndic	Stern Mary		Déchets	Gestion des déchets			Service de l'Edilité
6	Rossier Sébastien	Vice-syndic	Stern Mary		Voirie	Eclairage public			Service de l'Edilité
6	Rossier Sébastien	Vice-syndic	Stern Mary		Voirie	Personnel de voirie et conciergerie			Administrateur communal



Annexe 1 - Règlement d'organisation du Conseil communal

Commune de Montagny

Répartition des dicastères - Conseil communal

Législature 2026-2031

Version

27.04.2026

No	Conseiller responsable	Fonction	Conseiller suppléant	Dicastère	Domaines	Objets	Commissions du CG	Commissions permanentes CC	Services administratifs subordonnés
6	Rossier Sébastien	Vice-syndic	Stern Mary		Voirie	Routes communales et sécurité routière			Service de l'Edilité
6	Rossier Sébastien	Vice-syndic	Stern Mary		Voirie	Cimetières			Service de l'Edilité
6	Rossier Sébastien	Vice-syndic	Stern Mary		Voirie	Parkings publics			Service de l'Edilité
6	Rossier Sébastien	Vice-syndic	Stern Mary		Sports	Infrastructures et installations			Service de l'Edilité
7	Grether Rémy	Conseiller	Baeriswyl Luc	Eau et environnement	Eau	Eau potable			Service de l'Edilité
7	Grether Rémy	Conseiller	Baeriswyl Luc		Eau	Eaux usées - STEP			Service de l'Edilité
7	Grether Rémy	Conseiller	Baeriswyl Luc		Eau	Personnel de la STEP			Service de l'Edilité
7	Grether Rémy	Conseiller	Baeriswyl Luc		Environnement	Forêts			Service de l'Edilité
7	Grether Rémy	Conseiller	Baeriswyl Luc		Environnement	Protection de la nature et des cours d'eau			Service de l'Edilité
7	Grether Rémy	Conseiller	Baeriswyl Luc		Ecole	Projet école			Administration des constructions et am. ter.



Jean-Luc Clément
Syndic

Pour le Conseil communal





Michaël Rey
Administrateur



Rétribution des membres du Conseil communal

VACATIONS ET JETONS DE PRÉSENCE – CONSEIL COMMUNAL

Forfaits annuels

Syndic ou Syndique	Fr.	10'000.00
Vice-syndic ou Vice-syndique	Fr.	6'000.00
Conseiller·ère communal·e	Fr.	5'000.00

Jetons de présence

Séance du Conseil communal	<i>par séance</i>	Fr.	110.00
Séance du Conseil général	<i>par séance</i>	Fr.	110.00

JETONS DE PRÉSENCE - COMMISSIONS ET DÉLÉGATIONS OFFICIELLES

Commissions

En tant que Président ou Présidente	<i>par séance</i>	Fr.	50.00
En tant que membre	<i>par séance</i>	Fr.	35.00

Délégations officielles

<i>par séance</i>	Fr.	35.00
-------------------	-----	-------

DÉPLACEMENTS ET FRAIS

Véhicule privé	<i>par km</i>	Fr.	0.70
<i>Pas de prise en charge des déplacements sur le territoire communal</i>			
Déplacements hors de la commune		Temps du trajet	
Transports publics		Titre de transport	
Hôtel, repas		Coûts effectifs	
Utilisation du téléphone privé	<i>Forfait annuel</i>	Fr.	300.00

RELEVÉ DES HEURES – OBSERVATIONS

1. Les délégations officielles sur invitation par des organes externes, les participations à des séances de travail (comités, etc.) sont rémunérées au nombre de jetons de présence.
2. 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.
3. Toute autre activité (travail individuel, contacts avec concitoyens, contacts de travail avec employés de l'administration) est rémunérée à travers les honoraires fixes. Les travaux conséquents liés à des projets ou tâches d'envergure peuvent être rémunérés par indication des jetons de présence. Il est impératif, le cas échéant, d'indiquer le travail effectué lors de l'imputation des heures.
4. Le temps décompté est arrondi à la demi-heure supérieure.
5. Un contrôle systématique des commissions doit être effectué par le responsable de dicastère. Le responsable du dicastère fixera le nombre de jetons.
6. Tous les montants ci-dessus sont des indemnités payées sans déduction (net).
7. Un compte rendu semestriel des jetons de présence est remis à l'administration.

Arrêté par le Conseil communal dans sa séance du 8 juin 2026.



Jean-Luc Clément
Syndic

Au nom du Conseil communal





Michaël Rey
Administrateur



Missions des membres du Conseil communal

1. Attributions du conseil communal

Le Conseil communal est une autorité collégiale dont les attributions sont les suivantes (art. 60 Loi sur les communes - LCo)

Art. 60 LCo Attributions

- ¹ Le conseil communal dirige et administre la commune. Il la représente envers les tiers.
- ² Il exerce toutes les attributions qui ne sont pas déléguées par la loi à un autre organe.
- ³ Il lui incombe notamment, sous réserve des attributions de l'assemblée communale ou du conseil général:
 - a) de préparer les objets à traiter par l'assemblée communale ou par le conseil général et d'exécuter leurs décisions;
 - b) de gérer les biens communaux;
 - c) d'administrer les services publics;
 - d) ... (abrogé)
 - e) de veiller à l'ordre et à la sécurité publics sur le territoire de la commune et de prendre les mesures exigées par un état de nécessité;
 - f) d'engager le personnel communal, de fixer son traitement et de surveiller son activité;
 - g) de soutenir les procès auxquels la commune est partie;
 - h) de délivrer les certificats de mœurs et les autres certificats prévus par la loi;
 - i) de prononcer les amendes prévues par les règlements communaux;
 - j) d'assurer l'information du public;
 - k) de décider de l'octroi du droit de cité communal, conformément à la loi sur le droit de cité fribourgeois;
 - l) de proposer, le cas échéant, une fusion de communes;
 - m) de décider de la mise en place d'un système de vidéosurveillance portant sur le domaine public et d'adopter le règlement d'utilisation dudit système;
 - n) d'assurer l'archivage des documents produits ou reçus par la commune et de veiller à la constitution et à la conservation des archives historiques de la commune.

Partant de ces attributions légales, nous distinguons les missions du Conseiller ou de la Conseillère communal-e en tant que membre du Conseil communal (I.) et en tant que Responsable de dicastère (II.).

Les missions du Syndic ou de la Syndique (III.) ou celles du Vice-syndic ou de la Vice-syndique (IV.) s'ajoutent à celles-ci en tant que fonction particulière.

2. Missions du Conseiller ou de la Conseillère communal-e

Le Conseiller ou la Conseillère communal-e collabore étroitement avec son ou ses cheff-e-s de service, le ou la secrétaire communal-e, l'administrateur-trice des finances, ou le ou la responsable administratif-ve ou technique en lien avec ses dicastères. Il ou elle discute régulièrement des dossiers et des informations avec son ou sa responsable. Il suit les projets en cours.

I. Missions du Conseiller ou de la Conseillère communal-e en tant que membre du Conseil communal

Le Conseil communal conduit la politique et dirige les affaires publiques de la Commune, en accomplissant notamment les tâches suivantes :

- il prend les initiatives propres à assurer le développement durable de la Commune et veille à l'épanouissement de sa population ;
- il planifie les activités de la commune, notamment en adoptant simultanément un programme de législature et un plan financier de législature qu'il soumet au législatif pour que celui-ci en prenne acte ;
- il assume la gestion des finances de la Commune, conformément à la législation en la matière ;
- il veille au maintien de l'ordre et de la sécurité publics ;
- il veille à la collaboration et à la coordination avec les communes de la région, avec le district, avec le canton et avec les régions limitrophes ;
- il représente le Conseil communal à l'intérieur et à l'extérieur de la Commune ;
- il assure la communication interne et externe.

L'activité liée au Conseil communal a la priorité sur toute autre tâche de dicastère.

II. Missions du Conseiller ou de la Conseillère communal-e comme responsable de dicastère

- Elaborer le programme de législature du dicastère, en s'assurant de la faisabilité financière, de l'adéquation aux besoins des usagers et du respect des bases légales et réglementaires, veiller à sa mise en œuvre et à son évaluation ;
- Définir périodiquement les objectifs à atteindre, fixer les critères pour les atteindre et les évaluer ;
Pour ce faire, suivi de l'avancement des projets et de la conformité des prestations de son dicastère au moyen d'un reporting adéquat, en collaboration avec le ou la responsable du service ou de l'administration ;
- Prendre connaissance du contexte politique, légal et réglementaire en lien avec son dicastère ;
- Représenter son dicastère au sein du Conseil communal, force et relais de propositions en lien avec son dicastère ;
- Défendre les messages en lien avec son dicastère devant le Législatif ;
- Veiller à la coordination du dicastère avec l'ensemble des autres dicastères ;
- Représenter et assurer la communication à caractère politique avec la population et les partenaires dans les domaines couverts par son dicastère ;

- Répondre collectivement avec le Conseil communal de la gestion du ménage communal ;
- Assurer le respect du budget accordé à son dicastère ;
- Développer un cadre et un climat de travail qui favorisent la prise de responsabilité et l'autonomie des collaborateur-trice-s directement sous sa responsabilité ;
- Participer au processus de recrutement des collaborateur-trice-s de son dicastère ;
- Assurer la suppléance en cas d'absence du Conseiller ou de la Conseillère communal-e responsable du dicastère et assumer ses missions y relatives.

III. Missions du Syndic ou de la Syndique (missions complémentaires à celles de Conseiller-ère communal-e)

- Présider et diriger le Conseil communal ;
- Veiller au bon fonctionnement du Conseil communal, notamment avec la mise à jour du Règlement d'organisation du Conseil communal ;
- Veiller au bon fonctionnement de l'Administration communale ;
- Prendre les mesures nécessaires en cas d'irrégularités (art. 150 et 150a LCo) ;
- Assurer l'élaboration du plan de législature du Conseil communal, veiller à sa communication, sa mise en œuvre et son évaluation ;
- Veiller à la coordination des dicastères et répartir au cas par cas les tâches non attribuées à un autre dicastère ;
- Veiller à ce que la Commune soit représentée auprès des autorités judiciaires ;
- Veiller à ce que la Commune soit représentée dans le cadre de dossiers stratégiques transversaux, au niveau régional, cantonal et autres ;
- Veiller à définir la politique d'information et de communication au public ;
- Veiller à la mise en œuvre d'un archivage cohérent.

IV. Missions du Vice-syndic ou de la Vice-syndique (missions complémentaires à celles de Conseiller-ère communal-e)

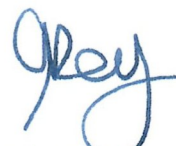
- Remplacer le Syndic ou la Syndique en cas d'absence et assumer toutes ses missions y relatives ;
- Veiller à ce que le Conseil communal intervienne en cas d'irrégularités qui concerneraient le Syndic ou la Syndique.

Arrêté par le Conseil communal dans sa séance du 8 juin 2026.

Au nom du Conseil communal



Jean-Luc Clément
Syndic

Michaël Rey
Administrateur