



REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

Le Conseil communal de la Commune de Mont-Vully

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 :

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 18.30 heures à la salle du Conseil communal de Nant⁴. 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 A la demande de deux conseillers ou conseillères communaux-ales ou du ou de la secrétaire, 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 vendredi à 11.00 heures.

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 12.00 heures.

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

Art. 14 Déroulement des délibérations

¹ Le Conseil adopte le procès-verbal de la dernière séance.

² Le Conseil consulte la correspondance et, si nécessaire, donne réponse.

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).

³ 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.

⁴ 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.

⁵ 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 du visa du conseiller ou de la conseillère communal-e responsable du dicastère.¹¹ Les factures approuvées seront signées avant la séance du Conseil communal.

Art. 19 Retraits de fonds

Les conditions relatives aux retraits de fonds au sens de l'art. 40 RELCo sont réglées selon l'annexe 2

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).

¹¹ A défaut de règlement, l'art. 43b al. 2 RELCo s'applique.

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 extraordinaire¹².

³ Les discussions se déroulent de manière à aboutir à une solution commune¹³.

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

CHAP. V: STATUT ET RETRIBUTION

Art. 21 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. 22 Entrée en vigueur

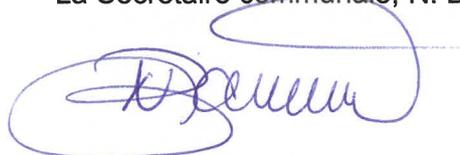
¹ Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement au 23 avril 2021.

² Abrogation du règlement d'organisation du Conseil communal datant du 25 janvier 2016

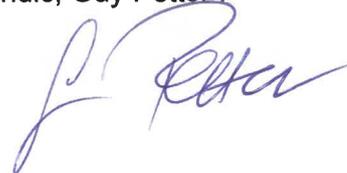
Approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 3 mai 2021.¹⁴

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

La Secrétaire communale, N. Bianchet :



Le Syndic, Guy Petter :



¹² Art. 62 al.2 let. b) LCo.

¹³ 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.

¹⁴ Art. 61 al.4: transmettre un exemplaire du règlement d'organisation au Préfet ainsi qu'au Service des communes.

LISTE DES ANNEXES AU REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

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

Annexe 2: Retraits de fonds (art. 19 Règlement).

Annexe 3: Visa des pièces comptables (art. 18 Règlement)

Annexe 4: Rétribution des membres du Conseil communal (art.21 Règlement)

Annexe 5: Charte du Conseil communal (annexe facultative)

Annexe 6: Missions des membres du Conseil communal (annexe facultative)



Conseil communal de Mont-Vully

Législature 2021 – 2026

(annexe 1)



Guy Petter Syndic remplaçant : Axel Prélaz g.petter@mont-vully.ch	Axel Prélaz Vice-Syndic remplaçant : Cédric Guillod a.prelaz@mont-vully.ch	Diane Andorlini Conseillère communale remplaçant : Guy Petter d.andorlini@mont-vully.ch	Cédric Guillod Conseiller communal remplaçante : Joanna Rouiller c.guillod@mont-vully.ch	François Petter Conseiller communal remplaçant : Swen Rüegegger f.petter@mont-vully.ch	Swen Rüegegger Conseiller communal remplaçant : Ralph Erhart s.rueggeger@mont-vully.ch	Joanna Rouiller Conseillère communale remplaçant : François Petter j.rouiller@mont-vully.ch	Ralph Erhart Conseiller communal remplaçant : Michael Schick r.erhart@mont-vully.ch	Michael Schick Conseiller communal remplaçante : Diane Andorlini m.schick@mont-vully.ch
---	--	---	--	--	--	---	---	---

Répartition des dicastères

-Administration communale -Aménagement du territoire - Affaires sociales	-Finances communales -Économie -Personnel communal	-Enseignement et formation -Transports publics -Jeunesse -Paroisse	- Protection de l'environnement -Police locale - Santé	-Bâtiments communaux -Places publiques -Tourisme -Activités internes et manifestations Cc	-Routes -Voirie -Édilité -Cimetière -Éclairage public	-Gestion des déchets -Protection de la population -Autorisation des manifestations -Sports et Loisirs	-Eau potable -Protection des eaux - Culture -Domaines agricoles viticoles et forestiers communaux	-Police des constructions -Zones d'activités
--	--	---	--	--	---	--	--	---

Conseils d'administration - Comités

Association des communes du Lac Service social / curatelles Coopérative d'habitation	CORM Bibliothèque	RSL Piscine Ambulance	Vully tourisme Pro Visitilaco	Compostage Seeland ABV STEP Corporation forestière	Bibera
--	----------------------	-----------------------------	----------------------------------	---	--------

Commissions - délégations

Service social RSL Association des communes du Lac	Parcom Commission scolaire	- Association des communes du Lac Corporation forestière	Complexe sportif du Chablais ARL Sociétés locales	Ambulance Art & Métiers CORM	Compostage Seeland Naturalisation Slow Up	Bibera	STEP ABV
--	-------------------------------	---	---	------------------------------------	---	--------	-------------

Avec les compliments du Conseil Communal de Mont-Vully

La secrétaire communale
Nathalie Bianchet

Le Syndic
Guy Petter





Retraits de fonds communaux

Annexe no 2 du règlement d'organisation du Conseil communal (art. 19) en application de l'art. 40 RELCo.

Dans le cadre des disponibilités budgétaires, les retraits d'avoir 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'avoir bancaires et de remboursement de placements est réservée, **collectivement à deux**, à :

- 1 M. Guy Petter, Syndic ou
M. Axel Prélaz, Vice-Syndic et conseiller communal responsable des finances

et

- 2 Mme Caroline Mettraux, administratrice des finances ou
Mme Nathalie Bianchet, secrétaire 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 3 mai 2021

Avec les compliments du Conseil communal de Mont-Vully

La secrétaire communale
Nathalie Bianchet



Le Syndic
Guy Petter



Visa des pièces comptables

Annexe no 3 du règlement d'organisation du Conseil communal (art. 18) en application de l'Art. 40 RELCo.

Nom et prénom	Fonction	Signature	Visa
Petter Guy	Syndic		
Prélaz Axel	Vice-Syndic		AP
Andorlini Diane	Conseillère communale		DA
Guillod Cédric	Conseiller communal		C.G.
Petter François	Conseiller communal		
Rüegsegger Swen	Conseiller communal		SR
Rouiller Joanna	Conseillère communale		J.R.
Erhart Ralph	Conseiller communal		R
Schick Michael	Conseiller communal		
Mettraux Caroline	Administratrice des finances		
Bianchet Nathalie	Secrétaire communale		
Parchet Mickael	Service technique		Mla

Arrêté en séance de Conseil communal, le 10 janvier 2022

Avec les compliments du Conseil communal de Mont-Vully

La secrétaire communale
Nathalie Bianchet

Le syndic
Guy Petter



Rétribution des membres du Conseil communal et membres des commissions / groupes de travail

Annexe no 4 du règlement d'organisation du Conseil communal (art. 22) en application du RELCo.

A HONORAIRES ANNUELS		
1.	Indemnités forfaitaires	CHF
	Syndic	<i>fixe</i> 8'000.-
	Vice-Syndic	<i>fixe</i> 4'000.-
	Conseillers/ères communaux	<i>fixe</i> 3'000.-
2.	Séances du Conseil communal	
	M. le Syndic	<i>par séance</i> 200.-
	Vice-Syndic et Conseillers	<i>par séance</i> 150.-
3.	Vacations du Conseil communal	<i>par heure</i> 60.-
4.	Séance assemblée communale	<i>par heure</i> 60.-
B COMMISSIONS ET DELEGATIONS OFFICIELLES		
1.	Commissions / Groupes de travail	
	Conseiller(ère) responsable ou président(e)	<i>par heure</i> 60.-
	Membres	<i>par heure</i> 45.-
2.	Délégations officielles	
	Conseiller responsable ou président	<i>par heure</i> 50.-
	Mmes et MM les Membres	<i>par heure</i> 50.-
3.	Bureau de vote	
	Responsable / président(e)	<i>par heure</i> 60.-
	Membres	<i>par heure</i> 45.-
C DEPLACEMENTS ET FRAIS ANNEXES		
1.	Transports publics	<i>frais effectifs</i> Sur présentation du titre de transport
2.	Hôtel, repas,	<i>frais effectifs</i> Sur présentation des quittances
3.	Déplacements véhicule privé	
	sur le territoire communal	<i>forfait annuel</i> 300.-
	hors du territoire communal	<i>par km</i> 00,80
4.	Téléphonie	<i>forfait annuel</i> 300.-
D INDEMNITE DE DEPART POUR LES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL		
1.	Par année passée au Conseil communal	<i>forfait</i> 100,00

OBSERVATIONS (exemples)

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 fait partie des indemnités détaillées ci-dessus.
2. Les délégations ne sont rétribuées que dans le cas d'une invitation officielle adressée au Conseil communal pour laquelle ce dernier a désigné expressément les délégués chargés de le représenter.
3. Le temps décompté est arrondi à la demi-heure supérieure.
4. Les cas spéciaux et les litiges sont tranchés par le Conseil communal.
5. Ces montants s'entendent brut.

Arrêté en séance de Conseil communal, le 27 septembre 2021

Avec les compliments du Conseil communal de Mont-Vully

La secrétaire communale
Nathalie Blanchet

Le Syndic
Guy Petter

Commune de Mont-Vully

Rte principale 65 - 1786 Sugiez

www.mont-vully.ch

info@mont-vully.ch

Tél. 026.673.90.40



◇ Sugiez ◇ Nant ◇ Praz

◇ Môtier ◇ Mur ◇ Lugnorre

◇ Joressens ◇ Sur-le-Mont



CHARTRE DU CONSEIL COMMUNAL DE MONT-VULLY

1. Je respecte et je suis respecté-e

Un-e Conseiller-ère communal-e doit toujours pouvoir s'exprimer et donner son avis. En toutes circonstances, ses collègues font preuve de respect à son égard. Les membres du Conseil communal entretiennent des rapports fondés sur la considération, la franchise, l'écoute et le dialogue.

L'ordre doit régner lors des séances et la discussion est conduite de façon à ce que chacune et chacun puisse exposer son point de vue. Une seule personne s'exprime à la fois.

2. Je participe et je suis ponctuel-le.

Les séances de Conseil communal sont obligatoires ; les absences doivent être annoncées à l'avance et justifiées (art. 63 LCo). Les séances commencent à l'heure. Il est attendu que chaque Conseiller-ère soit ponctuel-le et préparé-e.

D'éventuels retards seront annoncés soit au Syndic ou à la Secrétaire communale. L'utilisation des téléphones portables est réduite au strict minimum. Des exceptions sont possibles tout en informant, avant la séance, le Syndic.

3. Je suis collégial-e

Les décisions du Conseil communal ne sont pas toujours prises à l'unanimité. Dans le cas de figure d'une décision à la majorité, le ou les Conseillers-ères minorisés-ées devront également, et sans équivoque, défendre la position décidée par la majorité. Ils ou elles s'abstiennent de critiquer la décision prise, de s'en distancier ou de s'en désolidariser. Un exécutif uni et solidaire est essentiel afin d'expliquer et de faire appliquer une décision même si cette dernière peut être impopulaire.

Le principe de collégialité est indispensable pour garantir un processus loyal et équitable, mené dans un climat de confiance et de collaboration durable permettant d'aboutir aux meilleures décisions possibles dont les membres assument la responsabilité à l'unanimité.

4. Je me récuse si nécessaire

Certaines décisions peuvent concerner un proche ou une relation professionnelle. Les membres du Conseil communal garantissent leur intégrité et s'engagent envers les intérêts publics, en dehors de tout intérêt personnel.

Un membre du Conseil communal ne peut assister à la délibération d'un objet qui présente un intérêt spécial pour lui-même, son conjoint, son ou sa partenaire enregistré-e ou pour une personne avec laquelle il se trouve dans un rapport étroit de parenté ou d'alliance, d'obligation ou de dépendance (art. 65 LCo), sous peine de rendre nulle la décision. Il se récuse d'office ; sinon, le Conseil communal lui demande de se récuser (art. 25 à 32 RELCo).

5. J'applique le secret de fonction

De par les dossiers à traiter, le ou la Conseiller-ère communal-e a connaissance de données personnelles sensibles sur les habitants de la commune.

Les membres du Conseil communal sont tenus de ne pas communiquer à des tiers les faits et les documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances, d'une prescription ou d'une décision spéciale (art. 83b al.1 LCo). Ils veillent à assurer en tout temps la protection des données liées à l'exercice de leur fonction.

6. J'applique le secret des délibérations

Le secret des délibérations (art. 83b al.2) est intimement lié au principe de collégialité. Il est essentiel pour assurer la confiance et la crédibilité des autorités auprès de la population. Il doit être en toutes circonstances assuré.

Lors de rencontres, de discussions ou la participation à des événements publics, les Conseillers-ères communaux sont régulièrement interpellés par la curiosité des citoyens. Afin de ne pas commettre de faux pas, le ou la Conseiller-ère peut simplement répondre : « Désolé-e, je suis tenu-e par le secret de fonction ».

7. J'administre la commune de manière diligente

Le Conseil communal gère les affaires de la commune en administrateur diligent. Il prend toutes les initiatives de nature à promouvoir le bien de la commune (art. 82 LCo).

Les membres du conseil communal font preuve de :

Proactivité : capacité d'anticipation

Rigueur : capacité à travailler de manière consciencieuse

Organisation : respect des délais et du planning

Conduite : supervision du bon fonctionnement des services dont ils sont responsables

Ecoute : capacité à être attentif aux collègues, collaboratrices et collaborateurs et partenaires

Vision : capacité à élaborer une stratégie, une planification

Pragmatisme : capacité à tenir compte des attentes de la population, à mettre en œuvre ses mesures et à les évaluer et les corriger.

8. Je soigne les relations avec la population et les partenaires (Etat, mandataires, médias, etc.)

En toutes circonstances, le ou la Conseiller-ère communal-e doit faire preuve de respect et d'exemplarité. Il n'est ni au-dessus des lois, ni au-dessus des règles édictées et valables pour l'ensemble de la population. La réciprocité de la part des habitants et des partenaires est également attendue. Si un problème surgit, le ou la Conseiller-ère communal-e reste toujours calme et, s'il ou si elle est sévèrement pris-e à parti, il ou elle s'en réfère au Syndic ou à la Syndique et/ou à l'ensemble des membres du Conseil communal. Chaque Conseiller-ère communal-e s'occupe de son dicastère. S'il ou si elle est interpellé-ée pour un objet se rapportant à un autre dicastère, il ou elle renvoie à son ou sa collègue concerné-e pour règlement. Les règles relatives à la fonction de porte-parole sont définies préalablement.

En tout temps, le ou la Conseiller-ère communal-e adopte une attitude respectant la transparence et tenant compte de la protection des données.

9. J'entretiens de bonnes relations avec le personnel communal

Les principes de respect, de loyauté, de diligence, de dialogue et d'écoute sont réciproques entre les membres du Conseil communal et le personnel communal qui lui est subordonné. Le Conseil communal attend de ses services un appui et un conseil de telle manière à mettre en évidence les éléments nécessaires à ce qu'il puisse prendre une décision objective, fondée et pertinente.

10. J'agis en cas de tensions et je m'emploie à gérer les conflits

Si malgré l'engagement des membres du Conseil communal à respecter les éléments de cette charte, il surgit des tensions et conflits, ceux-ci s'engagent à en parler ouvertement et à prendre toutes les mesures adéquates pour éviter des conséquences dommageables. En particulier, les membres du Conseil communal peuvent décider de s'entourer d'un-e mentor (liste disponible auprès de ACF-FGV) pour les accompagner et trouver ensemble une solution.

Sinon, la procédure devient administrative. Le Syndic, ou le Vice-syndic (si le Syndic est concerné-e) ou les membres du Conseil communal (si les précédents-es sont concerné-e) (art. 150 LCo), peuvent ordonner une enquête administrative, décharger un-e Conseiller-ère communal-e d'un dossier ou de tout ou partie de son domaine de responsabilités après l'avoir entendu-e et le temps de l'enquête administrative, et confier la tâche à un-e autre Conseiller-ère communal-e. Ils peuvent aussi solliciter l'intervention du Préfet (art. 150a LCo).

11. Je m'engage

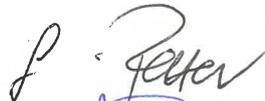
Ce document est approuvé par le Conseil communal lors de la séance du 7 mai 2021. Il entre en vigueur avec effet immédiat.

Chaque membre du Conseil communal s'engage à l'appliquer consciencieusement et le déclare en apposant sa signature.

CONSEIL COMMUNAL DE Mont-Vully

Nant, le 10 janvier 2022

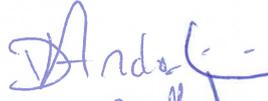
Syndic : Guy Petter



Vice-Syndic : Axel Prélaz



Conseillère communale : Diane Andorlini



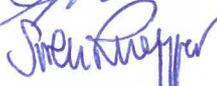
Conseiller communal : Cédric Guillod



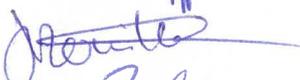
Conseiller communal : François Petter



Conseiller communal : Swen Rügsegger



Conseillère communale : Joanna Rouiller



Conseiller communal : Ralph Erhart



Conseiller communal : Michael Schick



Commune de Mont-Vully

Rte principale 65 - 1786 Sugiez
www.mont-vully.ch
info@mont-vully.ch
Tél. 026.673.90.40 / Fax 026.673.90.49



◇ Sugiez ◇ Nant ◇ Praz
◇ Môtier ◇ Mur ◇ Lugnorre
◇ Joressens ◇ Sur-le-Mont



MISSIONS DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL

A. ATTRIBUTIONS DU CONSEIL COMMUNAL

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

Art. 60 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) ...
- 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 moeurs 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 fribougeois;
- 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 que Chef-fe ou Directeur-trice de dicastère (II.).

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



B. MISSIONS DU CONSEILLER OU DE LA CONSEILLERE COMMUNAL-E

Le Conseiller ou la Conseillère communal-e collabore étroitement avec son et ses chefs-fes de service, la secrétaire communale ou général-e, l'administratrice des finances, ou le responsable 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 CONSEILLERE 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 reliée au Conseil communal a la priorité sur toute autre tâche de dicastère.

II. MISSIONS DU CONSEILLER OU DE LA CONSEILLERE COMMUNAL-E COMME CHEF-FE OU DIRECTEUR-TRICE DE DICASTERE

- 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 collaboratrices-teurs directement sous sa responsabilité ;
- Participer au processus de recrutement des collaboratrices-teurs 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

(missions complémentaires à celles de Conseiller ou Conseillère communal-e)

- Présider et diriger le Conseil communal ;
- Présider l'Assemblée communale ;
- 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

(missions complémentaires à celles de Conseiller-ère communal-e)

- Remplacer le Syndic 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.
