Commune de Mont-Vully
Rte principale 65 - 1786 Sugiez
www.mont-vully.ch
info@mont-vully.ch
Tél. 026.673.90.40

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: ORGANISATION[1]

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 règlement[2]. 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 Transmission des affaires en fin de mandat

[1] La transmission 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 Nant ou par visioconférence si nécessaire[4]. 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 Gestion des affaires et des documents du Conseil communal

1 Les affaires soumises au Conseil communal pour une prise de position ou d'une décision doivent être accompagnées des documents et indications orales nécessaires à la compréhension de l'affaire.

2 Les documents visés par l'Art 5 al 1 doivent être remis à tous les membres du Conseil communal par le secrétariat sur la plate-forme électronique sécurisée de gestion des séances. Chaque membre du Conseil communal peut demander d'autres pièces complémentaires de l'affaire auprès du responsable du dicastère.

3 Les documents transmis au Conseil communal à titre d'information sont également mis à disposition des membres du Conseil communal sur la plate-forme électronique sécurisée de gestion des séances pour consultation.

4 Chaque membre du Conseil communal veille à conserver en lieu sûr les documents reçus, y compris en la forme électronique. Il procède en outre à la suppression définitive de l'ensemble des copies électroniques qu'il détient.

5 Pour le courrier émanant du Conseil communal, le membre du Conseil communal qui fait la proposition soumet en règle générale un projet.

6 Tous les documents à traiter au Conseil communal doivent être préalablement discutés entre le membre du Conseil communal et son ou sa responsable de service et/ou de secteur.

7 Le membre du Conseil communal responsable veille en particulier à ce que l'affaire ait préalablement fait l'objet d'une coordination entre les différents services concernés.

Art. 6 Consultation des documents

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

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

3 Le droit de consulter les données fiscales et 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 ultérieure[5].

[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]

Art. 8 Exécution des décisions

[1] Les décisions du Conseil communal sont exécutées, en principe, sous la responsabilité du membre du Conseil communal qui a formulé la proposition.

[2] Lorsque l'objet concerne plusieurs dicastères, les membres du Conseil communal responsables se coordonnent.

Art. 9 Responsabilité

[1] La Commune répond du préjudice que leurs agents causent d'une manière illicite à autrui dans l'exercice de leurs fonctions[7].

[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 cause[8]

[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.

---

[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).

[7] 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.

[8] Art. 10 al.1 LResp.

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 secrétaire[9] établissent l'ordre du jour des séances au vu des affaires qui ont été annoncées.

[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.[10]

Art. 14 Récusation

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 partenaire enregistré 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).

---

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

[10] 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. 15 Déroulement des délibérations

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

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

[3] Le syndic ou la syndique donne d'abord la parole au membre du Conseil communal responsable de l'affaire en délibération, puis, le cas échéant, aux membres du Conseil communal de(s) l'autre/autres dicastère(s) concerné(s). La discussion est ensuite ouverte.

[4] Le ou la secrétaire communal-e participe aux délibérations du Conseil communal avec voix consultative. Il/elle a l'obligation de porter à la connaissance du Conseil communal les faits de sa connaissance qui revêtent une importance pour les délibérations d'un sujet.

[5] 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.

[6] 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. 16 Décisions et nomination

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

Art. 17 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 du Conseil communal 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. 18 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.[11]

[2] Les demandes d'accès aux documents sont traitées conformément aux articles 42c et 42g RELCo.[12]

---

[11] 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).

[12] 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. III: REPRESENTATION

Art. 19 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. 20 Visa des pièces comptables

[1] Toute pièce comptable doit être munie du visa du membre du Conseil communal responsable du dicastère en question.[13] Les factures approuvées seront signées avant la séance du Conseil communal.

[2] Un registre des visas et signatures est tenu à jour (annexe 3)

Art. 21 Retraits de fonds

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

Art. 22 Délégation de compétence

Le Conseil communal détermine quelles décisions peuvent faire l'objet d'une délégation de compétence à un dicastère ou à un service de l'administration, à quelles conditions et dans quel cadre (durée et étendue). Il fixe également le mode et la fréquence de l'information à lui donner sur les décisions prises dans le cadre de ces délégations de compétence (annexe 7).

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 médiateur ou une médiatrice.

[2] Lorsque le syndic ou la syndique est à l'origine du conflit, deux membres du Conseil communal peuvent convoquer une séance extraordinaire[14].

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

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

---

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

[14] Art. 62 al.2 let. b) LCo.

CHAP. V: CAHIER DES CHARGES ET RETRIBUTION

Art. 24 Charte et cahiers de charges

1 Les membres du Conseil communal se dotent d'une charte pour accompagner la gestion de leur mandat politique. Elle figure à l'annexe 5 du présent règlement.

2 Un cahier des charges décrit les missions des membres du Conseil communal. Il figure à l'annexe 6 du présent règlement.

Art. 25 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. 26 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur rétroactivement au 1er janvier 2026.

Approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 4 mai 2026.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

La Secrétaire communale ad interim

Ch. Martin

CONSEIL COMMUNAL - MONT-VULLY

Le Syndic

Guy Petter :

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. 20 Règlement).

Annexe 3: Visa des pièces comptables (art. 19 Règlement)

Annexe 4: Rétribution des membres du Conseil communal (art. 22 Règlement)

Annexe 5: Charte du Conseil communal (annexe facultative)

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

Annexe 7 : Délégations de compétence (art. 21 Règlement)

Conseil communal de Mont-Vully
Législature 2026 – 2031 (annexe 1)

Guy Petter	Swen Rüegsegger	Diane Andorlini	Cédric Guillod	Marco dos Santos	Nicolas Bienz	Alice de Chambrier	Frédéric Noyer	Michael Schick
Syndic remplaçant : Swen Rüegsegger	**Vice-syndic** remplaçant : Frédéric Noyer	**Conseillère communale** remplaçant : Guy Petter	**Conseiller communal** remplaçant : Michael Schick	**Conseiller communal** remplaçant : Diane Andorlini	**Conseiller communal** remplaçant : Alice de Chambrier	**Conseillère communale** remplaçant : Nicolas Bienz	**Conseiller communal** remplaçant : Cédric Guillod	**Conseiller communal** remplaçant : Marco dos Santos
g.petter@mont-vully.ch	s.ruegsegger@mont-vully.ch	d.andorlini@mont-vully.ch	c.guillod@mont-vully.ch	m.dossantos@mont-vully.ch	n.bienz@mont-vully.ch	a.dechambrier@mont-vully.ch	f.noyer@mont-vully.ch	m.schick@mont-vully.ch
Répartition des dicastères								
-Administration communale -Aménagement du territoire	-Routes -Voirie -Édilité -Cimetière -Éclairage public	-Enseignement et formation -Transports publics -Jeunesse -Paroisse	-Domaines agricoles viticoles et forestiers communaux -Police locale -Santé -Affaires sociales	-Bâtiments communaux -Gestion des déchets -Places publiques -Activités internes et manifestations Cc	-Finances -Économie -RH - IT	-Protection de la population -Autorisation des manifestations -Sports et Loisirs -Tourisme	-Eau potable -Protection des eaux - Protection de l'environnement - Culture	-Police des constructions -Zones d'activités
Conseils d'administration - Comités								
Association des communes du Lac ACF Coopérative d'habitation		CORM Bibliothèque Famiya SLPP Portail Jeunes	RSL Piscine Ambulance Service Social	Compostage Seeland		Vully tourisme	ABV STEP Corporation forestière	Bibera
Commissions - délégations								
Commission consultative mobilité GT TP lac	Ambulance CORM	Parcom Conseil des Parents	Association des communes du Lac Corporation forestière	Complexe sportif du Chablais	Service social RSL	Naturalisation Slow Up Sociétés locales	Bibera	STEP ABV Compostage Seeland

Avec les compliments du Conseil communal de Mont-Vully

La secrétaire communale ad interim
Christelle Martin

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 / Fax 026.673.90.49

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. Nicolas Bienz, Conseiller communal responsable des finances

et

2 Mme Caroline Mettraux, administratrice des finances, jusqu'au 31.12.2026 ou
Mme Cindy Tavernier, administration des finances, dès le 01.10.2026 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 1er octobre 2026.

Avec les compliments du Conseil communal de Mont-Vully

La secrétaire communale ad interim
Christelle Martin

CONSEIL COMMUNAL - MONT-VULLY -

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**

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		
Rüegsegger Swen	Vice-Syndic		
Andorlini Diane	Conseillère communale		
de Chambrier Alice	Conseillère communale		
Bienz Nicolas	Conseiller communal		
Dos Santos Marco	Conseiller communal		
Guillod Cédric	Conseiller communal		
Noyer Frédéric	Conseiller communal		
Schick Michael	Conseiller communal		
Mettraux Caroline	Administratrice des finances (jusqu'au 31.12.2026)		
Tavernier Cindy	Administratrice des finances		
Bianchet Nathalie	Secrétaire communale		
Parchet Mickael	Service technique		
Gavilllet Marion	Service technique		

Arrêté en séance de Conseil communal, le 18 mai 2026

Avec les compliments du Conseil communal de Mont-Vully

La secrétaire communale ad interim
Christelle Martin

CONSEIL COMMUNAL - MONT-VULLY

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

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	*fixe*	8'000.-
	Vice-Syndic	*fixe*	4'000.-
	Conseillers/ères communaux	*fixe*	3'000.-
2.	**Séances du Conseil communal**		
	Syndic	*par séance*	200.-
	Vice-Syndic et Conseillers	*par séance*	150.-
3.	**Vacations du Conseil communal**	*par heure*	60.-
4.	**Séance Assemblée communale**	*par heure*	60.-

B	COMMISSIONS ET DELEGATIONS OFFICIELLES		
1.	**Commissions / Groupes de travail**		
	Conseiller(ère) responsable ou président(e)	*par heure*	60.-
	Membres	*par heure*	45.-
2.	**Délégations officielles**		
	Conseiller responsable ou président	*par heure*	60.-
	Membres	*par heure*	60.-
3.	**Bureau de vote**		
	Responsable / président(e)	*par heure*	60.-
	Membres	*par heure*	45.-

C	DEPLACEMENTS ET FRAIS ANNEXES		
1.	**Transports publics**	*frais effectifs*	Sur présentation du titre de transport
2.	**Hôtel, repas,**	*frais effectifs*	Sur présentation des quittances
3.	**Déplacements véhicule privé**		
	sur le territoire communal	*forfait annuel*	300.-
	hors du territoire communal	*par km*	0,80
4.	**Téléphonie**	*forfait annuel*	300.-
5.	**Informatique**	*forfait annuel*	300.-

D	INDEMNITE DE DEPART POUR LES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL		
1.	Par année passée au Conseil communal	*forfait*	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.

Entrée en vigueur : dès le 1er janvier 2023
Arrêté en séance de Conseil communal, le 11 septembre 2023

Avec les compliments du Conseil communal de Mont-Vully

La secrétaire communale
Nathalie Bianchet

CONSEIL COMMUNAL - MONT-VULLY

Le Vice-Syndic
Axel Pelaz

Commune de Mont-Vully
Rte principale 65 - 1786 Sugiez
www.mont-vully.ch
info@mont-vully.ch
Tél. 026.673.90.40



CHARTE 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 interpelé-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 4 mai 2026. 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

Sugiez, le 4 mai 2026

Syndic : Guy Petter

Vice-Syndic : Swen Rüegsegger

Conseillère communale : Diane Andorlini

Conseiller communale : Alice de Chambrier

Conseiller communal : Nicolas Bienz

Conseiller communal : Marco dos Santos

Conseillère communale : Cédric Guillod

Conseiller communal : Frédéric Noyer

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

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 déférées 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 fribou geois;
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 directemement 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.

****

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

Délégation de compétences aux dicastères

Annexe n° 7 du règlement d'organisation du Conseil communal conformément à l'article 21.

Ensemble des dicastères

Décision déléguée : dépenses ainsi que procédures d'appels d'offres et adjudications pour un montant inférieur ou égal à Fr. 5'000.-.
Condition particulière : Le Conseiller communal doit informer ses collègues de Conseil communal de l'attribution de ces mandats.

1. Administration générale

Aucune délégation

2. Finances

Aucune délégation

3. Urbanisme et patrimoine

Aucune délégation

4. Eaux, édilité et espaces verts

4.1. Décision déléguée : amende au sens du règlement sur la gestion des déchets, article 27.
Etendue de la compétence : en cas de non-respect des règles d'élimination des déchets (tri des déchets), amende allant de CHF 20.- à CHF 1'000.- selon la gravité du cas.
Condition particulière : l'amende n'est prononcée qu'après 2 avertissements

4.2. Décision déléguée : compétence d'infliger des amendes en vertu du règlement sur la gestion des déchets art. 27.

5. Accueil à la population et domaine public

5.1. Décision déléguée : demande d'usage du domaine public.
Etendue de la compétence : limitée aux demandes de peu d'importance :

- sur la voie publique et les places de stationnement communales, telles que mise à disposition d'un emplacement pour un véhicule motorisé ainsi que pour du mobilier de chantier/construction (benne, cabane, grue, échafaudages,...)
- sur le bien-fonds public pour la mise à disposition d'un emplacement pour une manifestation ou un campement provisoire
- dans l'espace aérien de la commune concernant les annonces de vols d'hélicoptères

Condition particulière : information au Conseil communal.

5.2 Décision déléguée : amende d'ordre et ordonnance pénale en matière de circulation routière (art. 86 al. 1 LCo).

Condition particulière : prononcé d'ordonnance pénales selon l'art. 86 al. 1 LCo, l'art. 25 LALCR et l'ordonnance déléguant à la commune de Morat la compétence d'infliger des amendes d'ordre.

Condition particulière : information au Conseil communal dans les cas particuliers.

5.3 Décision déléguée : nomination du bureau de vote et des scrutateurs.

Condition particulière : information au Conseil communal par le biais d'une liste à disposition.

6. Action sociale, vivre ensemble et santé

Aucune délégation.

7. Enfance et formation

Aucune délégation

Arrêté en séance de Conseil communal, le 28 novembre 2022.

Avec les compliments du Conseil communal de Mont-Vully

La secrétaire communale
Nathalie Bianchet

CONSEIL COMMUNAL - MONT-VULLY -

Le Syndic
Guy Petter