

Ordonnance d'organisation de la commune municipale de Sonceboz-Sombeval

Remarque générale

Pour faciliter la lecture du document, le masculin générique est généralement utilisé; il s'applique aux deux sexes.

Le conseil municipal de Sonceboz-Sombeval, en application de l'article 14 du règlement d'organisation de la commune municipale, arrête

1. Dispositions générales

Objet **Art. 1^{er}** La présente ordonnance d'organisation règle les détails non arrêtés par le règlement d'organisation, notamment:

- a) les principes d'organisation de l'administration municipale;
- b) les compétences des membres du conseil municipal;
- c) les règles relatives aux séances du conseil et des commissions (convocation, préparation, procédure);
- d) l'organisation des commissions;
- e) le pouvoir de représentation du personnel municipal;
- f) les compétences décisionnelles;
- g) le pouvoir d'injonction et d'ordonnance des peines disciplinaires;
- h) le droit de signature non défini par le règlement d'organisation.

Champ d'application **Art. 2** ¹ La présente ordonnance s'applique à l'ensemble des activités administratives exercées dans le cadre de la structure ordinaire de l'administration municipale, sous réserve des dispositions du règlement d'organisation, d'autres règlements ainsi que des prescriptions du droit cantonal et fédéral.

² Cette ordonnance d'organisation ne s'applique pas aux activités administratives se déroulant hors du cadre ordinaire de l'administration, notamment en ce qui concerne le transfert de tâches à des personnes ou à des collectivités externes à l'administration municipale.

2. Le conseil municipal

Tâches et organisation

Tâches **Art. 3** ¹ Le conseil municipal veille à ce que les tâches de la commune soient accomplies en permanence de manière fiable, conformément au règlement d'organisation et au droit supérieur.

² Il veille à ce que l'administration poursuive les buts fixés de manière adéquate.

³ Dans les domaines relevant de ses compétences, il représente la commune vis-à-vis des tiers.

Collégialité	<p>Art. 4 ¹ Le conseil municipal prend et communique ses décisions de manière collégiale sous réserve de l'article 5.</p> <p>² Devant l'assemblée municipale, un membre du conseil ne peut présenter de prise de position divergeant de celle adoptée par le conseil. La liberté de vote est cependant réservée.</p>
Décisions du maire en situation d'urgence	<p>Art. 5 ¹ Lorsque les circonstances ne permettent aucun retard, le maire peut prendre une décision au nom du conseil municipal, afin de prévenir un dommage imminent ou de rétablir l'ordre en cas de troubles.</p> <p>² Les décisions du maire sont communiquées au conseil au plus tard lors de la prochaine session ordinaire de l'exécutif.</p>
Procédure de convocation	<p>Art. 6 ¹ La convocation aux séances a lieu par écrit.</p> <p>² Le secrétariat municipal la dépose dans les cases réservées aux membres du conseil, le vendredi après-midi. Elle indique le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour.</p>
Ordre du jour	<p>Art. 7 ¹ Sauf cas d'urgence, le conseil ne délibère valablement que sur les points portés à l'ordre du jour.</p> <p>² Chaque membre de l'exécutif fournit au secrétaire municipal non seulement le thème de l'objet à traiter, mais également les éléments essentiels nécessaires à la décision ainsi que sa proposition ou celle de la commission qu'il préside.</p>
Dossiers	<p>³ Les dossiers relatifs aux affaires à traiter qui sont particulièrement volumineux et tous ceux jugés nécessaires sont déposés dans la salle du conseil et peuvent être consultés par les membres de l'exécutif dès le vendredi soir.</p> <p>⁴ Les membres du conseil et le secrétaire municipal veillent à ce qu'aucun tiers non autorisé ne puisse prendre connaissance des dossiers.</p>
Séances a) ordinaires	<p>Art. 8 ¹ Le conseil siège généralement le lundi soir. Il fixe en début d'année le calendrier des séances ordinaires de l'exécutif.</p>
b) extraordinaires	<p>² Le maire, ou le vice-maire en son absence, peut convoquer l'exécutif pour des séances extraordinaires lorsque les affaires l'exigent.</p> <p>³ Trois conseillers sont également habilités à demander une réunion de l'exécutif en dehors des séances ordinaires fixées d'avance.</p>
Participation aux séances	<p>Art. 9 ¹ Les membres du conseil municipal sont tenus de participer aux séances pour autant qu'ils n'en soient pas empêchés pour des motifs de santé ou pour d'autres motifs importants.</p> <p>² Les personnes empêchées informent à temps le maire ou le secrétaire municipal de leur absence.</p>

Publicité et participation de tiers	<p>Art. 10 ¹ Les séances du conseil municipal ne sont pas publiques.</p> <p>² Le conseil municipal ou son président peut inviter des tiers, notamment des experts, à participer à une séance.</p> <p>³ Les dispositions sur la publication des arrêtés et sur l'information du public sont réservées.</p>
Présidence des séances	<p>Art. 11 Le maire préside les séances. A cet effet,</p> <p>a) il veille à ce que les affaires soient traitées avec diligence;</p> <p>b) il ouvre et clôt les délibérations;</p> <p>c) il accorde ou retire, le cas échéant, la parole.</p>
Quorum et décisions	<p>Art. 12 ¹ Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du conseil sont présents.</p> <p>² En cas d'urgences, le conseil municipal peut décider à la majorité simple de traiter un objet qui ne figure pas à l'ordre du jour et de prendre une décision sur cet objet. Une telle décision entre en vigueur pour autant qu'aucun membre du conseil ne s'y oppose dans les 3 jours.</p>
Consultation circulaire	<p>³ Le conseil municipal et les commissions peuvent prendre des décisions par voie de circulation si tous les membres approuvent la procédure.</p>
Votes et nominations	<p>Art. 13 ¹ Les votes et nominations ont lieu au scrutin ouvert pour autant qu'aucun membre du conseil ne demande le scrutin secret.</p> <p>² Lors des votes, la décision est prise à la majorité des votants. Le maire participe au vote et a voix prépondérante en cas d'égalité des voix.</p> <p>³ Lors de nominations, la décision est prise:</p> <p>a) à la majorité absolue au premier tour;</p> <p>b) à la majorité relative ou par tirage au sort en cas d'égalité des voix au second tour.</p>
Procès-verbal	<p>Art. 14 ¹ Le procès-verbal des séances du conseil municipal n'est pas public.</p> <p>² Le secrétaire municipal dresse le procès-verbal conformément aux articles 55 ss du règlement d'organisation et le soumet pour approbation en même temps que l'ordre du jour à la séance suivante.</p> <p>³ Les membres du conseil veillent à ce qu'aucune personne non autorisée ne puisse prendre connaissance des procès-verbaux. Ils détruisent les éventuelles copies lorsqu'ils quittent le conseil.</p>
Publication des décisions	<p>Art. 15 ¹ Le conseil municipal publie ses arrêtés par écrit, sous forme d'extraits du procès-verbal. Le secrétaire municipal certifie par sa signature l'exactitude de l'extrait.</p> <p>² Le conseil municipal s'assure que les services administratifs sont informés sans retard des décisions les concernant.</p>

Information du public **Art. 16** ¹ Le conseil municipal définit la manière d'informer le public au travers d'un concept.

² Le maire est responsable de transmettre aux médias les informations nécessaires pour garantir, dans le cadre du concept adopté, une orientation de la population aussi complète que possible.

Dispositions complémentaires **Art. 17** Pour autant que la présente ordonnance ou d'autres prescriptions n'en disposent autrement, les dispositions relatives à l'assemblée municipale s'appliquent par analogie aux séances du conseil municipal.

3. Le Bureau du conseil municipal

Bureau du conseil **Art. 18** ¹ Le bureau du conseil est composé du maire et du secrétaire communal.

² Le bureau du conseil prépare les séances du conseil municipal. A cet effet, il prépare l'ordre du jour et désigne les rapporteurs pour les différents objets.

³ Le bureau du conseil peut compléter les rapports ou propositions des commissions et des services administratifs ou les leur renvoyer pour qu'ils les corrigent.

4. Dicastères

Généralités, **Art. 19** ¹ Chaque membre du conseil municipal assume la responsabilité d'un domaine particulier (dicastère). Il est responsable de la soumission au conseil, en temps utile, des rapports et propositions nécessaires, le cas échéant à l'intention d'organes prééminents.

Suppléance ² Chaque chef de dicastère dispose d'un suppléant désigné par ses pairs au sein du conseil municipal.

Tâches ³ Chaque chef de dicastère représente les affaires de celui-ci devant le conseil municipal, mais aussi, en règle générale, devant l'assemblée municipale, dans les autres organes communaux et vis-à-vis de tiers. Il veille à ce que les autorités de décision disposent d'une documentation pour chaque affaire à traiter.

Responsabilité ⁴ Il exerce la surveillance sur le travail du personnel qui lui est directement subordonné et veille à ce que ce dernier assume correctement les tâches qui lui sont confiées.

Informations internes ⁵ Les chefs de dicastères informent le conseil municipal de toute affaire importante dans leur domaine d'activités, même si elles demeurent de leur compétences en dernier ressort.

Dicastères	<p>Art. 20 Les dicastères sont les suivants:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Administration générale, sécurité publique2. Prévoyance sociale et santé3. Travaux publics, énergie, trafic4. Enseignement et formation, culture, loisirs5. Finances, impôts, assurances6. Bâtiments, plan de zone, constructions7. Protection et aménagement de l'environnement
Attributions	<p>Art. 21 ¹ Le conseil municipal attribue les dicastères au début de la période de fonction par un simple arrêté. Il tient compte à cet effet des compétences et des intérêts des membres du conseil ainsi que du principe d'ancienneté.</p> <p>² Il réglemente à cette occasion la suppléance des chefs de dicastère.</p> <p>³ Il informe de manière appropriée le public de l'attribution des dicastères et des suppléances.</p>
Tâches	<p>Art. 22 Les tâches de chaque dicastère découlent de l'annexe I</p>
Subordination des services administratifs et des commissions	<p>Art. 23 ¹ Les travaux administratifs de chaque dicastère sont assumés par l'administration communale.</p> <p>² Chaque commission permanente est attribuée à un dicastère.</p> <p>³ Les subordinations découlent de l'annexe I</p>
5. Commissions	
Commissions permanentes	<p>Art. 24 ¹ Le conseil municipal peut instituer des commissions permanentes sans pouvoir décisionnel dans les domaines relevant de ses compétences.</p> <p>² Il en fixe les tâches, le nombre de membres, si celui-ci est variable, ses limites inférieure et supérieure ainsi que l'organisation dans l'annexe II.</p>
Commissions non permanentes	<p>Art. 25 ¹ Le conseil municipal peut instituer des commissions non permanentes chargées de traiter des affaires relevant de ses compétences.</p> <p>² Dans l'arrêté instituant la commission non permanente, il en fixe les tâches, les compétences, l'organisation et le nombre de membres.</p>
Election des membres	<p>Art. 26 ¹ Les membres des commissions sont élus au système majoritaire.</p> <p>² Les dispositions sur la représentation des minorités sont réservées (art. 38 ss. LCo).</p>

Constitution	Art. 27 ¹ Les commissions se constituent elles-mêmes. ² Les dispositions contraires ou les arrêtés instituant les commissions sont réservés.
Secrétariat	Art. 28 ¹ Les commissions assument elles-mêmes leur secrétariat. ² Les dispositions contraires ou les arrêtés instituant les commissions sont réservés.
Information	Art. 29 ¹ Les commissions remettent leurs procès-verbaux de séance au chef du dicastère. ² Elles informent les tiers et le public au sujet des affaires traitées lorsqu'elles ont une compétence exclusive en la matière, et uniquement avec l'accord du conseil municipal.
Procédure	Art. 30 Les dispositions valables pour le conseil municipal (art. 5 ss.) s'appliquent par analogie à l'organisation des séances et à la prise de décision.

6. Administration

Tâches	Art. 31 L'administration accomplit les tâches opérationnelles.
Organisation	Art. 32 ¹ L'administration communale se compose de l'ensemble des services. ² Elle est supervisée par le secrétaire municipal.
Surveillance	Art. 33 ¹ Chaque service est subordonné au chef de dicastère compétent. ² L'administration communale est soumise à la surveillance du conseil municipal.

7. Compétences administratives

Généralités

Domaines de compétence

Art. 34 ¹ Les compétences sont réparties en cinq domaines, soit:

- a) droit de signature,
- b) engagements (utilisation des crédits autorisés),
- c) mandats de paiement,
- d) pouvoir de rendre des décisions
- e) élaboration de rapports.

² Pour le reste, les compétences sont régies par le règlement d'organisation de la commune, les autres actes législatifs de la commune et le diagramme des fonctions.

Droit de signature

Principe

Art. 35 La personne compétente pour une affaire signe pour la commune.

Conseil municipal et commissions

Art. 36 Les membres du conseil municipal ainsi que des commissions signent collectivement à deux.

Engagements

Utilisation des crédits

Art. 37 ¹ Le conseil municipal détermine dans un arrêté qui peut disposer des crédits d'engagement et des crédits budgétaires accordés.

² Il fixe pour chaque compte la compétence d'utiliser des crédits budgétaires.

Contrôle des crédits

Art. 38 La personne qui dispose de crédits autorisés

- a) inscrit les engagements dès qu'ils sont conclus,
- b) les compare aux crédits accordés et
- c) informe le conseil municipal immédiatement des risques de dépassement de crédit.

Mandat de paiement

Principe

Art. 39 Les factures sont visées et transmises à la personne chargée de les payer de telle sorte qu'elle puisse le faire à temps.

Visa	Art. 40 ¹ Le service qui a conclu un engagement vise les factures qui en découlent. ² La personne qui vise une facture vérifie, a) que l'objet indiqué sur la pièce justificative correspond bien à la réalité, b) que la prestation correspond à la commande passée, et c) que le montant est correct.
Mandat	Art. 41 Le chef de dicastère transmet les factures visées à l'administration des finances pour autant a) que la pièce justificative soit correcte et conforme au droit, b) que le visa prévu à l'article 40 soit correct, et c) que le crédit nécessaire soit disponible.
Paiement	Art. 42 L'administration des finances règle aux conditions applicables les factures visées qui lui ont été transmises.

Pouvoir de rendre des décisions

Compétence décisionnelle	Art. 43 ¹ Le conseil municipal, les commissions disposant d'un pouvoir décisionnel et le personnel autorisé à représenter la commune peuvent, dans les limites de leurs compétences, agir au nom de la commune, et notamment rendre des décisions. ² Les compétences décisionnelles d'autres organes communaux découlant de dispositions particulières sont réservées.
---------------------------------	--

Elaboration de rapports

Rapports périodiques	Art. 44 ¹ Les chefs de dicastères se tiennent au courant de l'état des affaires dans leur domaine. ² Ils informent périodiquement le conseil municipal de manière succincte a) sur l'état des affaires en général, b) sur les progrès accomplis en vue d'atteindre les buts fixés, ainsi que c) sur les résultats du contrôle des crédits (art. 38).
Affaires particulières	Art. 45 Les personnes ayant connaissance d'affaires qui ont une grande importance politique ou financière, qui sont d'intérêt public ou qui ont d'importantes répercussions pour des personnes déterminées en informent sans tarder l'instance supérieure.

8. Disposition finale

Entrée en vigueur	Art. 46 Le conseil municipal décide et publie la date de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.
--------------------------	--

Finances, impôts, assurances	<ul style="list-style-type: none"> - Administration des finances (caisse, comptabilité, investissements, etc) - Planification financière - Valeurs officielles - 	-
Bâtiments, plan de zone, constructions	<ul style="list-style-type: none"> - Bâtiments administratifs, scolaires et des TP - Personnel de conciergerie - Plan de zones - Constructions (permis, autorisations et contrôles) - Cadastre 	- Commission d'urbanisme et des constructions
Protection et aménagement de l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> - Eau potable (SESTER) - Eaux usées (SEBV) - Aménagement des eaux (Syndicat) - Déchets - 	-
		-

Annexe II: Commissions

Nombre de membres	
Membre(s) ayant voix consultative uniquement	
Présidence / suppléance	
Secrétariat	
Tâches	
Compétences financières	

Ainsi délibéré et approuvé par le conseil municipal en séance du 11 août 2003

AU NOM DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Président

Le Secrétaire

F.-H. Schnegg

J.-R. Zürcher