

Ordonnance d'organisation (OO)

de la commune municipale de

Péry - La Heutte

Le présent règlement doit être pris dans son sens épïcène, ainsi les fonctions énumérées au masculin peuvent être attribuées à un homme ou à une femme

Ordonnance d'organisation (OO)

Dispositions générales

Objet	<p>Article premier ¹ La présente ordonnance d'organisation fixe</p> <ul style="list-style-type: none">a) l'organisation de l'administration en dicastères, en services, etc. (organigramme)b) les compétences des différents membres du conseil municipalc) les compétences de l'administrationd) les règles relatives aux séances du conseil municipal et des commissions (convocation, préparation, procédure)e) le pouvoir de représentation du personnel communal,f) les compétences décisionnelles,g) le pouvoir d'injonctionh) le droit de signature. <p>² Les dispositions du règlement d'organisation, des autres règlements, ainsi que les prescriptions des droits cantonal et fédéral sont réservées.</p>
-------	--

Conseil municipal

Tâches et organisation en général

Tâches	<p>Art. 2 ¹ Le conseil municipal veille à ce que les tâches de la commune soient accomplies, en permanence et de manière fiable, conformément au règlement d'organisation et au droit supérieur.</p> <p>² Il veille à ce que l'administration communale poursuive les buts fixés de manière appropriée.</p> <p>³ Dans les domaines relevant de ses compétences, il représente la commune vis-à-vis des tiers.</p>
Collégialité	<p>Art. 3 ¹ Le conseil municipal prend et communique ses décisions de manière collégiale, sous réserve de l'article 4.</p> <p>² Devant l'assemblée municipale, aucun membre du conseil municipal ne peut présenter de prise de position divergeant de celle du conseil municipal. La liberté de vote est réservée.</p>
Décision du maire	<p>Art. 4 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 font l'objet d'un procès-verbal et sont communiquées au conseil municipal au plus tard lors de la prochaine séance.</p>

Convocation aux séances et procédure

Généralités	<p>Art. 5 ¹ Le conseil municipal se réunit en général deux fois par mois</p> <p>² Des séances supplémentaires ont lieu si la marche des affaires l'exige.</p> <p>³ Une fois par année, au minimum, la séance sera consacrée à des réflexions sur la stratégie communale.</p>
Convocation	<p>Art. 6 ¹ Le maire convoque les conseillers aux séances.</p> <p>² 4 membres du conseil municipal peuvent exiger la convocation à une séance extraordinaire dans un délai de cinq jours.</p>
Rapports et propositions	<p>Art. 7 ¹ Les commissions et les services administratifs transmettent les affaires à traiter par le conseil municipal par écrit au secrétariat communal, sous forme de rapports et de propositions formulés de manière claire, concise et complète.</p> <p>² Les commissions soumettent leurs rapports et propositions sous forme d'extraits de procès-verbaux non modifiés.</p>
Bureau du conseil	<p>Art. 8 ¹ Le bureau du conseil est composé en principe, du maire et du secrétaire communal.</p> <p>² Le bureau du conseil prépare les séances du conseil municipal. A cet effet,</p> <ul style="list-style-type: none">a) il décide quelles affaires doivent être soumises au conseil (art. 8, 3^e al.),b) il décide si une affaire sera soumise au conseil pour simple information, en vue d'une discussion ou pour prise de décision,c) il prépare l'ordre du jour et désigne les rapporteurs pour les différents objets. <p>³ Le bureau du conseil peut compléter les rapports et propositions des commissions et des services administratifs ou les leur renvoyer pour qu'ils les corrigent.</p>
Procédure de convocation	<p>Art. 9 ¹ La convocation à la séance a lieu par écrit, la voie électronique étant autorisée.</p> <p>² Le secrétariat communal l'envoie directement aux membres du conseil au moins trois jours avant la séance. Elle indique le lieu, l'heure et l'ordre du jour.</p>
Dossiers	<p>Art. 10 ¹ Les dossiers relatifs aux affaires à traiter doivent être transmis aux membres du conseil. S'ils sont particulièrement volumineux, ils doivent être disponibles au moins deux jours avant la séance, jusqu'au jour de la séance à midi, dans la salle des séances.</p>

² Les membres du conseil et le secrétaire communal veillent à ce que les tiers non autorisés ne puissent pas prendre connaissance des dossiers.

Participation aux séances

Art. 11 ¹ Les membres du conseil municipal sont tenus de participer aux séances, pour autant qu'ils n'en soient pas empêchés pour raison de santé ou pour d'autres motifs.

² Les personnes empêchées de participer à une séance informent le maire à temps de leur absence.

Publicité et participation de tiers

Art. 12 ¹ Les séances du conseil municipal ne sont pas publiques.

² Le conseil municipal, ou son président, peut inviter des tiers, notamment des experts, à participer à une séance ou partie de séance. Toutefois les délibérations et décisions se feront sans leur présence.

³ Les dispositions sur la publication des arrêtés et sur l'information du public sont réservées.

Présidence des séances

Art. 13 Le maire préside les séances. A cet effet,
a) il veille à ce que les affaires soient traitées avec diligence;
b) il ouvre et clôt les délibérations;
c) il accorde la parole et, cas échéant, la retire.

Quorum et décisions

Art. 14 ¹ Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du conseil municipal sont présents.

² En cas d'urgence, le conseil municipal peut décider à la majorité de traiter un objet qui ne figure pas à l'ordre du jour et de prendre une décision sur cet objet.

³ Le conseil municipal et les commissions peuvent prendre des décisions par voie de circulation si tous les membres approuvent cette procédure.

Votations et élections

Art. 15 ¹ Les votations et les élections ont lieu au scrutin ouvert, pour autant qu'aucun membre du conseil ne demande le scrutin secret.

² Lors des élections, la décision est prise à la majorité absolue au premier tour. Si tous les sièges ne sont pas encore pourvus, de nouveaux tours de scrutin ont lieu. A chaque nouveau tour, le candidat recueillant le moins de suffrages est éliminé.

³ En cas d'égalité des voix, le président procède à un tirage au sort.

Procès-verbal

Art. 16 ¹ Le procès-verbal des séances du conseil municipal n'est pas public.

² Le secrétaire communal dresse le procès-verbal conformément à

l'article 66 du règlement d'organisation et le soumet pour approbation en même temps que l'ordre du jour à la séance suivante.

³ Les membres du conseil veillent à ce qu'aucune personne non autorisée ne puisse prendre connaissance des procès-verbaux.

Publication des décisions

Art. 17 ¹ Le conseil municipal publie ses décisions ou ordonnances par écrit, sous forme d'extraits du procès-verbal. Le secrétaire communal certifie par sa signature l'exactitude de l'extrait.

² Le conseil municipal s'assure que les services administratifs sont informés sans retard des décisions les concernant.

Information du public

Art. 18 ¹ Le conseil municipal décide de la manière d'informer le public, notamment les médias, au sujet des affaires traitées.

² S'il n'en dispose pas autrement, le secrétaire se charge de l'information.

Dispositions complémentaires

Art. 19 Pour autant que la présente ordonnance ou d'autres prescriptions n'en disposent pas autrement, les dispositions relatives à l'assemblée municipale s'appliquent par analogie aux séances du conseil municipal.

Dicastères

Généralités

Art. 20 ¹ Chaque membre du conseil municipal assume la responsabilité d'un ou de plusieurs dicastère(s).

² Chaque chef de dicastère représente les affaires de ce dernier devant le conseil municipal, mais aussi en règle générale devant l'assemblée municipale, dans les autres organes communaux et vis-à-vis des tiers.

³ Il dirige son dicastère. Il exerce la surveillance sur le travail du personnel qui lui est directement subordonné et veille à ce que son dicastère assume correctement les tâches qui lui sont confiées.

Dicastères

Art. 21 Les dicastères sont mentionnés en annexe 1.

Attributions

Art. 22 ¹ Le maire est d'office responsable de la mairie.

² Le conseil municipal attribue les autres dicastères au début de la période de fonction par un simple arrêté. Il tient compte à cet effet d'abord des compétences et des intérêts des membres du conseil et si nécessaire du principe d'ancienneté.

³ Il réglemente à cette occasion la suppléance des chefs de dicastère.

⁴ Il informe de manière appropriée le public de l'attribution des dicastères et des suppléances.

Tâches	Art. 23 Les tâches de chaque dicastère découlent de l'annexe 1
Subordination des services administratifs et des commissions	<p>Art. 24 ¹ Les travaux administratifs de chaque dicastère sont assumés dans la mesure du possible par le secrétariat communal (art. 33).</p> <p>² Chaque commission permanente est attribuée à un dicastère.</p>
 Commissions 	
Commissions permanentes	<p>Art. 25 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> <p>³ Un membre du conseil municipal fait toujours partie d'une commission permanente.</p>
Commissions non permanentes	<p>Art. 26 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. 27 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	<p>Art. 28 ¹ Les commissions se constituent elles-mêmes.</p> <p>² Les dispositions contraires ou les arrêtés instituant les commissions sont réservés.</p>
Secrétariat	<p>Art. 29 ¹ Les commissions assument elles-mêmes leur secrétariat.</p> <p>² Les dispositions contraires ou les arrêtés instituant les commissions sont réservés.</p>
Information	<p>Art. 30 ¹ Les commissions remettent leurs procès-verbaux de séance au chef du dicastère.</p> <p>² Lorsqu'elles n'ont pas de compétence exclusive en la matière, elles ne</p>

peuvent informer les tiers et le public au sujet des affaires traitées qu'avec l'accord du conseil municipal.

Procédure **Art. 31** 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.

Administration

Tâches **Art. 32** L'administration accomplit les tâches opérationnelles.

Organisation **Art. 33**¹ L'administration communale se compose des services suivants:
1. secrétariat
2. administration des finances
3. administration des constructions
4. administration technique
5. écoles

² Les tâches, les rapports hiérarchiques ainsi que les pouvoirs décisionnels sont réglés dans les annexes I, II et III

Direction **Art. 34** Chaque service est dirigé par un chef.

Surveillance **Art. 35**¹ Chaque service est subordonné au chef de dicastère compétent

² L'administration communale est soumise à la surveillance du conseil municipal.

Compétences administratives

Généralités

Domaines de compétence **Art. 36**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, et les autres actes législatifs de la commune

Droit de signature

Conseil municipal et commissions

Art. 38 ¹ Le maire et le secrétaire ont collectivement le droit de signer pour la commune. Si le maire est empêché, son suppléant signe à sa place. Si le secrétaire est empêché, son suppléant signe à sa place.

² L'administrateur des finances signe les ordres de paiements collectivement à deux avec un autre membre autorisé de l'administration. S'il est empêché, son suppléant signe à sa place.

³ Le conseil municipal règle le régime des signatures des commissions permanentes dans l'annexe I du présent règlement.

⁴ L'organe compétent règle le régime des signatures des commissions non permanentes lors de leur institution.

Engagements

Utilisation des crédits

Art. 39 ¹ Le conseil municipal détermine dans un arrêté qui peut disposer des crédits d'engagement et des crédits budgétaires accordés.

Contrôle des crédits

Art. 40 La personne qui dispose de crédits autorisés
a) les compare aux crédits accordés
b) informe le conseil municipal immédiatement des risques de dépassement de crédit

Mandat de paiements

Principe

Art. 41 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. 42 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. 43 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 42 soit correct, et
c) que le crédit nécessaire soit disponible.

Paiement

Art. 44 L'administration des finances règle aux conditions applicables les factures visées qui lui ont été transmises.

Pouvoir de rendre des décisions

Compétence
décisionnelle

Art. 45 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. 46 ¹ Les chefs de service se tiennent au courant de l'état des affaires dans leur service.

² Ils informent périodiquement le chef de leur dicastère 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. 40).

³ Les chefs des dicastères décident à quelle fréquence ils doivent être informés par le biais des rapports mentionnés au 2^e alinéa. Ils résument les rapports et informent le conseil municipal sur les points essentiels.

Affaires particulières

Art. 47 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.

Disposition finale

Annexe

Art. 48 Le conseil municipal édicte l'annexe I, "dicastères et domaines de compétence", l'annexe II, "commissions", ainsi que l'annexe III, "organigramme" dans la même procédure que la présente ordonnance.

Entrée en vigueur

Art. 49 Le conseil municipal décide et publie la date de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

