

# **Ordonnance d'organisation (OO)**

## **de la commune municipale de**

### **Péry - La Heutte**

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

# Ordonnance d'organisation (OO)

## Dispositions générales

Objet

**Article premier** <sup>1</sup> La présente ordonnance d'organisation fixe

- a) l'organisation de l'administration en dicastères, en services, etc. (organigramme)
- b) les compétences des différents membres du conseil municipal
- c) les compétences de l'administration
- d) 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'injonction
- h) le droit de signature.

<sup>2</sup> Les dispositions du règlement d'organisation, des autres règlements, ainsi que les prescriptions des droits cantonal et fédéral sont réservées.

## Conseil municipal

### *Tâches et organisation en général*

Tâches

**Art. 2** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Il veille à ce que l'administration communale poursuive les buts fixés de manière appropriée.

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

Collégialité

**Art. 3** <sup>1</sup> Le conseil municipal prend et communique ses décisions de manière collégiale, sous réserve de l'article 4.

<sup>2</sup> 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.

Décision du maire

**Art. 4** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

## **Convocation aux séances et procédure**

Généralités	<p><b>Art. 5</b> <sup>1</sup> Le conseil municipal se réunit en général deux fois par mois</p> <p><sup>2</sup> Des séances supplémentaires ont lieu si la marche des affaires l'exige.</p> <p><sup>3</sup> Une fois par année, au minimum, la séance sera consacrée à des réflexions sur la stratégie communale.</p>
Convocation	<p><b>Art. 6</b> <sup>1</sup> Le maire convoque les conseillers aux séances.</p> <p><sup>2</sup> 4 membres du conseil municipal peuvent exiger la convocation à une séance extraordinaire dans un délai de cinq jours.</p>
Rapports et propositions	<p><b>Art. 7</b> <sup>1</sup> 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><sup>2</sup> Les commissions soumettent leurs rapports et propositions sous forme d'extraits de procès-verbaux non modifiés.</p>
Bureau du conseil	<p><b>Art. 8</b> <sup>1</sup> Le bureau du conseil est composé en principe, du maire et du secrétaire communal.</p> <p><sup>2</sup> Le bureau du conseil prépare les séances du conseil municipal. A cet effet,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) il décide quelles affaires doivent être soumises au conseil (art. 8, 3<sup>e</sup> al.),</li><li>b) il décide si une affaire sera soumise au conseil pour simple information, en vue d'une discussion ou pour prise de décision,</li><li>c) il prépare l'ordre du jour et désigne les rapporteurs pour les différents objets.</li></ul> <p><sup>3</sup> 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><b>Art. 9</b> <sup>1</sup> La convocation à la séance a lieu par écrit, la voie électronique étant autorisée.</p> <p><sup>2</sup> 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><b>Art. 10</b> <sup>1</sup> 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>

<sup>2</sup> 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** <sup>1</sup> 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.

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

Publicité et participation de tiers

**Art. 12** <sup>1</sup> Les séances du conseil municipal ne sont pas publiques.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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** <sup>1</sup> Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du conseil municipal sont présents.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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** <sup>1</sup> Les votations et les élections ont lieu au scrutin ouvert, pour autant qu'aucun membre du conseil ne demande le scrutin secret.

<sup>2</sup> 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.

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

Procès-verbal

**Art. 16** <sup>1</sup> Le procès-verbal des séances du conseil municipal n'est pas public.

<sup>2</sup> 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.

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

Publication des décisions

**Art. 17** <sup>1</sup> 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.

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

Information du public

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

<sup>2</sup> 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** <sup>1</sup> Chaque membre du conseil municipal assume la responsabilité d'un ou de plusieurs dicastère(s).

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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** <sup>1</sup> Le maire est d'office responsable de la mairie.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Il réglemente à cette occasion la suppléance des chefs de dicastère.

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

Tâches	<b>Art. 23</b> Les tâches de chaque dicastère découlent de l'annexe 1
Subordination des services administratifs et des commissions	<b>Art. 24</b> <sup>1</sup> Les travaux administratifs de chaque dicastère sont assumés dans la mesure du possible par le secrétariat communal (art. 33).  <sup>2</sup> Chaque commission permanente est attribuée à un dicastère.

## Commissions

Commissions permanentes	<b>Art. 25</b> <sup>1</sup> Le conseil municipal peut instituer des commissions permanentes sans pouvoir décisionnel dans les domaines relevant de ses compétences.  <sup>2</sup> 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.  <sup>3</sup> Un membre du conseil municipal fait toujours partie d'une commission permanente.
Commissions non permanentes	<b>Art. 26</b> <sup>1</sup> Le conseil municipal peut instituer des commissions non permanentes chargées de traiter des affaires relevant de ses compétences.  <sup>2</sup> Dans l'arrêté instituant la commission non permanente, il en fixe les tâches, les compétences, l'organisation et le nombre de membres.
Election des membres	<b>Art. 27</b> <sup>1</sup> Les membres des commissions sont élus au système majoritaire.  <sup>2</sup> Les dispositions sur la représentation des minorités sont réservées (art. 38 ss. LCo).
Constitution	<b>Art. 28</b> <sup>1</sup> Les commissions se constituent elles-mêmes.  <sup>2</sup> Les dispositions contraires ou les arrêtés instituant les commissions sont réservés.
Secrétariat	<b>Art. 29</b> <sup>1</sup> Les commissions assument elles-mêmes leur secrétariat.  <sup>2</sup> Les dispositions contraires ou les arrêtés instituant les commissions sont réservés.
Information	<b>Art. 30</b> <sup>1</sup> Les commissions remettent leurs procès-verbaux de séance au chef du dicastère.  <sup>2</sup> Lorsqu'elles n'ont pas de compétence exclusive en la matière, elles ne 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** <sup>1</sup> L'administration communale se compose des services suivants:  
1. secrétariat  
2. administration des finances  
3. administration des constructions  
4. administration technique  
5. écoles

<sup>2</sup> 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** <sup>1</sup> Chaque service est subordonné au chef de dicastère compétent

<sup>2</sup> L'administration communale est soumise à la surveillance du conseil municipal.

## Compétences administratives

### Généralités

Domaines de compétence **Art. 36** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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** <sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

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

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

## ***Engagements***

Utilisation des crédits

**Art. 39** <sup>1</sup> 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** <sup>1</sup> Le service qui a conclu un engagement vise les factures qui en découlent.

<sup>2</sup> 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	<p><b>Art. 45</b> <sup>1</sup> 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.</p> <p><sup>2</sup> Les compétences décisionnelles d'autres organes communaux découlant de dispositions particulières sont réservées.</p>
Emission des bons de garde	<p><sup>3</sup> Dans le cadre de la procédure d'émission des bons de garde, ces derniers sont émis par le service de l'administration des finances de la commune. Ils sont validés collectivement à deux par le responsable de l'émission des bons de garde ou son suppléant ainsi que par l'administrateur des finances ou le secrétaire communal. En cas de contestation, le conseil municipal est autorisé de recours. Il rendra une décision après avoir statué sur la base du dossier transmis par le service de l'administration communale.</p>

## ***Elaboration de rapports***

Rapports périodiques	<p><b>Art. 46</b> <sup>1</sup> Les chefs de service se tiennent au courant de l'état des affaires dans leur service.</p> <p><sup>2</sup> Ils informent périodiquement le chef de leur dicastère de manière succincte</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) sur l'état des affaires en général,</li><li>b) sur les progrès accomplis en vue d'atteindre les buts fixés, ainsi que</li><li>c) sur les résultats du contrôle des crédits (art. 40).</li></ul> <p><sup>3</sup> Les chefs des dicastères décident à quelle fréquence ils doivent être informés par le biais des rapports mentionnés au 2<sup>e</sup> alinéa. Ils résument les rapports et informent le conseil municipal sur les points essentiels.</p>
Affaires particulières	<p><b>Art. 47</b> 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.</p>

## ***Disposition finale***

Annexe	<p><b>Art. 48</b> 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.</p>
Entrée en vigueur	<p><b>Art. 49</b> Le conseil municipal décide et publie la date de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.</p>

La présente ordonnance a été arrêtée par le conseil municipal le 21.09.2015 et entre en vigueur rétroactivement au 01.01.2015.

**Modifications:**

Quoi	Arrêté le	Entrée en vigueur
Commission des Sapeurs-Pompiers	21.11.2016	01.01.2016
Commission des riverains Vigier	21.11.2016	01.01.2017
Toutes les commissions – changement CM 1.1.2017	20.02.2017	01.01.2017
Annexe I – changement CM 1.1.2017	20.02.2017	01.01.2017
Annexe III – changement CM 1.1.2017	20.02.2017	01.01.2017
Toutes les commissions – changements au 1.1.2018	29.01.2018	01.01.2018
Conseil municipal et commissions – chgt au 1.1.2019	5.11.2018	01.01.2019
Commissions + commission chauffage à distance	19.08.2019	01.08.2019
Annexe I et II – Changement CM au 1.1.2020	15.01.2020	01.01.2020
Ajout article 45 al. 3	11 mars 2020	01.04.2020
Mise à jour autorités et commission annexes 1 et 2	10.02.2021	01.01.2021

## Annexe I: Organisation

Dicastères	Domaines de compétences	Commissions subord.
<b>Claude Nussbaumer</b>	<b>(remplaçant Frank Reichert)</b>	
Mairie Nommé 1.1.2019 au 31.12.2022	Administration générale <ul style="list-style-type: none"> <li>Planification et coordination des tâches communales.</li> <li>Surveillance de l'administration.</li> <li>Urbanisme</li> <li>Surveillance des délais.</li> </ul>	C. de l'urbanisme C. du Segò
	Relations publiques et communication.	
	Urbanisme–police des constructions, Sépulture	
<b>Nadia Keller</b>	<b>(remplaçant Stephan Eicher)</b>	
Œuvre sociales, animation  Nommée 1.1.2020 au 31.12.2022	Œuvres sociales  EJC	Déléguée SASC, respectivement comité SASC
	Commission animation jeunesse CAJ	Comité du CAJ
	Animation culturelle	C. d'animation culturelle
	Commission d'embellissement	C. d'embellissement
<b>Fabio Scovino</b>	<b>(remplaçant Soazig Bessire)</b>	
Bâtiments municipaux	Police locale	
Vice-maire 2021	Protection civile – affaires militaires	
Nommé 1.1.2017 au 31.12.2020/+2021-2024	Sapeurs-pompiers	C. Sapeurs-pompiers
<b>Thierry Sunier</b>	<b>(remplaçant Claude Nussbaumer)</b>	
Ecoles Nommé 1.1.2015 au 31.12.2018/+2019-2022	Ecoles <ul style="list-style-type: none"> <li>Ecole primaire</li> <li>Ecole secondaire</li> </ul>	Commission école primaire et ESBV
	Eclairage public	C. des eaux, eaux usées et TP
	Agriculture	
<b>Frank Reichert</b>	<b>(remplaçant Thierry Sunier)</b>	
Service des eaux		
Travaux publics Nommé 1.1.2017 au 31.12.2020/+2021-2024		C. des eaux, eaux usées et TP
<b>Stephan Eicher</b>	<b>(remplaçant Fabio Scovino)</b>	
Finances/nommé 1.1.17 au 31.12.2020/+2021- 2024	Haute surveillance des finances Surveillance de l'administr. des finances	C. Riverains Vigier SA
	Assurances <ul style="list-style-type: none"> <li>Haute surveillance de la gestion</li> </ul>	
	Industries	
	Promotion économique	
	Personnel, gestion des RH	
<b>Soazig Bessire</b>	<b>(remplaçant Nadia Keller)</b>	
Déchets	Déchets : gestion, surveillance, organisation	
	Règlements : élaboration et modifications	
	Sociétés – Sports	
Nommé période 1.1.2019 au 31.12.2022		

### Assemblée municipale :

**Kleiner Pierre-Michael**

**Président des assemblée**

**Nommé période 1.1.2019 au  
31.12.2022 AM 03.12.2018**

**Vaçant**

**Buraglio Alexandra**

**Vice-Président des assemblées  
Secrétaire des assemblées**

**Nommée période 1.1.2019 au  
31.12.2022 AM 24.06.2019**

## Annexe II: Commissions

<b>Préposé à l'agriculture</b>	
Nb. de membres	1
Spécificité	
Présidence / suppléance	
Secrétariat	
<b>Organe électoral</b>	<b>Conseil municipal</b>
Tâches	Relations avec les organismes officiels et sociétés d'agriculture et rapport au CM

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Entrée</i>	<i>Sortie</i>
Evalet	Edmond	Membre	2015	

<b>Commission des eaux, eaux usées et travaux publics</b>	
Nb. de membres	Jusqu'à 7 dont deux membres du CM
Spécificité	En plus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Représentant des cantonniers</li> <li>• Préposé à la police des constructions</li> <li>• Fontainier</li> </ul>
Présidence / suppléance	Membre du CM préposé au dicastère du service des eaux
Secrétariat	Assuré par le préposé à la police des constructions
<b>Organe électoral</b>	<b>Conseil municipal</b>
Tâches	Assurer la réalisation et le contrôle des mesures de protection des eaux Propositions d'engagement de travaux à destination du CM Assurer l'entretien des réseaux d'eau potable et des eaux usées

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Entrée</i>	<i>Sortie</i>
Reichert	Frank	Président (CM)	01.01.2017	
Eicher	Stephan	Membre (CM)	01.01.2021	
Minger	Pascal	Représentant des cantonniers	2015	
Evalet	Romain	Fontainier	2015	
Hofer	Walter	Membre	2015	
Loriol	Pascal	Membre	2015	
Merkelbach	Bernard	Membre	2015	
Roggo	Gérald	Membre	2015	
Chavaillaz	Yanik	Membre	7.2017	

<b>Commission culturelle</b>	
Nb. De membres	Jusqu'à 5 dont un membre du CM
Spécificité	
Présidence / suppléance	Membre du CM
Secrétariat	Assuré par un membre
<b>Organe électoral</b>	<b>Conseil municipal</b>
<b>Compétences financières</b>	<b>Emploi des crédits budgétaires disponibles – gestion autonome du compte Postfinance ouvert à cet effet</b>
Tâches	Animation du centre communal, p. ex : <ul style="list-style-type: none"> <li>• exposition de peinture et sculpture</li> <li>• concerts</li> <li>• théâtre</li> </ul>

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Entrée</i>	<i>Sortie</i>
Keller	Nadia	Présidente (CM)	1.1.2020	
Morf	Daniel	Membre	2015	
Salzmann	Raymond	Membre	2015	
Worni	Frédéric	Membre	2015	

<b>Commission d'embellissement</b>	
Nb. de membres	Jusqu'à 5 dont un membre du CM
Spécificité	
Présidence / suppléance	Membre du CM
Secrétariat	Assuré par un membre ou fourni en plus par l'administration
<b>Organe électoral</b>	<b>Conseil municipal</b>
Tâches	Proposer des améliorations pour la mise en valeur du village tels que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plantations horticoles (fleurs et arbustes)</li> <li>• Décoration du village lors des fêtes</li> <li>• Places de pique-nique</li> <li>• Bancs publics</li> </ul>

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Entrée</i>	<i>Sortie</i>
Keller	Nadia	Présidente	1.1.2020	
Bessire	Patrick	Membre	2015	
Steiner	Ursule	Membre	2015	
Bessire	Anne-Marie	Membre	08.04.2019	
Michelotti	Christian	Membres	08.04.2019	

<b>Commission de sépulture</b>	
Nb. de membres	Jusqu'à 5 dont un membre du CM
Spécificité	Si possible: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un représentant de la paroisse réformée</li> <li>• Un représentant de la paroisse catholique</li> </ul> Le courrier officiel est assuré par le secrétariat communal.
Présidence / suppléance	Chaque membre peut être président
Secrétariat	Assuré par un membre ou fourni en plus par l'administration
<b>Organe électoral</b>	<b>Conseil municipal</b>
Tâches	Gestion des ensevelissements Administration du cimetière Administration de la morgue

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Entrée</i>	<i>Sortie</i>
Selon décision CM du 16 décembre 2019 commission dissoute.				

<b>Commission d'urbanisme</b>	
Nb. de membres	Jusqu'à 7 dont deux membres du CM
Spécificité	En plus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'employé de l'administration préposé aux permis de construire</li> <li>• le secrétaire municipal</li> <li>• le préposé à la police des constructions</li> </ul>
Présidence / suppléance	Membre du CM préposé au dicastère de l'urbanisme
Secrétariat	Assuré par le préposé à la police des constructions
<b>Organe électoral</b>	<b>Conseil municipal</b>
Tâches	Proposition d'aménagement local Veiller aux aspects esthétiques et urbanistiques Etude des demandes de permis de construire et élaborer les propositions à destination du CM

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Entrée</i>	<i>Sortie</i>
Nussbaumer	Claude	Président (CM)	01.01.2017	
Reichert	Frank	Membre (CM)	01.01.2017	
Blaser	Françoise	Membre administration	2015	
Krähenbühl	Michel	Membre	2015	
Stalder	Ueli	Membre	2015	
Chavaillaz	Yanik	Membre	07.2017	
Holzer	Michel	Membre	01.01.2019	
Joray	Jean-Pierre	Membre	01.01.2019	

<b>Commission de la jeunesse</b>	
Nb. de membres	Jusqu'à 10 dont 1 membre du CM
Spécificité	Les animateurs ont droit à un siège Les paroisses réformée et catholique ont droit à un siège
Présidence / suppléance	Membre du CM
Secrétariat	Assuré par un membre ou fourni en plus par l'administration
<b>Organe électoral</b>	<b>Conseil municipal</b>
Tâches	Surveillance et contrôle des activités Assurer le développement du CAJ Encadrement et soutien des animateurs

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Entrée</i>	<i>Sortie</i>
Keller	Nadia	Présidente (CM)	01.01.2020	
Haering	Françoise	Membre	2015	
Vuille	Gaël	Membre	2015	
Monnier	Sylvie	Paroisse catholique	2015	
Bourquin	Claire-Lise	Paroisse réformée	01.01.2017	
<b>Fornage</b>	<b>Graciana</b>	<b>Animatrice</b>	<b>01.03.2019</b>	

<b>Commission des sapeurs-pompiers (SP)</b>	
Nb. de membres	6 dont 1 membre du CM
Spécificité	Commandant Vice-commandant Fourrier Responsable matériel
<b>Organe électoral</b>	<b>Commandant et Vice-commandant : Préfecture du district sur proposition du conseil municipal</b> <b>Autres membres : conseil municipal sur proposition état-major SP</b>
Présidence / suppléance	Membre du CM
Secrétariat	Assuré par le secrétaire municipal, suppléance par le fourrier
<b>Compétences financières</b>	<b>Emploi des crédits budgétaires disponibles</b>
Tâches	Assurer la lutte contre les éléments dommageables selon l'art. 13 LPFSP et selon le règlement du corps des SP de la commune

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Entrée</i>	<i>Sortie</i>
Scovino	Fabio	Président (CM)	01.01.2017	
Egglar	Thierry	Secrétaire	2016	
Grosjean	Julien	Commandant	2017	
Loriol	Olivier	Vice-commandant	01.01.2017	
Quadranti	Muriel	Fourrier-secrétaire	2017	
Sutter	Laurent	Responsable matériel	2016	

<b>Commission des riverains de Vigier</b>	
Nb. de membres	10 à <b>11</b> , selon composition ci-dessous
Spécificité	Vigier: 3 représentants Vigier: 1 expert neutre CM: 1 + secrétaire communal Beco: 1 Habitants de Péry: <b>2 à 3</b> dont 1 éven. de Rondchâtel Habitants de La Heutte: 1
Présidence / suppléance	Membre du CM
Secrétariat	Assuré par un membre de Vigier
<b>Organe électoral</b>	<b>Conseil municipal</b>
Tâches	La commission siège 2 à 3 fois par année et a pour tâche générale la consultation et l'échange d'information réciproques. Elle ne prend pas de décision.

	<p>En particulier elle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>est à l'écoute des soucis de la population en relation avec les activités de Vigier et les lui transmet</li> <li>reçoit de Vigier les informations sur les aspects techniques et environnementaux</li> <li>s'informe des résultats des mesures relatives aux émissions/immissions.</li> </ul> <p><i>NB: elle n'intervient pas suite aux incidents imprévus.</i></p>
--	--

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Entrée</i>	<i>Sortie</i>
Barbery	Olivier	Vigier	2017	
Essig	Michael	Vigier	2017	
Antoni	Mathieu	Vigier	2020	
Liechti	Juerg	Expert neutre (neosys)	2017	
Eicher	Stephan	CM (présidence)	1.1.2019	
Eggler	Thierry	Secrétaire municipal	2017	
Baltzer	Christoph	Beco	2017	
Gurrado	Saverio	Péry	2017	
Chavaillaz	Céline	La Heutte	2017	
Hofer	Walther	La Heutte	2017	
Dr. Hotz	Jacqueline	Péry	2017	
Eggler	Dominique	Cormoret (presse)	2020	

<b>Commission chauffages à distance, remplacée le CA de Càd EcoLogis SA fondée et inscrite le 30.7.2020 au RC</b>	
Nb. de membres	Un à plusieurs nommés par l'AG pour une période d'une année
Spécificité	Commune Péry-La Heutte: 3 représentants Bourgeoisie Péry : 2 représentants Bourgeoisie La Heutte : 2 représentants Entreprise Kasontor, M. Andreas Küoni – voie consultative
Présidence / suppléance	André Bessire
Secrétariat	Assuré par le secrétariat municipal
<b>Organe électoral</b>	<b>Assemblée générale Càd EcoLogis SA</b>
Tâches	<p>Le Conseil d'Administration siège autant que nécessaire, dans son entier ou par délégation pour des tâches particulières.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exercer la haute direction de la société et établir les instructions nécessaires ;</li> <li>Fixer l'organisation</li> <li>Etablir le rapport de gestion</li> <li>Pour le surplus veuillez consulter les statuts qui figurent sur le site internet de la commune de Péry-La Heutte</li> </ul>

<i>Nom</i>	<i>Prénom</i>	<i>Fonction</i>	<i>Entrée</i>	<i>Sortie</i>
Nussbaumer	Claude	Membre	30.07.2020	
Gaëtan	Hirschi	Membre (caissier)	30.07.2020	
Eggler	Thierry	Membre (secrétaire)	30.07.2020	
Bessire	André	Président	30.07.2020	
Bessire	Dominique	Membre	30.07.2020	
Hofer	Walter	Vice-président	30.07.2020	
Stalder	Ueli	Membre	30.07.2020	
Küoni	Andreas	Membre consultatif	30.07.2020	
Chavaillaz	Yanik	Membre consultatif	30.07.2020	

## **Annexe III : Organigramme**