



# COMMUNE DE MARSENS

Administration  
Route des Gottes 16  
Case postale 32  
1633 Marsens

☎ 026 915 18 44  
☎ 026 915 19 44  
commune@marsens.ch

## REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

*Le Conseil communal* de la Commune de Marsens

**Vu :**

- La loi du 25 septembre 1980 sur les communes ;
- Le règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les communes

**Arrête :**

### **CHAP. I: ORGANISATION<sup>1</sup>**

#### **Art. 1 Constitution et répartition des dicastères**

<sup>1</sup> La convocation à la première séance ainsi que la constitution du Conseil communal nouvellement élu sont réglées conformément à l'art 58 LCo.

<sup>2</sup> Le Conseil communal détermine les différents dicastères et leur répartition entre les membres. La liste de la répartition figure en annexe du présent règlement<sup>2</sup>. La même règle s'applique en cas d'élections complémentaires.

#### **Art. 2 Registre des intérêts**

<sup>1</sup> 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.<sup>3</sup>

#### **Art. 3 Remise des affaires**

<sup>1</sup> La remise des affaires a lieu conformément à l'art 59 LCo.

#### **Art. 4 Jour des séances, calendrier des séances, convocation**

<sup>1</sup> Les séances ordinaires du Conseil communal se déroulent en général le lundi à 19h30 à l'administration communale<sup>4</sup>. L'ordre du jour est réglé à l'art. 10.

<sup>1</sup> Renvoi général à l'art. 61 al.4 LCo et à l'art. 24a RELCo.

<sup>2</sup> Art. 61 al.3 LCo.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Art. 62 al.1 LCo.

<sup>2</sup> En outre, le Conseil communal peut être convoqué pour les motifs cités à l'art. 62 al.2 LCo.

## **Art. 5 Dossiers**

<sup>1</sup> Pour les affaires devant être traitées par le Conseil communal, les documents sont mis sous le «T», dans le dossier «Ordres du jour – séances cc». Toutefois, des copies des pièces essentielles des dossiers nécessaires à la prise de décision peuvent être remises à tous les membres du Conseil communal par le secrétariat. Chaque membre du Conseil communal peut demander des copies d'autres pièces du dossier auprès du responsable du dicastère.

<sup>2</sup> Les dossiers non copiés ainsi que des dossiers transmis au Conseil communal à titre d'information sont mis à disposition des membres du Conseil communal au secrétariat pour consultation.

<sup>3</sup> Chaque membre du Conseil communal veille à conserver en lieu sûr les dossiers reçus. Lorsqu'il quitte ses fonctions, il remet les dossiers soit à son successeur, soit au secrétariat.

## **Art. 6 Consultation des dossiers**

<sup>1</sup> Les membres du Conseil communal ont le droit de consulter tous les dossiers de l'administration communale nécessaires à l'exercice de leur fonction.

<sup>2</sup> Les dossiers qui relèvent de la sphère privée sont traités avec toute la réserve voulue.

<sup>3</sup> Le droit de consulter les données fiscales et les dossiers d'aide sociale est autorisé pour de justes motifs.

## **Art. 7 Procès-verbal**

<sup>1</sup> Les séances du Conseil communal font l'objet d'un procès-verbal conformément à l'art. 66 LCo.

<sup>2</sup> Par principe, le procès-verbal résume les aspects importants des délibérations et de la décision.

<sup>3</sup> 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<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> Sur décision préalable, le Conseil communal traite les propositions de modifications et approuve le procès-verbal.

<sup>5</sup> En cas de difficultés, les débats peuvent être enregistrés. Le cas échéant, les enregistrements sont conservés jusqu'à la décision du Conseil communal de les détruire.

<sup>6</sup> 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<sup>bis</sup> al. 2 let. a LCo).<sup>6</sup>

---

<sup>5</sup> 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.

## **Art. 8 Documentation**

<sup>1</sup> Les propositions soumises au Conseil communal doivent être accompagnées des documents ou indications orales utiles à la compréhension de l'affaire.

<sup>2</sup> Pour le courrier émanant du Conseil communal, le conseiller ou la conseillère communal-e qui fait la proposition soumet en règle générale un projet.

## **Art. 9 Exécution des décisions**

<sup>1</sup> Les décisions du Conseil communal sont exécutées, en principe, sous la responsabilité du conseiller ou de la conseillère communal-e qui a formulé la proposition.

<sup>2</sup> Lorsque l'objet concerne plusieurs dicastères, les conseillers ou conseillères communaux-ales responsables se coordonnent.

## **CHAP. II: SEANCES**

### **Art. 10 Ordre du jour**

<sup>1</sup> Les affaires sont portées à l'ordre du jour lorsqu'elles sont annoncées au secrétariat jusqu'au jeudi à 12h00.

<sup>2</sup> Le syndic ou la syndique et/ou le ou la secrétaire<sup>7</sup> établissent l'ordre du jour des séances au vu des affaires qui ont été annoncées.

<sup>3</sup> Le secrétariat met sous le «T», dans le dossier «Ordres du jour – séances cc» l'ordre du jour jusqu'au vendredi à 12h00.

<sup>4</sup> 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**

<sup>1</sup> 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**

<sup>1</sup> 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**

<sup>1</sup> Le Conseil communal peut entendre des tiers avant de prendre ses décisions.<sup>8</sup>

### **Art. 14 Déroulement des délibérations**

<sup>1</sup> Le syndic ou la syndique donne d'abord la parole au conseiller ou à la conseillère

---

<sup>6</sup> Le Conseil communal dispose de la même compétence pour les procès-verbaux des commissions de la commune (cf. art. 103<sup>bis</sup> al. 1 let. a LCo).

<sup>7</sup> A préciser en fonction des personnes qui établissent la proposition d'ordre du jour.

<sup>8</sup> 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).

communal-e responsable de l'affaire en délibération, puis, le cas échéant, au(x) conseiller(s) communal(aux) ou à la (aux) conseillère(s) communale(s) de(s) l'autre/autres dicastère(s) concerné(s). La discussion est ensuite ouverte.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Le syndic ou la syndique clôt la discussion lorsque la parole n'est plus demandée ou qu'une motion d'ordre y afférente a été approuvée.

## **Art. 15 Décisions et nomination**

<sup>1</sup> La procédure de prise des décisions ainsi que celle relative aux nominations sont réglées à l'art. 64 LCo.

## **Art. 16 Information et accès aux documents**

<sup>1</sup> Le Conseil communal informe la population conformément à l'article 83a LCo ainsi qu'aux articles 42a, 42b et 42e-42f RELCo.<sup>9</sup>

<sup>2</sup> Les demandes d'accès aux documents sont traitées conformément aux articles 42c et 42g RELCo.<sup>10</sup>

## **CHAP. III: REPRESENTATION**

### **Art. 17 Signature**

<sup>1</sup> Les actes du Conseil communal et les éventuels actes d'autres organes de la commune sont signés conformément à l'art. 83 LCo.

### **Art. 18 Visa des pièces comptables**

<sup>1</sup> Toute pièce comptable doit être munie de la signature du conseiller ou de la conseillère communal-e responsable du dicastère ainsi que du visa du responsable des finances.<sup>11</sup>

### **Art. 19 Retraits de fonds**

<sup>1</sup> Les conditions relatives aux retraits de fonds au sens de l'art. 40 RELCo sont réglées en annexe<sup>12</sup>.

## **CHAP. IV: SITUATION CONFLICTUELLE**

### **Art. 20 Procédure de règlement des conflits**

<sup>1</sup> 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

<sup>9</sup> 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).

<sup>10</sup> 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).

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

<sup>12</sup> A défaut de règlement, l'art. 40 al.2 RELCo s'applique.

médiatrice.

<sup>2</sup> Lorsque le syndic ou la syndique est à l'origine du conflit, deux conseillers ou conseillères communaux-ales peuvent convoquer une séance extraordinaire<sup>13</sup>.

<sup>3</sup> Les discussions se déroulent de manière à aboutir à une solution commune<sup>14</sup>.

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

## **CHAP. V: STATUT ET RETRIBUTION**

### **Art. 21 Statut des membres du Conseil communal<sup>15</sup>**

<sup>1</sup> Le nombre des membres du Conseil communal exerçant leur fonction à plein temps est de 0. Leur statut est réglé en annexe du présent règlement (néant).

### **Art. 22 Rétribution des membres du Conseil communal**

<sup>1</sup> Les membres du Conseil communal sont rétribués conformément à l'annexe du présent règlement.

<sup>2</sup> 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. 23 Entrée en vigueur**

<sup>1</sup> Le présent règlement entre en vigueur au 18 avril 2016<sup>16</sup>. Il abroge le règlement du 16 mai 2011.

Approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 18 avril 2016.<sup>17</sup>

### **AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

La Secrétaire :



H. D'Alessandro



Le Syndic :



D. Macheret

<sup>13</sup> Art. 62 al.2 let. b) LCo.

<sup>14</sup> A ce titre, la détermination, au début de la législature ou en situation saine, d'une charte de bonne conduite ou de règles du jeu est appréciable.

<sup>15</sup> Art. 61 al.6 LCo. Uniquement pour les communes dont les membres du Conseil communal exercent leur fonction à plein temps. Cette annexe doit prendre forme de règlement de portée générale.

<sup>16</sup> Pour les communes qui disposeraient déjà d'un règlement d'organisation et qui souhaitent le remplacer, il convient de prévoir une disposition abrogative.

<sup>17</sup> Art. 61 al.4: transmettre un exemplaire du règlement d'organisation au Préfet ainsi qu'au Service des communes.

## LISTE DES ANNEXES AU REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

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

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

**Annexe 3:** Statut des membres du Conseil communal qui exercent leur fonction à plein temps (art. 21 Règlement) (néant)

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

**Commune de Marsens**

**Annexe 1 du Règlement d'organisation du Conseil communal (art. 1 al. 2)**

**RÉPARTITION DES DICASTÈRES - PERIODE 2016 - 2021**

<b>Dicastères</b>	<b>Conseiller-e communal-e responsable</b>	<b>Conseiller-e communal-e suppléant-e</b>	<b>Commissions permanentes subordonnées</b>	<b>Services administratifs subordonnés (membre comité aux associations)</b>	<b>Domaines de compétence (délégation aux associations)</b>
Administration générale Relation avec la paroisse Eau potable	<b>David Macheret</b> Syndic		Commission financière	ACAPE AMER AIS	AISG ARG EMS
Cimetière Endiguement Aménagement du territoire Agriculture Forêts Tourisme	<b>Myriam Fragnière Dufour</b> Vice-syndique	Pascal Florio	Commission d'aménagement	CO2 – salle de spectacle	ARG ATG CO de la Gruyère Corporation forestière Endiguement de la Sionge Société de développement
Mars en Tous Sens Places de jeux Sports et loisirs Petite enfance Energie Bâtiments	<b>Alain Derré</b>	Francis Saucy	Commission de l'énergie	AISG	AMER ARG ATG EMS RSSG
Informatique et site internet Police du feu AES Déchets Environnement Finances	<b>Pascal Florio</b>	Myriam Fragnière Dufour	Commission d'aménagement Commission du feu Commission financière	ARG	AMER Ass. intercom. des déchets ATG EMS SIV

BPA Sécurité Constructions	<b>Claude Marchon</b>	Bertrand Michel	Commission de construction Commission d'aménagement	AISG AMER CO de la Gruyère RSSG
Justice et police Affaires militaires Protection civile Protection de la population (OrCoC) Routes Transports publics Epuraton	<b>Bertrand Michel</b>	Claude Marchon	AMER	ACAPE AIS AISG
Enseignement et formation Culture Santé Affaires sociales	<b>Francis Saucy</b>	Alain Derré	EMS	AMER ARG CO de la Gruyère RSSG

Arrêté en séance de Conseil communal, le 18 avril 2016

**AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

La Secrétaire :

H. D'Alessandro



Le Syndic :  
  
D. Macheret



**Commune de Marsens**

**Annexe 2 du Règlement d'organisation du Conseil communal (art. 19),  
en application de l'art. 40 RELCo.**

## RETRAITS DE FONDS

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

M. David MACHERET, Syndic ou  
M. Pascal FLORIO, Conseiller communal responsable du dicastère des finances

**Et**

Mme Hélène D'ALESSANDRO, Secrétaire-caissière 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 18 avril 2016.

**AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

La Secrétaire :



H. D'Alessandro



Le Syndic :



D. Macheret

RETRIBUTION DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL
------------------------------------------------

	VALABLE POUR LA PERIODE
	2016-2021
<b>A HONORAIRES ANNUELS</b>	
<b>1) Fixes</b>	
M. le Syndic ou Mme la Syndique <i>fixe</i>	CHF 2.00/habitant
M. le Vice-Syndic ou Mme la Vice-Syndique <i>fixe</i>	1'500.00
Mmes et MM les Conseillers communaux <i>fixe</i>	1'000.00
<b>2) Séances du Conseil communal + AC</b> <i>forfait annuel</i>	4'000.00
<b>B COMMISSIONS ET DELEGATIONS OFFICIELLES</b>	
<b>1) Commissions</b>	tarif horaire : CHF 35.00
<b>2) Délégations officielles</b>	tarif horaire : CHF 35.00
<b>3) Heures de travail (pt 3 de l'annexe 3)</b>	tarif horaire : CHF 35.00
<b>C DEPLACEMENTS ET FRAIS CONSEQUENTS</b>	
<b>1) Transports publics</b>	titre de transport
<b>2) Véhicules privés</b> <i>le km</i> (déplacement hors de la commune)	CHF 0.74

**OBSERVATIONS**

Les cas spéciaux et les litiges sont tranchés par le Conseil communal.

Approuvé en séance de Conseil communal du 18 avril 2016.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La Secrétaire :



H. D'Alessandro



Le Syndic :



D. Macheret

# INFORMATIONS

## PREAMBULE

Le présent document a pour but d'uniformiser la pratique des conseillers/ères communaux/ales en matière de facturation des vacations inhérentes à leur fonction au sein de l'exécutif communal.

Les principes édictés sont assimilables à des recommandations et ne constituent pas un règlement soumis à l'approbation de l'assemblée communale. Ils peuvent être modifiés en tout temps par le conseil communal.

Par mesure de simplification, les thèmes et situations abordés ci-après ne font référence qu'à la forme masculine mais s'adressent indifféremment à tout membre de l'exécutif, homme ou femme.

## FRAIS REMBOURSES

### **1. Forfait annuel de base**

Chaque conseiller touche un forfait annuel de :

- Syndic / Syndique : CHF 2.00/habitant
- Vice-Syndic / Vice-Syndique : CHF 1'500.00
- Conseillers/ères communaux/ales : CHF 1'000.00

Le forfait constitue une indemnité de base pour l'accomplissement de la fonction et compense en partie les désagréments occasionnés par celle-ci en raison des sollicitations dont fait l'objet le conseiller communal.

En outre, le forfait couvre les frais supportés par le conseiller lors de l'utilisation de matériel ou de moyens techniques privés tels que téléphone et télécopier, papier et encre d'impression, petit matériel de bureau, etc.

Le forfait est versé à raison d'un quart chaque trimestre.

### **2. Jetons de présence**

Chaque séance du conseil communal, quelque soit sa durée, donne droit à un jeton de présence, soit un forfait annuel de CHF 4'000.00 (estimation moyenne de 40 séances) comprenant également le temps de préparation de la séance et le suivi ordinaire du dossier.

Sont considérées comme séance communale les événements suivants :

- ⇒ La séance hebdomadaire du conseil
- ⇒ Les assemblées communales
- ⇒ La rencontre annuelle avec le conseil communal d'Echarlens

- ⇒ Les éventuelles séances pour lesquelles un déplacement complet du conseil communal est requis.

### **3. Heures de travail**

Le temps de travail effectué par le conseiller est rémunéré au tarif horaire de CHF 35.00.

Sont considérées comme heures de travail :

- ⇒ Les heures de bureau (au bureau communal ou à domicile) pour le traitement de dossiers particuliers
- ⇒ Les heures de séance à l'extérieur (heures sur chantier, entretiens divers avec des tiers, etc.)
- ⇒ Les séances de commissions communales
- ⇒ La participation à des assemblées de délégués
- ⇒ La participation à des manifestations ou rencontres diverses en qualité de représentant de la commune

Les temps de déplacements nécessaires pour se rendre aux divers rendez-vous et assemblées ne constituent pas des heures de travail.

De même lorsque le conseiller se déplace pour représenter sa commune à une manifestation comportant une partie officielle et une partie récréative, seule la partie officielle donne droit à rémunération. Lorsque la distinction entre les deux n'est pas évidente, le conseiller facture une heure de travail pour l'ensemble de la manifestation.

### **4. Déplacements**

Les déplacements pour se rendre à tout endroit situé à l'intérieur des frontières communales ne donnent droit à aucune indemnité.

Les déplacements pour se rendre à tout endroit situé hors des frontières communales sont indemnisés au tarif kilométrique de CHF 0.74.

Dans la mesure du possible, les déplacements en commun sont vivement encouragés lorsque plusieurs conseillers se rendent au même endroit pour participer au même évènement.

### **5. Autres frais**

Les autres frais supportés par le conseiller à titre occasionnel lors de l'exercice de sa fonction, tels que verres offerts, frais de transports publics, frais de parking, etc., sont remboursés intégralement sur présentation d'une facture, d'un ticket de caisse enregistreuse ou d'une quittance manuscrite.

## FACTURATION ET PAIEMENT

### **1. Procédure et délais**

Chaque conseiller remplit sa note de frais à l'aide du formulaire prévu à cet effet et disponible au bureau communal.

Les textes mentionnés pour décrire les diverses activités conduites par le conseiller durant le trimestre doivent être suffisamment claires et explicites.

Le formulaire dûment complété et accompagné des éventuels justificatifs doit être remis au conseiller en charge des finances qui le vise et le transmet ensuite à la caisse communale pour paiement.

### **2. Déductions**

Les vacances communales sont assimilées à un salaire et sont ainsi soumises aux déductions AVS/AI/APG et AC.

### **3. Paiement**

Le paiement des notes de frais est exclusivement effectué sur un compte bancaire ou postal.

Tout changement des coordonnées de paiement doit être annoncé à la caisse communale.

Le paiement des notes de frais a lieu trimestriellement. Aucune avance ne peut être accordée.

## REMARQUES FINALES

Le système de vacances communales est basé sur le principe de confiance. Il ne doit pas déboucher sur un règlement rigide et astreignant à mettre en place et à contrôler.

En cas de doutes ou de questions, la caisse communale et le conseiller en charge des finances sont à disposition.