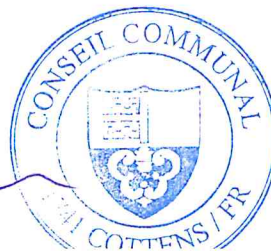


<b>DELEGATIONS DE COMPETENCES</b>
-----------------------------------

Dicastère	Tâche / décision	Autorité délégataire	Mode de signature	Remarques
<i>Exemples</i>	<i>Exemples</i>	<i>Exemples</i>	<i>Exemples</i>	<i>Exemples</i>
Administration Personnel	Correspondance courante Engagement personnel auxiliaire	Administration RH + Secrétaire communal.e	Signature individuelle Signature collective	Hors décisions formelles Dans limites budgétaires
Personnel administratif	Procédure de recrutement (sélection)	Secrétaire communal.e + admin.finances	Signature collective	Proposition au CC des 4-5 personnes reçues au premier entretien
Personnel de service	Procédure de recrutement (sélection)	Responsable de dicastère	Signature collective	Pour l'engagement du personnel AES, nettoyage, déchetterie
Ordre public	Ordonnance pénale dans le cadre d'une amende pour infraction au règlement sur les déchets	Responsable du Dicastère de la gestion des déchets	Signature collective	Selon règlement communal
Aménagement	Attestation de modification ou de division d'une parcelle (art. 53 ReLATEC)	Responsable du Dicastère des Constructions + Responsable du Secteur des constructions	Signature collective	Pour toute procédure
Constructions	Décisions en procédure simplifiée	Responsable dicastère + service technique	Signature collective	Pour tous les cas
Manifestations	Autorisations si préavis favorables	Syndic.que + Secrétaire communal.e	Signature collective ou individuelle si par le biais du guichet virtuel	
Social / administratif	Attestations diverses	Administration	Signature individuelle	Actes usuels
Patrimoine	Contrats de faible importance	Service concerné	Signature collective	Selon seuil financier (selon règlement)
Finances				A déterminer dans règlement d'exécution des finances (art. 67 al. 1 LFCo et art. 33 OFCo).

Cottens le 11 mai 2016



*Illegible signature*

## 1. Contexte et objectif

\* Art. 21 du règlement-type : L'article 61 al. 5 LCo permet « délégation de la compétence de traiter des affaires d'importance secondaire et de prendre les décisions qui s'y rapportent ». Il s'agit de délégations pour des affaires non financières, car les éventuelles délégations financières du Conseil communal à ses membres, commissions ou services doivent le cas échéant être dans le règlement communal des finances (art. 67 al. 1 LFCo <https://www.lexfind.ch/fe/it/tol/33171/fr> et art. 33 OFCo [https://bdlf.fr.ch/app/fr/texts\\_of\\_law/140.61](https://bdlf.fr.ch/app/fr/texts_of_law/140.61) ).

## 2. Portée du modèle

Le modèle traite exclusivement des délégations non financières.

## 3. Principe fondamental (avec exemples)

Affaires déléguables :

- réponse à une demande standard
- permis de construire sans opposition
- engagement temporaire
- autorisation de manifestation courante

Affaires non déléguables :

- permis contesté
- engagement personnel fixe
- décision politique sensible
- cas juridiquement complexe

## 4. Logique de répartition (illustrée)

Administration : permis simple, réponses standard

Conseiller communal : autorisations particulières

Conseil communal : décisions sensibles ou contestées

## 5. Signature (cas pratiques)

Signature individuelle : correspondance, actes d'exécution

Signature collective à deux : décisions engageant la commune

## 6. Reporting (exemple)

Liste des décisions présentée à chaque séance du Conseil communal.

## 7. Avantages

Efficacité, clarté des responsabilités, sécurité juridique.

## Conclusion

Un outil de gouvernance pragmatique permettant de concentrer le Conseil communal sur l'essentiel.