



## REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

*Le Conseil communal de la Commune de Cottens*

**Vu :**

- L'article 61 al. 4 de la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo, RSF 140.1) ;
- Le règlement communal sur le statut et la rétribution des conseillers communaux ;

**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**

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> Un lien du registre des intérêts se trouve sur le site internet de la Commune.

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

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 20.00 heures à l'administration communale<sup>4</sup>. L'ordre du jour est réglé à l'art. 10.

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

<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.

1/1

## **Art. 5 Dossiers**

<sup>1</sup> Pour les affaires devant être traitées par le Conseil communal, les pièces essentielles des dossiers nécessaires à la prise de décision doivent être intégrées dans Meeting par le secrétariat. Chaque membre du Conseil communal peut demander d'autres pièces du dossier qui seront ajoutées dans Meeting.

<sup>2</sup> Les dossiers non intégrés dans Meeting 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 éventuels dossiers reçus sous format papier et non intégrés dans Meeting. 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, sous Meeting, 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.

<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).

## **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 ou à défaut en propose les grandes lignes.

## **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 16.00 heures.

<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 sous Meeting.

<sup>3</sup> Le secrétariat adresse à tous les membres du Conseil communal l'ordre du jour, sous Meeting, jusqu'au vendredi à 11.00 heures.

<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**

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**

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**

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

<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).

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

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

<sup>2</sup> Conformément à l'article 64 al. 2 LCo, les membres du Conseil communal sont tenus de se prononcer.

## **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>

<sup>3</sup> Les affaires communales doivent être traitées avec l'adresse mail officielle de la Commune.

<sup>4</sup> Si un dossier est reçu par l'Administration communale, celui-ci est transmis sans délai au conseiller ou à la conseillère concerné(e) et est mis dans Meeting pour autant que le/la Conseiller-ère en fasse la demande.

## **CHAP. III : REPRESENTATION**

### **Art. 17 Signature**

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

<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).

## **Art. 18 Signature des pièces comptables et délégations de compétences**

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

<sup>2</sup> En application de l'article 61 al. 5 LCo, le Conseil communal procède à des délégations de compétence pour traiter des affaires d'importance secondaire et prendre les décisions y relatives.

## **Art. 19 Règles financières**

Les règles financières de la compétence du Conseil communal font l'objet d'un règlement distinct.

## **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 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>12</sup>.

<sup>3</sup> Les discussions se déroulent de manière à aboutir à une solution commune<sup>13</sup>.

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

## **CHAP. V : RETRIBUTION**

### **Art. 21 Rétribution des membres du Conseil communal**

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

<sup>3</sup>L'annexe fixe le montant des vacations, des jetons de présence et des divers défraiements des membres du Conseil communal.

---

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

<sup>12</sup> Art. 62 al.2 let. b) LCo.

<sup>13</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.

## CHAP. VI : DISPOSITIONS FINALES

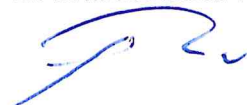
### Art. 22 Entrée en vigueur

- <sup>1</sup> Le présent règlement abroge le règlement d'organisation du conseil communal du 2 décembre 2019 et entre en vigueur le 15 septembre 2021<sup>14</sup>
- <sup>2</sup> Le présent règlement est publié sur le site internet de la commune, avec les autres règlements communaux.

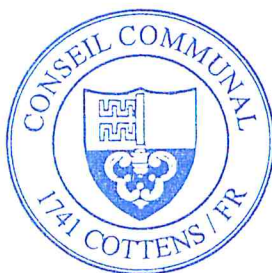
Approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 13 septembre 2021.<sup>15</sup>

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

L'Administrateur :



René Muller



Le Syndic :



Gabriel Nussbaumer

<sup>14</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>15</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 :** Rétribution des membres du Conseil communal et des Commissions (art. 22 Règlement).

**Annexe 3:** Procédure en cas de demande d'offres pour des travaux divers, de soutien technique, d'achat de matériaux, d'ingénierie, de réalisation de projet, etc.

FONCTION	NOM	PRENOM	PRIVE	MOBILE	E-MAIL	DICASTERE
<b>Syndic</b>	Nussbaumer	Gabriel		079/348.19.36	<a href="mailto:g.nussbaumer@cottens-fr.ch">g.nussbaumer@cottens-fr.ch</a> <a href="mailto:gabriel.nussbaumer@alleluia.ch">gabriel.nussbaumer@alleluia.ch</a>	Administration générale – personnel – communication – information – relations avec les sociétés
<b>Suppléant</b>	Magnin	Claude				
<b>Vice-syndic</b>	Magnin	Claude		079/705.80.08	<a href="mailto:c.magnin@cottens-fr.ch">c.magnin@cottens-fr.ch</a> <a href="mailto:claudemagnin@bluewin.ch">claudemagnin@bluewin.ch</a>	Aménagement du territoire – constructions – cadastre – mensurations – terres communales – forêts
<b>Suppléant</b>	Nussbaumer	Gabriel				
<b>Conseiller</b>	Bernold	Jean-Claude		077/269.07.05	<a href="mailto:jc.bernold@cottens-fr.ch">jc.bernold@cottens-fr.ch</a> <a href="mailto:jc.bernold@bluewin.ch">jc.bernold@bluewin.ch</a>	Eaux usées – voirie – routes communales – mobilité
<b>Suppléant</b>	Nicolet	Yves				
<b>Conseillère</b>	Clerc	Marie-Claude		077/426.54.90	<a href="mailto:mc.clerc@cottens-fr.ch">mc.clerc@cottens-fr.ch</a> <a href="mailto:marieclaudeclerc830@gmail.com">marieclaudeclerc830@gmail.com</a>	Finances – impôts – santé – affaires sociales – home – intégration – naturalisations
<b>Suppléant</b>	Sauthier	Marc-Antoine				
<b>Conseiller</b>	Nicolet	Yves		078/770.17.07	<a href="mailto:y.nicolet@cottens-fr.ch">y.nicolet@cottens-fr.ch</a> <a href="mailto:leproumon@bluewin.ch">leproumon@bluewin.ch</a>	Eau potable – sécurité et protection de la population – service du feu – cimetière
<b>Suppléant</b>	Bernold	Jean-Claude				
<b>Conseiller</b>	Sauthier	Marc-Antoine		079/606.67.84	<a href="mailto:ma.sauthier@cottens-fr.ch">ma.sauthier@cottens-fr.ch</a> <a href="mailto:mi.sauthier@bluewin.ch">mi.sauthier@bluewin.ch</a>	Bâtiments communaux – évacuation et traitement des déchets – environnement – énergie – animation – chemins pédestres
<b>Suppléant</b>	Clerc	Marie-claude				
<b>Conseiller</b>	Siggen	Jean Bernard		079/308.57.42	<a href="mailto:jb.siggen@cottens-fr.ch">jb.siggen@cottens-fr.ch</a>	Enseignement obligatoire – formation – AES – petite enfance – bibliothèque – culture – sport – loisirs – jeunesse
<b>Suppléant</b>	Nussbaumer	Gabriel				





## COMMUNE DE COTTENS / FR

## RETRIBUTION DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL &amp; DES COMMISSIONS COMMUNALES

Le Conseil Communal de COTTENS/FR

adopte le règlement suivant:

*Conseil communal***1. Montants fixes (par an)**

Syndic /que	CHF	7'000.-
Vice-Syndic/que	CHF	4'500.-
Conseiller/ère communal/e	CHF	3'500.-

**2. Séances du conseil communal avec la préparation et lecture du courrier par séance**

CHF 100.-

**3. Séances de l'Assemblée communale par séance  
vacations pour la présentation**

CHF 100.-

CHF 100.-

(pas de vacation pour les articles dans le bulletin communal)

**4. Vacations**

Tarif horaire heure	CHF	45.-
1 jour 6 heures	CHF	270.-

*Déplacements et frais conséquents*

Transports publics	Titre de transport
Véhicules privés le km	CHF 0.70/km
Hôtel, repas, boissons	sur présentation des justificatifs

*Commissions communales*

<b>1. Président et présidente</b>	par séance	CHF	100.-
Membres	par séance	CHF	70.-

**Observations**

1. Les montants s'entendent bruts.

2. Pour des travaux spécifiques (groupe de travail, mandat particulier du conseil communal, travail de préparation pour un dossier spécifique, etc...) le conseiller communal note ses vacations en respectant une parfaite loyauté vis-à-vis de la commune.

/u



**COMMUNE DE COTTENS / FR**

---

3. Les travaux spéciaux sur mandat du conseil communal sont rétribués à CHF 85.00/brut par heure pour le membre de commission et pour le conseiller communal.
4. En cas de représentation passive officielle de la commune (manifestation) un montant forfaitaire de CHF 50.00 peut être facturé. Pour les assemblées qui sont rémunérées par la société qui invite, il n'y a pas d'indemnité forfaitaire.
5. La prime de départ des conseillers communaux sortants se monte à :
  - CHF 100.00 par année de législature au prorata temporis
6. Le cas échéant (abus ou manque de clarté), le syndic a le pouvoir de procéder à des corrections sur les décomptes des frais, ceci en accord avec le conseiller communal concerné. La voie de recours du conseiller communal est la Préfecture.
7. Les déplacements en véhicule privé dans le périmètre communal sont compris dans le forfait de base (point1.).
8. Aucun frais supplémentaire ne sera pris en considération pour l'informatique, les impressions, les photos et les fax.
9. Le président d'une commission ne convoque ses membres uniquement selon les besoins réels et le cas échéant, que les personnes nécessaires à la bonne marche du projet.
10. Un repas par année et par commissions est offert par la Commune.
11. Toute dérogation à ces observations devra être approuvée par le syndic.

**Approbation**

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 13 septembre 2021.

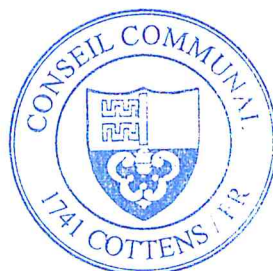
**Entrée en vigueur**

Le présent règlement, entre en vigueur le 15 septembre 2021.

**AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :**

L'Administrateur :

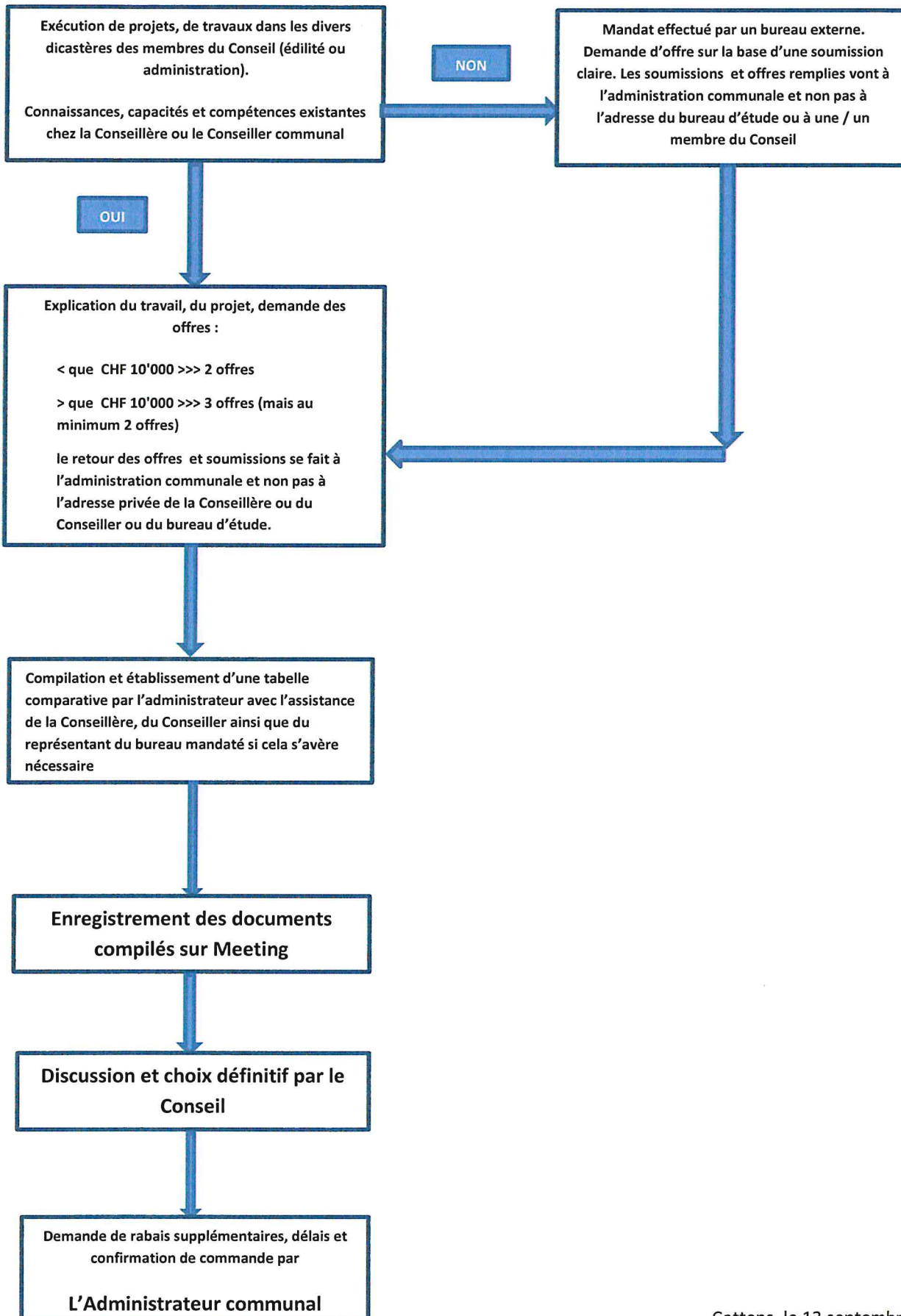
René Muller



Le Syndic :

Gabriel Nussbaumer

Procédure en cas de demande d'offres pour des grands travaux divers, de soutien technique, d'achat de matériaux, d'ingénierie, de réalisation de projets, etc



14