

REGLEMENT D'ORGANISATION

DE LA COMMUNE MUNICIPALE

DE SAICOURT



Version avec les modifications approuvées par l'OACOT

Table des matières

1 Tâches	3
2 Organisation	3
Pouvoir législatif	3
Conseil municipal	6
Commissions permanentes	8
Commissions non permanentes	8
Fonctionnaires	8
Employé(e)s	9
Responsabilité	9
3 Procédure devant l'assemblée municipale	10
Votations.....	11
Elections	12
Procès-verbal	13
4 Dispositions transitoires et dispositions finales	14
Annexe I: commissions permanentes	16
Commission d'urbanisme	16
Commission des services de défense	Erreur ! Signet non défini.
Commission des corvées.....	16
Commission de l'école primaire et du jardin d'enfants.....	Erreur ! Signet non défini.
Conseil scolaire	17
Commission d'estimation.....	17
Annexe II: fonctionnaire (secrétaire municipal/e)	19
Appendice 1 : textes législatifs importants	20
Appendice 2 : procédures de votation - exemples	21
Appendice 3 : traitement de crédits additionnels (art. 18) - exemples.....	24
Appendice 4 : règlements en vigueur.....	25
Appendice 5 : employés	27
Responsable techniques	29
Employé(e) communal(e)	27
Employé(e) d'administration	29
Concierge(s) scolaires	30

1 Tâches

Tâches	Article premier ¹ La commune peut assumer toutes les tâches qui ne relèvent pas de la compétence exclusive de la Confédération ou du canton. ² La commune peut transférer à des tiers :
<i>Modification du 28.06.2004 + 25.06.2007</i>	a) toutes les tâches et toutes les compétences décisionnelles que la législation attribue à l'autorité sociale et au service social communaux; b) des tâches qui lui incombent en vertu de la législation dans le domaine de l'aide aux chômeurs en fin de droit, ainsi que toutes les compétences décisionnelles qui se rattachent aux tâches transférées. c) la tâche de l'organisation de la protection civile et toutes les compétences décisionnelles se rattachant à celle-ci.
	Le transfert doit faire l'objet d'un contrat écrit. La compétence de conclure celui-ci appartient dans tous les cas au conseil municipal.

2 Organisation

Organes	Art. 2 ¹ Les organes de la commune sont a) le corps électoral, b) l'assemblée municipale, c) le conseil municipal, d) les commissions, dans la mesure où elles disposent d'un pouvoir décisionnel, e) le personnel habilité à représenter la commune f) l'organe de vérification des comptes
<i>Modification du 28.06.2004</i>	

Pouvoir législatif

Le corps électoral	Art. 3 Le conseil municipal convoque les ayants droit au vote pour les élections prévues à l'art. 14 du présent règlement et conformément au règlement concernant les élections par les urnes.
Assemblée	Art. 4 ¹ Le conseil municipal convoque les ayants droit au vote à l'assemblée - durant le premier semestre, pour approuver le compte annuel; - durant le second semestre, pour approuver le budget du compte de fonctionnement, la quotité des impôts communaux ordinaires et les taxes communales; - dans les 60 jours, si un dixième des ayants droit au vote le demande par écrit. ² Le conseil municipal peut convoquer les ayants droit au vote à d'autres assemblées. ³ Le conseil municipal fixe les séances de l'assemblée de manière à ce que le plus grand nombre possible des ayants droit au vote puissent y assister.

Droits

Droit de vote	<p>Art. 5 ¹Les citoyens et les citoyennes suisses âgés de 18 ans révolus et domiciliés dans la commune depuis trois mois ont le droit de vote.</p> <p>²Les personnes interdites par suite de maladie mentale ou de faiblesse d'esprit n'ont pas le droit de vote.</p>
Information	<p>Art. 6 La population a le droit d'être informée, à moins que des intérêts publics ou privés prépondérants ne s'y opposent.</p>
Prise en considération de propositions	<p>Art. 7 ¹Sous le point "Divers" de l'ordre du jour, tout ayant droit au vote peut demander que le conseil municipal inscrive un objet relevant de la compétence de l'assemblée à l'ordre du jour de la prochaine séance.</p> <p>²Le maire ou la mairesse soumet la proposition à l'ensemble des ayants droit au vote.</p> <p>³Si les ayants droit au vote l'acceptent, cette proposition a les mêmes effets juridiques qu'une initiative.</p>
Initiative	<p>Art. 8 ¹Les ayants droit au vote peuvent demander qu'une affaire déterminée soit traitée, pour autant qu'elle relève de leur compétence.</p> <p>²L'initiative a abouti si</p> <ul style="list-style-type: none">- au moins un dixième des ayants droit au vote l'ont signée;- elle est présentée dans le délai défini à l'article 9;- elle est présentée sous la forme d'une proposition conçue en termes généraux ou sous la forme d'un projet rédigé de toutes pièces;- elle n'est pas contraire au droit;- elle ne porte que sur un seul objet;- elle contient une clause de retrait inconditionnelle ainsi que le nom des personnes habilitées au retrait.
Délai	<p>Art. 9 ¹Le texte de l'initiative doit être communiqué à l'administration communale.</p> <p>²L'initiative doit être déposée dans les six mois suivant la communication.</p> <p>³Le retrait de signature n'est plus possible une fois l'initiative déposée.</p>
Nullité	<p>Art. 10 ¹Le conseil municipal examine la validité de l'initiative.</p> <p>²Si une des conditions mentionnées à l'article 8, 2^e alinéa n'est pas remplie et que le défaut est suffisant, le conseil municipal prononce la nullité de l'initiative. Il entend le comité d'initiative au préalable.</p>
Délai de traitement	<p>Art. 11 Le conseil municipal soumet l'initiative à l'assemblée dans un délai de huit mois à compter de son dépôt.</p>
Vote consultatif	<p>Art. 12 ¹L'assemblée peut se prononcer sur des objets qui n'entrent pas dans ses compétences.</p> <p>²L'organe compétent n'est pas lié par de telles décisions.</p>

³La procédure applicable est la même que pour les décisions contraignantes.

Pétition **Art. 13** ¹Toute personne peut adresser une pétition à des organes communaux.

²L'organe compétent est tenu d'examiner la pétition et d'y répondre dans un délai d'un an.

Compétences

Elections
Modifié le 10.12.07

Art. 14 Le corps électoral élit, au système majoritaire,
a) - le maire ou la mairesse (qui cumule la présidence de l'assemblée et celle du conseil municipal),
b) - les membres du conseil municipal,
c) - le ou la secrétaire municipal/e – administrateur ou administratrice des finances.

Elections

Art. 15 l'assemblée municipale élit,
a) - les membres des commissions permanentes, lorsque l'annexe I du présent règlement le prévoit,
b) - l'organe de révision de droit privé ou de droit public.

Objets

Art. 16 L'assemblée
a) - décide les dépenses nouvelles supérieures à 30'000 francs;
- adopte le budget du compte de fonctionnement et la quotité des impôts communaux ordinaires;
- approuve le compte annuel;
b) - fixe les taxes (cf. art. 20);
c) - arrête les règlements;
d) - décide d'affilier la commune à un syndicat de communes;
- approuve les objets soumis par les syndicats de communes;
e)
f) - décide de tous les postes qui dépassent la compétence financière du conseil municipal;

supprimé le 20.06.06

Autres objets

Art. 17 Sont assimilés aux dépenses pour la détermination de la compétence :
- les cautionnements et la fourniture d'autres sûretés;
- les actes juridiques relatifs à la propriété foncière et aux autres droits réels immobiliers;
- les placements immobiliers;
- la désaffectation d'éléments du patrimoine administratif;
- la renonciation à des recettes;
- la participation financière à des entreprises, à des oeuvres d'utilité publique et autres;
- l'octroi de prêts ne représentant pas des placements sûrs;
- l'ouverture ou l'abandon de procès, ou leur transfert à un tribunal arbitral, la valeur litigieuse étant déterminante.
- le transfert de tâches publiques à des tiers.

Crédits additionnels

Art. 18 ¹Le crédit additionnel est ajouté au crédit initial pour obtenir le crédit total. Il est approuvé par l'organe communal compétent pour voter le crédit total.

²Le conseil municipal vote tout crédit additionnel inférieur à dix pour cent du crédit initial.

Dépenses périodiques **Art. 19** Pour les dépenses périodiques, la compétence est dix fois plus petite que pour les dépenses uniques.

Taxes **Art. 20** ¹L'assemblée fixe les taxes sous forme de règlements.

²Le règlement doit préciser

- l'objet de la taxe,
- les personnes assujetties et
- les principes appliqués pour déterminer le montant de chaque taxe.

Conseil municipal

Conseil municipal **Art. 21** ¹Le conseil municipal se compose de 7 membres, y compris le maire ou la mairesse.
Modification du 14.12.2020

²Le conseil municipal est élu pour quatre ans; la période de fonction commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

³Le conseil municipal ne peut prendre de décision valable que si la majorité de ses membres sont présents. En cas de catastrophe, l'article 4 du règlement en cas de situation extraordinaire est applicable.

Compétences **Art. 22** ¹Le conseil municipal dispose de toutes les compétences qui ne sont pas attribuées à un autre organe par des prescriptions communales, cantonales ou fédérales.

²Il vote les dépenses liées de manière définitive.

³Le conseil municipal dispose d'un crédit libre de 6'000 francs par exercice comptable. Il porte ce crédit au budget.

Modification du 10.12.01 ⁴Le conseil municipal décide des mesures urgentes en cas de situation extraordinaire sans être limité par les compétences financières ordinaires.

Systeme des bons de garde dans le domaine de l'accueil extrafamilial¹ **Art. 22 a)** ¹Le conseil municipal statue par voie de décision sur l'introduction du système des bons de garde sans contingentement dans le domaine de l'accueil extrafamilial, conformément à la législation cantonale.

²Il inscrit les charges déterminantes chaque année au budget. Ces dépenses sont liées.

Modification du 09.12.2019 ¹Ordonnance du 2 novembre 2011 sur les prestations d'insertion sociale (OPIS ; RSB 860.113)

Organisation **Art. 23** Le conseil municipal confie un dicastère à chacun de ses membres.

Signatures **Art. 24** ¹Le maire ou la mairesse et le ou la secrétaire – administrateur ou administratrice des finances ont collectivement le droit de signer pour la commune.

- Modifié le 10.12.2007* 2Si le maire ou la mairesse est empêché(e), un membre du conseil signe à sa place. Si le ou la secrétaire – administrateur ou administratrice des finances est empêché(e), un membre du conseil signe à sa place.
- Modification du 10.12.2007* 3Dans les affaires de nature financière, telles que décisions à rendre en matière de taxes ou d'émoluments, retraits d'argent, emprunts, placements, le maire ou la mairesse et le ou la secrétaire-administrateur ou administratrice des finances engagent la commune par leur signature collective. Toutefois, le ou la secrétaire - administrateur ou administratrice des finances signe individuellement les ordres de paiement. S'il ou elle est empêché(e), le maire ou un membre du conseil signe à sa place. Les listes de paiements seront visées par le maire et le conseiller responsable des finances.
- 4L'assemblée règle le régime des signatures des commissions permanentes dans l'annexe I du présent règlement. L'organe compétent règle le régime des signatures des commissions non permanentes lors de leur institution.
- Mandat des paiements **Art. 25** 1Le ou la secrétaire - administrateur ou l'administratrice des finances peut payer une facture si
Modifié le 10.12.07 - le conseil municipal en a mandaté le paiement.
- 2Le maire ou la mairesse est compétent/e pour mandater le paiement dont le montant ne dépasse pas 300 francs.
- Séances **Art. 26**1Le maire ou la mairesse convoque les membres aux séances.
- 2Trois membres peuvent demander qu'une séance extraordinaire ait lieu dans les cinq jours.
- Procédure et obligation de se récuser **Art. 27** 1La procédure applicable à l'assemblée vaut également, par analogie, pour le conseil municipal.
- 2Les membres sont soumis à l'obligation de se récuser.
- 3Tout membre peut demander le scrutin secret.
- Procès-verbaux **Art. 28** 1Les procès-verbaux du conseil municipal ne sont pas publics.
- 2Les procès-verbaux contiennent le nom des membres présents et celui des personnes qui se sont récusées avec le motif de leur récusation. Pour le surplus, l'article 61 est applicable.
- 3Les arrêtés du conseil municipal sont publics, à moins que des intérêts publics ou privés prépondérants ne s'y opposent.

Commissions permanentes

Commissions permanentes

Art. 29 ¹Les commissions permanentes sont des organes consultatifs; elles soumettent leurs propositions au conseil municipal. Les ayants droit au vote peuvent étendre les compétences des commissions permanentes par voie de règlement. Les prescriptions du droit supérieur sont réservées.

²Les commissions permanentes se constituent elles-mêmes.

³Les prescriptions fixées pour le conseil municipal leur sont applicables par analogie.

Autres commissions permanentes

Commissions

Art. 30 L'assemblée énumère les commissions permanentes dans l'annexe I du présent règlement, précise l'organe d'élection, détermine leur subordination, désigne les subordonnés, définit leurs tâches et le nombre de membres.

Commissions non permanentes

Institution

Art. 31 ¹L'assemblée ou le conseil municipal peuvent instituer des commissions non permanentes pour l'exécution de tâches relevant de leur domaine de compétences.

²L'arrêté instituant la commission définit ses tâches et compétences, son organisation et sa composition.

Organe de vérification des comptes

Organe de vérification des comptes

Art. 32 ¹La vérification des comptes est assurée par un organe de droit privé. L'organe de vérification des comptes est l'autorité de surveillance en matière de protection des données au sens de l'article 33 de la loi sur la protection des données. L'organe de vérification des comptes est élu pour une année. Il est renouvelé chaque année par l'assemblée municipale.

Modifié le 10.12.07

²La loi sur les communes et l'ordonnance sur les communes fixent ses tâches.

³Elle présente son rapport une fois par année à l'assemblée.

⁴Le ou la secrétaire – administrateur ou administratrice des finances communique des renseignements sous forme de liste tirés du registre des habitants au sens de l'article 12, 3^e alinéa de la loi sur la protection des données et tirés d'autres fichiers de la commune au sens de la législation sur l'information.

⁵La communication de renseignements sous forme de liste est autorisée, notamment à des fins commerciales.

Fonctionnaires

Fonctionnaire **Art. 33** ¹Le corps électoral élit, pour une durée de 4 ans, le ou la secrétaire municipal/e – administrateur ou administratrice des finances. La réélection est, par contre, du ressort du Conseil municipal.

Modifié le 10.12.07 2 Le Conseil municipal fixe ses attributions dans un cahier des charges.

3 Le ou la secrétaire municipal/e – administrateur ou administratrice des finances dont la réélection est remise en cause doit en être informé/e au moins six mois avant la fin de la période de fonction.

4 Le droit relatif au personnel de l'administration cantonale s'applique pour le ou la secrétaire municipal/e – administrateur ou administratrice des finances dans la mesure où la commune n'édicte pas sa propre réglementation.

Enumération **Art. 34** ¹L'assemblée municipale énumère dans l'annexe II du présent règlement les fonctionnaires communaux, détermine leur subordination et désigne leurs subordonnés.

Employé(e)s

Employé(e)s **Art. 35** ¹Le conseil municipal conclut un contrat écrit avec les employés conformément au Code des obligations. Le versement d'allocations pour enfants est fixé en application par analogie du droit relatif aux agents cantonaux.

²Ce contrat détermine la subordination, désigne les subordonnés et fixe la rémunération des employé(e)s.

Responsabilité

Responsabilité **Art. 36** ¹Les organes communaux et le personnel communal sont soumis à la responsabilité disciplinaire.

²Les compétences et les sanctions sont celles définies à l'article 81 al. 2 et 3 de la loi sur les communes.

3 Procédure devant l'assemblée municipale

Convocation	Art. 37 Le conseil municipal publie le lieu, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée au moins 30 jours à l'avance dans la Feuille officielle d'avis.
Ordre du jour	Art.38 ¹ L'assemblée ne peut prendre de décision définitive que sur des objets inscrits à l'ordre du jour. ² Elle décide si des affaires non inscrites à l'ordre du jour doivent être portées à l'ordre du jour d'une prochaine séance (art. 7).
Généralités	Art. 39 ¹ Le maire ou la mairesse dirige les délibérations. ² L'assemblée décide des questions de procédure non réglées. ³ Le maire ou la mairesse décide des questions relevant du droit.
Obligation de contester sans délai	Art. 40 ¹ Si un ayant droit au vote constate qu'une erreur est commise, il a l'obligation de la communiquer immédiatement au maire ou à la mairesse. ² Quiconque contrevient à son obligation de contester sans délai est déchu de son droit de plainte (art. 98 de la loi sur les communes).
Ouverture	Art. 41 Le maire ou la mairesse <ul style="list-style-type: none">- ouvre l'assemblée;- vérifie si toutes les personnes présentes possèdent le droit de vote;- invite les personnes qui ne possèdent pas le droit de vote à prendre place comme auditeurs;- dirige l'élection des scrutateurs et des scrutatrices;- demande à ces derniers de déterminer le nombre des ayants droit au vote présents;- offre la possibilité de modifier l'ordre selon lequel les objets seront traités.
Publicité / Médias	Art. 42 ¹ L'assemblée municipale est publique. ² Les médias ont le droit de rendre compte des travaux de l'assemblée. ³ L'assemblée est compétente pour autoriser les prises de vues et de sons ou leur retransmission. ⁴ Chaque ayant droit au vote peut exiger que ses interventions et ses votes ne soient pas enregistrés.
Entrée en matière	Art. 43 L'assemblée entre en matière sur chaque objet sans délibérations ni vote.
Délibérations	Art. 44 ¹ Les ayants droit au vote peuvent s'exprimer sur chaque objet et présenter des propositions. Le maire ou la mairesse leur accorde la parole. ² L'assemblée peut limiter le nombre des interventions et leur durée.
Clôture des délibérations	Art. 45 ¹ Les ayants droit au vote peuvent demander la clôture des délibérations.

²Le maire ou la mairesse soumet immédiatement cette proposition au vote.

³Si l'assemblée accepte cette proposition, ne peuvent plus prendre la parole que

- les ayants droit au vote qui l'avaient demandée auparavant;
- les rapporteurs et les rapporteuses de l'organe consultatif;
- les auteurs de l'initiative, si une initiative est traitée.

Votations

Vote

Art. 46 Le maire ou la mairesse

- clôt les délibérations dès que la parole n'est plus demandée;
- expose la procédure de vote;
- donne aux ayants droit au vote la possibilité de proposer une autre procédure.

Procédure de vote

Art. 47 ¹La procédure de vote doit être fixée de manière à ce que la libre volonté des ayants droit au vote s'exprime.

²Le maire ou la mairesse

- suspend les délibérations de l'assemblée afin de préparer la procédure de vote;
- déclare non valables les propositions contraires au droit ou ne concernant pas l'objet traité;
- fait voter une éventuelle proposition de renvoi;
- groupe les propositions qui ne peuvent être réalisées simultanément;
- fait déterminer, pour chaque groupe de propositions, celle qui emporte la décision;
- présente la proposition mise au point et demande: "Acceptez-vous cet objet?".

Proposition qui emporte la décision

Art. 48 ¹Lorsque deux propositions ne peuvent être acceptées simultanément, le maire ou la mairesse demande: "Qui accepte la proposition A? - Qui accepte la proposition B?". La proposition qui recueille le plus grand nombre de voix emporte la décision.

²Lorsque trois propositions ou davantage ne peuvent être acceptées simultanément, le maire ou la mairesse oppose les propositions deux à deux conformément au 1^{er} alinéa jusqu'à ce que la proposition emportant la décision ait été déterminée (principe de la coupe).

³Le ou la secrétaire verse les propositions au procès-verbal dans l'ordre dans lequel elles ont été formulées. Le maire ou la mairesse oppose d'abord la dernière proposition à l'avant-dernière, puis celle des deux qui obtient le plus de voix à l'antépénultième, et ainsi de suite.

Mode de scrutin

Art. 49 ¹L'assemblée vote au scrutin ouvert, sauf pour les dépenses supérieures à fr. 100'000.— qui se font au bulletin secret.

²Le tiers des ayants droit au vote présents peut demander le scrutin secret.

Voix prépondérante **Art. 50** Le maire ou la mairesse vote. En cas d'égalité des voix, il ou elle a voix prépondérante.

Elections

Eligibilité **Art. 51** Est éligible toute personne ayant le droit de vote en matière communale.

Incompatibilités **Art. 52** ¹La qualité de membre d'un organe communal est incompatible avec l'occupation d'un emploi communal immédiatement subordonné à cet organe assujettissant son ou sa titulaire au régime obligatoire au sens de la loi fédérale sur la prévoyance professionnelle vieillesse, survivants et invalidité.

Modification du 25.06.2007 ²Les parents et alliés en ligne directe, les frères et soeurs germains, utérins ou consanguins, les époux ainsi que les personnes liées par un partenariat enregistré ou menant de fait une vie de couple ne peuvent faire partie simultanément du conseil municipal.

Modification du 25.06.2007 ³Les membres du conseil municipal, d'une commission ou du personnel communal, ainsi que leurs parents et alliés et partenaires au sens de l'alinéa 2, ne peuvent faire partie de l'organe de vérification des comptes.

Mode de scrutin **Art. 53**

- a) Le maire ou la mairesse communique les propositions du conseil municipal. Les ayants droit au vote présents peuvent faire d'autres propositions.
- b) Si le nombre des propositions est identique à celui des postes à pourvoir, le maire ou la mairesse déclare élues les personnes proposées.
- c) Si le nombre des propositions est supérieur à celui des postes à pourvoir, l'élection se déroule au scrutin secret.
- d) Les scrutateurs et les scrutatrices distribuent les bulletins de vote. Ils et elles communiquent le nombre des bulletins distribués au ou à la secrétaire.
- e) Les ayants droit au vote
 - peuvent inscrire sur le bulletin autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir
 - ne peuvent élire que les personnes valablement proposées.
- f) Les scrutateurs et les scrutatrices recueillent ensuite tous les bulletins.
- g) Les scrutateurs et les scrutatrices ainsi que le ou la secrétaire
 - vérifient que le nombre des bulletins rentrés n'excède pas celui des bulletins distribués (art. 54);
 - séparent les bulletins nuls des bulletins valables (art. 55);
 - procèdent au dépouillement (art. 56 et 57).

Nullité du scrutin **Art. 54** Le maire ou la mairesse ordonne la répétition du scrutin si le nombre des bulletins rentrés excède celui des bulletins distribués.

Bulletins nuls	Art. 55 Un bulletin qui ne porte le nom d'aucune personne proposée est nul.
Suffrages nuls	Art. 56 ¹ Un suffrage est nul <ul style="list-style-type: none">- s'il ne peut être attribué avec certitude à l'une des personnes proposées;- si le même nom est porté plus d'une fois sur un bulletin;- si le nom est en trop, le bulletin contenant alors plus de noms que de sièges à pourvoir. <p>²Les scrutateurs et les scrutatrices ainsi que le ou la secrétaire biffent d'abord les derniers noms; si le même nom figure plus d'une fois, ils biffent les répétitions.</p>
Résultats	Art. 57 ¹ Le nombre des bulletins valables est divisé par deux. Le nombre entier immédiatement supérieur représente la majorité absolue. <p>²Le candidat ou la candidate qui obtient la majorité absolue est élu(e). Si le nombre de candidat(e)s ayant obtenu la majorité absolue est trop élevé, sont élus ceux et celles qui obtiennent le plus de voix.</p>
Second tour	Art. 58 ¹ Le maire ou la mairesse ordonne un second tour de scrutin si la majorité absolue n'a pas été atteinte par un nombre suffisant de candidats au premier tour. <p>²Pour le second tour de scrutin, restent en lice au maximum le double de candidats qu'il reste de sièges à pourvoir. Le nombre des voix obtenues au premier tour est déterminant.</p> <p>³Le candidat ou la candidate qui obtient le plus de voix est élu(e).</p>
Tirage au sort	Art. 59 En cas d'égalité des voix, le maire ou la mairesse procède à un tirage au sort.
Représentation des minorités	Art. 60 Les dispositions concernant la représentation des minorités demeurent réservées (art. 38 ss de la loi sur les communes).

Procès-verbal

Procès-verbal	Art. 61 Le procès-verbal mentionne <ul style="list-style-type: none">- le lieu et la date de l'assemblée,- le nom du maire ou de la mairesse et du ou de la secrétaire,- le nombre des ayants droit au vote présents,- l'ordre dans lequel les points de l'ordre du jour ont été traités,- les propositions,- la procédure appliquée aux votations et aux élections,- les décisions prises et le résultat des élections,- les contestations au sens de l'article 98 de la loi sur les communes,- le résumé des délibérations, et- les signatures.
Approbation	Art. 62 ¹ Sept jours après l'assemblée au plus tard, le ou la secrétaire – administrateur ou administratrice des finances dépose publiquement le procès-verbal pendant 20 jours.

²Pendant le dépôt public, une opposition peut être formée par écrit devant le conseil municipal.

³Le conseil municipal vide les oppositions et approuve le procès-verbal.

⁴Le procès-verbal est public.

4 Dispositions transitoires et dispositions finales

Promesse

Art. 63 Avant leur entrée en fonction,
a) les membres du conseil municipal,
b) l'organe de vérification des comptes,
c) les membres de commissions dotées d'un pouvoir décisionnel ainsi que
d) le personnel communal
promettront, devant le maire ou la mairesse, de respecter les droits et les libertés du peuple, des citoyens et des citoyennes, d'observer strictement la Constitution et les textes législatifs de la Confédération, du canton et de la commune, ainsi que de remplir fidèlement et consciencieusement les devoirs de leur charge.

Annexes

Art. 64 L'assemblée adopte les annexes I (commissions permanentes) et II (fonctionnaires) selon la même procédure que celle qui est applicable à l'adoption du présent règlement.

Entrée en vigueur

Art. 65 ¹Le présent règlement entre en vigueur après son approbation par l'Office des affaires communales et de l'organisation du territoire.

²Il abroge le règlement d'organisation du 9 août 1976 de même que les autres prescriptions contraires.

Ainsi délibéré et arrêté par l'assemblée du 13 décembre 1999.

Le maire :

La secrétaire:

U. Röthlisberger

P. Paroz

Certificat de dépôt public:

La secrétaire municipale a déposé publiquement le présent règlement au secrétariat municipal durant 30 jours avant l'assemblée du 13 décembre 1999. Elle a fait publier le dépôt public dans le n° 85 du 6 novembre 1999 de la Feuille officielle du Jura bernois.

Le Fuet, le 5 mars 2000

La secrétaire:

P. Paroz

Annexe I: commissions permanentes

Commission d'urbanisme (modification 27.06.2016)

Nombre de membres:	5-7
Membre d'office:	chef(fe) du dicastère
Organe électoral:	conseil municipal
Supérieur:	conseil municipal
Subordonné(e)s:	aucun
Tâches:	selon le règlement sur les constructions; surveillance des constructions municipales
Compétences financières:	aucune
Signatures:	président et secrétaire du Conseil municipal

Commission des travaux publics (modifié dès le 19.06.2006)

Nombre de membres:	7
Membre d'office:	chef(fe) du dicastère
Organe électoral:	conseil municipal
Supérieur:	conseil municipal
Subordonné(e)s:	aucun
Tâches:	Entretien des chemins et routes communales
Compétences financières:	aucune
Signatures:	président et secrétaire du conseil municipal

Conseil scolaire

Nombre de membres:	les membres du Conseil municipal ainsi que ceux de la commission de l'école primaire et du jardin d'enfants
Tâches:	Selon la législation relative à l'école obligatoire ainsi qu'au règlement sur la scolarité obligatoire, notamment l'engagement des maîtres et maîtresses d'école, à l'exclusion des maîtres et maîtresses du jardin d'enfants

Commission d'estimation

Les tâches de la commission d'estimation sont assumées par le Conseil municipal.

Commission environnement et agriculture (nouveau dès le 19.06.2006)

Nombre de membres:	5-7 membres
Membre d'office:	chef(fe) des deux dicastères
Organe électoral:	conseil municipal
Supérieur:	conseil municipal
Subordonné(e)s:	aucun
Tâches:	<p>Suivi des révisions des plans de zones de protection et de sa réglementation.</p> <p>Suivi des objets en rapport avec le plan de zones de protection et sa réglementation (murs en pierres sèches, pierres, arbres protégés, fontaines, cours d'eau, allées d'arbres, ...).</p> <p>Veiller au remplacement des arbres fruitiers dans les zones de vergers.</p> <p>Problématique des décharges sauvages.</p> <p>Politique concernant les sites pollués communaux.</p> <p>Surveillance de l'entretien des pâturages et des bâtiments agricoles.</p> <p>Emettre des propositions à l'intention du conseil municipal pour la promotion de la nature, de l'environnement et de l'agriculture.</p>

Compétences financières: aucune

Signatures: président et secrétaire du conseil municipal

Annexe II: fonctionnaire (secrétaire municipal/e-administrateur ou administratrice des finances)

Organe d'élection :	le corps électoral (urnes)
Organe de réélection	le conseil municipal
Tâches : <i>Modifié le 10.12.07</i>	selon cahier des charges, en particulier renseigner le conseil municipal, tenue des procès-verbaux du conseil municipal et de l'assemblée municipale et en assumer la correspondance, contrôle des habitants et des étrangers, tenue du registre des impôts et des électeurs Tenir la comptabilité, assurer le service de la caisse, percevoir les créances de la commune, administrer le patrimoine financier et la planification financière.
Subordonné(e)s:	Aucun
Compétences financières:	aucune
Cadre de son traitement	Selon le règlement sur le statut du personnel et les traitements.

Appendice 1 : textes législatifs importants

Textes législatifs et circulaires importants pour les collectivités de droit communal concernant l'organisation et la gestion

Lois, décrets, ordonnances

1. Constitution du canton de Berne (RSB 101.1)
2. Loi sur les communes (RSB 170.11)
3. Ordonnance sur les communes (RSB 170.111)
4. Ordonnance concernant le registre des électeurs (RSB 141.113)
5. Loi sur le droit de cité cantonal et le droit de cité communal (RSB 121.1)
6. Ordonnance sur la procédure de naturalisation et d'admission au droit de cité (RSB 121.111)
7. Loi sur l'établissement et le séjour des Suisses (RSB 122.11)
8. Ordonnance sur l'établissement et le séjour des Suisses (RSB 122.161)
9. Loi sur l'information du public (RSB 107.1)
10. Ordonnance sur l'information du public (RSB 107.111)
11. Loi sur les impôts directs de l'Etat et des communes (RSB 661.11)
12. Décret concernant la révision générale des valeurs officielles d'immeubles et des forces hydrauliques (RSB 661.543.1)

RSB = Recueil systématique des lois bernoises

Par ailleurs, tous les textes législatifs cantonaux sont mentionnés dans la "Table des matières" du RSB, qui paraît chaque année.

Les textes législatifs ainsi que la table des matières peuvent être commandés à la Chancellerie d'Etat (bureau des imprimés), Postgasse 68, 3011 Berne, téléphone 031/633 75 60 ou 031/633 75 61.

De plus, les classeurs d'information systématique des communes bernoises (ISCB) fournissent des renseignements importants en matière administrative.

Appendice 2 : procédures de votation - exemples

Procédures de votation au sein d'une assemblée - exemples

Exemple n° 1

Vote d'une dépense: 50 000 francs pour la rénovation de la place de sport.

Aucune proposition n'émane de l'assemblée.

Question du maire:

"Acceptez-vous la dépense de 50 000 francs pour la rénovation de la place de sport?"

Réponse des ayants droit au vote:

"oui" ou "non".

Exemple n° 2

Vote d'une dépense: participation de la commune aux abonnements de chemin de fer écologiques

Proposition du conseil municipal: participation de 30 pour cent

Proposition de l'assemblée: participation de 50 pour cent

Questions du maire:

"Les personnes qui sont pour une participation municipale de 30 pour cent sont invitées à le manifester en levant la main."

"Les personnes qui sont pour une participation municipale de 50 pour cent sont invitées à le manifester en levant la main."

La proposition qui obtient le plus grand nombre de voix emporte la décision.

Remarque: il ne s'agit pas ici d'un vote par oui ou par non, mais d'un vote par opposition de deux propositions.

Vote final:

Question du maire:

"Acceptez-vous la dépense nécessaire pour réduire le prix des abonnements de chemin de fer de (proposition qui emporte la décision) pour cent?"

Réponse des ayants droit au vote:

"oui" ou "non".

Exemple n° 3

Crédit d'étude: construction d'un jardin d'enfants

Avant-projet du conseil municipal:

- emplacement A
- toit plat
- pas d'aménagement du sous-sol

Propositions émanant de l'assemblée:

1. emplacement B
2. toit couvert d'Eternit
3. aménagement du sous-sol
4. toit à deux pans
5. toit couvert de tuiles
6. emplacement C

Procédure:

1. Toutes les propositions qui ne peuvent être réalisées simultanément doivent être groupées.

- a) emplacements A/B/C
- b) toit couvert de tuiles/toit couvert d'Eternit
- c) toit plat/toit à deux pans
- d) aménagement du sous-sol/pas d'aménagement du sous-sol

Ordre dans lequel les propositions doivent être traitées:

Au sein de chaque groupe de propositions, le maire oppose d'abord la proposition formulée en dernier à l'avant-dernière proposition; celle qui obtient le plus grand nombre de voix est ensuite opposée à l'antépénultième, et ainsi de suite.

L'ordre dans lequel les groupes sont traités ne joue de rôle que lorsqu'un groupe en influence d'autres. Dans le présent exemple, le type de couverture doit être choisi avant la forme du toit (la question de détail précède la question fondamentale).

2. La proposition qui emporte la décision est déterminée au sein de chaque groupe:

- a) Emplacement C contre emplacement B (comme dans l'exemple n° 2). Admettons que la proposition emportant la décision est C:
Emplacement C contre emplacement A. Admettons que la proposition emportant la décision est C.
- b) Toit couvert de tuiles contre toit couvert d'Eternit. Admettons que la proposition emportant la décision est le toit couvert de tuiles.
- c) Toit à deux pans contre toit plat. Admettons que la proposition emportant la décision est le toit plat.

d) Aménagement du sous-sol contre non-aménagement du sous-sol. Admettons que la proposition emportant la décision est l'aménagement du sous-sol.

3. Vote final

Question du maire:

"Acceptez-vous le crédit d'étude pour la construction d'un jardin d'enfants implanté à C, avec un toit plat et l'aménagement du sous-sol?"

Réponse des ayants droit au vote:

"oui" ou "non".

Appendice 3 : traitement de crédits additionnels (art. 18) - exemples

Compétence financière selon RO:

Conseil municipal	jusqu'à 20 000 francs
Assemblée	plus de 20 000 francs

Exemple n° 1

Le budget contient un crédit de 15 000 francs à la rubrique "Entretien des immeubles". Durant l'exercice, des travaux supplémentaires estimés à 6000 francs s'avèrent souhaitables.

1. Le crédit additionnel dépasse dix pour cent du crédit budgétaire.
2. La dépense totale (crédit total, soit le crédit budgétaire augmenté du crédit additionnel) se monte à 21 000 francs.

Le crédit total est donc supérieur à la compétence financière du conseil municipal qui est de 20 000 francs. Il appartient donc à l'assemblée de voter le crédit additionnel de 6000 francs.

Exemple n° 2

L'assemblée a déjà voté une dépense de 8 000 000 de francs pour une nouvelle construction scolaire. Toutefois, des travaux supplémentaires estimés à 750 000 francs s'avèrent souhaitables.

Le crédit additionnel n'atteint pas dix pour cent du crédit d'engagement voté.

Le crédit additionnel relève donc de la compétence du conseil municipal.

Modification du 28.06.2004 + 19.06.2006 + 23.10.2007 + 19.02.2018

Appendice 4 : règlements en vigueur

1. Règlement d'organisation	13.12.1999
2. Règlement de construction	25.09.2015
3. Règlement de police locale	11.12.2006
4. Règlement des eaux	25.06.2007
5. Règlement concernant les eaux usées	11.12.2017
6. Règlement concernant les déchets et tarif	19.06.2017
7. Règlement sur les émoluments et tarif	29.01.2001
8. Convention modifiant l'acte de classification	04.09.1987
9. Règlement en cas de situation extraordinaire	30.01.1989
10. Règlement sur la protection des données	25.06.2002
11. Règlement concernant les élections par les urnes	13.12.1999
12. Règlement sur la taxe de séjour	27.06.2016
13. Règlement de la taxe immobilière	10.12.2001
14. Règlement concernant le financement spécial relatif à l'entretien des bâtiments scolaires	10.12.2001
15. Règlement concernant le financement spécial relatif à l'entretien des routes communales	10.12.2001
16. Règlement du service dentaire scolaire et barème des contributions	16.12.2002
17. Règlement sur l'attribution des tâches à des tiers dans le domaine de la protection civile	25.06.2007
18. Règlement sur le statut du personnel et les traitements + ordonnance	10.12.2007
19. Règlement concernant le financement spécial relatif au tourisme	22.06.2009
20. Règlement d'utilisation de la halle de gymnastique + tarif	27.08.1987 08.03.2011
21. Règlement concernant la participation aux frais d'inhumation	07.12.2015

- | | |
|--|------------|
| 22. Règlement concernant la taxe sur la plus-value | 11.12.2017 |
| 23. Ordonnance sur la non-publication d'un registre de fichiers sur Internet | 22.01.2018 |

Appendice 5 : employés

(modifié le 18.06.2018)

Responsable technique

Organe électoral:	conseil municipal
Tâches:	Selon le cahier des charges
Compétences financières:	aucune
Supérieur:	conseil municipal
Subordonné(e)s:	Employé communal
Cadre de son traitement:	selon le règlement sur le statut du personnel

Employé(e) communal(e)

Organe électoral:	conseil municipal
Tâches:	selon cahier des charges
Compétences financières:	aucune
Supérieur(e):	Responsable technique
Subordonné(e)s:	Aucun
Cadre de son traitement:	selon règlement sur le statut du personnel

Employé(e) d'administration

Organe électoral:	conseil municipal
Tâches:	selon cahier des charges
Compétences financières:	aucune
Supérieur(e):	secrétaire municipal et administrateur des finances
Subordonné(e)s:	aucun
Cadre de son traitement:	selon le règlement sur le statut du personnel

Concierge(s) scolaires

Organe électoral:	conseil municipal
Tâches:	selon cahier des charges particulier
Compétences financières:	aucune
Supérieur(e):	conseil municipal
Subordonné(e)s:	aucun
Cadre de son traitement:	selon le règlement sur le statut du personnel