

Ordonnance d'organisation du Syndicat d'épuration des eaux du Petit-Val (SEPV)

Remarque générale

Pour faciliter la lecture du document, le masculin générique est généralement utilisé; il s'applique aux deux sexes.

Le comité du Syndicat d'épuration des eaux du Petit-Val (SEPV), en application de l'article 18 alinéa 2 de son règlement d'organisation arrête

Dispositions générales

- Objet **Article premier** ¹ La présente ordonnance d'organisation fixe :
- a) L'organisation interne du comité
 - b) La procédure de convocation et le déroulement des séances.
 - c) Les compétences des personnes entretenant un rapport de service avec le SEPV.
 - d) Le droit de signature.
- ² Les dispositions du règlement d'organisation, des autres règlements, ainsi que les prescriptions des droits cantonal et fédéral sont réservées.

Comité

Tâches et organisation en général

- Tâches **Art. 2** ¹ Le comité veille à ce que les tâches du SEPV soient accomplies, en permanence et de manière fiable, conformément au règlement d'organisation et au droit supérieur.
- ² Il veille à ce que l'administration du SEPV poursuive les buts fixés de manière appropriée.
- Collégialité **Art. 3** ¹ Le comité prend et communique ses décisions de manière collégiale, sous réserve de l'article 4.
- ² Devant l'assemblée des délégués, aucun membre du comité ne peut présenter de prise de position divergeant de celle du comité. La liberté de vote est réservée.
- Décision du président **Art. 4** ¹ Lorsque les circonstances ne permettent aucun retard, le président peut prendre une décision au nom du comité, afin de prévenir un dommage imminent ou de rétablir l'ordre en cas de troubles.
- ² Les décisions du président sont communiquées au comité au plus tard lors de la prochaine séance.

Convocation aux séances et procédure

Généralités	<p>Art. 5 ¹ Le comité se réunit au moins 2 fois par année.</p> <p>² Des séances supplémentaires ont lieu si la marche des affaires l'exige.</p>
Convocation	<p>Art. 6 ¹ Le secrétaire, sur ordre du président, convoque les membres du comité aux séances.</p> <p>² Deux membres du comité peuvent exiger la convocation à une séance extraordinaire dans un délai de trois jours.</p>
Rapports et propositions	<p>Art. 7 Le président et les membres du comité transmettent les affaires à traiter par le comité par écrit au secrétariat du SEPV, au plus tard 7 jours avant la séance.</p>
Procédure de convocation	<p>Art. 8 ¹ La convocation à la séance a lieu par écrit.</p> <p>² Le secrétariat du SEPV l'envoie directement aux membres du comité au moins trois jours avant la séance. Elle indique le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour.</p>
Ordre du jour	<p>Art. 9 ¹ Le comité ne peut décider définitivement que sur des objets portés à l'ordre du jour.</p> <p>² Il peut prendre une décision définitive sur des objets non portés à l'ordre du jour si tous les membres présents sont d'accord.</p>
Participation aux séances	<p>Art. 10 ¹ Les membres du comité sont tenus de participer aux séances, pour autant qu'ils n'en soient pas empêchés pour raison de santé ou pour d'autres motifs importants.</p> <p>² Les personnes empêchées de participer à une séance informent le président ou le secrétaire du SEPV à temps de leur absence et en indiquent les motifs.</p>
Publicité et participation de tiers	<p>Art. 11 ¹ Les séances du comité ne sont pas publiques.</p> <p>² Le comité, ou son président, peut inviter des tiers, notamment des experts, à participer à une séance.</p>
Présidence des séances	<p>Art. 12 Le président du comité préside les séances. A cet effet,</p> <p>a) il ou elle veille à ce que les affaires soient traitées avec diligence;</p> <p>b) il ou elle ouvre et clôt les délibérations;</p> <p>c) il ou elle accorde la parole et, le cas échéant, la retire.</p>
Procès-verbal	<p>Art. 13 ¹ Le procès-verbal des séances du comité n'est pas public.</p> <p>² Le secrétaire du SEPV dresse le procès-verbal conformément à l'article 55 du règlement d'organisation et le soumet pour approbation en même temps que l'ordre du jour à la séance suivante.</p> <p>³ Les membres du conseil veillent à ce qu'aucune personne non autorisée ne puisse prendre connaissance des procès-verbaux. Ils les détruisent lorsqu'ils quittent le comité du SEPV.</p>

Compétences des personnes entretenant un rapport de service avec le SEPV :

Généralités

Art. 14 ¹ Les compétences sont réparties en cinq domaines:

- a) droit de signature;
- b) engagements (utilisation des crédits autorisés);
- c) mandat de paiement;
- d) pouvoir de rendre des décisions;
- e) élaboration de rapports.

² Pour le reste, les compétences sont régies par le règlement d'organisation du SEPV, les autres actes législatifs du SEPV et le diagramme des fonctions.

Le secrétaire – administrateur des finances

Tâches

Art. 15 Le secrétaire – administrateur des finances effectue les tâches selon son cahier des charges, en particulier :

- a) il assiste aux séances des organes du SEPV, tient les procès-verbaux, assume la correspondance ainsi que tous les actes prévus par le règlement ou les ordres des organes compétents du SEPV, il administre les archives.
- b) Il tient la comptabilité, assure le service de la caisse, perçoit les créances du SEPV, administre le patrimoine financier, établit et tient à jour la planification financière.

Compétences financières

Art. 16 Le secrétaire – administrateur des finances peut employer les crédits budgétaires disponibles dans les domaines relevant de ses compétences jusqu'à 300 francs par objet sans en référer au comité.

Généralités :

Art 17 Pour le reste, les compétences sont régies par le règlement d'organisation du SEPV, les autres actes législatifs du SEPV et le diagramme des fonctions.

Exploitant

Tâches

Art. 18 L'exploitant effectue les tâches selon son cahier des charges, en particulier :

- a) il veille au bon fonctionnement de l'ensemble des installations du SEPV et informe le comité de tout dysfonctionnement.

Compétences financières

Art. 19 ¹ L'exploitant peut acheter du matériel pour l'entretien ou la réparation pour un montant de 1000 francs, sans en référer au comité.

² L'exploitant peut acheter de l'outillage pour son travail à la STEP pour un montant annuel de 1000 francs, sans en référer au comité.

Généralités :

Art. 20 Pour le reste, les compétences sont régies par le règlement d'organisation du SEPV, les autres actes législatifs du SEPV et le diagramme des fonctions.

Mandat de paiement

Principe

Art. 21 ¹ Les factures sont visées par le président et par un membre du comité. Elles sont ensuite transmises à la personne chargée de les payer de telle sorte qu'elle puisse le faire à temps.

² 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.

Paie ment

Art. 22 L'administration des finances règle aux conditions applicables les factures visées qui lui ont été transmises. La libération des factures est réglée à l'article 19 alinéa 4 du règlement d'organisation.

Pouvoir de rendre des décisions

Compétence
décisionnelle

Art. 23 Le comité peut, dans les limites de ses compétences, agir au nom du SEPV et notamment rendre des décisions.

Disposition finale

Entrée en vigueur

Art. 24 Le comité décide et publie la date de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

La présente ordonnance a été approuvée par le comité du Syndicat d'épuration des eaux du Petit-Val (SEPV) en date du 11 octobre 2017 et entre en vigueur de suite.


Heinz Gyger
Président


Anaëlle Hêche
Secrétaire

Sornetan, le 11 octobre 2017