



**ORDONNANCE
D'ORGANISATION**

Dispositions générales

Objet

Article premier ¹ La présente ordonnance d'organisation fixe

- a) l'organisation de l'administration en dicastères, en services, etc. (organigramme)
- b) les compétences des différents membres du conseil municipal
- c) les règles relatives aux séances du conseil municipal et des commissions (convocation, préparation, procédure)
- d) la désignation des commissions et leurs compétences,
- e) le pouvoir de représentation du personnel communal,
- f) les compétences décisionnelles,
- g) le pouvoir d'injonction
- h) 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.

Conseil municipal

Tâches et organisation en général

Tâches

Art. 2 ¹ Le conseil municipal veille à ce que les tâches de la commune 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 communale poursuive les buts fixés de manière appropriée.

³ Dans les domaines relevant de ses compétences, il représente la commune vis-à-vis des tiers.

Collégialité

Art. 3 ¹ Le conseil municipal prend et communique ses décisions de manière collégiale, sous réserve de l'article 4.

² Devant l'assemblée municipale, un ou une membre du conseil municipal ne présente pas de prise de position divergeant de celle du conseil municipal. La liberté de vote est réservée.

Décision du maire ou de la mairesse

Art. 4 ¹ Lorsque les circonstances ne permettent aucun retard, le maire ou la mairesse peut prendre une décision au nom du conseil municipal, afin de prévenir un dommage imminent ou de rétablir l'ordre en cas de troubles.

² Les décisions du maire ou de la mairesse font l'objet d'un procès-verbal et sont communiquées au conseil municipal au plus tard lors de la prochaine séance.

Convocation aux séances et procédure

Généralités	Art. 5 ¹ Le conseil municipal se réunit normalement toutes les deux semaines. ² Des séances supplémentaires ont lieu si la marche des affaires l'exige. ³ Le conseil municipal peut se réunir une fois par an ou plus, pour une journée de réflexion sur un thème particulier.
Convocation	Art. 6 ¹ Le maire ou la mairesse convoque les conseillers et conseillères aux séances. ² 3 membres du conseil municipal peuvent exiger la convocation à une séance extraordinaire dans un délai de cinq jours.
Rapports et propositions	Art. 7 ¹ Les commissions et les services administratifs transmettent les affaires à traiter par le conseil municipal par écrit au secrétariat communal, au plus tard jusqu'au 5^{ème} jour précédant la séance à 12h00, sous forme de rapports et de propositions formulés de manière claire, concise et complète. ² Les commissions soumettent leurs rapports et propositions sous forme d'extraits de procès-verbaux non modifiés.
Bureau du conseil	Art. 8 ¹ Le bureau du conseil est composé du maire ou de la mairesse et du secrétaire communal ou de la secrétaire communale. ² Le bureau du conseil prépare les séances du conseil municipal. A cet effet, a) il décide quelles affaires doivent être soumises au conseil (art. 8, 3^e al.), b) il décide si une affaire sera soumise au conseil pour simple information, en vue d'une discussion ou pour prise de décision, c) il prépare l'ordre du jour et désigne les rapporteurs et rapporteuses pour les différents objets.

³ Le bureau du conseil peut compléter les rapports et propositions des commissions et des services administratifs ou les leur renvoyer pour qu'ils les corrigent.

Procédure de
convocation

Art. 9 ¹ La convocation à la séance a lieu par écrit.

² Le secrétariat communal l'envoie directement aux membres du conseil au moins trois jours avant la séance. Elle indique le lieu, l'heure et l'ordre du jour.

Dossiers

Art. 10 ¹ Les copies des documents relatifs aux affaires à traiter doivent être transmises au responsable du dossier concerné, ou être disponibles au moins trois jours avant la séance, jusqu'au jour de la séance à midi, au secrétariat municipal.

² Les membres du conseil et le secrétaire communal ou la secrétaire communale veillent à ce que les tiers non autorisés ne puissent pas prendre connaissance des dossiers.

Participation aux
séances

Art. 11 ¹ Les membres du conseil municipal 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.

² Les personnes empêchées de participer à une séance informent le maire ou la mairesse à temps de leur absence, et en indiquent les motifs.

Publicité et
participation de tiers

Art. 12 ¹ Les séances du conseil municipal ne sont pas publiques.

² Le conseil municipal peut inviter des tiers, notamment des experts, à participer à une séance.

³ Les dispositions sur la publication des arrêtés et sur l'information du public sont réservées.

Présidence des
séances

Art. 13 Le maire ou la mairesse préside les séances. A cet effet,

- a) il ou elle veille à ce que les affaires soient traitées avec diligence;
- b) il ou elle ouvre et clôt les délibérations;
- c) il ou elle accorde et retire le cas échéant la parole.

Quorum et
décisions

Art. 14 ¹ Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du conseil municipal sont présents.

² En cas d'urgence, le conseil municipal peut décider, à la majorité simple des membres présents, de traiter un objet qui ne figure pas à l'ordre du jour et de prendre une décision sur cet objet. Une telle décision entre en vigueur pour autant qu'aucun membre du conseil ne s'y oppose jusqu'au deuxième jour qui suit la séance, à midi.

³ Le conseil municipal et les commissions peuvent prendre des décisions par voie de circulation si tous les membres approuvent cette procédure.

Votations et
élections

Art. 15 ¹ Les votations et les élections ont lieu au scrutin ouvert, pour autant qu'aucun membre du conseil ne demande le scrutin secret.

² Lors des votations, la décision est prise à la majorité des votants et des votantes. Le maire ou la mairesse participe au vote et a voix prépondérante en cas d'égalité des voix.

³ Lors des élections, la décision est prise
a) à la majorité absolue au premier tour, et
b) à la majorité relative ou par tirage au sort en cas d'égalité des voix au second tour.

Procès-verbal

Art. 16 ¹ Le procès-verbal des séances du conseil municipal n'est pas public.

² Le secrétaire communal ou la secrétaire communale dresse le procès-verbal conformément à l'article 66 du règlement d'organisation et le soumet pour approbation en même temps que l'ordre du jour à la séance suivante.

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 conseil municipal .

Publication des
décisions

Art. 17 ¹ Le conseil municipal publie ses arrêtés par écrit. Le secrétaire communal ou la secrétaire communale certifie par sa signature l'exactitude des faits.

² Le conseil municipal s'assure que les services administratifs sont informés sans retard des décisions les concernant.

Information du public

Art. 18 ¹ Le conseil municipal décide de la manière d'informer le public, notamment les médias, au sujet des affaires traitées.

² S'il n'en dispose pas autrement, le secrétaire communal ou la secrétaire communale se charge de l'information.

Dispositions complémentaires

Art. 19 Pour autant que la présente ordonnance ou d'autres prescriptions n'en disposent pas autrement, les dispositions relatives à l'assemblée municipale s'appliquent par analogie aux séances du conseil municipal .

Dicastères

Généralités

Art. 20 ¹ Chaque membre du conseil municipal assume la responsabilité d'un domaine particulier (dicastère).

² Chaque chef de dicastère représente les affaires de ce dernier devant le conseil municipal, mais aussi en règle générale devant l'assemblée municipale, dans les autres organes communaux et vis-à-vis des tiers.

³ Il ou elle dirige son dicastère. Il ou elle exerce la surveillance sur le travail du personnel qui lui est directement subordonné et veille à ce que son dicastère assume correctement les tâches qui lui sont confiées.

Dicastères

Art. 21 Les dicastères sont les suivants:

- a) mairie, sécurité publique, tutelles ;
- b) finances ;
- c) aide sociale ;
- d) travaux publics, aménagement ;
- e) bâtiments communaux ;
- f) formation et culture,
- g) énergie, environnement et hygiène publique.

Attributions

Art. 22 ¹ Le maire ou la mairesse est d'office responsable de la mairie.

² Le conseil municipal attribue les autres dicastères au début de la période de fonction par un simple arrêté. Il tient compte à cet effet des compétences et des intérêts des membres du conseil ainsi que du principe d'ancienneté. En cas de besoins, il peut changer l'attribution des dicastères pendant la période de fonctionnement

³ Il réglemente à cette occasion la suppléance des chefs de

dicastère.

⁴ Il informe de manière appropriée le public de l'attribution des dicastères et des suppléances.

Tâches

Art. 23 Les tâches de chaque dicastère découlent de l'annexe I.

Subordination des services administratifs et des commissions

Art. 24 ¹ Les travaux administratifs de chaque dicastère sont assumés par le secrétaire communal.

² Chaque commission permanente est attribuée à un dicastère.

³ Les subordinations découlent de l'annexe I.

Commissions

Commissions permanentes

Art. 25 ¹ Le conseil municipal peut instituer des commissions permanentes, en plus de celles instituées par le règlement d'organisation, dans les domaines relevant de ses compétences.

² Il en fixe les tâches, le nombre de membres, si celui-ci est variable, ses limites inférieure et supérieure, l'organisation et les compétences dans l'annexe II.

Commissions non permanentes

Art. 26 ¹ Le conseil municipal peut instituer des commissions non permanentes chargées de traiter des affaires relevant de ses compétences.

² Dans l'arrêté instituant la commission non permanente, il en fixe les tâches, les compétences, l'organisation et le nombre de membres.

Election des membres

Art. 27 ¹ Les membres des commissions sont élus au système majoritaire.

² Les dispositions sur la représentation des minorités sont réservées (art. 38 ss. LCo).

Constitution	Art. 28 ¹ Les commissions se constituent elles-mêmes. ² Les dispositions contraires ou les arrêtés instituant les commissions sont réservés.
Secrétariat	Art. 29 ¹ Les commissions assument elles-mêmes leur secrétariat. ² Les dispositions contraires ou les arrêtés instituant les commissions sont réservés.
Information	Art. 30 ¹ Les commissions remettent leurs procès-verbaux de séance au ou à la chef du dicastère. ² Elles informent les tiers et le public au sujet des affaires traitées lorsqu'elles ont une compétence en la matière, et avec l'accord du conseil municipal.
Procédure	Art. 31 Les dispositions valables pour le conseil municipal (art. 5 ss.) s'appliquent par analogie à l'organisation des séances et à la prise de décision.

Administration

Tâches	Art. 32 ¹ L'administration accomplit les tâches opérationnelles. ² L'administration communale est soumise à la surveillance du conseil municipal.
--------	--

Compétences administratives

Généralités

Domaines de compétence	Art. 33 ¹ Les compétences sont réparties en cinq domaines, soit: a) droit de signature, b) engagements (utilisation des crédits autorisés), c) mandats 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 de la commune, les autres actes législatifs de la commune et le diagramme des fonctions.

Droit de signature

Principe	Art. 34 Le maire/la mairesse ou son remplaçant/sa remplaçante et le ou la secrétaire ont collectivement le droit de signer pour le conseil et l'assemblée.
Commissions	Art. 35 Les membres des commissions signent collectivement à deux.

Engagements

Utilisation des crédits	Art. 36 ¹ Le conseil municipal dispose des crédits d'engagement et des crédits budgétaires accordés. Les compétences pour les commissions sont réservées. ² Le responsable de chaque dicastère peut engager les dépenses inférieures à CHF 5'000.—par objet dans les limites du budget.
Contrôle des crédits	Art. 37 La personne qui dispose de crédits autorisés a) inscrit les engagements dès qu'ils sont conclus, b) les compare aux crédits accordés et c) informe le conseil municipal immédiatement des risques de dépassement de crédit.

Mandat de paiement

Principe	Art. 38 Les factures sont visées par le responsable du dicastère et le secrétaire et transmises à la personne chargée de les payer de telle sorte qu'elle puisse le faire à temps.
Mandat	Art. 39 Le ou la chef de dicastère transmet les factures visées à l'administration pour autant a) que la pièce justificative soit correcte et conforme au droit, b) que le visa prévu à l'article 38 soit correct, et

c) que le crédit nécessaire soit disponible.

Paiement

Art. 40 L'administration règle aux conditions applicables les factures visées qui lui ont été transmises après approbation de la liste mensuelle par le conseil municipal.

Pouvoir de rendre des décisions

Compétence
décisionnelle

Art. 41 ¹ Le conseil municipal, les commissions disposant d'un pouvoir décisionnel et le personnel autorisé à représenter la commune peuvent, dans les limites de leurs compétences, agir au nom de la commune, et notamment rendre des décisions.

² Les compétences décisionnelles d'autres organes communaux découlant de dispositions particulières sont réservées.

Elaboration de rapports

Rapports
périodiques

Art. 42 ¹ L'administration tient au courant le conseil municipal de l'état des affaires.

² Elle informe périodiquement le ou la chef de leur dicastère de manière succincte

- a) sur l'état des affaires en général,
- b) sur les progrès accomplis en vue d'atteindre les buts fixés, ainsi que
- c) sur les résultats du contrôle des crédits (art. 40).

³ Les chefs des dicastères informent régulièrement le conseil municipal sur les points essentiels.

Affaires particulières

Art. 43 Les personnes ayant connaissance d'affaires qui ont une grande importance politique ou financière, qui sont d'intérêt public ou qui ont d'importantes répercussions pour des personnes déterminées en informant sans tarder l'instance supérieure.

Disposition finale

Entrée en vigueur **Art. 44** La présente ordonnance, annexes I et II comprises entre en vigueur le 1^{er} janvier 2003.

Ainsi délibéré par le Conseil municipal en date du 3 décembre 2002.

Au nom du Conseil municipal
de Cortébert
Le Président : Le Secrétaire .
 
C. Bögli V. Viret