



Commune de Broc

RÈGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

Le Conseil communal de la Commune de Broc

Vu :

- L'article 61 al. 4 de la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo, RSF 140.1) ;
- L'article 24a du règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les communes (RELCo ; RSF 140.11) ;

Arrête :

CHAP. I : ORGANISATION

Art. 1 Constitution et répartition des dicastères

Dicastères

¹ La convocation à la première séance ainsi que la constitution du Conseil communal nouvellement élu sont réglées conformément à l'article 58 LCo.

² Le Conseil communal détermine les différents dicastères et leur répartition entre les membres. La liste de la répartition figure à l'annexe 1 présent règlement. La même règle s'applique en cas d'élections complémentaires.

Art. 2 Registre des intérêts

Registre des intérêts

Chaque membre du Conseil communal signale au ou à la secrétaire communale au moment de l'entrée en fonction 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.

Art. 3 Remise des affaires

Remise des affaires

La remise des affaires a lieu conformément à l'article 59 LCo.

Art. 4 Jour des séances, calendrier des séances, convocation

Séances ordinaires

¹ Les séances ordinaires du Conseil communal se déroulent en général le mardi, à 19h30, au bureau communal.

² L'ordre du jour est réglé à l'article 10.

³ En outre, le Conseil communal peut être convoqué pour les motifs cités à l'article 62 al. 2 LCo.

Art. 5 Dossiers

Dossiers

¹ Pour les affaires devant être traitées par le Conseil communal, les pièces essentielles des dossiers nécessaires à la prise de décision doivent être remises à tous les membres du Conseil communal par le secrétariat, selon le système de gestion sécurisé des dossiers et des séances. Chaque membre du Conseil communal peut demander accès à d'autres pièces du dossier auprès du responsable du dicastère.

² Les dossiers transmis au Conseil communal à titre d'information sont mis à disposition des membres du Conseil communal au secrétariat ou sur le système de gestion sécurisé des dossiers et des séances pour consultation.

- ³ Chaque membre du Conseil communal veille à conserver de manière sûre les dossiers reçus. Lorsqu'il quitte ses fonctions, ses accès sont supprimés et il remet les dossiers qu'il possède éventuellement sous une autre forme soit à son-sa successeur-e, soit au secrétariat.

Art. 6 Consultation des dossiers

*Consultation
des dossiers*

- ¹ Les membres du Conseil communal ont le droit de consulter tous les dossiers de l'administration communale nécessaires à l'exercice de leur fonction.
- ² Les dossiers qui relèvent de la sphère privée sont traités avec toute la réserve voulue.
- ³ Le droit de consulter les données fiscales et les dossiers d'aide sociale n'est pas autorisé, sauf pour les Conseillers-ère communaux responsables de ces domaines et pour de justes motifs.

Art. 7 Procès-verbal

Procès-verbal

- ¹ Les séances du Conseil communal font l'objet d'un procès-verbal conformément à l'article 66 LCo.
- ² Par principe, le procès-verbal résume les aspects importants des délibérations et de la décision.
- ³ Le procès-verbal est assuré par le ou la secrétaire ou placé sous sa responsabilité. Une fois rédigé, il est mis à disposition de tous les membres du Conseil communal en vue de son approbation ultérieure.
- ⁴ Sur décision préalable, le Conseil communal traite les propositions de modifications et approuve le procès-verbal.
- ⁵ Les débats peuvent être enregistrés. Le cas échéant, les enregistrements sont conservés jusqu'à l'entrée en force de la décision d'approbation du procès-verbal concerné.
- ⁶ Le procès-verbal n'est accessible ni au public, ni au personnel communal ne participant pas à la séance. 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^{bis} al. 2 let. a LCo).

Art. 8 Elaboration des décisions

Décisions

- ¹ Les propositions soumises au Conseil communal doivent être accompagnées des documents ou indications orales utiles à la compréhension de l'affaire.
- ² Une décision du Conseil se base sur un dossier examiné et préparé par le-a Conseiller-ère en charge ou une commission ou un groupe de travail.
- ³ Le Conseil communal décide sur les propositions de sa compétence. Par analogie, ce principe s'applique également aux commissions et groupes de travail.

Art. 9 Reprise en considération

*Reprise en
considération*

Les décisions prises par le Conseil communal ne peuvent faire l'objet d'une reconsidération que si les circonstances se sont modifiées dans une mesure notable depuis la première décision ou si des faits importants qu'il ne connaissait pas lors de la première décision sont portés à sa connaissance.

Art. 10 Exécution des décisions*Exécution des décisions*

- ¹ Les décisions du Conseil communal sont exécutées, en principe, sous la responsabilité du Conseiller-ère communal-e qui a formulé la proposition.
- ² Lorsque l'objet concerne plusieurs dicastères, les Conseillers-ère communaux responsables se coordonnent.

Art. 11 Responsabilité*Responsabilité*

La Commune répond du préjudice que leurs agents causent d'une manière illicite à autrui dans l'exercice de leurs fonctions. Par analogie, la Loi sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agents (LResp) s'applique.

CHAP. II : SEANCES**Art. 12 Ordre du jour***Ordre du jour*

- ¹ Les affaires sont portées à l'ordre du jour lorsqu'elles sont annoncées au secrétariat jusqu'au vendredi à 12h00.
- ² Le Syndic et/ou le ou la Secrétaire établissent l'ordre du jour des séances au vu des affaires qui ont été annoncées.
- ³ Le secrétariat adresse à tous les membres du Conseil communal l'ordre du jour jusqu'au vendredi à 17h00.
- ⁴ 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. 13 Huis clos*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. 14 Direction des débats*Débats*

Le Syndic dirige les séances du Conseil communal. En cas d'absence ou de récusation, l'article 61a al. 4 LCo s'applique.

Art. 15 Recours à des spécialistes*Spécialistes*

Le Conseil communal peut entendre des tiers avant de prendre ses décisions.

Art. 16 Déroulement des délibérations*Délibérations*

- ¹ Le Syndic donne d'abord la parole au-à la Conseiller-ère communal-e responsable de l'affaire en délibération, puis, le cas échéant, au-x Conseiller-s-ère communaux de-s l'autre-s dicastère-s concerné-s. La discussion est ensuite ouverte.
- ² Pour les affaires d'importance secondaire, les décisions prises depuis la dernière séance sur délégation accordée conformément à l'article 21 au Conseiller-ère communal-e, à une commission administrative ou à des services sont listées en annexe à la documentation de la séance suivante du Conseil communal.
- ³ 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.

<i>Décision et nomination</i>	<p>Art. 17 Mode de décision et de nomination</p>
	<p>¹ La procédure de prise des décisions ainsi que celle relative aux nominations sont réglées à l'article 64 LCo.</p> <p>² Conformément à l'article 64 al. 2 LCo, les membres du Conseil communal sont tenus de se prononcer.</p>
<i>Vote</i>	<p>Art. 18 Vote par voie de circulation</p>
	<p>¹ Si les circonstances ou des impératifs l'exigent, des décisions peuvent être prises par voie de circulation, sur accord de tous les membres du Conseil communal.</p> <p>² Conformément à l'article 64 al. 2 LCo, les membres sont tenus de se prononcer.</p> <p>³ Les décisions prises par voie de circulation font l'objet d'un procès-verbal ou sont portées au procès-verbal de la séance suivante.</p>
<i>Information et accès aux documents</i>	<p>Art. 19 Information et accès aux documents</p>
	<p>¹ Le Conseil communal informe la population conformément à l'article 83a LCo ainsi qu'aux articles 42a, 42b et 42e à 42f RELCo.</p> <p>² Les demandes d'accès aux documents sont traitées conformément aux articles 42c et 42g RELCo.</p>
<p>CHAP. III : REPRESENTATION</p>	
<i>Signature</i>	<p>Art. 20 Signature</p>
	<p>Les actes du Conseil communal et les éventuels actes d'autres organes de la commune sont signés conformément à l'article 83 LCo.</p>
<i>Délégations de compétences</i>	<p>Art. 21 Délégations de compétences</p>
	<p>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 conformément à l'annexe 2 du présent règlement.</p>
<i>Finances</i>	<p>Art. 22 Règles financières</p>
	<p>Les règles financières de la compétence du Conseil communal font l'objet d'un règlement distinct.</p>
<p>CHAP. IV : SITUATION CONFLICTUELLE</p>	
<i>Conflits</i>	<p>Art. 23 Procédure de règlement des conflits</p>
	<p>¹ En situation de conflit, le Syndic convoque une séance extraordinaire. En cas de besoin, il ou elle peut proposer un-e mentor ou un-e médiateur-trice.</p> <p>² Lorsque le Syndic est à l'origine du conflit, deux Conseillers-ère communaux peuvent exiger la tenue d'une séance extraordinaire.</p> <p>³ Les discussions se déroulent de manière à aboutir à une solution commune.</p> <p>⁴ Lorsque des irrégularités sont constatées, les articles 150 ss LCo s'appliquent.</p>

CHAP. V : STATUT ET RETRIBUTION**Art. 24 Statut et rétribution des membres du Conseil communal et de ses commissions***Rétribution*

- ¹ Le statut des membres du Conseil communal et de ses commissions ~~et~~ ainsi que leur rémunération sont définis à l'annexe 3 du présent règlement.
- ² A moins d'un autre système de rémunération, l'annexe 3 fixe le montant des vacations, des jetons de présence et des divers défraiements.

Art. 25 Charte et cahiers de charges*Charte et cahier des charges*

- ¹ Les membres du Conseil communal peuvent se doter d'une charte pour accompagner la gestion de leur mandat politique.
- ² Un cahier des charges décrit la mission du-de la Conseiller-ère communal-e ainsi que des commissions et groupes de travail. Il figure à l'annexe 4 du présent règlement.

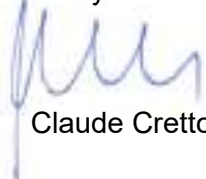
CHAP. VI : DISPOSITIONS FINALES**Art. 26 Entrée en vigueur et publication***Entrée en vigueur*

- ¹ Le présent règlement abroge le Règlement d'organisation du Conseil communal du 13 septembre 2021 et entre en vigueur le 20 mai 2026.
- ² 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 9 juin 2026.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL DE BROC

Le Syndic :



Claude Cretton



La Secrétaire :

Anette Cetinjanin
Leuzinger

LISTE DES ANNEXES AU REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

Annexe 1 : Liste de répartition des dicastères (art. 1 du règlement)

Annexe 2 : Délégations de compétence (art. 21 du règlement)

Annexe 3 : Rétribution des membres du Conseil communal (art. 24 du règlement)

Annexe 4 : Cahier des charges de la mission du conseiller ou de la conseillère communal-e (art. 25 du règlement)

En cours d'élaboration (non joint)

Annexe 1 du Règlement d'organisation du Conseil communal (art. 1)

CLAUDE CRETTON	JEAN-MARC HORNER	GAVALLET TIMON	Yael PICCAND	SAMAY SOMKHIT	JULIEN DESCHENAU	SANDRINE VIAL	BORIS SPRENGER	DENIS RIME
Syndicature	Vice-syndicature							
Dicastère no 1	Dicastère no 2	Dicastère no 3	Dicastère no 4	Dicastère no 5	Dicastère no 6	Dicastère no 7	Dicastère no 8	Dicastère no 9
Administration générale	Gestion financière	Routes communales (yc éclairage)	Bâtiments communaux	Sports & Culture	Développement territorial & Aménagement	Affaires sociales	Gestion des eaux	Formation
Représentations & Relations publiques	Risques & Assurances	Police et Ordre public	Gestion des déchets	Sociétés locales	Constructions	Santé	Protection incendie	Sylviculture
Naturalisations	Energie & Environnement	Mobilité	Protection de la population & Événement naturels	Tourisme & Embellissement		Intergénérationnel	Piscine	Agriculture
		Cimetière		Gorges de la Jogne & Ruines		AES - Curatelles	IT & Télécommunications	Endiguements

Suppléances

Jean-Marc Horner	Claude Cretton	Boris Sprenger	Julien Deschenaux	Sandrine Vial	Yael Piccand	Timon Gavallet	Denis Rime	Samay Somkhit
Denis Rime	Yael Piccand	Samay Somkhit	Boris Sprenger	Claude Cretton	Timon Gavallet	Jean-Marc Horner	Julien Deschenaux	Sandrine Vial

Adopté en séance consutive du Conseil communal du 25 avril 2026

Annexe 2 du Règlement d'organisation du Conseil communal (art. 21)
dernière-s modification-s en rouge

Thèmes	Action	Autorité délégataire	Signature	Dicastère	Mesures	Décision du Conseil
Déclaration de prise en charge de courte durée	Vérifier la demande et traiter (vérification situation financière par la caisse)	Contrôle des habitants	Syndic + Secrétaire communale	1 - Administration générale - Représentations & Relations publiques - Naturalisations / Claude Cretton	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Déclaration de prise en charge	Vérifier la demande et traiter (vérification situation financière par la caisse)	Contrôle des habitants	Syndic + Secrétaire communale	1 - Administration générale - Représentations & Relations publiques - Naturalisations / Claude Cretton	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Subventions Energie	Vérifier selon directive CC et traiter la demande	Service technique	Syndic + Secrétaire communale ajointe	2 - Gestion financière - Risques & Assurances - Energie & Environnement / Jean-Marc Horner	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Estimation valeur locative	Vérifier la demande et traiter	Finances > ComGest	Non (simple envoyé du formulaire)	2 - Gestion financière - Risques & Assurances - Energie & Environnement / Jean-Marc Horner	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Demande de location du CSPM	Traiter la demande selon processus	Secrétaire CSPM	Responsable de dicastère + Agent d'exploitation du CSPM	5 - Sports & Culture - Sociétés locales - Tourisme & Embellissement - Gorges de la Jogne & Ruines / Samay Somkhith	Courrier des informations 2 du Conseil	08.11.2022
Statistique déchets demandée par le SEN	Traiter la demande	Finances	Non (courriel)	4 - Bâtiments communaux - Gestion des déchets - Protection de la population & événement naturels - PRU / Yael Piccand	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Formulaire abri PC subvention canton	Traiter la demande	Conseiller-ère resp.	Syndic + Secrétaire communale	4 - Bâtiments communaux - Gestion des déchets - Protection de la population & événement naturels - PRU / Yael Piccand	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Contrôle périodique des installations électriques demandée par le Groupe E SA	Vérifier la demande et traiter la demande (offre à demander à Cinelec SA)	Secrétariat	Syndic + Secrétaire communale	4 - Bâtiments communaux - Gestion des déchets - Protection de la population & événement naturels - PRU / Yael Piccand	Le dossier complet passera au Conseil pour décision à réception de l'offre pour engager les travaux nécessaires	05.07.2022
Liste des urnes	Envoyer la lettre aux familles pour informer de l'enlèvement de la tombe au bout de 20 ans	Secrétariat	Syndic + Secrétaire communale	3 - Routes communales (yc éclairage) - Police & Ordre public - Mobilité - Cimetière / Timon Gavallet	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Demande de pose d'un monument au sein du cimetière	Vérifier la demande au regard du Règlement communal du cimetière (mesures, etc.)	Secrétariat	Syndic + Secrétaire communale	3 - Routes communales (yc éclairage) - Police & Ordre public - Mobilité - Cimetière / Timon Gavallet	Courrier des informations 2 du Conseil	23.08.2022
Demande concellation de tombes	Traiter la demande	Secrétariat	Syndic + Secrétaire communale	6 - Développement territorial & aménagement - Constructions / Julien Deschenaux	Courrier des informations 2 du Conseil	17.09.2024
Permis de minime importance	Délivrer l'autorisation	Service technique > ComTec	Syndic + Secrétaire communale	6 - Développement territorial & aménagement - Constructions / Julien Deschenaux	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Annonce d'installations solaires	Examiner la demande et répondre	Service technique > ComTec	Syndic + Secrétaire communale	6 - Développement territorial & aménagement - Constructions / Julien Deschenaux	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Subventions accueil extrascolaire	Vérifier selon tarifs et traiter la demande	Finances	Syndic + Secrétaire communale	7 - Affaires sociales - Santé - Intergénérationnel - AES - Curatelles / Sandrine Vial	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Subventions crèches	Vérifier selon tarifs et traiter la demande	Finances	Syndic + Secrétaire communale	7 - Affaires sociales - Santé - Intergénérationnel - AES - Curatelles / Sandrine Vial	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Remise de cotisation AVS	Vérifier la demande et traiter	Finances	Syndic + Secrétaire communale	7 - Affaires sociales - Santé - Intergénérationnel - AES - Curatelles / Sandrine Vial	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Préavis RSSG	Vérifier la demande et traiter	Finances	Syndic + Secrétaire communale	7 - Affaires sociales - Santé - Intergénérationnel - AES - Curatelles / Sandrine Vial	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Frais dentaires	Vérifier la demande et traiter la demande	Finances	Syndic + Secrétaire communale	7 - Affaires sociales - Santé - Intergénérationnel - AES - Curatelles / Sandrine Vial	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Liste des citernes	Envoyer les lettres au propriétaire pour rappeler leur obligation de révision	Secrétariat	Syndic + Secrétaire communale	8 - Gestion des Eaux - Protection incendie - Piscine - IT & Télécommunications / Boris Sprenger	Courrier des informations 2 du Conseil	05.07.2022
Echantillons de couleurs	Préavis sur les teintes	Service technique > ComTec	Non (courriel)	6 - Développement territorial & aménagement - Constructions / Julien Deschenaux	Courrier des informations 2 du Conseil	19.09.2023
Numéro d'immeuble pour de nouvelles constructions	Donner le nom complet de l'adresser d'un nouveau bâtiment au géomètre/requérant / A traiter par la ComTec	Service technique > ComTec	Non (courriel)	6 - Développement territorial & aménagement - Constructions / Julien Deschenaux	Courrier des informations 2 du Conseil	19.11.2024
Demande concernant les frais de décès - Personnes indigentes (convention)	Répondre sur la base de la convention existante	Finances	Non (courriel)	7 - Affaires sociales - Santé - Intergénérationnel - AES - Curatelles / Sandrine Vial	Courrier des informations 2 du Conseil	02.06.2026

RETRIBUTION DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL
--

		VALABLE POUR LA PERIODE
		2026-2031
A HONORAIRES ANNUELS		
1. Fixes		CHF
M. le Syndic	<i>fixe</i>	30'000.00
+ frais		7'500.00
M. le Vice-Syndic	<i>fixe</i>	25'000.00
+ frais		5'000.00
Mmes et MM les Conseillers-ères	<i>fixe</i>	20'000.00
+ frais		5'000.00
2. Palier supplémentaire	<i>variable</i>	5'000.00
3. Tarif horaire	<i>par heure</i>	50.00
4. Tarif pour facturation	<i>par heure</i>	100.00
5. Tarif de déplacement	<i>par km</i>	0.74
B CADEAUX DE DEPART		
M. le Syndic	<i>par année de syndication</i>	200.00
Mmes et MM les Conseillers-ères	<i>par année de Conseil</i>	100.00

OBSERVATIONS

1. Chaque membre du Conseil note ses heures en rapport avec sa fonction; ce qui servira à la détermination de paliers éventuel-s et à la répartition comptable de vacations.
2. La part fixe comprend le temps passé :
 - à la gestion de son dicastère et avec d'autre-s dicastère-s;
 - en relation avec les groupes de travail;
 - comme délégué-e auprès de diverses communes, entités ou organismes et ententes intercommunales.
3. Le palier supplémentaire représente le défraiement des heures dépassant la part fixe, en fonction du décompte annuel établi par chaque membre du Conseil et calculé selon le tarif horaire en vigueur.
4. Le tarif horaire sert de base pour le calcul des paliers supplémentaires et la comptabilisation des vacations dans les différentes fonctions comptable.
5. Les frais sont les suivants : téléphone, équipement informatique et déplacement hors district.
6. Le tarif de facturation permet de défrayer la Commune lors de participation des membres du Conseil à des projets externes
7. L'heure effective correspond au temps réel, arrondi au quart d'heure suivant.
8. Ne peuvent être décomptés :
 - les délégations pour lesquelles il existe une indemnité directe (p. ex. commission de Direction du Foyer La Rose des vents, associations intercommunales);
 - le temps passé à la préparation d'analyses, de dossiers, en liaison directe et exclusive avec son propre dicastère;
 - les délégations en rapport avec des invitations à des célébrations, fêtes, visites d'installations, etc., lorsque ces invitations ne représentent pas un intérêt essentiel pour la Commune.
6. Les cas spéciaux et les litiges sont tranchés par le Conseil communal.