

# VILLARS-SUR-GLÂNE



## RÈGLEMENT D'ORGANISATION

## DU CONSEIL COMMUNAL

Dès le 03.04.2023



## Commune de Villars-sur-Glâne

Route du Petit-Moncor 1b / CP 176  
1752 Villars-sur-Glâne 1  
Tél : 026 408 33 33  
commune@villars-sur-glane.ch  
www.villars-sur-glane.ch

---

### REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

Le Conseil communal de la Commune de Villars-sur-Glâne

#### **Vu :**

- L'article 61 al. 4 de la loi du 25 septembre 1980 sur les Communes (LCo, RSF 140.1) ;
- Le règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les Communes
- Le règlement communal des finances du 11 décembre 2020
- Le règlement d'exécution du règlement communal des finances du 30 novembre 2020

#### **Arrête :**

#### **CHAPITRE I : ORGANISATION**

##### **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 (Annexe 1). 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.

##### **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 17.00 heures, dans la salle du Conseil ou en cas de nécessité en visioconférence. L'ordre du jour est réglé à l'art. 11.

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

## **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 le programme des séances Meeting par les services sur ordre du ou de la chef/fe de dicastère. Chaque membre du Conseil communal peut demander d'autres pièces du dossier auprès du responsable du dicastère. Les pièces seront ajoutées dans Meeting.

<sup>2</sup> Les dossiers non intégrés dans Meeting, ainsi que les dossiers transmis au Conseil communal à titre d'information (copies jaunes) sont mis à disposition des membres du Conseil communal, pour consultation, dans la salle du Conseil (fermée à clé) le vendredi dès 12.00 heures. Ces dossiers ne doivent pas quitter la salle du Conseil.

<sup>3</sup> Chaque membre du Conseil communal veille à conserver en lieu sûr les dossiers reçus. Lorsqu'il quitte ses fonctions, il remet les dossiers soit à son successeur, soit au secrétariat communal.

## **Art. 6 Délais de remise des dossiers**

<sup>1</sup> Les services concernés intègrent dans Meeting les dossiers devant figurer à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil communal. Ces dossiers, munis des préavis requis (visa du chef de dicastère et / ou du chef de service), doivent être remis jusqu'au vendredi à 12.00 heures.

<sup>2</sup> Les procès-verbaux des commissions (excepté la Commission sociale) sont remis par les services concernés au secrétariat communal jusqu'au vendredi 12.00 heures. Ces documents seront insérés dans Meeting.

<sup>3</sup> Les dossiers volumineux ou complexes doivent être adressés au moins une semaine avant la séance à tous les membres du Conseil communal. Ces dossiers peuvent être remis en version informatique ou papier.

<sup>4</sup> L'invitation à la séance du Conseil communal est adressée aux conseillers communaux par courriel, au plus tard, le vendredi à 14.00 heures.

## **Art. 7 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. 8 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> La prise du procès-verbal est assurée par le ou la secrétaire communal/le ou placée sous sa responsabilité. Une fois rédigé, il est mis à disposition de tous les membres du Conseil communal en vue de son approbation ultérieure.

<sup>4</sup> Pour faciliter la rédaction du procès-verbal, le ou la secrétaire communal/e enregistre les débats. Les enregistrements sont traités de manière confidentielle et détruits après l'approbation du procès-verbal.

### **Art. 9 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.

### **Art. 10 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 concertent pour désigner un responsable.

## **CHAPITRE II : SEANCES**

### **Art. 11 Ordre du jour**

<sup>1</sup> Le syndic ou la syndique et/ou le ou la secrétaire communal/e établissent l'ordre du jour des séances au vu des affaires qui ont été annoncées sous Meeting.

<sup>2</sup> Les affaires sont portées à l'ordre du jour lorsqu'elles sont annoncées au secrétariat jusqu'au vendredi à 12.00 heures.

<sup>3</sup> Tout objet arrivant après le vendredi 12.00 heures jusqu'au lundi 12.00 heures, qui devrait être traité lors de la prochaine séance du Conseil communal, est intégré dans un chapitre intitulé "Dernière minute". Ce chapitre est traité en dernier et, pour chaque objet, le Conseil communal décide si celui-ci est traité ou mis à l'ordre du jour de la prochaine séance.

<sup>4</sup> A titre exceptionnel, un objet ne figurant pas à l'ordre du jour ne peut être traité que si tous les membres du Conseil communal sont présents et en cas d'accord unanime de ceux-ci.

<sup>5</sup> Le secrétariat adresse aux membres du Conseil communal l'ordre du jour, sous Meeting ; jusqu'au vendredi à 14.00 heures.

<sup>6</sup> Un objet peut être reporté à la séance suivante, sur demande du conseiller communal responsable du dossier ou sur demande de la majorité du Conseil communal.

<sup>7</sup> Lors des séances extraordinaires, un seul objet est en principe traité.

### **Art. 12 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. 13 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. 14 Recours à des spécialistes**

<sup>1</sup> Le Conseil communal peut entendre des tiers avant de prendre ses décisions.

<sup>2</sup> Le Conseil communal constitue en son sein un Groupe technique. Ce dernier étudie préalablement les dossiers de son ressort et préavise ceux-ci pour le Conseil communal. Le procès-verbal de ce Groupe technique est mis à l'ordre du jour du Conseil communal qui statue sur l'ensemble des préavis.

### **Art. 15 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, aux conseillers ou aux conseillères communal/es d'autres dicastères concernés. La discussion est ensuite ouverte et conduite par le syndic ou la syndique, qui donne la parole aux intervenants à tour de rôle.

<sup>2</sup> La présentation des dossiers, par les conseillers ou les conseillère communaux/ales responsables, porte sur des compléments d'information et sur des aspects non contenus dans Meeting.

<sup>3</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>4</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. 16 Décisions et nominations**

<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. 17 Information et accès aux documents**

<sup>1</sup> Le Conseil communal informe la population conformément à l'art. 83a LCo ainsi qu'aux art. 42a, 42b et 42<sup>e</sup> à 42f RELCo.

<sup>2</sup> Les demandes d'accès aux documents sont traitées conformément aux art. 42c et 42 g RELCo.

## **CHAPITRE III : REPRESENTATION**

### **Art. 18 Courrier**

Le courrier, reçu à l'administration communale, est ouvert par le secrétariat communal, sauf le courrier avec la mention « Personnel » ou « Confidentiel ».

En cas d'ouverture erronée, l'enveloppe sera refermée et portera la mention : « Ouvert par erreur au secrétariat » et la signature de la personne responsable.

## **Art. 19 Signature**

- <sup>1</sup> Les actes du Conseil communal et les éventuels actes d'autres organes de la commune sont signés conformément à l'art. 83 LCo.
- <sup>2</sup> Si la demande est adressée à un service, la réponse est donnée par le chef ou la cheffe de service.
- <sup>3</sup> Si la demande est adressée à un conseiller ou à une conseillère communal/e, la réponse est signée par ce ou cette dernier/ère.
- <sup>4</sup> La décision du service doit être signée par le conseiller ou la conseillère communal/e ainsi que par le ou la chef/fe de service.

## **Art. 20 Délégations de compétences**

Le Conseil communal attribue les délégations de compétences suivantes :

- Ordonnances pénales en matière de déchets : Chef/fe du dicastère des services extérieurs
- Ordonnances pénales : Le/la Syndic/que
- Interdiction de périmètre sur le territoire communal : Le/la Syndic/que<sup>1</sup>
- Renouvellement de patentes : Le/la Syndic/que
- Renouvellement d'emprunts : Chef/fe du dicastère des finances, qui devra tenir informé le Conseil communal
- Contrats de travail PAR (personnel auxiliaire de remplacement : Chef/fe du dicastère des affaires sociales et le/la chef/fe du service social
- Remise d'impôts jusqu'à concurrence de CHF. 2'000.- : Chef/fe du dicastère des finances
- Prolongation des permis de construire : Chef/fe du dicastère du patrimoine et des constructions
- Gratuité des salles communales : Chef/fe du dicastère du patrimoine et des constructions
- Enseignes, panneaux réclames : Chef/fe du dicastère du patrimoine et des constructions
- Avenants aux contrats entrant dans les montants du devis général : Chef/fe du dicastère du patrimoine et des constructions
- Réception d'ouvrages SIA : Responsables de secteur
- Ajustement des horaires de travail des services extérieures au gré des conditions naturelles et climatiques : Chef/fe du dicastère des services extérieurs
- Actes du SLPPI : Chef/fe du dicastère de l'instruction publique et du/de la Directeur/trice

## **Art. 21 Règles financières**

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

---

<sup>1</sup> Modifié selon décision du Conseil communal lors de sa séance du 13 février 2023

## **CHAPITRE IV : SITUATION CONFLICTUELLE**

### **Art. 22 Procédure de règlement des conflits**

- 1 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.
- 2 Lorsque le syndic ou la syndique est à l'origine du conflit, deux conseillers ou conseillères communaux (ales) peuvent convoquer une séance extraordinaire.
- 3 Les discussions se déroulent de manière à aboutir à une solution commune.
- 4 Lorsque des irrégularités sont constatées, les art. 150 ss LCo s'appliquent.

## **CHAPITRE V : RETRIBUTION**

### **Art. 23 Rétribution des membres du Conseil communal**

- 1 Les membres du Conseil communal sont rétribués conformément à l'annexe 2 du présent règlement.
- 2 L'annexe 2 fixe le montant des vacations, des jetons de présence et des divers défraiements des membres du Conseil communal.

## **CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES**

### **Art. 24 Abrogation**

Le présent règlement abroge celui approuvé par le Conseil communal en date du 14 décembre 2020.

### **Art. 25 Renvoi**

Le présent règlement renvoi au règlement communal des finances du 11 décembre 2020 et à son règlement d'exécution du 30 novembre 2020.

### **Art. 26 Entrée en vigueur**

Le présent règlement modifie celui établi le 28 juin 2021.

**Approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 28 juin 2021 et modifié  
le 13 février 2023**

### **AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

**Le Secrétaire**

  
Emmanuel ROULIN



**Le Syndic**

  
Bruno MARMIER



## LISTE DES ANNEXES AU REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

**Annexe 1:** Liste de répartition des dicastères (art. 1 al. 2 du Règlement).

**Annexe 2:** Rétribution des membres du Conseil communal (art. 22 du Règlement).



**REPARTITION DES DICASTERES - PERIODE 2021 - 2026**

<b>DICASTERE</b>	<b>DOMAINES DE COMPETENCE</b>	<b>COMMISSIONS PERMANENTES SUBORDONNEES</b>	<b>SERVICES ADMINISTRATIFS SUBORDONNES</b>	<b>CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL-E RESPONSABLE</b>	<b>CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL-E SUPPLEANT-E</b>
<b>Administration, économie et informatique</b>	Affaires du personnel Contrôle des habitants - Police du commerce Informatique Economie publique Naturalisations Relations publiques et communications Sécurité au travail Police intercommunale OrCoC Votations et élections	Commission administrative Commission économique Commission informatique Commission des naturalisations	Secrétariat communal	Bruno Marmier Syndic	Caroline Dénervaud Vice-Syndic
<b>Finances</b>	Impôts et taxes Comptabilité Crédits Contentieux Affaires financières du personnel Agence AVS		Services des finances	Olivier Carrel	Valentina Marthaler
<b>Instruction publique</b>	Classes enfantines et primaires Cycles d'orientation Bibliothèque ERAF Médecine et dentiste scolaire Service de logopédie, psychologie et psychomotricité intercommunal (SLPPI) Ludothèque	SLPPI	Services des écoles	Caroline Dénervaud	Alizée Rey

DICASTERE	DOMAINES DE COMPETENCE	COMMISSIONS PERMANENTES SUBORDONNEES	SERVICES ADMINISTRATIFS SUBORDONNES	CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL-E RESPONSABLE	CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL-E SUPPLEANT-E
<b>Santé, social et curatelles</b>	Curatelles Aide sociale / MIS Assurances sociales - PC, AVS, assurance maladie Office communal du travail - Programme de réinsertion Réseau Santé Sarine (RSS) - Soins à domicile - Aide familiale - Ambulances Centre scolaire de Villars-Vert (CSVV)	Commission sociale CSVV	Service social Service officiel des curatelles	Alizée Rey	Bruno Marmier Syndic
<b>Cohésion sociale, générations et animation</b>	3 <sup>ème</sup> âge - Foyer de jour - Association aide aux personnes âgées - RSS (EMS) Ecoles maternelles FAEF Puériculture Intégration des migrants Cohésion sociale	Commission seniors	Service social	Marco Aurelio Andina	Francine Defferrard
<b>Patrimoine, constructions et développement durable</b>	Conception directrice - Enseignes et réclames Bâtiments communaux - Entretien et conciergerie - Comptabilité énergétique - Gestion des immeubles - Transformations - Construction Police des constructions - Demandes préalables - Procédure, permis de Construction - Contrôle des constructions bâtiments - Certificats de conformité		Services techniques	Valentina Marthaler	François Grangier

DICASTERE	DOMAINES DE COMPETENCE	COMMISSIONS PERMANENTES SUBORDONNEES	SERVICES ADMINISTRATIFS SUBORDONNES	CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL-E RESPONSABLE	CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL-E SUPPLEANT-E
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chauffages</li> <li>- Enseignes et réclames</li> <li>Coriolis Infrastructures</li> <li>Cité de l'énergie</li> </ul>				
<b>Services extérieurs, culture et sports</b>	Voirie et routes Parcs et jardins Cimetière Ordures ménagères Culture <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commission culturelle</li> <li>- Conservatoire</li> </ul> Signature Sports Protection incendie Protection civile Forêts / Agriculture	Commission des affaires culturelles  Commission des sports  Commission du cimetière	Services techniques Secrétariat communal	François Grangier	Claude Monney
<b>Aménagement, environnement et mobilité</b>	Aménagement du territoire <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion PAL et RCU- PAD- PAP-PS-PED- PDMS</li> <li>- Planifications directrices</li> <li>- Examens préalables</li> </ul> Environnement <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protection du sol</li> <li>- Lutte contre le bruit</li> <li>- Protection de l'air</li> <li>- Risques chimiques et Technologiques</li> </ul> - OPAM - Eaux souterraines - Biotopes, protection des espèces Mobilité <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zones 30</li> <li>- Cheminements piétons et 2 roues</li> <li>- Transports publics</li> <li>- Plan de mobilité</li> <li>- Stationnement</li> </ul>	Commission d'aménagement  Commission des services techniques, environnement et énergie	Services techniques	Francine Defferrard	Olivier Carrel

DICASTERE	DOMAINES DE COMPETENCE	COMMISSIONS PERMANENTES SUBORDONNEES	SERVICES ADMINISTRATIFS SUBORDONNES	CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL-E RESPONSABLE	CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL-E SUPPLEANT-E
<b>Eaux, énergies et cadastres</b>	Eau potable - Approvisionnement - Gestion, entretien et exploitation - Construction Eaux usées - Evacuation - Epuration (STEP) - Gestion, entretien et exploitation - Construction Energie - Gestion du plan directeur énergétique Cadastre Conduites industrielles - Télécommunication - Énergie Dangers naturels - Mouvements terrains et crues	Commission de gestion de la STEP	Services techniques	Claude Monney	Marco Aurelio Andina

**Arrêté en séance constitutive du Conseil communal le 10 juillet 2023**

**AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

Le Secrétaire

  
Emmanuel ROULIN



Le Syndic

  
Bruno MARMIER



## Commune de Villars-sur-Glâne

### Annexe 2 du Règlement d'organisation du Conseil communal (art. 22)

#### RETRIBUTION DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL

		VALABLE POUR LA PERIODE 2021-2026
<b>A HONORAIRES ANNUELS</b>		
<b>1. Fixes</b>		<b>CHF</b>
M. le Syndic ou Mme la Syndique	<i>fixe</i>	CHF 110'000.- / an CHF 20'000.- / an (Indemnités de syndiculture) (y compris les vacances, avec les frais de déplacement et de téléphone)
M. le Vice-Syndic ou Mme la Vice-Syndique	<i>fixe</i>	CHF 22'900.- / an (sans les vacances, les frais de déplacements et de téléphone)
Mmes et MM les Conseillers communaux	<i>fixe</i>	CHF 17'900.- / an (sans les vacances, les frais de déplacements et de téléphone)
<b>2. Séances du Conseil communal</b>	<i>par séance</i>	0.-
<b>3. Séances de l'Assemblée communale ou du Conseil général</b>	<i>par séance</i>	0.-
<b>B COMMISSIONS ET DELEGATIONS OFFICIELLES</b>		
<b>1. Commissions</b> M. le Président ou Mme la Présidente Mmes et MM les Membres		CHF 60.- / heure (vacations)
<b>2. Délégations officielles</b>		vacations CHF 60.- / heure ( maximum 2 heures)
<b>3 Séance de travail</b>		CHF 60.- / heure (vacations)
<b>C DEPLACEMENTS ET FRAIS CONSEQUENTS</b>		
<b>1. Transports publics</b>		<i>titre de transport ou équivalent</i>
<b>2. Véhicules privés</b>	<i>le km</i>	Forfait mensuel de CHF 60.-
<b>3. Hôtel, repas</b>		Sur facture
<b>4. Déplacements hors de la commune</b>		0.-
<b>5. Déplacements hors du canton</b>		CHF 0.65 / km
<b>6. Indemnité informatique</b>		CHF400.- / an

Approuvé par le Conseil communal en séance du 28 juin 2021

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Secrétaire

Emmanuel ROULIN



Le Syndic

Bruno MARMIER