



# Commune de Marly

## Règlement d'organisation du Conseil communal Législature 2021 - 2026

---

*Le Conseil communal de Marly*

vu

– L'article 61 alinéa 4 de la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo, RSF 140.1) ;

arrête :

*Par souci de lisibilité, la forme masculine désigne aussi bien les femmes que les hommes.*

### I. ORGANISATION

#### **Article 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'article 58 LCo.
- <sup>2</sup> Le Conseil communal détermine les différents dicastères et leur répartition entre les membres (annexe 1). La même règle s'applique en cas d'élections complémentaires.
- <sup>3</sup> Le Conseil communal adopte une charte dans laquelle il détermine sa mission, ses ambitions et ses valeurs, ainsi que ses principes de management. Chaque conseiller s'engage par sa signature à adhérer à cette charte (annexe 2).

#### **Article 2 Registre des intérêts**

Chaque membre du Conseil communal signale au secrétaire communal son ou ses liens 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 pour tout changement survenant en cours de législature (annexe 3).

#### **Article 3 Remise des affaires**

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

#### **Article 4 Jour des séances, calendrier des séances, convocation**

- <sup>1</sup> Les séances ordinaires du Conseil communal se déroulent en général le mardi, à 18 heures, à l'administration communale. L'ordre du jour est réglé à l'article 10.
- <sup>2</sup> En outre, le Conseil communal peut être convoqué pour les motifs cités à l'article 62, alinéa 2 LCo.

#### **Article 5 Dossiers**

- <sup>1</sup> Pour les affaires devant être traitées par le Conseil communal, des copies informatiques ou papier des pièces essentielles des dossiers nécessaires à la prise de décision doivent être remises à tous les membres du Conseil communal par le secrétariat. Chaque membre du Conseil communal peut demander l'accès à d'autres pièces du dossier auprès du responsable du dicastère.
- <sup>2</sup> Les dossiers non copiés, ainsi que les dossiers transmis au Conseil communal à titre d'information sont mis à disposition des membres du Conseil communal sur une plateforme électronique sécurisée ou au secrétariat pour consultation.
- <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.

#### **Article 6 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> La consultation des données fiscales et des dossiers d'aide sociale n'est autorisée qu'en présence de justes motifs (exécution d'une tâche publique).

#### **Article 7 Procès-verbal**

- <sup>1</sup> Les séances du Conseil communal font l'objet d'un procès-verbal conformément à l'article 66 LCo.
- <sup>2</sup> Par principe, le procès-verbal résume les aspects importants des délibérations et de la décision.
- <sup>3</sup> Le procès-verbal est assuré par le 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.
- <sup>4</sup> Le Conseil communal traite les éventuelles propositions de modifications et approuve le procès-verbal. Le procès-verbal est adopté au début de la séance ordinaire suivante.

<sup>5</sup> En cas de difficultés, les débats peuvent être enregistrés. Le cas échéant, les enregistrements sont conservés jusqu'à la décision du Conseil communal de les détruire.

<sup>6</sup> Le procès-verbal n'est pas accessible au public. 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<sup>bis</sup> al. 2 let. a LCo). Il en est de même pour les procès-verbaux des commissions de la commune (art. 103bis al. 1 let. a LCo).

## **Article 8 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 communal qui fait la proposition soumet en règle générale un projet.

<sup>3</sup> Tous les documents à traiter au Conseil communal doivent être préalablement discutés entre le conseiller responsable et son responsable de service et/ou de secteur.

<sup>4</sup> Le conseiller communal responsable veille en particulier à ce que l'affaire ait préalablement fait l'objet d'une coordination entre les différents services concernés.

## **Article 9 Exécution des décisions**

<sup>1</sup> Les décisions du Conseil communal sont exécutées, en principe, sous la responsabilité du conseiller communal qui a formulé la proposition.

<sup>2</sup> Lorsque l'objet concerne plusieurs dicastères, les conseillers communaux responsables se coordonnent et attribuent la responsabilité opérationnelle dudit objet à l'un d'entre eux.

# **II. SEANCES**

## **Article 10 Ordre du jour**

<sup>1</sup> Les affaires sont portées à l'ordre du jour lorsqu'elles sont annoncées au secrétariat en principe jusqu'au jeudi à 12 heures, sauf urgence avérée.

<sup>2</sup> Le syndic et/ou le secrétaire établissent l'ordre du jour des séances au vu des affaires qui ont été annoncées.

<sup>3</sup> Les dossiers à traiter doivent contenir les préavis requis.

<sup>4</sup> Le secrétariat adresse à tous les membres du Conseil communal l'ordre du jour jusqu'au vendredi à 19 heures.

<sup>5</sup> A titre exceptionnel, le Conseil communal peut, d'entente avec la majorité des membres présents à la séance, entrer en matière sur des affaires ne figurant pas à l'ordre du jour, pour autant que le Conseil communal dispose de suffisamment d'éléments pour statuer.

#### **Article 11 Tenue des séances**

- <sup>1</sup> En principe, les séances du Conseil communal se tiennent en présentiel.
- <sup>2</sup> Si la situation l'exige ou si la demande en est préalablement acceptée par la majorité des membres, les séances peuvent se tenir en visioconférence.
- <sup>3</sup> Si les circonstances ou des impératifs l'exigent, des décisions peuvent être prises par consultation écrite, par voie numérique. Les membres du Conseil communal se prononcent alors clairement sur l'objet qui leur est soumis. Les décisions prises par voie de consultation sont ensuite portées au procès-verbal de la séance suivante.

#### **Article 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).

#### **Article 13 Direction des débats**

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

#### **Article 14 Recours à des spécialistes**

- <sup>1</sup> Le Conseil communal peut entendre des tiers avant de prendre ses décisions.
- <sup>2</sup> Les personnes présentes à une séance du Conseil communal sont tenues de garder le secret sur les délibérations, en particulier sur les avis exprimés lors de celles-ci, à moins qu'elles n'en soient déliées par le Conseil communal.

#### **Article 15 Récusation**

Un membre du Conseil communal ne peut assister à la délibération d'un objet qui présente un intérêt spécial pour lui-même, son conjoint, son partenaire enregistré ou pour une personne avec laquelle il se trouve dans un rapport étroit de parenté ou d'alliance, d'obligation ou de dépendance (art. 65 LCo).

## **Article 16 Tenue des débats**

- <sup>1</sup> Durant les séances du Conseil communal, les conseillers veillent à maintenir entre eux les égards qu'exige leur fonction.
- <sup>2</sup> Le conseiller communal qui demande la parole le fait savoir en levant la main et attend avant de parler que le syndic lui donne la parole.
- <sup>3</sup> Chacun use de la réserve nécessaire propre à sauvegarder un déroulement harmonieux de la séance, en évitant notamment toute prise à partie personnelle.
- <sup>4</sup> Pour la sérénité des débats, les téléphones portables seront sous silencieux pendant la séance, sauf exception dûment autorisée par le syndic.

## **Article 17 Déroulement des délibérations**

- <sup>1</sup> Le syndic donne d'abord la parole au conseiller communal responsable de l'affaire en délibération, puis, le cas échéant, au conseiller communal de l'autre dicastère concerné. La discussion est ensuite ouverte.
- <sup>2</sup> La présentation des dossiers par les conseillers communaux porte sur des compléments d'information et sur des aspects non contenus dans la documentation. Le conseiller communal est tenu de faire une proposition de décision au collège.
- <sup>3</sup> Le secrétaire général participe aux délibérations du Conseil communal avec voix consultative. Il a l'obligation de porter à la connaissance du Conseil communal les faits de sa connaissance qui revêtent une importance pour les délibérations d'un sujet.
- <sup>4</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>5</sup> Le syndic clôt la discussion lorsque la parole n'est plus demandée ou qu'une motion d'ordre y afférente a été approuvée.
- <sup>6</sup> La délibération doit déboucher sur une décision ou sur un renvoi de l'objet.

## **Article 18 Décisions et nomination**

- <sup>1</sup> La procédure de prise des décisions, ainsi que celle relative aux nominations sont réglées à l'article 64 LCo.
- <sup>2</sup> Conformément à l'article 64, alinéas 2 et 4 LCo, les membres du Conseil communal sont tenus de se prononcer ; ils le font à main levée.
- <sup>3</sup> 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.

### **Article 19 Information et accès aux documents**

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

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

## **III. REPRESENTATION**

### **Article 20 Délégations de compétence**

Le Conseil communal détermine quelles décisions peuvent faire l'objet d'une délégation de compétence à un dicastère ou à un service de l'administration, à quelles conditions et dans quel cadre (durée et étendue). Il fixe également le mode et la fréquence de l'information à lui donner sur les décisions prises dans le cadre de ces délégations de compétence (annexe 4).

### **Article 21 Signature**

Les actes du Conseil communal et les éventuels actes d'autres organes de la commune sont signés conformément à l'article 83 LCo.

### **Article 22 Visa des pièces comptables**

<sup>1</sup> Toute pièce comptable doit être munie du visa du conseiller communal responsable du dicastère, ainsi que du responsable du dossier au niveau de l'administration.

<sup>2</sup> Un registre des visas et signatures est tenu à jour (annexe 5).

### **Article 23 Retraits de fonds**

*Abrogé*

## **IV. SITUATION CONFLICTUELLE**

### **Article 24 Procédure de règlement des conflits**

<sup>1</sup> En situation de conflit, le syndic convoque une séance extraordinaire. En cas de besoin, il peut proposer un médiateur ou une médiatrice.

<sup>2</sup> Lorsque le syndic est à l'origine du conflit, deux conseillers communaux peuvent convoquer une séance extraordinaire.

<sup>3</sup> Les discussions se déroulent de manière à aboutir à une solution commune.

<sup>4</sup> Lorsque des irrégularités sont constatées, les articles 150 ss LCo s'appliquent.

## **V. STATUT, RETRIBUTION ET MISSION**

### **Article 25 Statut et rétribution**

<sup>1</sup> Le statut et la rémunération des membres du Conseil communal sont fixés par acte séparé.

<sup>2</sup> Ils sont formalisés par voie de convention.

### **Article 26 Mission**

La mission des conseillers communaux est précisée en annexe 7.

## **VI. DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 27 Entrée en vigueur et publication**

<sup>1</sup> Le présent règlement abroge le règlement d'organisation du Conseil communal du 19 avril 2016 et entre en vigueur rétroactivement le 1<sup>er</sup> mai 2021.

<sup>2</sup> Le présent règlement est publié sur le site Internet de la Commune.

Approuvé par le Conseil communal, dans sa séance du 25 mai 2021.  
Modifié le 5 avril 2022 (abrogation de l'article 23 et de l'annexe 6).

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic

Le Secrétaire

Christophe Maillard

Nicolas Gex

Annexe : liste des annexes au ROCC.



## Annexes au Règlement d'organisation du Conseil communal

---

**Annexe 1** Liste de répartition des dicastères (article 1 alinéa 2 Règlement)

---

**Annexe 2** Charte (article 1 alinéa 3 Règlement)

---

**Annexe 3** Registre des intérêts (article 2 Règlement, [page du Conseil communal](#) sur le site de la commune : [www.marly.ch](http://www.marly.ch))

---

**Annexe 4** Liste des délégations de compétences et leur étendue (article 20 Règlement)

---

**Annexe 5** Registre des visas et signatures (article 22 Règlement)

---

**Annexe 6** Retraits de fonds (article 23 Règlement) [*abrogée*]

---

**Annexe 7** Mission des Conseillers communaux (article 26 Règlement)

---

**Annexe 8** Rétribution des membres du Conseil communal

---





## Répartition des dicastères

Législature 2021-2026	Détails	Responsable	Suppléance
<b>Administration générale</b> <i>Syndicature</i>	Fonctionnement des autorités Fonctionnement de l'administration Personnel communal Relations publiques et représentation Gestion de l'informatique	<b>M. Christophe Maillard</b>	<b>M. Jean-Pierre Oertig</b>
<b>Finances</b>	Comptabilité Facturation et paiements Gestion financière Processus budgétaire Impôts et taxes Contentieux Gestion du portefeuille d'assurances Contrôle interne	<b>M. Jean-Pierre Oertig</b>	<b>M. Philippe Schwab</b>
<b>Accueil à la population et ordre public</b>	Contrôle des habitants Votations et élections Naturalisations Ordre public et police communale Organisation et fonctionnement de l'ORCOC Gestion des locaux militaires et protection civile Sociétés sportives et culturelles Relation avec les entreprises Tourisme	<b>M. Philippe Schwab</b>	<b>M. Christophe Maillard</b>
<b>Urbanisme et patrimoine</b> <i>Vice-Syndicature</i>	Aménagement du territoire Mobilité Energie Environnement Eclairage public Bâtiments communaux, patrimoine communal Police des constructions Police du feu Revitalisations / Renaturations de cours d'eau Délégations en lien avec les planifications supra communales	<b>M. Bernard Clerc</b>	<b>M. Maurice Horner</b>



<b>Législature 2021-2026</b>	<b>Détails</b>	<b>Responsable</b>	<b>Suppléance</b>
<b>Eaux, édilité et espaces verts</b>	Distribution d'eau potable Evacuation et épuration des eaux Entretien des rivières et cours d'eau AIGN Gestion des déchets et déchetteries Entretien des places, routes et chemins publics Entretien des parcs, places de sports et de loisirs Entretien des sentiers pédestres et des parcours sportifs Entretien de l'éclairage public Entretien et gestion du cimetière intercommunal Gestion des forêts et réserves naturelles Agriculture	<b>M. Maurice Horner</b>	<b>M. Bernard Clerc</b>
<b>Action sociale, vivre ensemble et santé</b>	Affaires sociales Aide et soins à domicile Santé Seniors PITSC (programme de réinsertion professionnelle) Animation socioculturelle Marly Sympa	<b>Mme Mary Claude Paolucci</b>	<b>M. César Murangira</b>
<b>Enfance et formation</b>	Crèche et petite enfance Accueil extrascolaire Ecoles enfantines et primaires Relations avec les autres écoles et filières de formation Services auxiliaires scolaires Santé scolaire Bibliothèque régionale de Marly et environ Conservatoire	<b>M. César Murangira</b>	<b>Mme Mary Claude Paolucci</b>

Adopté en séance du Conseil communal du 25 mai 2021.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic

Le Secrétaire

Christophe Maillard

Nicolas Gex



# Commune de Marly

## Charte du Conseil communal de Marly

---

*La présente charte énonce les valeurs et les principes que les membres du Conseil communal de Marly s'engagent à respecter durant la législature 2021 – 2026, afin de garantir le fonctionnement harmonieux du collège.*

### **1. Je respecte et je suis respecté-e**

Un-e Conseiller-ère communal-e doit toujours pouvoir s'exprimer et donner son avis. En toutes circonstances, ses collègues font preuve de respect à son égard. Les membres du Conseil communal entretiennent des rapports fondés sur la considération, la franchise, l'écoute et le dialogue.

L'ordre doit régner lors des séances et la discussion est conduite de façon à ce que chacune et chacun puisse exposer son point de vue. Une seule personne s'exprime à la fois.

### **2. Je participe et je suis ponctuel-le**

Les séances de Conseil communal sont obligatoires ; les absences doivent être annoncées à l'avance et justifiées (art. 63 LCo). Les séances commencent à l'heure. Il est attendu que chaque Conseiller-ère soit ponctuel-le et préparé-e.

D'éventuels retards seront annoncés au Syndic ou au Secrétaire communal. L'utilisation des téléphones portables est réduite au strict minimum. Des exceptions sont possibles tout en informant, avant la séance, le Syndic.

### **3. Je suis collégial-e**

Les décisions du Conseil communal ne sont pas toujours prises à l'unanimité. Dans le cas de figure d'une décision à la majorité, le ou les Conseillers-ères minorisés-ées devront également, et sans équivoque, défendre la position décidée par la majorité. Ils ou elle s'abstiennent de critiquer la décision prise, de s'en distancier ou de s'en désolidariser. Un exécutif uni et solidaire est essentiel afin d'expliquer et de faire appliquer une décision même si cette dernière peut être impopulaire.

Le principe de collégialité est indispensable pour garantir un processus loyal et équitable, mené dans un climat de confiance et de collaboration durable permettant d'aboutir aux meilleures décisions possibles dont les membres assument la responsabilité à l'unanimité.

#### **4. Je me récusé si nécessaire**

Certaines décisions peuvent concerner un proche ou une relation professionnelle. Les membres du Conseil communal garantissent leur intégrité et s'engagent envers les intérêts publics, en dehors de tout intérêt personnel.

Un membre du Conseil communal ne peut assister à la délibération d'un objet qui présente un intérêt spécial pour lui-même, son conjoint, son ou sa partenaire enregistré-e ou pour une personne avec laquelle il se trouve dans un rapport étroit de parenté ou d'alliance, d'obligation ou de dépendance (art. 65 LCo), sous peine de rendre nulle la décision. Il se récusé d'office ; sinon, le Conseil communal lui demande de se récusé (art. 25 à 32 RELCo).

#### **5. J'applique le secret de fonction**

De par les dossiers à traiter, le ou la Conseiller-ère communal-e a connaissance de données personnelles sensibles sur les habitants de la commune.

Les membres du Conseil communal sont tenus de ne pas communiquer à des tiers les faits et les documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances, d'une prescription ou d'une décision spéciale (art. 83b al.1 LCo). Ils veillent à assurer en tout temps la protection des données liées à l'exercice de leur fonction.

#### **6. J'applique le secret des délibérations**

Le secret des délibérations (art. 83b al.2) est intimement lié au principe de collégialité. Il est essentiel pour assurer la confiance et la crédibilité des autorités auprès de la population. Il doit être en toutes circonstances assuré.

Lors de rencontres, de discussions ou la participation à des événements publics, les Conseillers-ères communaux sont régulièrement interpellés-ées par la curiosité des citoyens. Afin de ne pas commettre de faux pas, le ou la Conseiller-ère peut simplement répondre : « Désolé-e, je suis tenu-e par le secret de fonction ».

#### **7. J'administre la commune de manière diligente**

Le Conseil communal gère les affaires de la commune en administrateur diligent. Il prend toutes les initiatives de nature à promouvoir le bien de la commune (art. 82 LCo).

Les membres du conseil communal font preuve de :

<i>Proactivité</i> :	capacité d'anticipation
<i>Rigueur</i> :	capacité à travailler de manière consciencieuse
<i>Organisation</i> :	respect des délais et du planning
<i>Conduite</i> :	supervision du bon fonctionnement des services dont ils sont responsables
<i>Ecoute</i> :	capacité à être attentifs aux collègues, collaboratrices et collaborateurs et partenaires
<i>Vision</i> :	capacité à élaborer une stratégie, une planification
<i>Pragmatisme</i> :	capacité à tenir compte des attentes de la population, à mettre en œuvre ses mesures et à les évaluer et les corriger.

## **8. Je soigne les relations avec la population et les partenaires (Etat, mandataires, médias, etc.)**

En toutes circonstances, le ou la Conseiller-ère communal-e doit faire preuve de respect et d'exemplarité. Il n'est ni au-dessus des lois, ni au-dessus des règles édictées et valables pour l'ensemble de la population. La réciprocité de la part des habitants et des partenaires est également attendue.

Si un problème surgit, le ou la Conseiller-ère communal-e reste toujours calme ; s'il ou si elle est sévèrement pris-e à parti, il ou elle s'en réfère au Syndic et/ou à l'ensemble des membres du Conseil communal. Chaque Conseiller-ère communal-e s'occupe de son dicastère ; s'il ou si elle est interpellé-ée pour un objet se rapportant à un autre dicastère, il ou elle renvoie à son ou sa collègue concerné-e pour règlement. Les règles relatives à la fonction de porte-parole sont définies préalablement.

En tout temps, le ou la Conseiller-ère communal-e adopte une attitude respectant la transparence et tenant compte de la protection des données.

## **9. J'entretiens de bonnes relations avec le personnel communal**

Les principes de respect, de loyauté, de diligence, de dialogue et d'écoute sont réciproques entre les membres du Conseil communal et le personnel communal qui lui est subordonné. Le Conseil communal attend de ses services un appui et un conseil de telle manière à mettre en évidence les éléments nécessaires à ce qu'il puisse prendre une décision objective, fondée et pertinente.

## **10. J'agis en cas de tensions et je m'emploie à gérer les conflits**

Si malgré l'engagement des membres du Conseil communal à respecter les éléments de cette charte, il surgit des tensions et conflits, ceux-ci s'engagent à en parler ouvertement et à prendre toutes les mesures adéquates pour éviter des conséquences dommageables. En particulier, les membres du Conseil communal peuvent décider de s'entourer d'un-e mentor pour les accompagner et trouver ensemble une solution.

Sinon, la procédure devient administrative. Le Syndic ou le Vice-syndic (si le Syndic est concerné) ou les membres du Conseil communal (si les précédents sont concernés) (art. 150 LCo), peuvent ordonner une enquête administrative, décharger un-e Conseiller-ère communal-e d'un dossier ou de tout ou partie de son domaine de responsabilités après l'avoir entendu-e et le temps de l'enquête administrative, et confier la tâche à un-e autre Conseiller-ère communal-e. Ils peuvent aussi solliciter l'intervention du Préfet (art. 150a LCo).

## **11. Je m'engage**

Ce document est approuvé par le Conseil communal lors de la séance du 25 mai 2021. Il entre en vigueur avec effet immédiat.

Chaque membre du Conseil communal s'engage à l'appliquer consciencieusement et le déclare en apposant sa signature.

Marly, le 25 mai 2021.

Le Conseil communal de Marly

Bernard Clerc

---

Maurice Horner

---

Christophe Maillard

---

César Murangira

---

Jean-Pierre Oertig

---

Mary Claude Paolucci

---

Philippe Schwab

---



# Commune de Marly

## Délégations de compétences aux Dicastères

---

### Ensemble des dicastères

**Décision déléguée** : dépenses ainsi que procédures d'appels d'offres et adjudications pour un montant inférieur ou égal à Fr. 15'000.-.

### 1. Administration générale

**1.1. Décision déléguée** : engagement de personnel auxiliaire rémunéré à l'heure pour une durée déterminée, pour des tâches spécifiques ou en remplacement de personnes en incapacité temporaire de travail.

**Condition particulière** : respect des bases légales et réglementaires ; information au Conseil dans les cas particuliers ou amenés à se prolonger.

**1.2. Décision déléguée** : engagement de personnel par contrat de droit public, de durée déterminée, en remplacement de personnes en incapacité de travail de longue durée ou de longue durée supposée.

**Condition particulière** : respect des bases légales et réglementaires ; information au Conseil dans les cas particuliers.

### 2. Finances

**2.1. Décision déléguée** : emprunts à courts termes.

**Etendue de la compétence** : autorisation donnée au responsable du Service des finances à l'obtention, aux meilleures conditions possibles du marché, d'avances à court terme (financement).

**Condition particulière** : accord préalable du responsable du dicastère des finances et information donnée au Conseil communal après chaque décision.

**2.2. Décision déléguée** : exonération de la contribution immobilière pour les associations et les fondations à but non lucratif ou commercial.

**Etendue de la compétence** : décision sur les demandes d'exonération de la contribution immobilière pour les associations et les fondations à but non lucratif ou commercial qui en feraient la demande, pour autant qu'il y ait déjà exonération de la part du Canton sur l'impôt sur le bénéfice et le capital.

**Condition particulière** : information au Conseil communal.

### 3. Urbanisme et patrimoine

**3.1. Décision déléguée** : autorisations pour les procédures simplifiées (au sens de l'article 85 ReLATeC).

**Condition particulière** : information régulière au Conseil communal.

**3.2. Décision déléguée** : préavis sur les demandes de permis de construire des sondes géothermiques.

**Condition particulière** : dossier ordinaire.

**3.3. Décision déléguée** : demandes d'autorisation de commencer les travaux de façon anticipée (procédure de permis de construire).

**Condition particulière** : le cadre du permis de construire délivré doit être respecté.

**3.4. Décision déléguée** : demande de prolongation de permis de construire (pour la première prolongation).

**3.5. Décision déléguée** :

**Sur la base de l'article 10, alinéa 1 de la loi sur les réclames et des Arrêtés de la Préfecture de la Sarine du 10 janvier 1989 et du 26 août 2010 :**

- a) octroyer une dérogation à l'interdiction d'apposer des réclames faites pour des tiers, hors des emplacements désignés à cet effet par la commune, en cas de manifestations culturelles, sportives ou économique (art. 5 al. 1 let. a et 6 al. 1 de la loi sur les réclames ; LRec ; RSF 941.2) ;
- b) ordonner l'enlèvement des affiches relatives aux votations et aux élections qui ne sont pas placées aux endroits définis par la commune (art. 4 al. 1 LRec, art. 5 al. 1 let. a LRec et art. 13 al. 2 let. b LRec) ;
- c) octroyer une dérogation à l'interdiction de poser des réclames routières prévues par les articles 95ss de l'Ordonnance fédérale sur la signalisation routière (OSR ; RS 741.21) ;
- d) ordonner l'enlèvement ou la suppression d'installations servant de support à la réclame ou de réclames en mauvais état, aux frais de leur bénéficiaire, après que ce dernier a été mis en demeure (art. 13 al. 1 LRec) ;
- e) ordonner l'enlèvement ou la suppression de réclames dont les conditions d'autorisation ne sont pas respectées (art. 13 al. 2 let. a LRec) ;
- f) ordonner l'enlèvement ou la suppression de réclames qui tombent sous le coup des interdictions prévues à l'article 5 al. 1 let. a ou let. b LRec, ou sous le coup des interdictions découlant de la législation fédérale concernant les réclames routières (art. 95ss OSR) ;

**Sur la base de l'article 11, alinéa 2 de la loi sur les réclames :**

- a) dans les autres cas, délivrer le préavis communal requis par l'autorité compétente.

## **4. Eaux, édilité et espaces verts**

**4.1. Décision déléguée** : amende au sens du règlement sur la gestion des déchets, article 33.

**Etendue de la compétence** : en cas de non-respect des règles d'élimination des déchets (tri des déchets, utilisation des sacs Sacco), amende de Fr. 50.-, respectivement 300.- en cas de récidive.

**Condition particulière** : l'amende n'est prononcée qu'après 1 avertissement ; selon la gravité du cas, c'est le CC qui décide d'une amende plus élevée, voire de la facturation de frais.

**4.2. Décision déléguée** : compétence d'infliger des amendes en vertu du règlement sur la gestion des déchets à deux collaborateurs de la section édilité assermentés par le Conseil (« agents de propreté »).

**4.3. Décision déléguée** : demande de dérogation aux mesures de protection des boisements hors-forêt.

**Etendue de la compétence** : abattage de tout arbre d'un diamètre supérieur à 20 cm à 100 cm du sol (selon art. 18 RCU), pour autant que ces arbres ne soient pas marquants par leur taille, leur situation, leur inscription dans le paysage ou leur valeur écologique.

**Condition particulière** : La décision de la commune doit être en adéquation avec le préavis du Service des forêts et de la nature (SFN), sinon celle-ci est soumise au Conseil communal.

**4.4. Décision déléguée** : demande d'affichage public temporaire aux entrées de la localité selon le règlement communal correspondant (Règlement 3-13).

**Etendue de la compétence** : autorisation et refus d'autorisation d'affichage temporaire.

**Condition particulière** : les autorisations exceptionnelles au sens de l'art. 4 al. 3 du Règlement d'application sont soumises au Conseil communal.



## 5. Accueil à la population et domaine public

**5.1. Décision déléguée** : demande de patente K, demande d'autorisation pour les lotos.

**Etendue de la compétence** : pour toutes les manifestations se déroulant dans les locaux communaux et soumises aux règles d'utilisation définies par la commune. Les exceptions sont décidées par le Conseil communal.

**5.2. Décision déléguée** : demande d'horaire d'ouverture spéciale pour les commerces, au sens de l'article 4 du Règlement relatif à l'ouverture des commerces.

**Etendue de la compétence** : limitée à 22 heures en semaine, y compris le samedi, le dimanche soir jusqu'à 18 heures.

**Condition particulière** : respect des dispositions légales relatives au travail.

**5.3. Décision déléguée** : préavis communal sur les demandes de patente L.

**Etendue de la compétence** : limitée aux changements de détenteur (gérant) d'un commerce existant.

**Condition particulière** : le Conseil se prononcera expressément en cas de demande de préavis concernant un nouveau commerce (avec nouveau détenteur), procédure dans laquelle est impliqué aussi la police des constructions, ainsi que concernant un changement d'activité d'un commerce ou d'un changement de raison sociale (changement de nom du commerce).

**5.4. Décision déléguée** : demande d'autorisation pour l'organisation de manifestations récurrentes sur le territoire communal.

**Condition particulière** : information au Conseil communal.

**5.5. Décision déléguée** : demande d'usage du domaine public.

**Etendue de la compétence** : limitée aux demandes de peu d'importance :

- sur la voie publique et les places de stationnement communales, telles que mise à disposition d'un emplacement pour un véhicule motorisé ainsi que pour du mobilier de chantier/construction (benne, cabane, grue, échafaudages,...)
- sur le bien-fonds public pour la mise à disposition d'un emplacement pour une manifestation ou un campement provisoire
- dans l'espace aérien de la commune concernant les annonces de vols d'hélicoptères

**Condition particulière** : information au Conseil communal.

**5.6. Décision déléguée** : amende d'ordre et ordonnance pénale en matière de circulation routière (art. 86 al. 1 LCo).

**Condition particulière** : prononcé d'ordonnance pénales selon l'art. 86 al. 1 LCo, l'art. 25 LALCR et l'ordonnance déléguant à la commune de Marly la compétence d'infliger des amendes d'ordre.

**Condition particulière** : information au Conseil communal dans les cas particuliers.

**5.7. Décision déléguée** : déplacement des nocturnes des commerces de la commune.

**Condition particulière** : information au conseil.

**5.8. Décision déléguée** : nomination du bureau de vote et des scrutateurs.

**Condition particulière** : information au CC par le biais d'une liste à disposition.

## 6. Action sociale, vivre ensemble et santé

Aucune délégation.

## 7. Enfance et formation

**7.1. Décision déléguée** : préavis communal sur les demandes d'admission à l'ERAF (demande de changement de cercle scolaire pour raison de langue).

**Etendue de la compétence** : école infantile et primaire.

**Condition particulière** : seulement dans les cas où les critères d'admission sont remplis (selon directives de la Direction de l'instruction publique du 23 mai 2001 : les parents ou un des parents sont de langue maternelle allemande, la langue allemande est parlée à la maison et maîtrisée par l'enfant avant l'entrée à l'ERAF).

**7.2. Décision déléguée** : préavis communal sur les demandes de changement de cercle scolaire consécutives à un déménagement.

**Etendue de la compétence** : école infantile et primaire.

**Condition particulière** :

- examen au cas par cas sur base des principes de bon sens et de bonne foi et en considération de l'intérêt de l'enfant ;
- information au Conseil communal dans les situations particulières.

**7.3. Décision déléguée** : préavis communal sur les demandes de changement de cercle scolaire pour raison de langue, en vue d'une scolarisation en français sur Marly.

**Etendue de la compétence** : école infantile et primaire.

**Condition particulière** :

- les parents ou un des parents est de langue maternelle francophone, la langue française est parlée à la maison et maîtrisée par l'enfant avant la démarche de demande de changement de cercle scolaire ;
- familles issues de la migration : les parents ne maîtrisent pas la langue allemande et l'enfant a déjà été immergé/scolarisé en milieu francophone ;
- information au Conseil communal dans les situations particulières.

**7.4. Décision déléguée** : préavis communal sur les demandes de changement d'établissement au sein du cercle scolaire.

**Condition particulière** : information au Conseil communal dans les situations particulières.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic

Le Secrétaire

Christophe Maillard

Nicolas Gex

Modifié le 05.10.2021 (4.3)  
30.11.2021 (2.2 et 4.4)



# *Commune de Marly*

ROCC – Annexe 5

## **Registre des signatures et des visas**

**Législature 2021-2026**

Le registre des signatures et des visas est tenu à jour par le secrétariat général.



# *Commune de Marly*

## **Retraits de fonds**

---

*Abrogé le 5 avril 2022.*



# Commune de Marly

## Missions des membres du Conseil communal

---

Le présent document fait partie du système de gouvernance du Conseil communal. Il complète le règlement d'organisation du Conseil communal, la charte du Conseil communal ainsi que le plan de législature.

Il se présente de la façon suivante : sur la base des **attributions** (A.) du Conseil communal, il développe les **missions** (B.) du Conseiller ou de la Conseillère communal-e en tant que membre du Conseil communal (I.) puis celles en tant que Chef-fe ou Directeur-trice de dicastère (II.).

Les missions propres au Syndic ou à la Syndique (III.) et au Vice-syndic ou à la Vice-syndique (IV.) complètent les missions citées ci-dessus.

### A. ATTRIBUTIONS DU CONSEIL COMMUNAL

---

**Le Conseil communal est une autorité collégiale dont les attributions sont fixées par l'article 60 de la loi sur les communes.**

**Ces attributions sont les suivantes :**

- <sup>1</sup> Le Conseil communal dirige et administre la commune. Il la représente envers les tiers.
- <sup>2</sup> Il exerce toutes les attributions qui ne sont pas déléguées par la loi à un autre organe.
- <sup>3</sup> Il lui incombe notamment, sous réserve des attributions du conseil général :
  - a) de préparer les objets à traiter par l'assemblée communale ou par le conseil général et d'exécuter leurs décisions ;
  - b) de gérer les biens communaux ;
  - c) d'administrer les services publics ;
  - d) de veiller à l'ordre et à la sécurité publics sur le territoire de la commune et de prendre les mesures exigées par un état de nécessité ;
  - e) d'engager le personnel communal, de fixer son traitement et de surveiller son activité ;
  - f) de soutenir les procès auxquels la commune est partie ;
  - g) de délivrer les certificats de moeurs et les autres certificats prévus par la loi ;
  - h) de prononcer les amendes prévues par les règlements communaux ;
  - i) d'assurer l'information du public ;

- j) de décider de l'octroi du droit de cité communal, conformément à la loi sur le droit de cité fribourgeois ;
- k) de proposer, le cas échéant, une fusion de communes ;
- l) de décider de la mise en place d'un système de vidéosurveillance portant sur le domaine public et d'adopter le règlement d'utilisation dudit système ;
- m) d'assurer l'archivage des documents produits ou reçus par la commune et de veiller à la constitution et à la conservation des archives historiques de la commune.

**Partant de ces attributions légales, nous distinguons les missions du Conseiller ou de la Conseillère communal-e en tant que membre du Conseil communal (I.) et en que Chef-fe ou Directeur-trice de dicastère (II.).**

**Les missions du Syndic ou de la Syndique (III.) ou celles du Vice-syndic ou de la Vice-syndique (IV.) s'ajoutent à celles-ci en tant que fonctions particulières.**

## **B. MISSIONS DU CONSEILLER OU DE LA CONSEILLERE COMMUNAL-E**

---

Le Conseiller ou la Conseillère communal-e collabore étroitement avec son et ses responsables de service, le ou la secrétaire général-e, l'administrateur-trice des finances ou le ou la responsable administratif-ve ou technique en lien avec ses dicastères. Il ou elle discute régulièrement des dossiers et des informations avec son ou sa responsable. Il ou elle suit les projets en cours.

### **I. MISSIONS DU CONSEILLER OU DE LA CONSEILLERE COMMUNAL-E EN TANT QUE MEMBRE DU CONSEIL COMMUNAL**

Le Conseil communal conduit la politique et dirige les affaires publiques de la Commune, en accomplissant notamment les tâches suivantes :

- il prend les initiatives propres à assurer le développement durable de la Commune et veille à l'épanouissement de sa population ;
- il planifie les activités de la commune, notamment en adoptant simultanément un programme de législature et un plan financier de législature qu'il soumet au législatif pour que celui-ci en prenne acte ;
- il assume la gestion des finances de la Commune, conformément à la législation en la matière ;
- il veille au maintien de l'ordre et de la sécurité publics ;
- il veille à la collaboration et à la coordination avec les communes de la région, avec le district, avec le canton et avec les régions limitrophes ;
- il représente le Conseil communal à l'intérieur et à l'extérieur de la Commune ;
- il assure la communication interne et externe.

L'activité reliée au Conseil communal a la priorité sur toute autre tâche de dicastère.

## **II. MISSIONS DU CONSEILLER OU DE LA CONSEILLERE COMMUNAL-E COMME CHEF-FE OU DIRECTEUR-TRICE DE DICASTERE**

- Fixer les objectifs de son dicastère en s'assurant de leur adéquation avec le programme de législature adopté par le Conseil communal ;
- Assurer la mise en œuvre de ces objectifs et définir les prestations y relatives en collaboration avec le ou la responsable du service ou de l'administration, dans le respect du cadre réglementaire existant et en adéquation avec les ressources ;
- Veiller à la coordination des activités de son dicastère avec l'ensemble des autres dicastères ;
- Assurer le respect du budget accordé à son dicastère ;
- Représenter son dicastère au sein du Conseil communal, en tant que force et relais de propositions ;
- Défendre les messages issus de son dicastère devant le Conseil général ;
- Représenter et assurer la communication à caractère politique avec la population et les partenaires dans les domaines couverts par son dicastère ;
- Répondre collectivement avec le Conseil communal de la gestion du ménage communal ;
- Développer un cadre et un climat de travail qui favorisent la prise de responsabilité et l'autonomie des collaboratrices-teurs directement sous sa responsabilité ;
- Participer au processus de recrutement des collaboratrices-teurs de son dicastère ;
- Assurer la suppléance en cas d'absence du Conseiller ou de la Conseillère communal-e responsable du dicastère et assumer ses missions y relatives.

## **III. MISSIONS DU SYNDIC OU DE LA SYNDIQUE**

*(missions complémentaires à celles de Conseiller ou Conseillère communal-e)*

- Présider et diriger le Conseil communal ;
- Veiller au bon fonctionnement du Conseil communal, notamment avec la mise à jour du Règlement d'organisation du Conseil communal ;
- Veiller au bon fonctionnement de l'Administration communale ;
- Prendre les mesures nécessaires en cas d'irrégularités (art. 150 et 150a LCo) ;
- Assurer l'élaboration du plan de législature du Conseil communal, veiller à sa communication, sa mise en œuvre et son évaluation ;
- Veiller à la coordination des dicastères et répartir au cas par cas les tâches non attribuées à un autre dicastère ;
- Veiller à ce que la Commune soit représentée auprès des autorités judiciaires ;
- Veiller à ce que la Commune soit représentée dans le cadre de dossiers stratégiques transversaux, au niveau régional, cantonal et autres ;
- Veiller à définir la politique d'information et de communication au public ;
- Veiller à la mise en œuvre d'un archivage cohérent.

#### **IV. MISSIONS DU VICE-SYNDIC OU DE LA VICE-SYNDIQUE**

*(missions complémentaires à celles de Conseiller-ère communal-e)*

- Remplacer le Syndic ou la Syndique en cas d'absence et assumer toutes ses missions y relatives ;
- Veiller à ce que le Conseil communal intervienne en cas d'irrégularités qui concerneraient le Syndic ou la Syndique.

Arrêté en séance de Conseil communal, le 25 mai 2021.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic

Le Secrétaire

Christophe Maillard

Nicolas Gex





# Commune de Marly

## Rétribution des membres du Conseil communal

		VALABLE POUR LA PERIODE
		2021-2026
<b>A HONORAIRES ANNUELS</b>		
<b>1. Fixes</b>		<b>Frs.</b>
M. le Syndic ou Mme la Syndique <i>engagé(e) à 40% auprès de la Commune</i>	<i>fixe</i>	Fr. 165'000 annuel brut (pour un 100%)
M. le Vice-Syndic ou Mme la Vice-Syndique <i>engagé(e) à 20% auprès de la Commune</i>	<i>fixe</i>	Fr. 145'000 annuel brut (pour un 100%)
Mmes et MM les Conseillers communaux <i>engagés à 20% auprès de la Commune</i>	<i>fixe</i>	Fr. 145'000 annuel brut (pour un 100%)
<b>2. Séances du Conseil communal</b>	<i>par séance</i>	-
<b>3. Séances de l'Assemblée communale ou du Conseil général</b>	<i>par séance</i>	-
<b>B COMMISSIONS ET DELEGATIONS OFFICIELLES</b>		
<b>1. Commissions</b> M. le Président ou Mme la Présidente Mmes et MM les Membres		-
<b>2. Délégations officielles</b>		-
<b>C DEPLACEMENTS ET FRAIS CONSEQUENTS</b>		
<b>1. Déplacement dans le périmètre du canton</b>		-
<b>2. Déplacement en dehors du périmètre du canton avec un véhicule privé</b>		0.70/km

### OBSERVATIONS

1. Les membres du Conseil communal ne touchent pas de jetons de présence. Ils peuvent en toucher à titre exceptionnel pour la conduite de projets spécifiques ou d'ampleur extraordinaire. Le cas échéant, la valeur d'un jeton est de Fr. 60.-.
2. Le plan de mobilité du personnel communal est applicable aux membres du Conseil communal
3. Le "Règlement sur le statut et la rémunération des Conseillers communaux", entré en vigueur le 1er mai 2021, arrête les différentes les informations ci-dessus.

Approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 25 mai 2021

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic

Christophe Maillard

Le Secrétaire

Nicolas Gex