

Commune de Remaufens
1617 Remaufens

Route Villageoise 53

Tél 021 948 80 84

Courriel administration@remaufens.ch



REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

Le Conseil communal de la Commune de Remaufens

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

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

² Le Conseil communal détermine les différents dicastères et leur répartition entre les membres. La liste de la répartition figure en annexe du présent règlement. La même règle s'applique en cas d'élections complémentaires. En règle générale, le choix des dicastères se fait selon l'ancienneté.

Art. 2 Registre des intérêts

Chaque membre du Conseil communal signale à la Secrétaire communale, au moment de l'entrée en fonction, le ou les liens qui le/la 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

¹ Les séances ordinaires du Conseil communal se déroulent en général le lundi, à 19 h 00 à la salle du Conseil. L'ordre du jour est réglé à l'art. 12.

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

Art. 5 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 sur demande du conseiller responsable et selon le système de gestion sécurisé des dossiers et séances. Chaque membre du Conseil communal peut demander accès 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 pour consultation.

³ Chaque membre du Conseil communal veille à conserver en lieu sûr 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 successeur, soit au Secrétariat.

Art. 6 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. Les originaux restent au secrétariat.

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 et Conseillères communaux responsables de ces domaines et pour de justes motifs.

Art. 7 Procès-verbal

¹ Les séances du Conseil communal font l'objet d'un procès-verbal conformément à l'art. 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 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 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^{bis} al. 2 let. a LCo).

Art. 8 Elaboration des décisions

¹ Les propositions soumises au Conseil communal doivent être accompagnées des documents ou indications orales utiles à la compréhension de l'affaire.

² Lorsqu'elles sont d'ordre technique, l'Administration communale complète la documentation et élabore un projet qu'il soumet au Conseiller ou à la Conseillère communal-e. Lorsqu'elles sont d'ordre politique, le Conseiller ou la Conseillère communal-e élabore un projet ou en supervise sa rédaction.

³ Le Conseil communal décide les propositions de sa compétence.

Art. 9 Reprise en considération

¹ 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

¹ 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.

² Lorsque l'objet concerne plusieurs dicastères, les Conseillers ou Conseillères communaux-ales responsables se coordonnent.

Art. 11 Responsabilité

¹ La Commune répond du préjudice que leurs agents causent d'une manière illicite à autrui dans l'exercice de leurs fonctions.

² Si l'agent-e viole intentionnellement ou par négligence grave ses devoirs de fonction, celui-ci ou celle-ci répond directement envers la Commune du dommage qu'il ou elle lui cause.

³ La Commune veille à ce que ses délégués au sein de Conseils d'administration, de fondations, de caisse de prévoyance, d'associations de communes ou autres organes, dont les membres pourraient être recherchés individuellement en fonction de la nature de l'affaire, soient assurés.

CHAP. II : SEANCES

Art. 12 Ordre du jour

¹ Les affaires sont portées à l'ordre du jour lorsqu'elles sont annoncées au Secrétariat, par le responsable du dicastère, jusqu'au jeudi midi afin de constituer le pré-procès-verbal.

² La Secrétaire établit 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 midi.

⁴ A titre exceptionnel, 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

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

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

Art. 15 Recours à des spécialistes

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

Art. 16 Déroulement des délibérations

¹ Le Syndic donne d'abord la parole au Conseiller communal ou à la Conseillère communal-e responsable de l'affaire en délibération, puis, le cas échéant, aux Conseillers communaux ou à la Conseillère communale des autres dicastères concernés. La discussion est ensuite ouverte.

² 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.

³ Le Syndic clôt la discussion lorsque la parole n'est plus demandée.

Art. 17 Mode de décision et nomination

¹ La procédure de prise des décisions ainsi que celle relative aux nominations sont réglées à l'art. 64 LCo.

² Conformément à l'article 64 al. 2 LCo, les membres du Conseil communal sont tenus de se prononcer (pas d'abstention possible).

Art. 18 Vote par voie de circulation

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.

² Conformément à l'article 64 a. 2 LCo, les membres sont tenus de se prononcer.

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.

Art. 19 Information et accès aux documents

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

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

CHAP. III : REPRESENTATION

Art. 20 Signature

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

Art. 21 Règles financières

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

CHAP. IV : SITUATION CONFLICTUELLE

Art. 22 Procédure de règlement des conflits

¹ En situation de conflit, le Syndic convoque une séance extraordinaire. En cas de besoin, il peut proposer un-e mentor ou un-e médiateur-trice.

² Lorsque le Syndic est à l'origine du conflit, deux Conseillers communaux peuvent exiger la tenue d'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.

CHAP. V : STATUT ET RETRIBUTION

Art. 23 Statut et rétribution des membres du Conseil communal et de ses commissions

¹ Le statut des membres du Conseil communal et de ses commissions 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. 24 Charte et cahier de charges

¹ Les membres du Conseil communal se dotent d'une charte pour accompagner la gestion de leur mandat politique. Elle figure à l'annexe 4 du présent règlement.

² Un cahier des charges décrit la mission du Conseiller ou de la Conseillère communal-e. Il figure à l'annexe 5 du présent règlement.

CHAP. VI : DISPOSITIONS FINALES

Art. 25 Entrée en vigueur et publication

¹ Le présent règlement abroge le Règlement d'organisation du Conseil communal du 30 septembre 2024 et entre en vigueur le 1^{er} juillet 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 22 juin 2026.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic



Stéphane DORTHE



La Secrétaire



Aurélie FONTAINE

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 :** Déroulement d'une séance du Conseil communal (art. 12 ss du règlement)
- Annexe 3 :** Rétribution des membres du Conseil communal (art. 23 du règlement)
- Annexe 4 :** Charte
- Annexe 5 :** Cahier des charges de la mission du Conseiller ou de la Conseillère communale

Commune de Remaufens



Annexe 1 du Règlement d'organisation du Conseil communal (art. 1 al. 2)

REPARTITION DES DICASTERES - PERIODE 2026 - 2031

DICASTERE	DELEGUES AUX ASSOCIATIONS	COMMISSIONS PERMANENTES SUBORDONNEES	SERVICES ADMINISTRATIFS SUBORDONNES	CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL-E RESPONSABLE	CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL-E SUPPLEANT-E
ADMINISTRATION GENERALE - FINANCES & IMPOTS	Comité ACV Comité OTR Comité SLPP-GV	Commission financière	Secrétariat Caisse	Monsieur Stéphane DORTHE, Syndic	Monsieur Kevin GENOUD, Vice-Syndic
IMMEUBLES & DOMAINES - AGRICULTURE - GESTION BATIMENTS - CIMETIERE	Comité CSI Délégué ACV Délégué ASSCOV Délégué VOG			Monsieur Kevin GENOUD, Vice-Syndic	Monsieur Stéphane DORTHE, Syndic
AMENAGEMENT DU TERRITOIRE - CONSTRUCTIONS - FORETS	Comité Corp. Forestière Délégué Agglo Rivelac	Commission d'urbanisme		Monsieur Julien COTTET	Monsieur Lonni ROSSI
ROUTES - VOIRIE - JUSTICE & POLICE - FEU - PROTECTION CIVILE - MILITAIRES - TIR	Délégué RSSV Délégué ASSCOV Délégué AJV Suppléant comité SSF Délégué commission chemin forestier Montgevrin-Perry-Rathvel Suppléant délégué VOG	Commission des naturalisations		Monsieur Daniel FROSSARD	Monsieur Jean Sébastien MERIEUX

ECOLLES - AES - PETITE ENFANCE - JEUNESSE	Comité CSI Comité ASSCOV Comité AJV Comité AFJV Délégué RSSV Délégué SLPP-GV Suppléant délégué Corp. forestière	Commissions financières SFF et VOG		Monsieur Jean Sébastien MERIEUX	Madame Cynthia DORTHE
AFFAIRES SOCIALES - SANTE - CULTURE ET LOISIRS - SPORTS	Comité RSSV Déléguée ACV Déléguée ASSCOV	Commission Seniors Commission RH RSSV Commission indemnités forfaitaires RSSV	Union des Sociétés Locales	Madame Cynthia DORTHE	Monsieur Daniel FROSSARD
EAU & ENDIGUEMENTS - EPURATION - GAZ - ENERGIE	Comité VOG Délégué Corp. forestière	Commission d'urbanisme Commission d'énergie		Monsieur Lonni ROSSI	Monsieur Julien COTTET

Arrêté en séance du Conseil communal, le 22 juin 2026.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic

SDorthe

Stéphane DORTHE



La Secrétaire

Fontaine

Aurélié FONTAINE

Commune de Remaufens

Annexe 2 du règlement d'organisation du Conseil communal (art. 12 ss)

Déroulement et organisation d'une séance du Conseil communal de Remaufens 2026 - 2031

Séance du Conseil

Le Conseil communal se réunit tous les lundis soir à 19h00, dans cette séance hebdomadaire les conseillères et Conseillers traiteront les dossiers en cours. Un suivi des thèmes importants est tenu à jour par la secrétaire du Conseil.

A réception d'une demande (courrier, mail, téléphone...), le/la Conseiller/Conseillère en prend connaissance et se renseigne si nécessaire. Il/elle apporte les explications nécessaires pour la bonne compréhension du dossier. Il/elle propose au Conseil communal une action ou une réponse à la demande.

Les membres du Conseil communal sont tenus de se prononcer (pas d'abstention) selon l'article 64 LCo.

Après un tour de table des avis, le Conseil communal procédera au vote pour prendre sa décision. Sauf exception, une demande devrait être traitée lors d'une seule séance. Une fois prise, la décision est protocolée dans le procès-verbal. En principe, le Conseil communal ne revient pas sur une décision prise sauf si de nouveaux éléments importants et inconnus lors de la décision sont portés à la connaissance du Conseil communal.

Lorsqu'il s'agit d'adjuger des travaux ou une commande, deux offres simultanées et comparables sont nécessaires.

Les documents originaux ne sortent pas des bureaux de l'Administration. Il est permis d'emporter uniquement des « copies ». Des copies peuvent être demandées au secrétariat. Lors d'échanges par courriels, le responsable du dicastère s'assure que l'Administration est dans la liste de distribution ou transfère les informations au secrétariat.

Le Syndic ouvre la séance.

Premier tour :

- Sont validées les factures préalablement enregistrées en comptabilité
- Sont présentés les courriers informatifs qui ne nécessitent pas de décision du Conseil

Second tour :

- Seuls les points préalablement annoncés et préparés par la Conseillère ou le Conseiller sont mentionnés dans le pré-pv. Les décisions sont validées par un vote.

Pré-pv :

Ces points sont à transmettre au secrétariat (stagiaire) jusqu'au jeudi midi. Ceci permet une optimisation du déroulement des séances, prises de décisions simplifiées et suivi des objets et des tâches. Le responsable du dicastère est tenu de transmettre les sujets à traiter au secrétariat afin de constituer le pré-pv qui sera envoyé par courrier électronique le jeudi après-midi. Les objets qui n'ont pas pu être préparés correctement peuvent être reportés.

Procès-verbal

La secrétaire ou la stagiaire rédige le procès-verbal qui est envoyé par courriel à l'ensemble des membres du Conseil dans la semaine. Il doit être lu avant la prochaine séance. Les remarques et corrections peuvent être adressées au secrétariat pour retour de courriel.

Caissettes

Chaque Conseillère et Conseiller possède deux caissettes dans le meuble de la salle du Conseil. La première mentionne son prénom, son nom et ses dicastères. La seconde peut être utilisée pour les dossiers en cours ou ceux qui durent dans le temps.

Les factures, courriels, courriers, invitations... sont mis dans les caissettes par le secrétariat au fur et à mesure de la semaine. Chaque Conseillère et Conseiller est tenu de prendre connaissance de ses documents au minimum une fois par semaine. Les courriers et dossiers doivent être traités dans un délai raisonnable. Les documents concernant les dossiers traités sont retirés des caissettes pour classement par le secrétariat.

Toutes les caissettes des Conseillères et Conseillers peuvent être consultées par les membres du Conseil pour se mettre au courant des différents dossiers.

Rétribution :

Les Conseillères et Conseillers sont rétribués selon l'annexe 3 du Règlement d'organisation du Conseil communal.

Indemnité forfaitaire :

Elle inclut les frais de déplacement et la présence aux Assemblées Communales.

Séances du Conseil communal :

Elles sont payées CHF 100.-/séance et comprennent également la préparation à celle-ci (lecture des courriers et du PV, préparation du pré-pv). Les absences sont déduites et les retards à raison de CHF 20.-.

Vacations :

Les heures effectuées pour la représentation de la commune, dans différentes séances, sont inscrites régulièrement dans le tableau Excel fourni par la caissière. Les vacations et les heures effectuées spécifiquement pour les projets communaux sont également inscrites. Ces heures doivent être datées avec une brève explication en spécifiant précisément le dicastère concerné. Lorsque plusieurs membres du Conseil communal participent à une même séance, le temps inscrit doit correspondre. La caissière se réserve le droit d'effectuer des modifications dans les dicastères et d'ajuster les heures pour garantir l'équité.

Les vacations ne concernent pas les heures payées par d'autres organismes/associations.

Arrêté en séance du Conseil communal le 22 juin 2026

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic



Stéphane DORTHE



La Secrétaire



Aurélie FONTAINE



RETRIBUTION DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL

		VALABLE POUR LA PERIODE
		2026-2031
A HONORAIRES ANNUELS		
1. Fixes (indemnité forfaitaire annuelle)		Frs.
Syndic	fixe	8 000.00
Vice-Syndic	fixe	4 000.00
Conseillères et Conseillers communaux	fixe	3 000.00
2. Séances du Conseil communal	par séance	100.00
3. Séances de l'Assemblée communale	par séance	0.00
B COMMISSIONS ET DELEGATIONS OFFICIELLES		
1. Commissions		
Présidents et Membres	Heure	30.00
2. Délégations officielles et vacations du Conseil communal	Heure	40.00
C DEPLACEMENTS ET FRAIS CONSEQUENTS		
1. Transports publics		dans le fixe
2. Véhicules privés	le km	dans le fixe
3. Hôtel, repas		selon facture
4. Déplacements sur le territoire communal		dans le fixe
5. Déplacements hors de la commune		dans le fixe

OBSERVATIONS

- 1 Les délégations ne sont rétribuées que pour autant qu'une invitation officielle ait été adressée au Conseil communal et que ce dernier désigne expressément les délégués chargés de le représenter.
- 2 Le temps décompté est arrondi à la demie heure supérieure.
- 3 Les cas spéciaux et les litiges sont tranchés par le Conseil communal.
- 4 Ces montants sont nets.

Adopté par le Conseil communal en séance du 22 juin 2026

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic
Stéphane DORTHE



La Secrétaire
Aurélie FONTAINE



CHARTRE DU CONSEIL COMMUNAL DE REMAUFENS



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 du 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 soit au Syndic soit à la Secrétaire communale. 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 elles 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 ou une membre du Conseil communal ne peut assister à la délibération d'un objet qui présente un intérêt spécial pour lui-même, son conjoint ou sa conjointe, 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 récuser (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 Conseiller·ères communaux·ales sont régulièrement interpellés·ées par la curiosité des citoyens ou des citoyennes. 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 :

- Proactivité : capacité d'anticipation
- Rigueur : capacité à travailler de manière consciencieuse
- Organisation : respect des délais et du planning
- Conduite : supervision du bon fonctionnement des services dont ils sont responsables
- Ecoute : capacité à être attentif aux collègues, collaboratrices et collaborateurs et partenaires
- Vision : capacité à élaborer une stratégie, une planification
- Pragmatisme : 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 ou des habitantes et des partenaires est également attendue. Si un problème surgit, le ou la Conseiller·ère communal·e reste toujours calme et, 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 (liste disponible auprès de ACF-FGV) pour les accompagner et trouver ensemble une solution. Sinon, la procédure devient administrative. Le Syndic ou le Vice-syndic (si le Syndic est concerné·e) ou les membres du Conseil communal (si les précédents·es sont concerné·e) (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 22 juin 2026.

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

CONSEIL COMMUNAL DE REMAUFENS

Remaufens, le 29 juin 2026

Stéphane Dorthe, Syndic :



Kevin Genoud, Vice-syndic :



Cynthia Dorthe, Conseillère communale :



Julien Cottet, Conseiller communal :



Daniel Frossard, Conseiller communal :



Jean Sébastien Merieux, Conseiller communal :



Lonni Rossi, Conseiller communal :





MISSIONS DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL DE REMAUFENS



A. ATTRIBUTIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Le Conseil communal est une autorité collégiale dont les attributions sont les suivantes (art. 60 Loi sur les communes)

Art. 60 Attributions

- ¹ Le conseil communal dirige et administre la commune. Il la représente envers les tiers.
- ² Il exerce toutes les attributions qui ne sont pas déléguées par la loi à un autre organe.
- ³ Il lui incombe notamment, sous réserve des attributions de l'assemblée communale ou 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) ...
 - e) 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;
 - f) d'engager le personnel communal, de fixer son traitement et de surveiller son activité;
 - g) de soutenir les procès auxquels la commune est partie;
 - h) de délivrer les certificats de mœurs et les autres certificats prévus par la loi;
 - i) de prononcer les amendes prévues par les règlements communaux;
 - j) d'assurer l'information du public;
 - k) de décider de l'octroi du droit de cité communal, conformément à la loi sur le droit de cité fribourgeois;
 - l) de proposer, le cas échéant, une fusion de communes;
 - m) 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;
 - n) 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.

B. MISSIONS DU CONSEILLER OU DE LA CONSEILLERE COMMUNAL·E

Le Conseiller ou la Conseillère communal·e collabore étroitement avec son et ses chefs·fes de service, le ou la secrétaire communal·e ou général·e, le ou 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 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 DE DICASTERE

- Elaborer le programme de législature du dicastère, en s'assurant de la faisabilité financière, de l'adéquation aux besoins des usagers et du respect des bases légales et réglementaires, veiller à sa mise en œuvre et à son évaluation ;
- Définir périodiquement les objectifs à atteindre, fixer les critères pour les atteindre et les évaluer.
Pour ce faire, suivi de l'avancement des projets et de la conformité des prestations de son dicastère au moyen d'un reporting adéquat, en collaboration avec le ou la responsable du service ou de l'administration ;
- Prendre connaissance du contexte politique, légal et réglementaire en lien avec son dicastère ;
- Représenter son dicastère au sein du Conseil communal, force et relais de propositions en lien avec son dicastère ;
- Défendre les messages en lien avec son dicastère devant le Législatif ;
- Veiller à la coordination du dicastère avec l'ensemble des autres dicastères ;
- 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 ;
- Assurer le respect du budget accordé à son dicastère ;
- 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

- Présider et diriger le Conseil communal ;
- Présider l'Assemblée communale ;
- 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

- Remplacer le Syndic 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.

Arrêté en séance du Conseil communal, le 22 juin 2026

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic



Stéphane DORTHE



La Secrétaire communale



Aurélie FONTAINE