



REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

Le Conseil communal de la Commune de Le Pâquier

Vu :

- L'article 61 al. 4 de la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo, RSF 140.1) ;
- Le règlement communal sur le statut et la rétribution des conseillers communaux ;

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'article 58 LCo.

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

³ Le Conseil communal s'engage à respecter les valeurs décrites dans la charte du Conseil communal (annexe 5 du présent règlement) et à remplir les missions des membres du Conseil communal fixées dans l'annexe 6 du présent règlement.

Art. 2 Registre des intérêts

¹ Chaque membre du Conseil communal signale au ou à la secrétaire communal-e au moment de l'entrée en fonction le ou les liens qui le lient à des intérêts privés ou publics au sens de l'article 13 de la loi sur l'information et l'accès aux documents (LIInf) (RSF 17.5). Il en va de même de tout changement survenant en cours de législature.

Art. 3 Remise des affaires

¹ La remise des affaires a lieu conformément à l'article 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 19h15 à la salle du Conseil communal. L'ordre du jour est réglé à l'article 12.

² En outre, le Conseil communal peut être convoqué pour les motifs cités à l'article 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, selon le système de gestion sécurisé des dossiers et des séances. Chaque membre du Conseil communal peut demander accès à d'autres pièces du dossier auprès du responsable du dicastère.

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

³ Chaque membre du Conseil communal veille à conserver de manière sûre les dossiers reçus, y compris en la forme électronique. Les membres du Conseil communal sont tenus de respecter les directives et politiques internes édictées par la Commune en matière de protection des données et de sécurité de l'information, que ce soit lors de l'utilisation de matériel fourni par la commune ou de matériel privé. Lorsqu'il quitte ses fonctions, ses accès sont supprimés et il remet les dossiers qu'il possède soit à son successeur ou sa successeuse, 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.

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'article 66 LCo.



² Par principe, le procès-verbal résume les aspects importants des délibérations et de la décision.

³ Le procès-verbal est assuré par le ou la secrétaire ou placé sous sa responsabilité. Une fois rédigé, il est mis à disposition de tous les membres du Conseil communal en vue de son approbation ultérieure.

⁴ Sur décision préalable, le Conseil communal traite les propositions de modifications et approuve le procès-verbal.

⁵ Les débats peuvent être enregistrés. Le cas échéant, les enregistrements sont conservés jusqu'à l'entrée en force de la décision d'approbation du procès-verbal concerné.

⁶ Le procès-verbal n'est 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 Le Conseil communal décide sur 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 / du Syndic ou de la Syndique et du ou de la Secrétaire communal-e.

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 caisses 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 jusqu'au jeudi à 12h00.

² Le Syndic ou la Syndique et/ou le ou la Secrétaire établissent l'ordre du jour des séances au vu des affaires qui ont été annoncées.

³ Le secrétariat adresse à tous les membres du Conseil communal l'ordre du jour jusqu'au vendredi à 12h00.

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, ceci pour autant que les éléments stipulés à l'art. 6 des règles sur le déroulement des séances du Conseil communal soient respectés.

Art. 13 Huis clos

¹ 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

¹ Le Syndic ou la Syndique dirige les séances du Conseil communal. En cas d'absence ou de récusation, l'article 61a al. 4 LCo s'applique.



Art. 15 Recours à des spécialistes

¹ Le Conseil communal peut entendre des tiers avant de prendre ses décisions.

Art. 16 Déroulement des délibérations

¹ Le Syndic ou la Syndique dirige les séances du Conseil communal conformément à l'annexe 4 du présent règlement.

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.

Art. 17 Mode de décision et de nomination

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

² Conformément à l'article 64 al. 2 LCo, les membres du Conseil communal sont tenus de se prononcer.

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 al. 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 à 42f RELCo.

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



CHAP. III : REPRESENTATION

Art. 20 Signature

¹ Les actes du Conseil communal et les éventuels actes d'autres organes de la commune sont signés conformément à l'article 83 LCo.

Art. 21 Règles financières

¹ 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 ou la Syndique convoque une séance extraordinaire. En cas de besoin, il ou elle peut proposer un-e mentor ou un-e médiateur-trice.

² Lorsque le Syndic ou la Syndique est à l'origine du conflit, deux Conseillers ou Conseillères communaux-ales 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 articles 150 ss LCo s'appliquent.

CHAP. V : STATUT ET RETRIBUTION

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

¹ Les membres du Conseil communal sont rétribués conformément à l'annexe 3 du présent règlement. Cette annexe fixe le montant des vacations, des jetons de présence et des divers défraiements des membres du Conseil communal et des membres des commissions communales.



Art. 24 Chartre et cahiers 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 5 du présent règlement.

² Un cahier des charges décrit la mission du conseiller ou de la conseillère communale. Il figure à l'annexe 6 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 10 mai 2021 et entre en vigueur le 4 mai 2026.

² Le présent règlement est publié sur le site internet de la commune, avec les autres règlements communaux.

Approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 4 mai 2026.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

Le Syndic :

Nicolas Gremaud



Le Secrétaire général :

Jean-Claude Duriaux



LISTE DES ANNEXES AU REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

Annexe 1 : Liste de répartition des dicastères.

Annexe 2 : Liste des suppléances au sein du Conseil communal.

Annexe 3 : Rétribution des membres du Conseil communal.

Annexe 4 : Règles sur le déroulement d'une séance du Conseil communal.

Annexe 5 : Charte du Conseil communal.

Annexe 6 : Missions des membres du Conseil communal.



Répartition des dicastères
Législature 2026 – 2031

Annexe 1 du règlement d'organisation du Conseil communal du 04.05.2026

Administration communale – Route de Gruyères 26 – 1661 Le Pâquier
☎ 026 912 61 81 <http://www.lepaquier.ch> commune@lepaquier.ch

Nom et prénom Adresse	Fonction Dicastères	Contacts
Gremaud Nicolas Rue des Mésanges 19	Syndic Exécutif - Législatif - Secrétariat communal - Bâtiment administratif (exploitation et infrastructure) – Personnel administratif	☎ 079 257 54 47 ✉ nicolas.gremaud@lepaquier.ch
Meloni Sébastien Route du Carmel 13	Vice-Syndic Aménagement des cours d'eau - Sylviculture - Agriculture - Routes - Parking - Transports publics - Trafic - Télécommunication - Eclairage public - Bâtiments et terres agricoles - Industrie, artisanat et commerces – Parc du Chèrvi (exploitation et infrastructure)	☎ 079 342 74 09 ✉ sebastien.meloni@lepaquier.ch
Jacquat Mathieu Route de Gruyères 60	Conseiller Finances et Impôts - Immeubles et terrains (patrimoine financier) - Communication (supports d'information à la population) - Tourisme - Culture – Loisirs et places de jeux - Espaces verts - Sociétés villageoises - Sport – Salle polyvalente (exploitation et infrastructure)	☎ 079 195 95 43 ✉ mathieu.jacquat@lepaquier.ch
Pharisa Mélanie Rue des Mésanges 12	Conseillère Ecoles – Accueil extrascolaire (AES) - Formation professionnelle - Bâtiments scolaires (exploitation et infrastructure) - Famille et Jeunesse - Structures d'accueil extrafamilial	☎ 079 662 79 47 ✉ melanie.pharisa@lepaquier.ch
Jeanneret Romain Rue du Pommeret 34	Conseiller Police des constructions - Aménagement du territoire - Mobul - Lutte contre la pollution de l'environnement - Protection des espèces et du paysage - Energies	☎ 079 607 93 77 ✉ romain.jeanneret@lepaquier.ch
Pasquier Claude Clos-de-la-Chapelle 15	Conseiller Santé publique - Prévoyance sociale - Seniors - Service des curatelles - Naturalisation - Intégration - Paroisse - Cimetière - Affaires religieuses - Sécurité publique - Service du feu - Défense de la population	☎ 079 818 51 86 ✉ claud.pasquier@lepaquier.ch
Pinto David Route de Montbarry 8	Conseiller Approvisionnement en eau – Traitement des eaux usées - Gestion des déchets - Véhicules communaux – Hangar communal (exploitation et infrastructure) – Personnel de l'édilité	☎ 079 595 68 82 ✉ david.pinto@lepaquier.ch



Répartition des dicastères
Législature 2026 – 2031

Annexe 1 du règlement d'organisation du Conseil communal du 04.05.2026

Administration communale – Route de Gruyères 26 – 1661 Le Pâquier
☎ 026 912 61 81 <http://www.lepaquier.ch> commune@lepaquier.ch

Duriaux Jean-Claude	Secrétaire général Administration communale	☎ 026 912 61 81 ✉ jean-claude.duriaux@lepaquier.ch
Vega Janick	Administratrice des finances Administration communale	☎ 026 912 61 81 ✉ janick.vega@lepaquier.ch
Beaud Catherine	Collaboratrice administrative Administration communale	☎ 026 912 61 81 ✉ catherine.beaud@lepaquier.ch
Marcuet Mélanie	Préposée au contrôle des habitants et collaboratrice administrative Administration communale	☎ 026 912 61 81 ✉ melanie.marcuet@lepaquier.ch
Mollet Fany	Collaboratrice administrative Administration communale	☎ 026 912 61 81 ✉ fany.mollet@lepaquier.ch
Charlet Eric	Secrétaire technique Administration communale	☎ 026 912 61 81 ✉ eric.charlet@lepaquier.ch
Tinguely Adélaïde	Apprentie Administration communale	☎ 026 912 61 81 ✉ adelaide.tinguely@lepaquier.ch
Sebastiani Yves	Employé communal	☎ 079 750 16 89 ✉ edilite@lepaquier.ch
Häseli Markus	Employé communal	☎ 078 698 81 50 ✉ edilite@lepaquier.ch
Grangier Jérémy	Employé communal	☎ 079 561 25 21 ✉ edilite@lepaquier.ch
Dénervaud Sylvain	Employé communal	☎ 079 214 75 18 ✉ edilite@lepaquier.ch
Marcuet Mélanie	Agence AVS	☎ 026 912 61 81 ✉ melanie.marcuet@lepaquier.ch
Dafflon Yves	Commandant du feu Hangar communal	☎ 079 784 04 78 ✉ yves.dafflon@bataillon-sud.ch
Charlet Pascal	Président de la Commission financière	☎ 078 602 61 90 ✉ pascal.charlet@federation-patronale.ch
Demierre Jean-Luc Rue des Deléjettè 8	Président de la Commission des naturalisations	☎ 026 912 41 57 ✉ demjluc@gmail.com
Gremaud Nicolas Rue des Mésanges 19	Président de la Commission de l'aménagement - énergie	☎ 079 257 54 47 ✉ nicolas.gremaud@lepaquier.ch
Gremaud Florian Route des Chavonnes 32	Préposé local à l'agriculture	☎ 079 696 51 82



Tableau des suppléances Législature 2026 - 2031

Annexe 2 du règlement d'organisation du Conseil communal du 04.05.2026

Nom et prénom Adresse	Fonction Dicastères	Suppléances
Gremaud Nicolas Rue des Mésanges 19	Syndic Exécutif - Législatif - Secrétariat communal - Bâtiment administratif (exploitation et infrastructure) – Personnel administratif	Meloni Sébastien
Meloni Sébastien Route du Carmel 13	Vice-Syndic Aménagement des cours d'eau - Sylviculture - Agriculture - Routes - Parking - Transports publics - Trafic - Télécommunication - Eclairage public - Bâtiments et terres agricoles - Industrie, artisanat et commerces – Parc du Chèvi (exploitation et infrastructure)	Pasquier Claude
Jacquat Mathieu Route de Gruyères 60	Conseiller Finances et Impôts - Immeubles et terrains (patrimoine financier) - Communication (supports d'information à la population) - Tourisme - Culture – Loisirs et places de jeux - Espaces verts - Sociétés villageoises - Sport – Salle polyvalente (exploitation et infrastructure)	Pharisa Mélanie
Pharisa Mélanie Rue des Mésanges 12	Conseillère Ecoles – Accueil extrascolaire (AES) - Formation professionnelle - Bâtiments scolaires (exploitation et infrastructure) - Famille et Jeunesse - Structures d'accueil extrafamilial	Jacquat Mathieu
Jeanneret Romain Rue du Pommeret 34	Conseiller Police des constructions - Aménagement du territoire - Mobul - Lutte contre la pollution de l'environnement - Protection des espèces et du paysage - Energies	Pinto David
Pasquier Claude Clos-de-la-Chapelle 15	Conseiller Santé publique - Prévoyance sociale - Seniors - Service des curatelles - Naturalisation - Intégration - Paroisse - Cimetière - Affaires religieuses - Sécurité publique - Service du feu - Défense de la population	Meloni Sébastien
Pinto David Route de Montbarry 8	Conseiller Approvisionnement en eau – Traitement des eaux usées - Gestion des déchets - Véhicules communaux – Hangar communal (exploitation et infrastructure) – Personnel de l'édilité	Jeanneret Romain



Le Pâquier

Annexe 3 du règlement d'organisation du Conseil communal (art. 22)
Validé en séance du Conseil communal du 4 mai 2026

Valable pour la législature 2026-2031

RETRIBUTION DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL

A HONORAIRES ANNUELS		
1. Fixes		CHF
Syndic(que)	<i>fixe par habitant</i>	4.00
Vice-Syndic(que)	<i>fixe par an</i>	1 500.00
Conseillers(ères) communaux(ales)	<i>fixe par an</i>	1 000.00
2. Séances du Conseil communal	<i>par séance de 2.5 h</i>	100.00
3. Séances de l'Assemblée communale ou du Conseil général	<i>par séance de 2.5 h</i>	100.00
4. Vacations	<i>par heure</i>	50.00
5. Délégations officielles et participation aux assemblées d'associations autorisées formellement par le CC	<i>par heure (max. 4 h)</i>	50.00
6. Participation à des évènements externes autorisés formellement par le CC (formations continues, webinaires, etc)	<i>par heure</i>	50.00
B COMMISSIONS COMMUNALES		
1. Commissions		
Conseiller(ère) communal(e) membre d'une commission	<i>par heure</i>	50.00
Président et Membres (autre que les membres du Conseil communal)	<i>par heure</i>	40.00
C DEPLACEMENTS ET FRAIS CONSEQUENTS (également pour Membres des commissions)		
1. Transports publics		Titre de transport
2. Véhicules privés (à l'extérieur du Pâquier)	<i>le km</i>	0.74
3. Hôtel, Repas		Sur quittance
4. Forfait "petits" déplacements Syndic(que)	<i>fixe par an</i>	200.00
5. Forfait "petits" déplacements Conseillers(ères)	<i>fixe par an</i>	100.00
6. Participation à l'achat de matériel informatique (tablette, PC portable)	<i>par législature (5 ans)</i>	500.00 (versé à raison de CHF 100.--/an)

OBSERVATIONS

1. Les rémunérations éventuelles de participation à des séances organisées par des organes externes à la commune ne donnent pas lieu à une rétribution supplémentaire. La participation à des réceptions organisées par la Commune est réglée de cas en cas par le Conseil communal.
2. 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.
3. Le temps décompté est arrondi au quart d'heure supérieur.
4. Les cas spéciaux et les litiges sont tranchés par le Conseil communal.

Au nom du Conseil communal

Le Syndic

Nicolas Gremaud



Le Secrétaire général :

Jean-Claude Duriaux



RÈGLES SUR LE DÉROULEMENT DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAL

Législature 2026–2031

1 – Présidence

1. Les séances du Conseil communal sont présidées par le/la Syndic·que.
2. En cas d'absence, la présidence est assurée par le/la Vice-Syndic·que.

2 – Ordre du jour

1. Les séances se déroulent conformément à l'ordre du jour établi.
2. Aucun objet ne peut être traité en dehors de l'ordre du jour, sous réserve de l'art. 6.

3 – Consultation des dossiers

1. Les membres du Conseil communal prennent connaissance des dossiers dès leur mise à disposition.
2. Les dossiers sont accessibles entre le vendredi précédant la séance à 12h00 et le lundi à 19h15.

4 – Conduite des débats

1. Le/la Syndic·que ou le/la Vice-Syndic·que ouvre chaque point inscrit à l'ordre du jour.
2. Il/elle donne la parole au/à la Conseiller·ère communal·e responsable du dicastère concerné.

5 – Présentation des objets

1. Les objets sont présentés selon les modalités suivantes :
 - a. **Objets « ad acta » et dossiers « pour information »** : aucun rapport n'est présenté, sauf en cas de nécessité ou à la demande d'un·e membre du Conseil ;
 - b. **Objets soumis à décision** :
 - le/la Conseiller·ère communal·e présente de manière concise et structurée les enjeux ;
 - il/elle expose les éléments nécessaires à la prise de décision ;
 - il/elle formule une proposition de décision.
2. À l'issue de la présentation, la discussion est ouverte.
3. Lorsque chaque membre a pu s'exprimer, la discussion est close par le/la Syndic·que ou le/la Vice-Syndic·que.
4. L'objet est ensuite soumis au vote. Chaque membre est tenu de voter à main levée ; l'abstention n'est pas autorisée.



6 – Objets urgents / Divers

1. Un objet non inscrit à l'ordre du jour, ou dont les documents n'ont pas été transmis dans le délai imparti, ne peut être traité que si les conditions cumulatives suivantes sont remplies :
 - a. il revêt un caractère d'urgence ;
 - b. les documents nécessaires sont remis au plus tard lors de la séance ;
 - c. une proposition de décision accompagne le dossier.

7 – Durée des séances

1. Les séances sont organisées de manière à maintenir une durée moyenne d'environ deux heures pour un ordre du jour usuel.
2. Le/la Syndic-que ou le/la Vice-Syndic-que veille au respect de cette durée dans la conduite des débats.

8 – Dispositions finales

1. Les présentes règles entrent en vigueur au début de la législature 2026–2031.
2. Elles peuvent être adaptées en tout temps par décision du Conseil communal.

Arrêté en séance de Conseil communal, le 4 mai 2026.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic :

Nicolas Gremaud



Le Secrétaire général :

Jean-Claude Duriaux



CHARTRE DU CONSEIL COMMUNAL DE LE PAQUIER

Cette charte fait partie du système de gouvernance du Conseil communal. Elle est l'**annexe no 5** du règlement d'organisation du Conseil communal.

Elle est composée de valeurs et de principes légaux qui permettent de guider le bien-vivre ensemble au sein du Conseil communal.

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 soit au Syndic ou à la Syndique ou au Secrétaire général. L'utilisation des téléphones portables est réduite au strict minimum. Des exceptions sont possibles tout en informant, avant la séance, le Syndic ou la Syndique.

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 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 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 :

- ✓ 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 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 ou à la Syndique 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 la Syndique, ou le Vice-syndic ou la Vice-syndique (si le Syndic ou la Syndique 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 4 mai 2026. 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.

LE CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic : Nicolas Gremaud

Le Vice-Syndic : Sébastien Meloni

Le Conseiller communal : Mathieu Jacquat

06.05.2026

La Conseillère communale : Mélanie Pharisa

Le Conseiller communal : Romain Jeanneret

Le Conseiller communal : Claude Pasquier

Le Conseiller communal: David Pinto Silva



MISSIONS DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL

Cette annexe au règlement d'organisation du Conseil communal fait partie du système de gouvernance du Conseil communal.

Elle 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 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 ;
- 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 moeurs 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.



Partant de ces attributions légales, il faut distinguer 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 fonction particulière.

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 OU DIRECTEUR-TRICE 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 OU DE LA SYNDIQUE

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

- 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 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.

Adopté en séance du Conseil communal du 4 mai 2026.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

Le Syndic :

Nicolas Gremaud



Le Secrétaire général :

Jean-Claude Duriaux