



**Noble —
Contrée**
COMMUNE

Règlement interne d'organisation communale

Vu l'article 2, alinéa 2 de la Loi sur les communes du 5 février 2004 (LCo) ;

Le Conseil communal arrête :

Chapitre 1 : Principes généraux

Article premier - Buts

Le présent règlement interne d'organisation vise à préciser l'organisation et le fonctionnement de l'exécutif communal ainsi que de l'ensemble de l'administration communale. Il édicte des principes d'administration applicables dans la commune.

Article 2 - Principe d'égalité

Dans le présent règlement, toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme.

Chapitre 2 : Conseil communal

Article 3 – Nombre de membres

Le Conseil communal se compose de 7 membres.

Article 4 – Dicastères

- a. Les membres de l'exécutif communal se répartissent les dicastères selon le tableau des dicastères et commissions communales (annexe 1).
- b. Les domaines peuvent être subdivisés ou regroupés.
- c. Il sera tenu compte d'une répartition équitable entre les membres de l'exécutif communal, en fonction des intérêts et compétences de chacun.

Article 5 – Convocations

- a. Le Conseil communal se réunit en principe toutes les deux semaines à la salle du Conseil.
- b. Il est convoqué par moyens électroniques, au plus tard 3 jours à l'avance. Tous les documents liés à une décision doivent être mis à disposition des conseillers en même temps que la convocation.
- c. La convocation comprendra l'ordre du jour détaillé de la séance et le procès-verbal de la séance antérieure.

- d. Chaque conseiller peut demander qu'un objet particulier soit ajouté à l'ordre du jour jusqu'à l'ouverture de la séance. Pour des objets d'importance, les cas urgents étant réservés, la décision peut être reportée à la séance suivante.
- e. Le secrétaire communal assiste aux séances et tient le procès-verbal. Il peut être remplacé ou secondé par tout collaborateur habilité par le Conseil communal.

Article 6 – Procès-verbaux

- a. Le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire, après son acceptation.
- b. Outre les éléments exigés par l'art. 99 de la LCo, le procès-verbal reprend les éléments principaux des débats et, sur demande, une intervention spécifique.

Article 7 – Délibérations

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le président prend part au vote.

En cas d'égalité, l'objet est remis à l'ordre du jour d'une nouvelle séance. En cas de nouvelle égalité, l'objet est considéré comme refusé, sauf pour les nominations où la voix du président est prépondérante.

Les délibérations du Conseil communal ne sont pas publiques.

Article 8 – Indemnités

- a. Les fonctions de président, vice-président et membre du Conseil communal s'exercent à temps partiel. Ils sont rétribués pour un poste dont le pourcentage est défini par l'exécutif communal au début de la période législative (annexe 2 relative aux vacations).
- b. Les indemnités prévues pour le Conseil communal sont indexées à l'indice suisse des prix à la consommation, conformément au règlement du personnel communal.
- c. Les frais professionnels des membres de l'exécutif communal dans le cadre de leur fonction sont inclus au forfait annuel (annexe 2).

Article 9 – Secret de fonction

Les membres de l'exécutif communal sont soumis au secret de fonction. Cette obligation subsiste même après la cessation des fonctions.

Article 10 – Devoir de réserve

Les membres de l'exécutif communal sont, dans le cadre de leur fonction, soumis au devoir de réserve.

Article 11 – Récusation

Les membres de l'exécutif communal appelés à rendre ou à préparer une décision doivent se récuser :

- a. s'ils ont un intérêt personnel dans l'affaire ;
- b. s'ils sont parents ou alliés d'une partie, en ligne directe, ou jusqu'au troisième degré en ligne collatérale, ou s'ils sont unis par mariage, fiançailles ou adoption ;
- c. s'ils représentent une partie ou ont agi dans la même affaire pour une partie.
- d. lorsque d'autres motifs, notamment un rapport d'amitié étroit ou d'inimitié avec un administré, sont de nature à les rendre suspects de prévention.

Une éventuelle récusation ne se pose que lorsque l'intérêt en question du conseiller est de nature à générer en lui une opinion préconçue, un conflit d'intérêt ou à créer auprès des

administrés une certaine méfiance. Cela découle du principe d'impartialité que l'ensemble des conseillers doivent respecter lorsqu'une décision est prise.

Les membres de l'exécutif communal qui se refusent doivent, sur demande du Conseil communal, quitter la salle. Le procès-verbal indiquera la récusation. Ils peuvent cependant être appelés à fournir des renseignements.

Les mêmes motifs de récusation sont applicables au plan administratif.

Article 12 – Documents

Les membres de l'exécutif communal qui détiennent des documents officiels, de la correspondance et d'autres biens appartenant à la commune, doivent les remettre sans délai à l'échéance de leur mandat ou en tout temps sur requête de celle-ci.

Ils garantissent la sécurité des données et s'engagent à prendre toutes les mesures appropriées contre les risques de falsifications, de destruction, de vol, de perte, de copies et autres traitements illicites, durant leur mandat et au-delà.

Article 13 – Renseignements

Les membres de l'exécutif communal doivent renseigner leurs successeurs et l'administration sur les affaires en cours, au moment de la cessation de leurs fonctions.

Article 14 – Sanctions

- a. Les membres de l'exécutif communal et de leurs commissions qui enfreignent leurs devoirs de fonction imposés par la législation, soit intentionnellement, soit par négligence, sont passibles de sanctions.
- b. Le Conseil communal est compétent pour prendre les sanctions suivantes :
 1. Un blâme ;
 2. Une amende jusqu'à CHF 1'000.-.
- c. Avant de prendre sa décision, le Conseil communal doit entendre l'intéressé (art. 87 al. 2 LCo).

Chapitre 3 : Commissions communales

Article 15 : Constitution

- a. A part les commissions communales prévues par la législation spéciale, le Conseil communal peut instituer, en tout temps, des commissions ad hoc permanentes ou non, destinées à traiter de sujets spécifiques (annexe 1).

Article 16 : Composition des commissions

- a. Les commissions communales doivent tenir compte des forces politiques représentées au sein de l'exécutif communal.
- b. Les commissions communales comprennent 3, 5, 7 ou 9 membres.
- c. Elles sont présidées par un membre du Conseil communal.
- d. Elles agissent par mandat du Conseil communal ou de leur propre initiative, dans leur domaine d'intervention.

Article 17 : Devoirs des membres des commissions communales

Les membres des commissions communales sont soumis aux mêmes devoirs que ceux du Conseil communal. Les dispositions des articles relatifs au secret de fonction, devoir de réserve, récusation, documents, renseignements et sanctions sont applicables par analogie aux membres des commissions communales.

Chapitre 4 : Président du Conseil communal

Article 18 – Principe

Le président a les compétences que la loi lui attribue (art. 43 LCo).

Article 19 – Attributions

En plus des compétences fixées par la LCo, le président a notamment les attributions suivantes :

- a. Il coordonne les activités des conseillers, des commissions, dans le respect des décisions du Conseil et en concertation avec les présidents de commissions afin d'atteindre la meilleure efficacité et d'optimiser le fonctionnement.
- b. D'une manière générale, il représente la commune. Il peut déléguer le vice-président ou un autre conseiller communal pour représenter la commune.
- c. Il informe les citoyens, la population et les médias selon le concept défini par le Conseil communal.
- d. Il communique, en priorité, aux conseillers toutes les informations relatives à la commune.
- e. Il est responsable de l'administration communale. Il a le devoir de surveillance et de contrôle sur toutes les branches de l'administration communale.
- f. Il coordonne les activités de l'administration.
- g. Il est responsable de l'application de la politique salariale définie par le Conseil communal.
- h. Il assure la tenue des séances stratégiques du Conseil communal, qui ont pour but d'élaborer la vision stratégique pour la commune.

Chapitre 5 : Conseiller communal

Article 20 – Principe

Le conseiller communal exerce toutes les attributions que lui confèrent la LCo et le présent règlement. Il participe aux séances du Conseil communal avec voix délibérative sauf en cas de récusation.

Il obtient de l'administration et des collaborateurs de l'administration toutes les informations utiles à l'étude et à la conduite de ses dossiers.

Article 21 – Représentation

En accord avec le président, le conseiller communal représente la commune ou son dicastère à l'égard des tiers.

Article 22 – Relation avec le président

Le conseiller communal est un interlocuteur privilégié du président et s'assure avec ce dernier de la mise en œuvre des décisions du Conseil, du fonctionnement de son dicastère et des commissions auxquelles il participe ou préside.

Article 23 – Dicastère

- a. Le conseiller communal est en charge de la conduite et s'assure du bon fonctionnement du dicastère qui lui a été confié par le Conseil communal, entre autres du respect du budget, de la réalisation des objectifs et de la stratégie.
- b. Il se concerte avec le président et le chef ou responsable de service pour toutes les affaires importantes qui relèvent de son domaine d'activité.
- c. Il soumet, avec la collaboration du chef ou responsable de service, un projet de budget, de plan financier, de programme de législature et de stratégie de son dicastère.
- d. Il identifie et étudie, avec la collaboration du chef ou responsable de service, tous les problèmes qui se posent dans sa sphère d'activité.
- e. Il prépare avec la collaboration du chef ou responsable de service les projets de décisions à l'intention du Conseil communal.
- f. Il rapporte au Conseil communal sur les affaires relevant de son domaine d'activité, présente les propositions qui doivent faire l'objet d'une décision et leurs conséquences financières.
- g. Il élabore un rapport annuel succinct des activités liées à son dicastère, pour l'année écoulée ainsi que celle à venir.

Chapitre 6 : Secrétaire communal

Article 24 – Principe

- a. Le secrétaire communal est le responsable administratif des chefs ou responsables de service.
- b. Il veille à la communication aux chefs ou responsables de service des décisions du Conseil communal et s'assure de la mise en œuvre de celles-ci.
- c. Il est responsable de la tenue du tableau de bord ou du controlling des mesures décidées par le Conseil communal dans le cadre du programme de législature.

Chapitre 7 : Chef ou responsable de service

Article 25 – Principe

Le chef ou responsable de service est responsable de la conduite de son service.

Article 26 - Subordination

- a. Le chef ou responsable de service est subordonné directement au conseiller communal en charge pour la conduite du service. Il exécute les décisions du Conseil communal, du président, des conseillers et cas échéant des commissions.
- b. Il est responsable de la transmission des informations et de la réalisation des décisions du Conseil communal au sein de son service.

Article 27 – Relation avec le conseiller

- a. Le chef ou responsable de service collabore étroitement avec le conseiller en charge du dicastère. Il prépare les dossiers, recherche et communique au conseiller, en cas de nécessité au président, toutes les informations.
- b. Il présente au conseiller toutes propositions visant à faire progresser le traitement des dossiers et toutes propositions d'études nouvelles.

Article 28 – Cahier des charges

Le chef ou responsable de service assume ses tâches selon son cahier des charges.

Article 29 – Dépassement de crédit – Crédits supplémentaires

Le chef ou responsable de service doit annoncer immédiatement et par écrit au président ainsi qu'au conseiller les dépassements de crédit et les besoins de crédits supplémentaires selon la procédure arrêtée.

Chapitre 8 : L'Administration communale

Article 30 – Organisation générale

- a. Le président de l'exécutif communal est le responsable politique de l'ensemble de l'administration communale.
- b. Le secrétaire communal veille à l'exécution conforme des décisions du Conseil communal et assure la coordination générale de l'administration.
- c. L'administration communale est organisée en six services, selon descriptif dans les articles qui suivent.
- d. Des services peuvent être gérés dans le cadre de collaborations intercommunales.

Article 31 – Service administratif et RH

- a. Le service assure la coordination entre le Conseil et les services, la gestion des ressources humaines, l'administration générale, la chancellerie, la communication, le service aux habitants et le bureau des étrangers, la conciergerie, la culture et les scrutins.
- b. Le service est placé sous la responsabilité du chef de service.
- c. Un suppléant est désigné pour les différentes tâches du service.

Article 32 – Service financier

- a. Le service assure la gestion des finances, de la comptabilité, des impôts, du cadastre, de la facturation, des taxes communales, des salaires, de l'informatique et des assurances.
- b. Le service est placé sous la responsabilité du chef de service.
- c. Un suppléant est désigné pour les différentes tâches du service.

Article 33 – Service technique

- a. Le service assure la gestion des constructions, du territoire, des travaux publics, des infrastructures, de l'environnement, des eaux et des énergies, du chargé de sécurité.
- b. Le service est placé sous la responsabilité du chef de service.
- c. Un suppléant est désigné pour les différentes tâches du service.

Article 34 – Direction des écoles

- a. Le service assure la direction des écoles de Miège, Venthône et Veyras.
- b. Le service est placé sous la responsabilité du chef de service.
- c. Un suppléant est désigné pour les différentes tâches du service.

Article 35 – Police municipale

- a. Le service assure le maintien de l'ordre, la tranquillité et la sécurité publique, par des actions préventives et de police de proximité.
- b. Le service est placé sous la responsabilité du chef de service.
- c. Un suppléant est désigné pour les différentes tâches du service.

Article 36 – Structure d'accueil de l'enfance

- a. Le service assure la gestion des structures d'accueil de l'enfance (crèches, UAPE et nurserie) de Miège, Venthône et Veyras.
- b. Le service est placé sous la responsabilité du chef de service.
- c. Un suppléant est désigné pour les différentes tâches du service.

Chapitre 9 : Statut et employés

Article 37 – Nomination

- a. L'engagement des employés relèvent de l'organe exécutif. L'engagement temporaire peut être décidé par les chefs de service.
- b. Sous réserve des cas de promotion interne, tout engagement doit être précédé d'une mise au concours.

Article 38 – Statut

- a. Le statut du personnel de même que l'organisation salariale sont déterminés par le règlement du personnel communal.
- b. Les dispositions des articles 9, 10, 11, 12, 13 et 14 du présent règlement (secret de fonction, devoir de réserve et récusation, documents, renseignements et sanctions) sont applicables par analogie au personnel de l'administration communale.
- c. Pour des postes subalternes et correspondants à quelques heures hebdomadaires, les employés peuvent être engagés sur la base du droit privé par le Conseil communal.

Article 39 – Temps partiel

- a. L'administration communale permet le travail à temps partiel dans les services où cela est possible.
- b. L'organisation du temps de travail dans les bureaux de l'administration est fixée en tenant compte des intérêts et besoins des parties.

Chapitre 10 : Gestion administrative

Article 46 – Courrier

- a. Les courriers entrants sont adressés aux chefs de service concernés. Une copie du courrier de portée générale est adressée au président, par le chef de service.
- b. Un tampon, indiquant la date de réception, doit être apposé à l'ouverture. Les enveloppes peuvent être jetées s'il apparaît clairement que cette preuve n'est pas nécessaire.
- c. Les courriers sortants sont en principe signés par le président et le secrétaire. Une copie des courriers est numérisée et archivée par le service concerné et, lorsque cela le nécessite, elle est remise au conseiller en charge voire au service concerné.
- d. Quand il ne peut être répondu à un courrier dans un délai raisonnable de 2 semaines, le service concerné adresse un accusé de réception avec mention d'une réponse ultérieure.

Article 47 – Organisation de la gestion financière et système de contrôle interne

Le Conseil communal prend les dispositions nécessaires relatives à l'organisation de la gestion financière de la commune et à la mise en place d'un système de contrôle interne, conformément aux articles 87 et 88 de l'Ordonnance sur la gestion financière des communes (OGFCo)

Article 48 – Attribution des compétences

Selon la loi (art. 88 OGFCo), la commune est engagée à l'égard de l'extérieur par la signature collective à deux du président, en cas d'absence de celui-ci du vice-président, et du secrétaire municipal.

Du point de vue interne, la compétence pour l'engagement des dépenses est fixée de la façon suivante, conformément à l'annexe aux comptes :

- a. le président est compétent pour des dépenses jusqu'à CHF 5'000.-, budgétées ou non ;
- b. le vice-président et les conseillers sont compétents pour des dépenses jusqu'à CHF 3'000.- dans les rubriques budgétaires relevant de leurs secteurs d'activité ;
- c. le secrétaire municipal de même que les chefs de service sont compétents pour engager les dépenses jusqu'à un montant de CHF 2'000.- dans son secteur d'activité ;
- d. la dépense est relative à un seul objet et il ne sera pas admis de détourner la limite fixée par des artifices tels que des acomptes ou des versements par tranches ;
- e. pour les engagements au-delà de ces limites et non budgétés, seul le Conseil communal est compétent.

Article 49 – Demandes d'offres

Si une commande excède le montant de CHF 5'000.-, il est nécessaire de demander plusieurs offres, sous réserve de travaux urgents.

Article 50 – Traitement des demandes courantes

- a. Les demandes courantes, n'engageant pas de dépenses et entrant dans le cadre réglementaire, sont traitées directement par l'administration. Le président, respectivement les responsables de dicastères concernés en sont informés.
- b. Le Conseil communal est informé de telles demandes si celles-ci dépassent le cadre administratif ordinaire. En tout temps, il peut être amené à se déterminer.

Article 51 – Descriptif des tâches

- a. Les tâches de l'administration communale sont répertoriées dans un classeur témoin et sous format électronique, disponible en tout temps. Le document doit être accessible aux membres du Conseil communal, le cas échéant aux réviseurs.
- b. Chaque fiche doit comporter tous les renseignements, toutes les procédures et les contacts permettant d'assurer le suivi du travail.
- c. Le chef de service est responsable de réaliser et tenir à jour ce descriptif des tâches pour son secteur d'activité.

Chapitre 11 : Médias et communication

Article 52 – Médias et communication

La commune communique à la population de manière spontanée et continue. En principe, le président est l'interlocuteur privilégié de toute communication, notamment vis-à-vis des médias. Il peut déléguer tout ou partie de l'information à un conseiller ou un chef de service. Il convient de faire la différence entre :

- a. La communication officielle, qui consiste à publier des informations selon les dispositions prévues par la loi (mises à l'enquête, délivrance d'une autorisation d'exploiter, etc...). Le support est le Bulletin Officiel du Canton du Valais. Les informations sont également reprises sur le site internet communal et affichées au pilier public.
- b. La communication publique, qui consiste à informer la population de l'activité de la commune. Les supports principaux en sont le journal communal « en commun », le site

internet, l'application mobile et les réseaux sociaux. Au besoin, des papillons informatifs peuvent également être distribués par la poste ponctuellement.

Chapitre 12 : Entrée en vigueur et dispositions finales

Article 53 – Entrée en vigueur

- a. Le règlement interne d'organisation communale entre en vigueur dès son acceptation par le Conseil communal.
- b. Il peut être amendé, complété ou aboli en tout temps par le Conseil communal.

Article 54 – Cas non prévus par le règlement interne d'organisation communale

Ils sont traités par l'exécutif communal.

Accepté par le Conseil communal de Noble-Contrée le 4 mars 2024.

Commune de Noble-Contrée

Le Président  
Stéphane Ganzer

Le Secrétaire 
Samuel Favre

**Noble —
Contrée**
COMMUNE