Bavois

COMMUNE DE BAVOIS

Règlement interne de la Municipalité

Préambule

Par simplification, toutes les fonctions du présent règlement sont rédigées au masculin. Toutefois, elle s'applique aussi bien au masculin qu'au féminin.

Chapitre I

Election de la Municipalité

Article premier Nombre des membres

Le nombre des membres de la Municipalité est fixé par le Conseil communal, conformément à la loi sur les communes et au règlement du Conseil communal.

Art. 2 Election

Les membres de la Municipalité sont choisis par l'assemblée de commune. Ils sont élus conformément à la loi sur les communes.

Art. 3 Syndic

Le syndic est choisi parmi les membres de la Municipalité, conformément à la loi sur les communes.

Chapitre II

Traitements et indemnités

Art. 4 Traitements et débours

Le traitement, les indemnités et les frais de déplacement alloués au syndic et aux autres membres de la Municipalité sont fixés par le Conseil communal, conformément au règlement du dit conseil.

Les membres de la Municipalité ont droit au remboursement de leurs débours effectifs.

Le décompte des indemnités (vacations) et des débours est établi en séance hebdomadaire et soumis au visa du syndic.

Art. 5 Indemnités des administrateurs

En règle générale, tous traitements et indemnités perçus par le syndic ou un municipal en tant qu'administrateur d'une société dont la commune est actionnaire reviennent à la caisse communale.

La Municipalité peut autoriser le syndic ou un municipal à conserver tout ou partie de ces traitements et indemnités, notamment lorsque l'intérêt de la commune dans la société ou sa part en capital-actions sont très faibles, ou lorsque la nomination au conseil d'administration n'est pas due à la fonction exercée au sein de la commune.

Les indemnités et traitements versés pour des responsabilités participatives, notamment la présidence du conseil, reviennent à l'administrateur.

Chapitre III

Organisation de la Municipalité

Art. 6 Compétences du syndic

Le syndic exerce ses fonctions conformément à la loi sur les communes. Outre ses attributions spéciales, il a le droit de surveillance et de contrôle de toutes les branches de l'administration et il a son entrée dans les différents services.

Art. 7 Vice-syndicature

La Municipalité choisit en son sein le vice-syndic chargé de remplacer le syndic en cas d'absence ou d'empêchement.

En cas de vacance du vice-syndic en cours d'année, il y a lieu de procéder à la nomination immédiate d'un nouveau vice-syndic.

Art. 8 Attribution et compétences

Les attributions et compétences municipales se répartissent entre les membres de la Municipalité, qui sont chacun à la tête d'un ou de plusieurs dicastères.

Art. 9 Répartition des dicastères

Au début de chaque législature, la Municipalité procède à la répartition des charges entre ses membres par ordre d'ancienneté et en fonction de leurs compétences ; elle désigne des suppléants. L'administration générale est en principe assumée par le syndic. Chaque membre de la Municipalité est tenu d'accepter le ou les dicastères qui lui sont attribués.

Art. 10 Compétences

La Municipalité se prononce sur les questions de compétence entre les dicastères.

Lorsqu'une affaire est du ressort de plusieurs dicastères, la Municipalité désigne le municipal responsable de sa gestion et du rapport à présenter. Le municipal désigné demande aux autres municipaux intéressés les renseignements et avis qui lui sont nécessaires.

Art. 11 Représentations

La Municipalité désigne ceux de ses membres qui doivent la représenter dans les divers comités, conseils ou associations, dans lesquels la commune a droit à un ou plusieurs sièges.

Art. 12 Commissions

La Municipalité est assistée des commissions prévues par la loi ou instituées par le Conseil communal ou elle-même.

Sous réserve des dispositions légales, les membres des commissions sont nommés pour la durée de la législature, à moins que leur mission n'implique une période plus courte.

Art. 13 Indemnité des commissaires

Les membres des commissions désignées par la Municipalité sont rétribués sous forme d'honoraires ou de jetons de présence à l'heure de commune.

Art. 14 Correspondance

La correspondance adressée à la Municipalité est mise à disposition permanente des membres de la Municipalité via la GED (gestion électronique des documents).

Chapitre IV

Délibérations

Art. 15 Séances et huis clos

La Municipalité se réunit en principe en salle de municipalité.

Elle se réunit en séance ordinaire, aux jours et heures fixés par elle, et en séance extraordinaire sur convocation du syndic ou à la demande motivée d'un membre.

La Municipalité délibère à huis clos. Toutefois, elle peut se faire assister dans ses délibérations par des collaborateurs ou des mandataires dont les avis lui paraissent nécessaires pour la discussion de problèmes déterminés.

Art. 16 Quorum et ajournement

La Municipalité ne peut délibérer valablement que si la majorité absolue du nombre de ses membres est présente.

Art. 17 Ordre du jour

Le déroulement de chaque séance ordinaire est fixé comme suit :

a) Approbation du procès-verbal de la séance précédente ;

b) Communications et propositions du syndic ;

c) Communications et propositions de chaque municipal ;

d) divers

Seules les correspondances nécessitant une décision ou une réponse de la Municipalité sont discutées sous lettre b). Toutefois, chaque membre de la Municipalité peut faire ajouter à ce point de la discussion une autre correspondance reçue. Celle-ci est transmise au greffe pour indexation dans la GED.

Art. 18 Rapport des dicastères

Les municipaux présentent leur rapport sur les sujets importants durant la séance et un résumé est porté au procès-verbal.

Art. 19 Préparation de la séance

Le secrétaire municipal indexe les documents dans la GED afin de permettre au syndic et aux municipaux d'en prendre connaissance avant la séance.

Art. 20 Secret des délibérations

Les membres de la Municipalité, le secrétaire municipal et les autres personnes qui assistent, le cas échéant, à la séance sont tenus au secret des délibérations.

Art. 21 Procès-verbal

Il est tenu un procès-verbal des décisions prises et des principaux objets traités en séance de Municipalité.

Les discussions et le résultat des votes ne figurent pas au procès-verbal. Les opinions d'un municipal n'y sont notées qu'à la demande expresse de celui-ci. En ce qui concerne les exposés d'un mandataire de la commune sur telle ou telle affaire, seules les décisions de principe prises à l'issue de la discussion y sont mentionnées.

Le procès-verbal est approuvé à la séance suivante en tenant compte des observations éventuelles.

Le procès-verbal ne peut être communiqué à des tiers, à l'exception des autorités judiciaires.

Les services peuvent recevoir un extrait des décisions les concernant, pour information ou exécution.

Art. 22 Absences

Les membres de la Municipalité doivent justifier leur absence aux séances de celle-ci. Le procès-verbal mentionne les absences.

Un membre de la Municipalité ne peut s'absenter plus d'une semaine sans en aviser celle-ci.

Art. 23 Incompatibilité

Lorsqu'une délibération intéresse à titre privé un membre de la Municipalité ou l'un de ses parents ou allié à l'un des degrés définis par l'article 48 de la loi sur les communes, le municipal en cause se retire et la Municipalité statue en son absence ; mention en est faite au procès-verbal.

La même règle s'applique aux délibérations concernant une société commerciale ou une autre corporation de droit privé, à l'administration desquelles un membre de la Municipalité collabore. Cette interdiction ne

concerne pas les personnes morales auxquelles le membre de la Municipalité collabore en tant que représentant de la commune.

Art. 24 Adjudications

Les membres de la Municipalité ne peuvent se rendre adjudicataires, ni directement ni indirectement, des biens communaux et des biens administrés par la commune, sauf s'il s'agit d'une mise publique.

Le Conseil communal peut autoriser des exceptions.

Art. 25 Décisions

Les décisions sont prises par la Municipalité comme corps, pour autant qu'il ne s'agisse pas de simples mesures d'exécution. Elles sont prises à la majorité des membres présents. La voix du syndic ou, en cas d'absence, du vice-syndic est prépondérante en cas d'égalité de voix.

Aucune décision ne peut être rapportée, ni aucune révocation prononcée, si ce n'est à la majorité absolue des membres de la Municipalité.

Art. 26 Délégations de compétences

La Municipalité délègue au municipal de police la charge de statuer sur les contraventions aux lois et règlements. Celui-ci peut prononcer des amendes dans la compétence municipale.

Dans le cadre de l'amélioration de la répartition des tâches entre les services de l'administration communale et dans un but de rationalisation et de gain de temps, d'autres délégations de compétence peuvent être accordées par la Municipalité.

Chapitre V

Personnel communal

Art. 27 Nomination

La nomination des employés est du ressort de la Municipalité.

Art. 28 Secrétaire municipal et boursier

La Municipalité nomme un secrétaire municipal et un boursier pris en dehors d'elle.

Elle peut nommer un secrétaire adjoint.

Art. 29 Secrétaire extraordinaire

En cas d'empêchement ou de nécessité, la Municipalité désigne un secrétaire extraordinaire.

Art. 30 Secrétaire municipal

Le secrétaire municipal est le premier collaborateur de la Municipalité et du syndic et participe aux séances de l'exécutif avec voix consultative. Il est notamment responsable de la préparation des séances, de la tenue du procès-verbal, de la correspondance, de la coordination entre la Municipalité et l'administration et de la liaison avec le bureau du Conseil communal.

Art. 31 Serment

Le secrétaire municipal, le boursier et les autres employés appelés de par la loi ou le règlement à prêter serment sont installés par le syndic devant la Municipalité.

Chapitre VI

Autorisations générales

Art. 32 Droits d'emption, d'acquisition et de plaider

La Municipalité est autorisée, sur préavis validé par le Conseil communal en début de chaque législature à :

a) statuer sur les aliénations et acquisition, selon limite fixée ;

b) plaider ;

c) accepter des legs, donations et successions.

Dans son rapport de gestion, elle renseigne le Conseil communal sur l'emploi qui a été fait de ces autorisations.

Chapitre VII

Budget – comptes – arrêté d'imposition

Art. 33 Dépassement de crédit

La Municipalité ne peut engager des dépenses imprévisibles et exceptionnelles que jusqu'à concurrence du montant et aux conditions accordés par le Conseil communal.

Le dépassement d'un poste ne peut être couvert par le disponible d'un autre poste du budget.

Art. 34 Réserves

La Municipalité peut mettre en réserve des sommes qui n'ont pas été utilisées dans un compte budgétaire, à la condition que des dépenses pour lesquelles ces sommes étaient destinées doivent encore être engagées ; le Conseil communal en est informé lors du dépôt des comptes.

Art. 35 Arrêté d'imposition

La Municipalité présente au Conseil communal le projet d'arrêté communal d'imposition assez tôt pour que la délibération puisse avoir lieu dans les délais fixés par l'autorité cantonale.

Art. 36 Convocation du Conseil communal

Lors de la dernière séance du Conseil, le bureau fixe conjointement avec la Municipalité les dates des séances de l'année suivante.

Art. 37 Révision d'office

Les articles du présent règlement qui découle des dispositions légales ou constitutionnelles suivent le sort de celles-ci et subissent de plein droit les mêmes dispositions qu'elles. Le Conseil communal ne peut les modifier.

Art. 38 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Municipalité.

Adopté par la Municipalité de Bavois dans sa séance du 17 août 2026

Le Syndic

Julien Burnens

MUNICIPALITÉ DE BAVOIS

La Secrétaire

Carole Pose