



Règlement sur l'organisation du Conseil administratif de la Commune de Vandœuvre

Du 23 juin 2025

Entrée en vigueur le 24 juin 2025

Vu les articles 42, 43, 48, 49 et 50 de la loi sur l'administration des communes (LAC) du 13 avril 1984 (B 6 05) qui détaillent les attributions et le fonctionnement général des exécutifs communaux ;

Le Conseil administratif de la commune de Vandœuvre adopte le règlement communal suivant :

Préambule

Le présent règlement a pour but d'organiser les procédures applicables au Conseil administratif (ci-après CA) pour l'exercice du pouvoir exécutif et administratif de la commune, conformément à ses attributions conférées par la législation.

Article 1 Principes généraux de l'action communale

¹ L'action communale du CA est formalisée par un programme de législature qui donne les objectifs et les orientations politiques. Ce programme doit être établi dans les six mois qui suivent la prestation de serment des magistrats.

² Les élus doivent agir avec intégrité, objectivité, impartialité et dignité. Ils s'appliquent à servir les intérêts de la communauté en mettant en valeur leurs compétences et connaissances au service de l'intérêt public.

³ Le CA a un rôle stratégique dans le pilotage et la coordination des politiques publiques. Il doit aussi contrôler la réalisation des objectifs, s'assurer que les publics cibles ont été touchés et que les budgets ont été respectés.

⁴ L'administration communale, par le biais du secrétaire général, assure l'application opérationnelle des politiques publiques décidées par le CA. En ce sens, elle joue un rôle essentiel dans la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des prestations publiques.

Article 2 Principe de collégialité

¹ Le CA assume ses responsabilités exécutives et prend ses décisions en tant qu'autorité collégiale.

² Les membres du CA défendent les décisions prises par le collège.

³ Chaque membre du CA peut faire mentionner au procès-verbal de séance une opinion divergente.

Article 3 Nomination du président et du vice-président

¹ Le CA nomme parmi ses membres, en début de législature, pour chaque année de la législature, son président, qui porte le titre de maire, et son vice-président. Le CA confirme chaque année ces nominations.

Article 4 Première séance de législature

¹ Le CA procède immédiatement à la désignation de son président et de son vice-président conformément à l'article 3 du présent règlement, puis à la répartition des différents dicastères entre ses membres.

² En principe, les conseillers sortants et réélus décident s'ils gardent les mêmes dicastères que dans la précédente législature.

³ La répartition des autres dicastères se fait d'entente entre les trois conseillers ou par un vote du CA.

⁴ Pour chaque conseiller, le CA nomme un suppléant en cas d'absence ou d'empêchement du titulaire. En principe, il convient d'éviter que deux conseillers administratifs ne soient suppléants l'un de l'autre.

Article 5 Compétences du maire

¹ Le maire dirige les débats. Il fait observer le présent règlement et le bon ordre du déroulement de la séance. Il veille en particulier que chaque conseiller ne parle qu'à son tour, ne soit pas interrompu et ne s'écarte pas du sujet en discussion.

² Si, dans l'intervalle des séances, une décision urgente incombant au CA doit intervenir sans que celui-ci puisse être réuni assez rapidement en séance extraordinaire, le maire peut, à titre exceptionnel, prendre après entente, si possible, avec le conseiller délégué au dicastère intéressé ou son suppléant une telle décision. Dans ce cas, le maire doit en informer le secrétaire général dans les plus brefs délais afin qu'il porte formellement la décision à la prochaine séance du CA.

³ Dans ce type de situation d'urgence et d'impossibilité de tenir une séance extraordinaire, le maire peut solliciter une décision du CA par voie de circulation. Le secrétaire général ou son remplaçant soumet alors la décision en question par voie électronique ou tout autre canal à l'ensemble des membres du CA pour qu'ils se prononcent. Un délai de réponse raisonnable est donné pour formuler la réponse.

⁴ Le maire représente le CA lors des manifestations officielles organisées par la Commune.

Article 6 Compétences du vice-président

¹ Si le maire est absent, la présidence temporaire est exercée par le vice-président.

² Le vice-président assume alors toutes les compétences du maire.

Article 7 Séance du Conseil administratif

¹ Les séances ordinaires du CA se déroulent, à un rythme hebdomadaire, en règle générale le lundi dans une salle de la Mairie et en présence du secrétaire général ou de son remplaçant. Des membres du personnel de l'administration communale peuvent assister à certains points de l'ordre du jour qui nécessitent leur présence.

² Pendant les périodes de fêtes, de même que pendant les vacances scolaires, le CA peut renoncer à siéger ou prévoir des séances plus espacées.

³ En outre, le CA se réunit en séance extraordinaire en tout temps, soit après entente entre ses membres, soit sur convocation du maire ou sur demande d'un conseiller administratif. Le secrétaire général ou son suppléant doit également y prendre part.

⁴ Les séances du CA peuvent se tenir par vidéoconférence si les conditions de sécurité et de confidentialité sont remplies et à condition que l'ensemble des membres du CA y consentent.

Article 8 Absences

¹ Les membres du CA qui ne peuvent assister à une séance doivent s'excuser auprès du maire ou du secrétaire général.

² Pour leurs absences d'une certaine durée (vacances, voyages, etc), les conseillers administratifs veillent à s'entendre entre eux de façon à éviter si possible que le conseiller administratif titulaire et son suppléant ne s'absentent simultanément. En tout état de cause, au moins un conseiller doit pouvoir être atteint.

Article 9 Ordre du jour des séance du Conseil administratif

¹ En vue de leur inscription à l'ordre du jour, les points à traiter doivent être transmis au secrétaire général au plus tard le vendredi qui précède la séance ordinaire.

² Dans la mesure du possible, les sujets et les exposés des motifs y afférents sont ajoutés par le secrétaire général ou sur délégation de ce dernier sur la plateforme de gestion des décisions afin de permettre un examen préalable du CA.

³ Les points fixes à l'ordre du jour d'une séance sont :

- Approbation du procès-verbal de la séance précédente
- Secrétariat général :
 - Invitations protocolaires
 - Dossiers à préavis
 - Dossiers en étude
 - Séances commissions CM et externes
- Dicastère 1
 - Informations dicastère 1
- Dicastère 2
 - Informations dicastère 2
- Dicastère 3
 - Informations dicastère 3
- Divers – propositions individuelles

⁴ Les dossiers portés à l'ordre du jour doivent parvenir au secrétaire général au plus tard le jeudi précédant la séance concernée. Les propositions qui ne sont pas parvenues dans ce délai sont reportées à l'ordre du jour de la séance suivante. Demeurent réservés les cas d'urgence.

⁵ Chaque membre du CA peut demander en tout temps des éclaircissements aux autres membres et à l'administration sur des affaires déterminées et proposer au CA les mesures qui lui paraissent opportunes.

⁶ Chaque membre du CA peut proposer au CA de se saisir d'un dossier dont la compétence a été déléguée à un conseiller administratif et décider comme organe collégial à la place du conseiller administratif en question.

⁷ Les conseillers informent régulièrement le CA de l'avancement des dossiers et des enjeux en lien avec leur dicastère. Ils sollicitent le CA pour avis ou décision dans les dossiers qui engagent la Commune ou le CA.

⁸ De manière générale, toute proposition entraînant de manière durable une modification organisationnelle significative ou budgétaire, même dans le périmètre restreint d'un dicastère, doit être préalablement inscrite à l'ordre du jour pour en être débattue avant qu'elle n'entre en vigueur.

Article 10 Proposition des services

¹ L'administration prépare les dossiers, procède aux consultations internes nécessaires et coordonne les activités avant de proposer l'inscription d'un objet à l'ordre du jour.

² Aucune proposition de l'administration destinée au CA ne doit lui parvenir sans qu'elle n'ait été préalablement soumise au conseiller délégué.

³ Tout projet de délibération destiné au Conseil municipal est préalablement soumis au secrétaire général pour contrôle des éléments financiers et légaux.

⁴ Tout nouvel objet politique (projet de délibération, résolution et proposition) destiné au Conseil municipal doit préalablement être soumis au CA avant d'être inscrit à l'ordre du jour de la séance du Conseil municipal.

⁵ Toute communication du CA destinée au Conseil municipal doit préalablement être examinée par le CA.

Article 11 Quorum

¹ Le CA ne peut prendre valablement de décision que si deux membres au moins sont présents.

² Les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

³ En cas d'égalité du nombre des voix, celle du maire, ou du conseiller qui le remplace comme président, est prépondérante.

Article 12 Abstention obligatoire

¹ Dans les séances du CA, chaque conseiller administratif qui pour lui-même, une personne à laquelle il est ou a été uni par le mariage ; une personne à laquelle il est ou a été lié par un partenariat enregistré fédéral ou cantonal ; une personne avec laquelle il mène de fait une vie de couple, un de ses parents ou alliés jusqu'au troisième degré inclusivement, a un intérêt personnel direct à l'objet soumis à la délibération, ne peut intervenir dans la discussion, ni voter.

² Il annonce son abstention à participer au débat et au vote avant l'ouverture de la discussion du CA sur l'objet soumis.

Article 13 Renvoi au conseiller administratif délégué

¹ S'il ne peut statuer immédiatement ou s'il ne peut donner qu'un accord de principe dont les modalités doivent encore être définies, le CA renvoie les objets à l'administration ou au conseiller(s) concerné(s):

- a) pour examen et rapport lors d'une prochaine séance, avec représentation d'une proposition ;
- b) pour traitement et réponse. Dans ce cas, le conseiller répond directement, sous sa seule signature.

² Si plusieurs conseillers sont concernés, le CA désigne celui d'entre eux qui doit faire rapport, d'entente avec le ou les autres conseillers intéressés.

Article 14 Ordre de la discussion

¹ Les conseillers prennent la parole à tour de rôle, le maire dirige les débats.

² Le secrétaire général, ou son remplaçant, peut émettre son point de vue à titre consultatif et notamment intervenir si une décision n'est pas conforme à une disposition légale ou réglementaire, à une décision du CA ou à une directive de gestion administrative.

Article 15 Huis-clos

¹ Les séances du CA se tiennent à huis-clos.

² Les délibérations du CA ne sont pas publiques.

³ Sauf autorisation du CA, les membres de celui-ci doivent s'abstenir de communiquer à des tiers les décisions prises et les opinions émises au cours des séances.

Article 16 Tenue du procès-verbal

¹ Il est tenu un procès-verbal des séances du CA.

² Le secrétaire général et son remplaçant veillent à ne pas s'absenter simultanément afin de contrôler la bonne tenue et l'exactitude du procès-verbal.

³ Le procès-verbal contient le nom des conseillers présents et excusés et l'énoncé des décisions prises. Il peut en outre comporter un résumé de la discussion si des points de vue nettement divergents sont défendus et maintenus lors de la décision.

Article 17 Adoption du procès-verbal

¹ Au début de chaque séance, le maire fait procéder à l'approbation du/des procès-verbal/aux des séances précédentes.

² Le secrétaire général, ou son remplaçant, signe les procès-verbaux.

Article 18 Communication interne des décisions

¹ Les décisions du CA destinées à l'usage interne de l'administration sont communiquées par les soins du secrétaire général ou de son remplaçant.

² Sur demande, le secrétaire général peut établir des extraits de procès-verbaux. Ces derniers sont signés par le secrétaire général ou son remplaçant. Le secrétaire général est responsable de l'exactitude des copies.

³ Les extraits des procès-verbaux ne doivent pas être communiqués à l'extérieur de l'administration. Les exceptions doivent être validées au cas par cas par le CA.

⁴ En outre, personne n'est autorisé à consulter les procès-verbaux du CA, hormis les conseillers administratifs et le secrétaire général ou son remplaçant.

Article 19 Communication externe des décisions

¹ Les décisions ou prises de position du CA qui doivent être communiquées en dehors de l'administration le sont sous forme de lettres à l'en-tête du CA et signées conjointement par le Maire, le cas échéant par le conseiller administratif délégué (ou le vice-président) et le secrétaire général ou son remplaçant.

² L'usage du papier à l'en-tête du CA est réservé exclusivement à la correspondance approuvée par le CA.

³ Le CA définit les cas dans lesquels il peut être dérogé à l'alinéa 1 du présent article.

Article 20 Entrée en vigueur

Le présent règlement est adopté par le Conseil administratif le 23 juin 2025. Il entre en vigueur le 24 juin 2025.