



Règlement d'organisation du Conseil communal

Le Conseil communal de la Commune de La Sonnaz

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'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.

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 (LInf) (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 mardi, à 18h00 à la salle de réunion du Conseil communal à Lossy**. L'ordre du jour est réglé à l'article 10.

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. 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 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 accessible ni au public, ni au personnel communal ne participant pas à la séance. 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 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 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 sous la responsabilité 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 : SÉANCES

Art. 12 Ordre du jour

¹ Les affaires sont portées à l'ordre du jour lorsqu'elles sont annoncées au secrétariat **jusqu'au vendredi précédent la séance du Conseil communal, à 18h00.**

² Le Syndic ou la Syndique et/ou le ou la Secrétaire communal-e 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 lundi précédent la séance du Conseil communal, à 12h00.**

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 donne d'abord la parole au Conseiller ou à la Conseillère communal-e responsable de l'affaire en délibération, puis, le cas échéant, au-x Conseiller-s communal-aux ou à la-aux Conseillère-s communale-s de-s l'autre-s dicastère-s concerné-s. La discussion est ensuite ouverte.

² Pour les affaires d'importance secondaire, les décisions prises depuis la dernière séance sur délégation accordée conformément à l'article 21 au Conseiller ou à la Conseillère communale, à une commission administrative ou a des services sont listées en annexe à la documentation de la séance suivante du Conseil communal.

³ 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.

⁴ Le Syndic ou la Syndique clôt la discussion lorsque la parole n'est plus demandée ou qu'une motion d'ordre y afférente a été approuvée.

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. Il n'y a 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 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 : REPRÉSENTATION

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 Délégations de compétences

¹ En application de l'article 61 al. 5 LCo, le Conseil communal procède à des délégations de compétence pour traiter des affaires d'importance secondaire et prendre les décisions y relatives conformément à l'annexe 3 du présent règlement.

Art. 22 Règles financières

¹ Les règles financières de la compétence du Conseil communal font l'objet d'un règlement distinct.

CHAP. IV : SITUATION CONFLICTUELLE

Art. 23 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 RÉTRIBUTION

Art. 24 Statut et rétribution des membres du Conseil communal et de ses commissions

¹ Le statut des membres du Conseil communal et de ses commissions et ainsi que leur rémunération sont définis à l'annexe 4 du présent règlement.

² A moins d'un autre système de rémunération, l'annexe 4 fixe le montant des vacations, des jetons de présence et des divers défraiements.

Art. 25 Charte 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.

³ 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. 26 Entrée en vigueur et publication

¹ Le présent règlement abroge le Règlement d'organisation du Conseil communal du 27 avril 2021 et entre en vigueur le 28 avril 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 28 avril 2026.

Au nom du Conseil communal de La Sonnaz

La Secrétaire communale :



Le Syndic :

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 de Conseil communal (art. 12 ss du règlement).
- Annexe 3 : ➞ Délégations de compétence (art. 21 du règlement).
(cf. Règlement des finances **RFin** et Règlement d'exécution des finances **REFin**)
- Annexe 4 : ➞ Rétribution des membres du Conseil communal (art. 24 du règlement).
- Annexe 5 : ➞ Charte.
- Annexe 6 : ➞ Cahier des charges de la mission du conseiller ou de la conseillère communal-e.

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

Répartition des dicastères - Législature 2026 - 2031

DICASTERE	DOMAINES DE COMPETENCE	COMMISSIONS PERMANENTES SUBORDONNEES	SERVICES ADMINISTRATIFS SUBORDONNES	CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL·E RESPONSABLE	CONSEILLER OU CONSEILLERE COMMUNAL·E SUPPLEANT·E
Administration ; Relations publique et intercommunales ; Naturalisations ; Energie ; Gestion du parc informatique.	Néant	** Commission des naturalisations ** Commission de l'Energie (liée à l'aménagement)	Néant	Denis Grandgirard Syndic	Denis Schwab
Approvisionnement en eaux et protection des eaux ; Corrections des eaux et endiguement ; Bâtiments communaux ; Justice ; Police ; Protection civile ; Police du feu ; Militaire.	Néant	** Commission du feu	Néant	Denis Schwab Vice-Syndic	Jean-Daniel Guisolan
Routes ; Edilité ; Transports et communications ; Gestion des déchets ; Agriculture et forêts ; Culte.	Néant		Néant	Guisolan Jean-Daniel	Sarah Hemmer
Santé ; Affaires sociales ; Accueil extrascolaire ; Crèches et autres structures d'accueil ; Senior+.	Néant	** Commission Senior+	Néant	Gwenaëlle Ecoffey	Olivia Théraulaz
Constructions ; Aménagement du territoire ; Mensuration cadastrale ; Environnement.	Néant	** Commission de l'aménagement (liée à l'Energie)	Néant	Sarah Hemmer	Gwenaëlle Ecoffey

Finances	Néant	** Commission Financière	Néant	Caroline Monney	Denis Grandgirard
Enseignement et formation ; Transports scolaires ; Maternelle ; Culture et Loisirs.	Néant	** Commission d'animation	Néant	Olivia Théraulaz	Caroline Monney

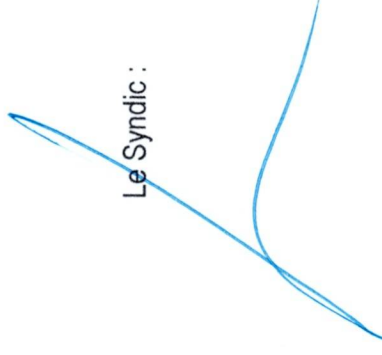
Arrêté en séance de Conseil communal, le 28 avril 2026.

Au nom du Conseil communal de La Sonnaz

La Secrétaire communale :



Le Syndic :




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

Déroulement d'une séance du Conseil communal de La Sonnaz - Législature 2026 - 2031

1. Les séances sont présidées par le Syndic ou la Syndique ou le Vice-syndic ou la Vice-Syndique.
2. Elles se déroulent conformément à l'ordre du jour établi ; il s'adapte chaque semaine en fonction du tournus établi pour la présentation des dossiers.
3. Les membres du Conseil communal consultent l'ensemble des dossiers dès leur mise à disposition, **entre le mercredi à 12h00 jusqu'au lundi précédant la séance du Conseil communal, à 12h00.**
4. Les Conseillers-ères rapportent pour les dicastères ou les commissions dont ils assument la présidence ou la direction de la façon suivante :
 - les décisions à prendre par le Conseil : une explication succincte et rapide afin que les Conseillers-ères comprennent les enjeux ;
 - les objets « ad acta » et les dossiers « pour information » : aucun rapport n'est fait, sauf en cas de nécessité ou si un-e Conseiller-ère en fait la demande ;
 - Un objet - qui doit faire l'objet d'une décision - qui n'aurait pas été porté à l'ordre du jour ou pour lequel les Conseillers-ères n'auraient pas reçu les documents dans le délai imparti, ne peut être présenté au Conseil :
 - ▶ que s'il revêt un caractère urgent ;
 - ▶ et que les Conseillers-ères ont reçu, au plus tard lors de la séance du Conseil, les documents inhérents à cet objet ;
 - ▶ et qu'une proposition de décision est jointe au dossier.
 - Le Syndic ou la Syndique ou le Vice-syndic ou la Vice-Syndique ouvre le point inscrit à l'ordre du jour. Il donne la parole au ou à la Conseiller-ère communal-e responsable qui expose l'objet et présente les éléments nécessaires à la décision. La discussion est ouverte. Une fois que chacun et chacune a pu s'exprimer, la discussion est close et l'objet est mis au vote.
 - Les séances sont gérées de manière à maintenir une durée moyenne d'environ 2,30 heures pour un ordre du jour habituel.

Arrêté en séance de Conseil communal, le 28 avril 2026.

Au nom du Conseil communal de La Sonnaz



La Secrétaire communale :

Le Syndic :

Annexe 3 du règlement d'organisation du Conseil communal (art. 20-21)

Délégations de compétences non financières

I. Affaires déléguables:	Mode de signature
Toutes les généralités et correspondances courantes liées à chacun des dicastères, qui ne nécessitent aucune décision formelle et qui n'engagent pas l'autorité communale.	Individuelle ⇓ Secrétaire communale, secrétaire adjointe, administratrice des finances
II. Affaires non déléguables	Mode de signature
Toutes les décisions formelles émanant des séances du Conseil communal, engageant l'autorité communale.	Collective ⇓ Le syndic et la secrétaire communale
III. Documents déléguables	Mode de signature
Attestions diverses liées au contrôle des habitants ; Attestations financières ; Attestations de zones ; Avis aux voisins (enquêtes restreintes) ; Permis d'occuper provisoires ; Permis d'occuper définitifs ; Autorisations de manifestations temporaires (habituelles) ; Procès-verbaux des commissions non officielles ; Protocoles des séances informelles .	Individuelle ⇓ Secrétaire communale, secrétaire adjointe, administratrice des finances
IV. Documents non déléguables	Mode de signature
Contrats divers (avec des tiers, collaboration, entente) ; Conventions ; Attestations (division parcellaire) ; Règlements communaux ; Avenants ; Autorisations (permis de construire , panneaux solaires ; réclames ; manifestation temporaire particulière ou inhabituelle) ; Décisions sur les demandes de dérogations au RCU.	Collective ⇓ Le syndic et la secrétaire communale

Arrêté en séance de Conseil communal, le 28 avril 2026.

Au nom du Conseil communal de La Sonnaz

La Secrétaire communale :



Syndic :

Annexe 4 du règlement d'organisation du Conseil communal (art. 12 ss)

Rétribution des membres du Conseil communal - Législature 2026 - 2031

Code	Honoraires annuels	Séances	Montant - CHF
10	Syndic	Fixe (12 mois)	6'000.00
20	Conseiller/Conseillère	Fixe (12 mois)	3'500.00
30	Séance du Conseil communal	Forfait/séance	80.00
31	Séance Assemblée communale	Forfait/séance	100.00
40	Séance vacation intérieure	Forfait/séance	80.00
41	Séance vacation extérieure (y compris les frais de transports privés)	Forfait/séance	100.00
50	Vacation ½ jour intérieure	Forfait	150.00
51	Vacation ½ jour extérieure (y compris les frais de transports privés)	Forfait	170.00
60	Vacation 1 jour intérieure	Forfait	300.00
61	Vacation 1 jour extérieure (y compris les frais de transports privés)	Forfait	320.00

Code	Honoraires annuels	Divers	Montant - CHF
70	Analyse dossier complexe	Tarif horaire	45.00
71	Travaux administratifs particuliers	Tarif horaire	45.00
72	Séance de chantier	Tarif horaire	45.00

Code	Autres dépenses annuelles	Indemnisations
Aucun	Transports publics	Remboursement sur présentation des factures et titres de transports.
Aucun	Hôtel, Repas	Remboursement sur présentation des factures.
Aucun	Informatique (utilisation du matériel privé)	Remboursement d'un montant forfaitaire de CHF 500.00/an.

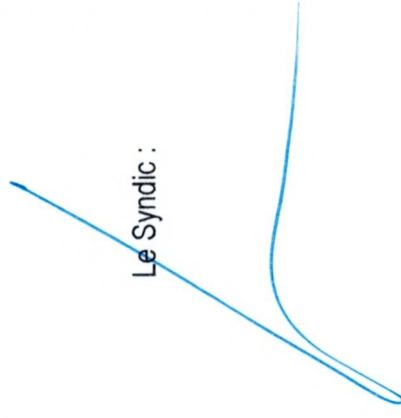
Arrêté en séance de Conseil communal, le 28 avril 2026.

Au nom du Conseil communal de La Sonnaz

La Secrétaire communale :




Le Syndic :





Annexe 5 du règlement d'organisation du Conseil communal (art. 25)

Charte du Conseil communal de La Sonnaz

1.	<p><u>Le respect</u></p> <p>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.</p> <p>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.</p>
2.	<p><u>Participation/Ponctualité</u></p> <p>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 pour la présentation de ces dossiers.</p> <p>D'éventuels retards seront annoncés soit au Syndic ou à la Syndique ou au ou à la Secrétaire communal-e. 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.</p>
3.	<p><u>Collégialité</u></p> <p>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.</p>
4	<p><u>Récusation</u></p> <p>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.</p> <p>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 récusé (art. 25 à 32 RELCo).</p>

5 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 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-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 Diligence envers la commune / Réf. à l'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
- ▶ **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 Relations avec la population et les différents partenaires

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 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 Relation 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 Tensions/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 concernés-es) (art. 150 LCo), peuvent ordonner une enquête administrative, décharger un-e Conseiller-ère communale 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 ou de la Préfète (art. 150a LCo).


11 Engagement personnel

Ce document est approuvé par le Conseil communal lors de la séance du 28 avril 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 de La Sonnaz, Lossy le 28 avril 2026.

Denis Grandgirard, Syndic :




Denis Schwab, Vice-Syndic :



Jean-Daniel Guisolan, Conseiller communal :



Sarah Hemmer, Conseillère communale :



Gwenaëlle Ecoffey, Conseillère communale :



Caroline Monney, Conseillère communale :



Olivia Théraulaz, Conseillère communale :

Annexe 6 du règlement d'organisation du Conseil communal (art. 25)

Mission des membres du Conseil communal

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. 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;
 - e. d'engager le personnel communal, de fixer son traitement et de surveiller son activité;
 - f. de soutenir les procès auxquels la commune est partie;
 - g. de délivrer les certificats de moeurs et les autres certificats prévus par la loi;
 - h. de prononcer les amendes prévues par les règlements communaux;
 - i. d'assurer l'information du public;
 - j. de décider de l'octroi du droit de cité communal, conformément à la loi sur le droit de cité fribou geois;
 - k. de proposer, le cas échéant, une fusion de communes;
 - l. 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;
 - m. 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 CONSEILLÈRE 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. Mission du Conseiller ou de la Conseillère 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. Mission du Conseiller ou de la Conseillère communal-e comme cheffe ou directeur-trice de dicastère.

- ▶ 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 (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-ère 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

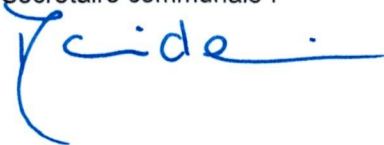
(missions complémentaires à celles de Conseiller-ère communal-e)

- ▶ 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.

Arrêté en séance de Conseil communal, le 28 avril 2026.

Au nom du Conseil communal de La Sonnaz

La Secrétaire communale :



Syndic :

