

# COMMUNE MUNICIPALE DE LA NEUVEVILLE

## ORDONNANCE D'ORGANISATION (OO)

(Remarque d'ordre général : le genre masculin utilisé dans cette ordonnance l'est à titre générique)

*Le Conseil municipal de La Neuveville*

vu l'article 49, 1<sup>er</sup> alinéa, RO (Règlement d'organisation du 27 août 2000)  
*arrête:*

### **I. DISPOSITIONS GENERALES**

Objet

#### **Art. 1**

<sup>1</sup> La présente ordonnance fixe :

- a. l'organisation de l'administration en départements et en services selon les organigrammes contenus dans les annexes I et II;
- b. les compétences des membres du Conseil municipal;
- c. l'organisation des séances du Conseil municipal;
- d. l'organisation des commissions, pour autant qu'il n'en soit pas décidé autrement dans le règlement des commissions permanentes;
- e. la désignation du personnel bénéficiant d'un pouvoir décisionnel;
- f. les compétences décisionnelles
- g. le droit de signature;

<sup>2</sup> Les dispositions du règlement d'organisation, des autres règlements communaux ainsi que des prescriptions des droits fédéral et cantonal sont réservées.

### **II. CONSEIL MUNICIPAL**

#### ***Tâches et organisation en général***

Tâches

#### **Art. 2**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal gère la commune, planifie son développement durable et coordonne ses activités. Il veille à ce que les tâches de la commune soient accomplies, en permanence et de manière fiable, conformément au règlement d'organisation et au droit supérieur.

<sup>2</sup> Il veille à ce que l'administration communale poursuive les buts fixés de manière appropriée.

<sup>3</sup> Dans les domaines relevant de ses compétences, il représente la commune vis-à-vis des tiers et dans toute procédure administrative cantonale et fédérale.

<sup>4</sup> Le Conseil municipal exerce toutes les compétences qui ne sont pas dévolues à un autre organe par des prescriptions communales, cantonales ou fédérales.

<sup>5</sup> Il édicte un document décrivant le processus à suivre pour le traitement des projets et des demandes ainsi qu'un code de déontologie qui s'adressent tant à l'exécutif, et par extension aux membres des commissions, qu'au personnel communal. <sup>1)</sup>

Constitution

#### **Art. 3**

Après les élections générales, et avant que la nouvelle législature ne débute, le maire élu convoque le Conseil municipal nouvellement élu en vue de sa constitution, conformément aux dispositions y relatives de la présente ordonnance.

<sup>1)</sup> Teneur du 20 mai 2019

<sup>2)</sup> Teneur du 30 novembre 2020

<sup>3)</sup> Teneur du 16 octobre 2023

Collégialité

**Art. 4**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal prend et communique ses décisions de manière collégiale, sous réserve de l'article 18 alinéa 5.

<sup>2</sup> Devant le Conseil général, aucun membre du Conseil municipal ne peut présenter de prise de position divergeant de celle du Conseil municipal.

**Attributions particulières****Art. 5**

Les attributions particulières du Conseil municipal sont :

1. En tant qu'Autorité d'engagement, l'engagement du personnel assumant une fonction de cadre (chefs de service et responsables de section) et l'approbation de leurs cahiers des charges respectifs. Pour l'engagement des autres membres du personnel communal et la validation des cahiers des charges, il délègue sa compétence, conformément à la teneur de l'article 36 al. 3. Les licenciements restent de la compétence du Conseil municipal pour l'ensemble du personnel.<sup>3)</sup>
2. La libération des montants indispensables à l'engagement par voie de contrat de droit privé du personnel auxiliaire nécessaire dans la limite des crédits ouverts par le Conseil général et selon les prescriptions du code des obligations.
3. L'acceptation de la démission des membres des autorités et des employés.
4. Le contrat d'adhésion à une institution de prévoyance en faveur du personnel communal.
5. L'exécution des décisions prises dans le cadre du budget annuel et des crédits non budgétisés (dépenses nouvelles) votés par le corps électoral et le Conseil général.
6. La ratification de crédits additionnels dans les limites de ses compétences financières définies par le règlement d'organisation.
7. La participation financière à des entreprises, œuvres d'utilité publique et autres semblables, jusqu'à concurrence de ses compétences financières uniques ou périodiques définies par le règlement d'organisation.
8. La prise en charge par la commune de services qu'elle s'impose pour le bien public jusqu'à concurrence de ses compétences financières uniques ou périodiques définies par le règlement d'organisation.
10. L'établissement d'ordonnances pénales<sup>3)</sup> pour des contraventions.
11. La décision d'intenter ou de liquider des procès; l'obtention du droit d'expropriation et l'usage de voies de recours dans une procédure administrative cantonale ou fédérale (sous réserve du droit de référendum).

Dépenses liées

**Art. 6**

Le Conseil municipal décide souverainement des dépenses liées. Il en informe le public conformément aux dispositions de l'Ordonnance sur les communes ainsi que le Conseil général pour autant qu'elles soient supérieures à ses compétences financières pour une dépense nouvelle.<sup>3)</sup>

Nominations

**Art. 7**

Le Conseil municipal nomme :

<sup>1</sup> Les représentants de la commune au sein de syndicats de communes. A cet effet, le Conseil municipal désigne au moins un membre en son sein. Pour l'élection des délégués, les prescriptions cantonales sur la protection des minorités ne sont pas valables.

<sup>2</sup> Les délégués à des sociétés et autres institutions. Pour l'élection des délégués, les prescriptions cantonales sur la protection des minorités ne sont pas valables.

<sup>1)</sup> Teneur du 20 mai 2019

<sup>2)</sup> Teneur du 30 novembre 2020

<sup>3)</sup> Teneur du 16 octobre 2023

<sup>2</sup> Le Conseil municipal peut donner des instructions contraignantes à ses représentants et délégués.

<sup>3</sup> L'état-major de l'organe communal de conduite en cas de situations extraordinaires (OCC), à défaut le ou les membre/s de La Neuveville au sein d'un état-major supra communal.

<sup>4</sup> Les titulaires d'autres fonctions municipales, notamment

- l'inspecteur du feu
- le contrôleur des chauffages à huile
- l'administrateur des ports
- le responsable du cimetière.

### **Convocation aux séances et procédure**

Séances,  
convocation

#### **Art. 8**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal se réunit un lundi sur deux. Des séances supplémentaires ont lieu pour autant que la marche des affaires l'exige. Le maire est chargé de la convocation des séances.

<sup>2</sup> Le Conseil municipal se réunit en séance extraordinaire, si trois de ses membres en font la demande.

<sup>3</sup> La convocation à la séance, contenant l'ordre du jour, est remise dans les casiers personnels des membres du Conseil municipal ou par courriel jusqu'au jeudi soir précédant la séance du lundi.

<sup>4</sup> Les informations traitées lors des séances de travail sont particulièrement confidentielles. Il est rappelé l'obligation de discrétion.

<sup>5</sup> Les membres du Conseil municipal sont tenus de participer aux séances, pour autant qu'ils n'en soient pas empêchés pour raison de santé ou pour d'autres motifs importants. Les membres empêchés de participer à tout ou partie d'une séance, avertissent à temps le maire ou le chancelier municipal en indiquant les motifs de leur absence.

Rapports et  
Propositions

#### **Art. 9**

<sup>1</sup> Les conseillers municipaux, les commissions et les services administratifs transmettent les affaires à traiter par le Conseil municipal sous forme de rapports écrits présentés de manière claire, concise et complète. Ces rapports sont remis à la chancellerie, avec une proposition claire de libellé pour l'ordre du jour, au plus tard le mercredi précédant la séance à 12h00. Si le dossier est jugé complet par le bureau du Conseil municipal, il figurera à l'ordre du jour de la prochaine séance, sinon, il sera renvoyé pour compléments. Notamment, toutes les affaires financières devront avoir été soumises au contrôle de l'administrateur des finances au préalable.

Dossiers

<sup>2</sup> Le dossier est mis à disposition des membres du Conseil municipal auprès de l'administration municipale pour consultation dès le jeudi soir précédant la séance jusqu'au lundi midi du jour de la séance. Chaque élément du dossier sera accompagné d'une fiche de contrôle par l'intermédiaire de laquelle les conseillères et conseillers municipaux auront la possibilité de se déclarer d'accord avec la proposition contenue dans le dossier ou de demander la discussion sur l'objet en question. Ce processus peut également être géré de manière électronique.<sup>3)</sup> Le Conseil municipal débat uniquement des objets pour lesquels la discussion est requise. Si un membre du Conseil municipal a été empêché, pour une raison quelconque de prendre connaissance du dossier, il ne pourra demander la discussion sur aucun des objets.

<sup>1)</sup> Teneur du 20 mai 2019

<sup>2)</sup> Teneur du 30 novembre 2020

<sup>3)</sup> Teneur du 16 octobre 2023

<sup>3</sup> Les membres du Conseil municipal et le chancelier municipal veillent à ce que des tiers non autorisés ne puissent prendre connaissance des dossiers. Les membres du Conseil municipal sont tenus au devoir de discrétion.

Interventions  
parlementaires

**Art. 10**

Les interventions parlementaires sont attribuées aux conseillers municipaux pour traitement lors de la séance du Conseil municipal qui suit leur dépôt au Conseil général.

Bureau du Conseil,  
ordre du jour

**Art. 11**

<sup>1</sup> Le bureau du Conseil municipal est composé du maire et du chancelier municipal ou, en cas d'absence des titulaires, de leurs suppléants (respectivement vice-maire et adjoint au chancelier municipal).<sup>3)</sup>

<sup>2</sup> Le bureau du Conseil municipal établit l'ordre du jour des séances au vu des affaires qui lui ont été transmises et qui satisfont aux exigences formelles de la présente ordonnance. A cet effet :

- a. Il décide quelles affaires doivent être soumises au Conseil municipal. A ce titre, il peut compléter les rapports et propositions ou les renvoyer à leur auteur pour correction ou complément.
- b. Il décide si une affaire sera soumise au Conseil municipal pour simple information, en vue d'une discussion ou pour prise de décision.
- c. Il prépare l'ordre du jour et désigne les rapporteurs pour les différents objets.

Déroulement des  
délibérations

**Art. 12**

<sup>1</sup> Le maire préside les séances. A cet effet :

- a. il veille à ce que les affaires soient traitées avec diligence;
- b. il ouvre et clôt les délibérations;
- c. il accorde, le cas échéant, retire la parole.

<sup>2</sup> Pour des affaires volumineuses ou sur proposition d'un de ses membres, le Conseil municipal peut décider de mener d'abord un débat d'entrée en matière.

Récusation

<sup>3</sup> Les dispositions du droit supérieur sur l'obligation de se récuser sont valables pour le Conseil municipal et le personnel concerné.

Quorum, votations  
et élections,  
nominations,  
décisions,  
décisions par voie  
de circulation

**Art. 13**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal délibère valablement quand la majorité de ses membres est présente.

<sup>2</sup> Lors de votations, la majorité relative<sup>3)</sup> des votants décide. Le maire a le droit de vote; en cas d'égalité, il départage.

<sup>3</sup> Lors d'élections ou de nominations, la majorité absolue des votants décide au premier tour de scrutin. Au second tour, la majorité relative; en cas d'égalité, le maire procède à un tirage au sort.

<sup>4</sup> Les élections et les votations ont lieu à main levée. Elles n'ont lieu au scrutin secret que si un des membres du Conseil le demande.

<sup>5</sup> Le Conseil municipal ne peut prendre de décisions que sur des objets portés à l'ordre du jour. A titre exceptionnel, dans des cas urgents et dûment motivés, à la demande du conseiller municipal concerné lors de l'ouverture de la séance par le maire, le Conseil municipal peut décider à la majorité de traiter un objet qui ne figure pas à l'ordre du jour et de prendre une décision sur cet objet. Une telle décision

<sup>1)</sup> Teneur du 20 mai 2019

<sup>2)</sup> Teneur du 30 novembre 2020

<sup>3)</sup> Teneur du 16 octobre 2023

entre en vigueur pour autant qu'aucun membre du Conseil municipal ne s'y oppose dans les 7 jours.

<sup>6</sup> Le Conseil municipal peut prendre des décisions par voie de circulation pour autant que tous ses membres approuvent cette procédure. La décision doit être ratifiée par le Conseil municipal à l'occasion de la séance qui suit.<sup>3)</sup>

Publicité et participation de tiers

#### **Art. 14**

<sup>1</sup> Les séances du Conseil municipal ne sont pas publiques.

<sup>2</sup> Des tiers, notamment des experts ou des consultants, peuvent être invités à participer à tout ou partie d'une séance à la demande du Conseil municipal ou du maire.

<sup>3</sup> Le contenu des débats du Conseil municipal est confidentiel. Les dispositions sur la publication des arrêtés et sur l'information du public sont réservées.

Procès-verbal

#### **Art. 15**

<sup>1</sup> Le procès-verbal des séances n'est pas public.

<sup>2</sup> Le chancelier municipal, le cas échéant son remplaçant, rédige le procès-verbal et le soumet pour approbation à la séance suivante du Conseil municipal.

<sup>3</sup> Le procès-verbal mentionne :

- a. Le lieu et la date de la séance ainsi que l'heure de début et de fin
- b. Les noms du président et du secrétaire
- c. le nombre de conseillers municipaux présents, cas échéant le nom des absents ou excusés
- d. l'ordre dans lequel les points de l'ordre du jour ont été traités
- e. les propositions
- f. les décisions prises et le résultat des votes ou des élections
- g. le résumé des délibérations lorsqu'il est nécessaire à la compréhension de la formation de la décision
- h. la signature du président et du secrétaire

<sup>4</sup> Les membres du Conseil municipal veillent à ce qu'aucune personne non autorisée ne puisse prendre connaissance des procès-verbaux.

Publication des décisions

#### **Art. 16**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal publie ses arrêtés par écrit, sous forme d'extraits du procès-verbal. Par sa signature, le chancelier municipal certifie l'exactitude de l'extrait.

<sup>2</sup> Le maire et le chancelier comme les chefs de départements veillent à ce que les services administratifs soient informés des décisions qui les concernent.

Information du public

<sup>3</sup> Le Conseil municipal décide de la manière d'informer le public, notamment les médias, au sujet des affaires traitées. S'il n'en dispose pas autrement, le maire et le chancelier municipal se chargent de l'information.

<sup>4</sup> Les commissions informent les tiers et le public sur les affaires qu'elles traitent pour autant qu'elles soient souveraines.

Conservation des dossiers

#### **Art. 17**

Chaque membre du Conseil municipal veille à conserver en lieu sûr les dossiers reçus et les fichiers informatiques.<sup>3)</sup> Lorsqu'il quitte ses fonctions, il veille à ce que les dossiers physiques et les fichiers informatiques<sup>3)</sup> soient détruits de manière appropriée.

<sup>1)</sup> Teneur du 20 mai 2019

<sup>2)</sup> Teneur du 30 novembre 2020

<sup>3)</sup> Teneur du 16 octobre 2023

### **III. MAIRE**

#### **Art. 18**

<sup>1</sup> Le maire est titulaire d'office du département présidentiel qui englobe celui de la sécurité.

<sup>2</sup> Il préside les séances du Conseil municipal, conformément aux dispositions légales et à la présente ordonnance, et veille à l'exécution des décisions prises par cette autorité.

<sup>3</sup> En sa qualité de président du Conseil municipal, le maire est responsable de la planification et de la coordination de l'ensemble des tâches communales. Il a le droit de prendre connaissance de tous les procès-verbaux des commissions et de toutes les pièces qui s'y rapportent. Il a le droit d'assister aux séances des commissions municipales.

<sup>4</sup> Il veille à la coordination entre les différents services de la commune. S'il constate un dysfonctionnement, il invite le chef du département et le responsable du service ou le responsable de section concernés à résoudre le problème.

<sup>5</sup> Lorsque les circonstances ne permettent aucun retard, lorsqu'il y a lieu de prévenir un dommage imminent ou de rétablir l'ordre, le maire peut prendre une décision au nom du Conseil municipal. Il la communique au Conseil municipal au plus tard à l'occasion de la séance qui suit.

<sup>6</sup> Il se tient à la disposition du public.

<sup>7</sup> Il est responsable de l'ouverture des testaments et de l'apposition des scellés et exerce à cet effet les attributions qui lui sont conférées par la Loi sur l'introduction du Code civil suisse (LiCCS) et par le droit supérieur.

### **IV. VICE-MAIRE**

#### **Art. 19**

<sup>1</sup> Chaque année, le Conseil municipal désigne le vice-maire parmi ses membres. La durée du mandat de ce dernier ne peut excéder une année au cours d'une période administrative.

<sup>2</sup> Le vice-maire exerce les fonctions du maire lorsque celui-ci en est empêché. Dans ce cas, il a les mêmes droits et les mêmes obligations que le maire.

### **V. DEPARTEMENTS**

Généralités

#### **Art. 20**

<sup>1</sup> Chaque membre du Conseil municipal assume, en principe, la responsabilité et la direction d'un domaine particulier (département).

<sup>2</sup> En règle générale, chaque chef de département présente les affaires de ce dernier devant le Conseil général, le Conseil municipal, d'autres organes communaux et des tiers.

<sup>3</sup> Il dirige son département. Il exerce la surveillance sur les affaires de son département et veille à ce que ce dernier assume correctement les tâches qui lui sont confiées. Il assume la surveillance à raison de la matière sur les commissions et le personnel qui lui est directement subordonné.

<sup>1</sup>) Teneur du 20 mai 2019

<sup>2</sup>) Teneur du 30 novembre 2020

<sup>3</sup>) Teneur du 16 octobre 2023

Départements	<p>4 Les membres du Conseil municipal se répartissent les départements suivants, à l'exception du présidentiel, qui englobe la sécurité, celui-ci étant attribué d'office au maire :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Affaires sociales</li><li>2. Economie et finances</li><li>3. Equipement</li><li>4. Gestion du territoire</li><li>5. Instruction et jeunesse</li><li>6. Loisirs, sports, culture</li><li>7. Présidentiel (attribué d'office au maire)</li></ol>
Répartition des départements	<p>5 Les membres du Conseil municipal se répartissent les départements dans l'ordre de priorité suivant :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Le maire se voit attribuer d'office le département présidentiel englobant la sécurité.</li><li>b. Les anciens conseillers municipaux choisissent leur département par ordre d'ancienneté. En cas d'égalité d'ancienneté, le nombre de voix obtenues aux élections prime. Il en va de même pour les suppléants.</li><li>c. Pour les nouveaux conseillers municipaux, le nombre de voix aux dernières élections est déterminant. Il en va de même pour les suppléants.</li></ol>

## **VI. COMMISSIONS**

Commissions permanentes	<p><b>Art. 21</b></p> <p>1 Les commissions permanentes font l'objet d'un règlement spécifique, conformément aux dispositions du règlement d'organisation.</p> <p>2 Les dispositions relatives au Conseil municipal s'appliquent par analogie aux délibérations et décisions des commissions et, dans la mesure du possible, à l'organisation des séances.</p> <p>3 Les prescriptions du droit cantonal demeurent réservées.</p>
Commissions non permanentes	<p><b>Art. 22</b></p> <p>1 Le Conseil municipal peut, pour des tâches de son domaine de compétences, créer des commissions non permanentes (commissions spéciales).</p>
Mandat	<p>2 Le mandat des commissions non permanentes est limité dans le temps. Il définit les compétences, l'organisation, le nombre de membres, la ventilation des procès-verbaux et le droit de signature.</p>
Election	<p>3 Les membres des commissions non permanentes sont élus par le Conseil municipal au système majoritaire. Les prescriptions cantonales sur la protection des minorités ne sont pas valables.</p>
Constitution	<p>4 En principe, les commissions non permanentes se constituent elles-mêmes. Elles assument elles-mêmes leur secrétariat. Les dispositions contraires ou les arrêtés instituant les commissions sont réservées.</p>
Incompatibilités, récusation, information, publicité	<p>5 Les prescriptions sur les incompatibilités, l'obligation de se récuser ainsi que la publicité et l'information du public valent aussi pour les commissions non permanentes.</p>
Procédure	<p>6 Les dispositions relatives au Conseil municipal s'appliquent par analogie aux délibérations et décisions des commissions et, dans la mesure du possible, à l'organisation des séances.</p>

<sup>1)</sup> Teneur du 20 mai 2019

<sup>2)</sup> Teneur du 30 novembre 2020

<sup>3)</sup> Teneur du 16 octobre 2023

## **VII. ADMINISTRATION**

Tâches	<b>Art. 23</b> L'administration communale accomplit les tâches opérationnelles.
Organisation	<b>Art. 24</b> L'administration communale se compose de divers services et sections conformément à l'organigramme général (annexe I) et à l'organigramme de l'administration municipale (annexe II).
Direction	<b>Art. 25</b> Chaque service ou section est dirigé par un chef de service ou un responsable de section.
Surveillance	<b>Art. 26</b> <sup>1</sup> Chaque service est subordonné au chef de département compétent.  <sup>2</sup> L'administration communale est soumise à la surveillance du Conseil municipal.
Cahier des Charges	<b>Art. 27</b> Le bureau du Conseil municipal, d'entente avec le chef de département et le responsable de service ou de section, établit le cahier des charges de chaque membre du personnel communal. Il peut le modifier dans les mêmes conditions selon les nécessités de l'administration.

## **VIII. COMPETENCES ADMINISTRATIVES**

### **Généralités**

Domaines de compétence	<b>Art. 28</b> <sup>1</sup> Les compétences sont réparties en cinq domaines, soit : a. Droit de signature, b. Engagements (utilisation des crédits autorisés), c. Mandats de paiement, d. Pouvoir de rendre des décisions, e. Elaboration de rapports.  <sup>2</sup> Pour le reste, les compétences sont régies par le règlement d'organisation de la commune, les autres actes législatifs de la commune et les organigrammes (annexes I et II).
------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### **Droit de signature**

Principes	<b>Art. 29</b> <sup>1</sup> Le maire et le chancelier municipal apposent la signature collective qui engage le Conseil municipal et la commune.  <sup>2</sup> En cas d'empêchement du maire, le vice-maire appose avec le chancelier municipal la signature collective qui engage le Conseil municipal et la commune.  <sup>3</sup> En cas d'empêchement du chancelier municipal, l'adjoint au chancelier ou, à défaut de ce dernier, <sup>3)</sup> l'administrateur des finances appose, avec le maire ou le vice-maire, la signature collective qui engage le Conseil municipal et la commune.
Conseil municipal	<sup>4</sup> Les membres du Conseil municipal signent conjointement avec le secrétaire de la

<sup>1)</sup> Teneur du 20 mai 2019

<sup>2)</sup> Teneur du 30 novembre 2020

<sup>3)</sup> Teneur du 16 octobre 2023

et commissions      commission les procès-verbaux, les préavis et les décisions prises par leur commission conformément aux compétences conférées par le règlement sur les commissions permanentes.

Personnel communal      <sup>5</sup> Les autres droits de signature sont décrits à l'article 36 de la présente ordonnance et, s'agissant des droits de signature plus restreints, dans les cahiers des charges des membres du personnel communal. <sup>1)</sup>

### **Engagements**

Utilisation des crédits

#### **Art. 30**

Le Conseil municipal détermine<sup>3)</sup> qui peut disposer des crédits d'engagement et des crédits budgétaires accordés. Le service ainsi désigné adjuge les mandats dans le respect du droit de signature.

Contrôle des crédits      **Art. 31**

La personne qui dispose de crédits autorisés :

- a. inscrit les engagements dès qu'ils ont été conclus,
- b. les compare aux crédits accordés et les respecte et
- c. informe le Conseil municipal immédiatement des risques de dépassement de crédit.

### **Mandats de paiement**

Principe

#### **Art. 32**

Les factures sont transmises au service des finances et suivent le processus de validation électronique (GED factures).<sup>3)</sup>

Visa

#### **Art. 33**

<sup>1</sup> Le processus de validation des factures est inscrit dans le système de validation électronique (GED factures).<sup>3)</sup>

<sup>2</sup> La personne en charge de la validation d'une facture atteste :<sup>3)</sup>

- a) que l'objet indiqué sur la pièce justificative correspond bien à la réalité et aux besoins de son département,<sup>3)</sup>
- b) que la prestation correspond à la commande passée; si nécessaire, elle fait valider la prestation en amont via un commentaire dans la GED factures à la personne qui a géré la commande ou le mandat,<sup>3)</sup>
- c) que le montant est correct, rabais et escomptes déduits et
- d) que l'imputation comptable est mentionnée.

Mandat

#### **Art. 34**

La personne responsable du service qui a conclu un engagement transmet les factures visées à l'administration des finances pour autant :

- a) que la pièce justificative réponde aux normes comptables et soit conforme au droit,
- b) abrogé<sup>3)</sup>
- c) que le crédit nécessaire soit disponible.

Paiement

#### **Art. 35**

Par son visa, l'administration des finances libère la facture pour paiement une fois que le processus décrit aux articles 32 à 34 ci-dessus est réalisé et validé par les personnes responsables.<sup>3)</sup>

### **Pouvoir de rendre des décisions**

Compétence décisionnelle

#### **Art. 36**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal, les commissions disposant d'un pouvoir décisionnel et le

<sup>1)</sup> Teneur du 20 mai 2019

<sup>2)</sup> Teneur du 30 novembre 2020

<sup>3)</sup> Teneur du 16 octobre 2023

personnel autorisé à représenter la commune peuvent, dans les limites de leurs compétences, agir au nom de la commune, et notamment rendre des décisions.<sup>3)</sup>

<sup>2</sup> Les compétences décisionnelles d'autres organes communaux découlant de dispositions particulières sont réservées.<sup>3)</sup>

<sup>3</sup> Conformément à l'article 24 du Règlement d'organisation de la Commune municipale de La Neuveville, le Conseil municipal délègue :

- a. Une de ses compétences décisionnelles au bureau de la commission de la gestion du territoire, composé du chef de département et du responsable de section. A cet effet, tous les permis de construire seront octroyés et signés par le bureau susmentionné au nom du Conseil municipal, à défaut par le maire et le chancelier. Le Conseil municipal en sera informé régulièrement, mais au moins 6 fois par année civile. La possibilité de remonter des dossiers sensibles au Conseil municipal reste réservée, soit par le département de la gestion du territoire, soit à la demande d'un membre de l'Exécutif communal. Le Conseil municipal peut suspendre ce droit avec effet immédiat en cas de dysfonctionnement de cette délégation.<sup>3)</sup>
- b. Une de ses compétences décisionnelles au bureau du Conseil municipal. A cet effet, ce bureau, d'entente avec le chef de département et le chef de service ou le responsable de section, engage le personnel n'assumant pas de fonction de cadre, ainsi que les auxiliaires, les apprentis et les stagiaires. Il renouvelle les contrats du personnel engagé sous l'égide du droit privé dans la mesure des crédits ouverts par le Conseil municipal. Il fixe le salaire, conformément aux dispositions en vigueur. Le Conseil municipal en sera informé. Les licenciements restent de la compétence du Conseil municipal.<sup>3)</sup>
- c. Une de ses compétences décisionnelles au bureau du Conseil municipal. A cet effet, ce bureau signe les cahiers des charges du personnel n'assumant de fonction de cadre, une fois que ces documents ont été créés et avalisés par les chefs de départements et les chefs de services/responsables de sections.<sup>3)</sup>
- d. Une de ses compétences décisionnelles au Service social régional La Neuveville, composé du responsable de service et des assistants sociaux. Ainsi, le premier budget d'aide sociale de chaque bénéficiaire est avalisé par le responsable de service (à défaut par son suppléant) et l'assistant social en charge du dossier, qui le signent conjointement.<sup>3)</sup> Toutes les dépenses ordinaires sont validées par l'assistant social qui suit la personne bénéficiaire. L'assistant social signe les dépenses. Le responsable de service (à défaut son suppléant)<sup>3)</sup> les contresigne. Il en est de même pour les frais extraordinaires, qui sont préalablement discutés en colloque pour être avalisés. En cas de demande spécifique du bénéficiaire, une décision écrite peut être rendue. Elle est signée par le responsable de service (à défaut par son suppléant)<sup>3)</sup> et l'assistant social en charge du dossier.<sup>1)</sup>
- e. Une de ses compétences décisionnelles au responsable du Service social régional La Neuveville (à défaut son suppléant) concernant le calcul du droit ainsi que les décisions d'octroi ou de refus des avances de contributions d'entretien. Le responsable signe seul les décisions au nom du service. Il signe également seul toute la correspondance relative à la procédure de demande et au recouvrement des avances de contributions d'entretien.<sup>3)</sup>

### **Elaboration de rapports**

Rapports  
périodiques

#### **Art. 37**

<sup>1</sup> Les chefs de service et les responsables de sections se tiennent au courant de l'état des affaires dans leur service ou section.

<sup>2</sup> Ils informent périodiquement le chef de leur département de manière succincte :

- a. sur l'état des affaires en général,
- b. sur les progrès accomplis en vue d'atteindre les buts fixés ainsi que
- c. sur les résultats du contrôle des crédits (art. 31).

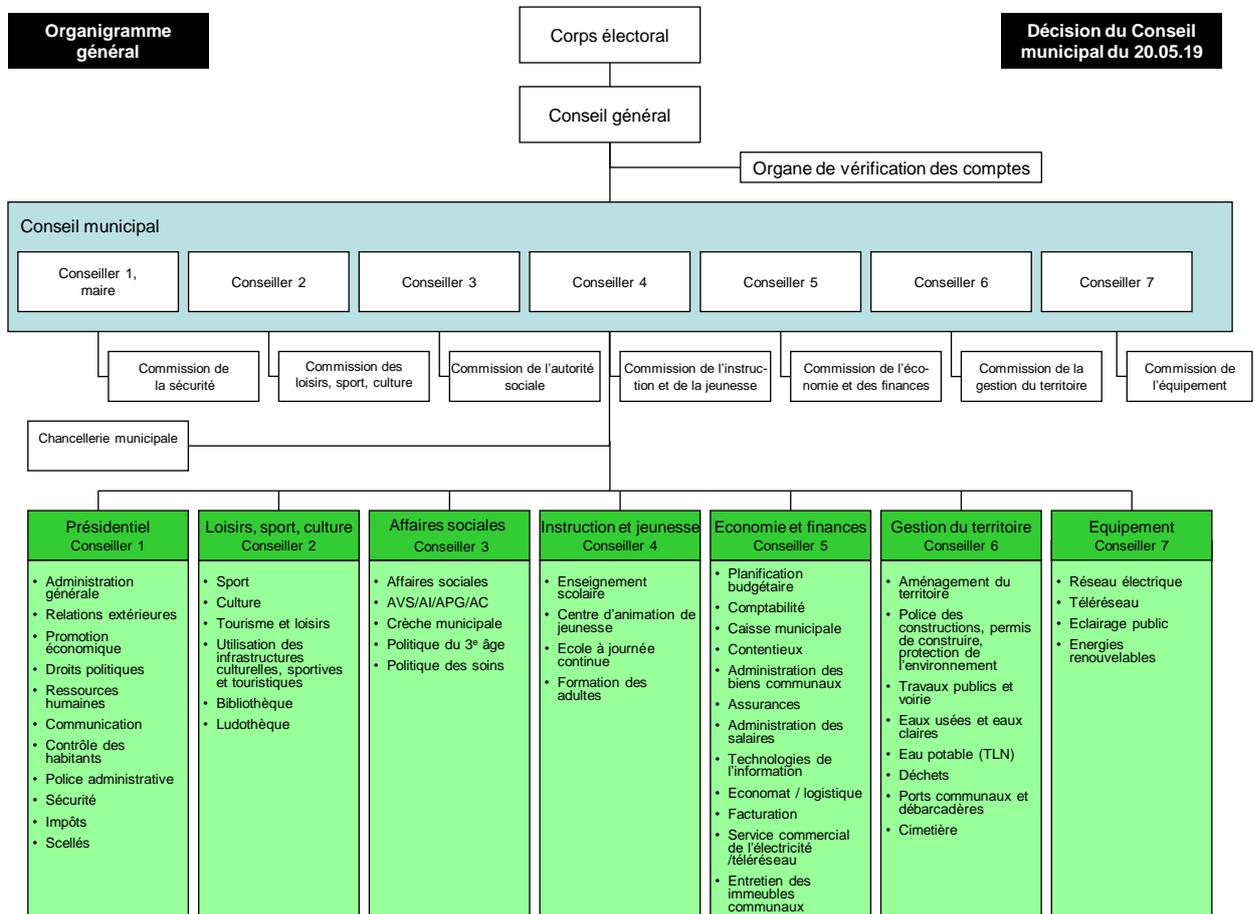
<sup>1)</sup> Teneur du 20 mai 2019

<sup>2)</sup> Teneur du 30 novembre 2020

<sup>3)</sup> Teneur du 16 octobre 2023



**ANNEXE I** <sup>1)</sup>

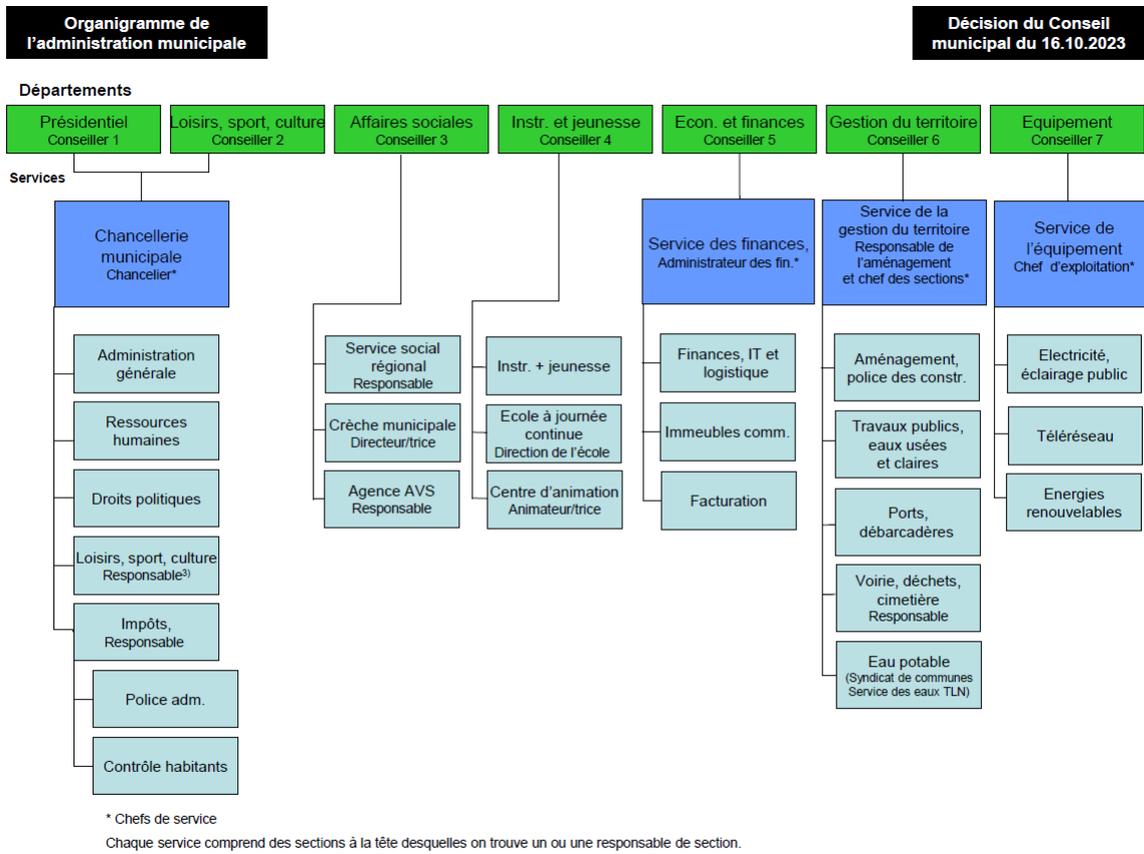


<sup>1)</sup> Teneur du 20 mai 2019

<sup>2)</sup> Teneur du 30 novembre 2020

<sup>3)</sup> Teneur du 16 octobre 2023

**ANNEXE II** <sup>2)</sup>



<sup>1)</sup> Teneur du 20 mai 2019

<sup>2)</sup> Teneur du 30 novembre 2020

<sup>3)</sup> Teneur du 16 octobre 2023