



COMMUNE DE CRANS-MONTANA

Règlement interne d'organisation communale

Vu l'article 2, alinéa 2 de la Loi sur les communes du 5 février 2004 (LCo)
Vu l'article 11 du Règlement communal d'organisation (ROC)

Le Conseil communal ordonne :

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 et 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 l'organigramme.
- 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 4 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 est 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 fonctionnaire 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 : Indemnités

- a. Le président est rétribué pour un poste à temps plein, sur la base de décisions prises par l'exécutif communal au début de la période législative. (Annexe 1)
- b. Le vice-président dispose d'une indemnité de fonction, sur la base de décisions prises par l'exécutif communal au début de la période législative. (Annexe 1)
- c. Les conseillers perçoivent un montant forfaitaire pour les frais de véhicules et de représentations et une indemnité horaire/forfaitaire sur la base de décisions prises par l'exécutif communal au début de la période législative. (Annexe 1)
- d. Les indemnités prévues aux lettres a, b, c sont indexées à l'indice suisse des prix à la consommation.
- e. Pour les frais professionnels des conseillers dans le cadre de leur fonction non définis à la lettre c, une feuille de frais, accompagnée des quittances de paiement, doit être adressée à l'administration communale, au moins trimestriellement.
- f. Les membres des autorités sortantes perçoivent une indemnité par année de service. (Annexe 1)

Article 8 : 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 9 : Devoir de réserve

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

Article 10 : 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.

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 récusent, doivent quitter la salle. Le procès-verbal indiquera le motif de récusation, l'heure du départ et l'heure de retour. Ils peuvent cependant être appelés à fournir des renseignements.

La liste des intérêts de chaque membre de l'exécutif communal est dressée par ce dernier, continuellement mise à jour et transmise au président.

Les mêmes motifs de récusation sont applicables au plan administratif.

Article 11 : 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 12 : Renseignements

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

Article 13 : Sanctions

La violation des obligations des membres de l'exécutif communal et des membres des commissions est réprimée, une amende est infligée aux contrevenants comme suit :

- a. violation du secret de fonction et/ou du devoir de réserve : CHF 5'000.--.
- b. non-respect des dispositions sur la récusation : CHF 4'000.--.
- c. atteinte à la sécurité des données : CHF 3'000.--.
- d. simple négligence : CHF 500.--.

Chapitre 3 : Commissions communales

Article 14 : 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.
- b. Le Conseil communal constitue, au début de chaque période législative, une commission des finances et une commission de gestion.

Article 15 : Composition des commissions

- a. Les commissions communales doivent être représentatives de forces politiques actives au plan communal.
- b. Les commissions communales comprennent 3, 5, 7 ou 9 membres.
- c. Elles sont présidées par un conseiller.
- d. Elles agissent par mandat du Conseil communal ou de leur propre initiative, dans leur domaine d'intervention.

Article 16 : Rétribution

- a. Les membres des commissions sont rétribués sur une base horaire décidée par l'exécutif communal au début de la période législative. (Annexe 1)
- b. Des frais peuvent être pris en compte, sur demande préalable au Conseil communal.

Article 17 : Secret de fonction

Les membres des commissions communales et intercommunales sont soumis au secret de fonction. Cette obligation subsiste même après la cessation des fonctions.

Article 18 : Devoir de réserve

Les membres des commissions communales et intercommunales sont, dans le cadre de leur fonction, soumis au devoir de réserve.

Article 19 : Récusation

Les membres des commissions communales et intercommunales appelés à analyser ou préparer un dossier 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.

Une éventuelle récusation ne se pose que lorsque l'intérêt en question du membre est de nature à générer en lui une opinion préconçue, un conflit d'intérêt. Cela découle du principe d'impartialité que l'ensemble des membres doivent respecter.

Les membres des commissions communales et intercommunales qui se récuse, doivent quitter la salle. Le procès-verbal indiquera le motif de récusation, l'heure du départ et l'heure de retour. Ils peuvent cependant être appelés à fournir des renseignements.

La liste des intérêts de chaque membre est dressée par ce dernier, continuellement mise à jour et transmise au président de la commission.

Les mêmes motifs de récusation sont applicables au plan administratif.

Article 20 : Documents

Les membres des commissions communales et intercommunales 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 21 : Renseignements

Les membres des commissions communales et intercommunales doivent renseigner leurs successeurs sur les affaires en cours, au moment de la cessation de leurs fonctions.

Article 22 : Sanctions

La violation des obligations des membres des commissions communales et intercommunales est réprimée, une amende est infligée aux contrevenants comme suit :

- a. violation du secret de fonction et/ou du devoir de réserve : CHF 5'000.--.
- b. non-respect des dispositions sur la récusation : CHF 4'000.--.
- c. atteinte à la sécurité des données : CHF 3'000.--.
- d. simple négligence : CHF 500.--.

Chapitre 4 : L'Administration communale

Article 23 : 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.
- c. L'administration communale est organisée en sept services et est soutenue par la chancellerie.
- d. Des services peuvent être gérés dans le cadre de collaborations intercommunales.

Article 24 : Service Finances publiques

- a. Le service comprend le cadastre, la comptabilité, le contentieux, les contributions, la facturation, l'informatique et police du commerce.
- b. Le service est placé sous la responsabilité du chef de service.
- c. Un suppléant est désigné par l'exécutif communal.
- d. Des services peuvent être gérés dans le cadre de collaborations intercommunales.

Article 25 : Service Domaine public

- a. Le service comprend les bisses et torrents, les cimetières, les déchetteries, les espaces verts, le génie civil, les routes et mobilités, les travaux publics et la voirie.
- b. Le service est placé sous la responsabilité du chef de service.

- c. Un suppléant est désigné par l'exécutif communal.
- d. Des services peuvent être gérés dans le cadre de collaborations intercommunales.

Article 26 : Service Environnement et Energies

- a. Le service comprend le bureau technique, les dangers naturels, le développement durable, l'eau, les énergies, l'irrigation, les lacs et digues et le PGEE.
- b. Le service est placé sous la responsabilité du chef de service.
- c. Un suppléant est désigné par l'exécutif communal.
- d. Des services peuvent être gérés dans le cadre de collaborations intercommunales.

Article 27 : Service Constructions et Territoire

- a. Le service comprend l'aménagement du territoire, la conciergerie, les enquêtes publiques, les études et projets et la police des constructions.
- b. Le service est placé sous la responsabilité du chef de service.
- c. Un suppléant est désigné par l'exécutif communal.
- d. Des services peuvent être gérés dans le cadre de collaborations intercommunales.

Article 28 : Service Economie, Tourisme, Culture et Sports

- a. Le service comprend les affaires rurales, la culture, la promotion économique, le tourisme, et les sports et les loisirs.
- b. Le service est placé sous la responsabilité du conseiller en charge, soutenu par un responsable administratif.
- c. Un suppléant est désigné par l'exécutif communal.
- d. Des services peuvent être gérés dans le cadre de collaborations intercommunales.

Article 29 : Service Formation, Jeunesse, Santé et Social

- a. Le service comprend les apprentissages, le culte, les écoles, l'intégration, la santé, et le social.
- b. Le service est placé sous la responsabilité du conseiller en charge, soutenu par un responsable administratif.
- c. Un suppléant est désigné par l'exécutif communal.
- d. Des services peuvent être gérés dans le cadre de collaborations intercommunales.

Article 30 : Service Sécurité publique

- a. Le service comprend les bourgeoisies, le chargé de sécurité, les habitants, la naturalisation, la police, les pompiers (CSI), la salubrité publique, les samaritains et l'APeA.
- b. Le service est placé sous la responsabilité du chef de service.
- c. Un suppléant est désigné par l'exécutif communal.
- d. Des services peuvent être gérés dans le cadre de collaborations intercommunales.

Article 31 : Chancellerie

- a. La chancellerie comprend l'accueil, l'agence AVS, les archives, la communication, la formation, la qualité, les ressources humaines, le secrétariat, le système de contrôle interne, les votations et élections.

- b. Le service est placé sous la responsabilité du secrétaire communal.
- c. Un suppléant est désigné par l'exécutif communal.

Chapitre 5 : Fonctionnaires et employés

Article 32 : Nomination

- a. L'engagement des employés relève 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 33 : Statut

- a. Le statut du personnel est déterminé par le règlement du personnel.
- b. Les dispositions des articles 8, 9 et 10 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 34 : 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.

Article 35 : Secret de fonction

Les collaborateurs sont soumis au secret de fonction. Cette obligation subsiste même après la cessation des rapports de travail.

Article 36 : Devoir de réserve

Les collaborateurs sont, dans le cadre de leur fonction, soumis au devoir de réserve.

Article 37 : Récusation

Les collaborateurs appelés à analyser ou préparer un dossier 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.

Une éventuelle récusation ne se pose que lorsque l'intérêt en question du collaborateur est de nature à générer en lui une opinion préconçue, un conflit d'intérêt. Cela découle du principe d'impartialité que l'ensemble des collaborateurs doivent respecter.

Les collaborateurs qui se refusent, doivent quitter la salle. Le procès-verbal indiquera le motif de récusation, l'heure du départ et l'heure de retour. Ils peuvent cependant être appelés à fournir des renseignements.

Les mêmes motifs de récusation sont applicables au plan administratif.

Article 38 : Documents

Les collaborateurs 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 contrat 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 contrat et au-delà.

Article 39 : Renseignements

Les collaborateurs doivent renseigner leurs successeurs sur les affaires en cours, au moment de la cessation de leurs fonctions.

Article 40 : Sanctions

La violation des obligations des collaborateurs est réprimée, une amende est infligée aux contrevenants comme suit :

- a. violation du secret de fonction et/ou du devoir de réserve : CHF 5'000.--.
- b. non-respect des dispositions sur la récusation : CHF 4'000.--.
- c. atteinte à la sécurité des données : CHF 3'000.--.
- d. simple négligence : CHF 500.--.

Chapitre 6 : Gestion administrative

Article 41 : Courrier

- a. Les courriers entrant sont adressés par voies électroniques aux responsables de dicastères ainsi qu'aux chefs de service concernés. Une copie du courrier de portée générale est adressée au président.
- b. Les courriers sortants sont en principe signés par le président et le secrétaire. Une copie des courriers est remise aux responsables de dicastères ainsi qu'aux chefs de services concernés.
- c. Quand il ne peut être répondu à un courrier dans un délai raisonnable de 10 jours, le service adresse un accusé de réception avec mention du délai pour la réponse définitive.

Article 42 : Trafic des paiements

- a. Les factures sont visées par les chefs de service, les chefs de dicastères et le président, avant paiement.
- b. Le droit de signature peut être délégué aux conseillers en charge des divers dicastères.
- c. Les ordres de paiement sont libérés selon le principe des 4 yeux, soit conjointement par un représentant politique (président ou vice-président) et un représentant de l'administration

(responsable des finances ou secrétaire communal).

Article 43 : 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 44 : 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. Un collaborateur est désigné par l'exécutif communal pour tenir à jour les divers documents.

Chapitre 7 : Entrée en vigueur et dispositions finales

Article 45 : 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 46 : Cas non prévus par le règlement interne d'organisation communale

Ils sont traités par l'exécutif communal.

Accepté par le Conseil communal de Crans-Montana le 24.01.2017

Modifié par le Conseil communal de Crans-Montana le *30 mars 2021.*

COMMUNE DE CRANS-MONTANA

Le Président :  Nicolas Féraud

La Secrétaire :  Carine Vocat

