

VILLARS-SUR-GLÂNE



**RÈGLEMENT D'ORGANISATION
DU CONSEIL COMMUNAL**

2026-2031

REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

Le Conseil communal de la Commune de Villars-sur-Glâne

Vu :

- L'article 61 al. 4 de la loi du 25 septembre 1980 sur les Communes (LCo, RSF 140.1) ;
- Le règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les Communes
- Le règlement communal des finances du 11 décembre 2020
- Le règlement d'exécution du règlement communal des finances du 30 novembre 2020

Arrête :

CHAPITRE 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'art 58 LCo.

² Le Conseil communal détermine les différents dicastères et leur répartition entre les membres. La liste de la répartition figure en annexe du présent règlement (Annexe 1). La même règle s'applique en cas d'élections complémentaires.

Art. 2 Registre des intérêts

Chaque membre du Conseil communal signale au ou à la secrétaire communal/e 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

La remise des affaires a lieu conformément à l'art 59 LCo.

Art. 4 Jour des séances, calendrier des séances, convocation

¹ Les séances ordinaires du Conseil communal se déroulent en général le lundi, à 17.00 heures, dans la salle du Conseil. L'ordre du jour est réglé à l'art. 11.

² Le Conseil communal peut toutefois exceptionnellement autoriser :

- a) la participation à distance d'un membre empêché ;
- b) la tenue d'une séance à distance ;
- c) la prise de décision par voie de circulation, en cas d'urgence, sur accord de tous les membres.

³ En outre, le Conseil communal peut être convoqué pour les motifs cités à l'art. 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 intégrées dans le programme des séances Meeting par les services sur ordre du ou de la chef/fe de dicastère. Chaque membre du Conseil communal peut demander d'autres pièces du dossier auprès du responsable du dicastère. Les pièces seront ajoutées dans Meeting.

² Les dossiers non intégrés dans Meeting, ainsi que les dossiers transmis au Conseil communal à titre d'information (copies jaunes) sont mis à disposition des membres du Conseil communal, pour consultation, dans la salle du Conseil (fermée à clé) le vendredi dès 12.00 heures. Ces dossiers ne doivent pas quitter la salle du Conseil.

³ Chaque membre du Conseil communal veille à conserver en lieu sûr les dossiers reçus. Lorsqu'il quitte ses fonctions, il remet les dossiers soit à son successeur, soit au secrétariat communal.

Art. 6 Délais de remise des dossiers

¹ Les services concernés intègrent dans Meeting les dossiers devant figurer à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil communal. Ces dossiers, munis des préavis requis (visa du chef de dicastère et / ou du chef de service), doivent être remis jusqu'au vendredi à 12.00 heures.

² Les procès-verbaux des commissions (excepté la Commission sociale) sont remis par les services concernés au secrétariat communal jusqu'au vendredi 12.00 heures. Ces documents seront insérés dans Meeting.

³ Les dossiers volumineux ou complexes doivent être adressés au moins une semaine avant la séance à tous les membres du Conseil communal. Ces dossiers peuvent être remis en version informatique ou papier.

Art. 7 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 est autorisé pour de justes motifs.

Art. 8 Procès-verbal

¹ Les séances du Conseil communal font l'objet d'un procès-verbal conformément à l'art. 66 LCo.

² Par principe, le procès-verbal résume les aspects importants des délibérations et de la décision.

³ La prise du procès-verbal est assurée par le ou la secrétaire communal/e 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 Pour faciliter la rédaction du procès-verbal, le ou la secrétaire communal/e enregistre les débats. Les enregistrements sont traités de manière confidentielle et détruits après l'approbation du procès-verbal.

Art. 9 Documentation

¹ Les propositions soumises au Conseil communal doivent être accompagnées des documents ou indications orales utiles à la compréhension de l'affaire.

² Pour le courrier émanant du Conseil communal, le conseiller ou la conseillère communal/e qui fait la proposition soumet en règle générale un projet.

Art. 10 Exécution des décisions

¹ Les décisions du Conseil communal sont exécutées, en principe, sous la responsabilité du conseiller ou de la conseillère communal/e qui a formulé la proposition.

² Lorsque l'objet concerne plusieurs dicastères, les conseillers ou conseillères communaux/ales responsables se concertent pour désigner un responsable.

CHAPITRE II : SEANCES

Art. 11 Ordre du jour

¹ 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 sous Meeting.

² Les affaires sont portées à l'ordre du jour lorsqu'elles sont annoncées au secrétariat jusqu'au vendredi à 12.00 heures.

³ Tout objet arrivant après le vendredi 12.00 heures jusqu'au lundi 12.00 heures et qui devrait être traité lors de la prochaine séance du Conseil communal, est intégré dans un chapitre intitulé "Dernière minute". Ce chapitre est traité en dernier et, pour chaque objet, le Conseil communal décide si celui-ci est traité ou mis à l'ordre du jour de la prochaine séance.

⁴ A titre exceptionnel, un objet ne figurant pas à l'ordre du jour ne peut être traité que si tous les membres du Conseil communal sont présents et en cas d'accord unanime de ceux-ci.

⁵ Le secrétariat adresse aux membres du Conseil communal l'ordre du jour, sous Meeting jusqu'au vendredi à 14.00 heures au plus tard.

⁶ Un objet peut être reporté à la séance suivante, sur demande du conseiller communal responsable du dossier ou sur demande de la majorité du Conseil communal.

⁷ Lors des séances extraordinaires, un seul objet est en principe traité.

Art. 12 Huis clos

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. 13 Direction des débats

Le syndic ou la syndique dirige les séances du Conseil communal. En cas d'absence ou de récusation, l'art. 61a al. 4 LCo s'applique.

Art. 14 Recours à des spécialistes

¹ Le Conseil communal peut entendre des tiers avant de prendre ses décisions.

² Le Conseil communal constitue en son sein un Groupe technique. Ce dernier étudie préalablement les dossiers de son ressort et préavis ceux-ci pour le Conseil communal. Le procès-verbal de ce Groupe technique est mis à l'ordre du jour du Conseil communal qui statue sur l'ensemble des préavis.

Art. 15 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, aux conseillers ou aux conseillères communal/es d'autres dicastères concernés. La discussion est ensuite ouverte et conduite par le syndic ou la syndique, qui donne la parole aux intervenants à tour de rôle.

² La présentation des dossiers, par les conseillers ou les conseillères communaux/ales responsables, porte sur des compléments d'information et sur des aspects non contenus dans Meeting.

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. 16 Décisions et nominations

¹ La procédure de prise des décisions ainsi que celle relative aux nominations sont réglées à l'art. 64 LCo.

² Conformément à l'article 64 al. 2 LCo, les membres du Conseil communal sont tenus de se prononcer.

Art. 17 Information et accès aux documents

¹ Le Conseil communal informe la population conformément à l'art. 83a LCo ainsi qu'aux art. 42a, 42b et 42^e à 42f RELCo.

² Les demandes d'accès aux documents sont traitées conformément aux art. 42c et 42 g RELCo.

CHAPITRE III : REPRESENTATION

Art. 18 Courrier

¹ Le courrier, reçu à l'administration communale, est ouvert par le secrétariat communal, sauf le courrier avec la mention « Personnel » ou « Confidentiel ».

² En cas d'ouverture erronée, l'enveloppe sera refermée et portera la mention : « Ouvert par erreur au secrétariat » et la signature de la personne responsable.

Art. 19 Signature

¹ Les actes du Conseil communal et les éventuels actes d'autres organes de la commune sont signés conformément à l'art. 83 LCo.

² Si la demande est adressée à un service, la réponse est donnée par le chef ou la cheffe de service.

³ Si la demande est adressée à un conseiller ou à une conseillère communal/e, la réponse est signée par ce ou cette dernier/ère.

⁴ La décision du service doit être signée par le conseiller ou la conseillère communal/e ainsi que par le ou la chef/fe de service.

Art. 20 Délégations de compétences

Le Conseil communal attribue les délégations de compétences suivantes :

- Ordonnances pénales en matière de déchets : Chef/fe du dicastère des services extérieurs
- Ordonnances pénales : Le/la Syndic/que
- Interdiction de périmètre sur le territoire communal : Le/la Syndic/que
- Renouvellement de patentes : Le/la Syndic/que
- Renouvellement d'emprunts : Chef/fe du dicastère des finances, qui devra tenir informé le Conseil communal
- Placement des liquidités : Chef/fe du dicastère des finances et le/la Syndic/que
- Contrats de travail PAR (personnel auxiliaire de remplacement) : Chef/fe du dicastère des affaires sociales et le/la chef/fe du service social
- Remise d'impôts jusqu'à concurrence de CHF. 2'000.- : Chef/fe du dicastère des finances
- Prolongation des permis de construire : Chef/fe du dicastère du patrimoine et des constructions
- Gratuité des salles communales : Chef/fe du dicastère du patrimoine et des constructions
- Enseignes, panneaux réclames : Chef/fe du dicastère du patrimoine et des constructions
- Avenants aux contrats entrant dans les montants du devis général : Chef/fe du dicastère du patrimoine et des constructions
- Réception d'ouvrages SIA : Responsables de secteur
- Répartition des subventions aux clubs sportifs : Chef/fe du dicastère des services extérieurs
- Exemption des taxes d'entrée au cimetière selon le règlement : Chef/fe du dicastère des services extérieurs
- Ajustement des horaires de travail des services extérieurs au gré des conditions naturelles et climatiques : Chef/fe du dicastère des services extérieurs

- Actes du SLPPI : Chef/fe du dicastère de l'instruction publique et du/de la Directeur/trice
- Signature électronique des patentes K après validation par le Conseil communal : le/la Préposé/e au contrôle des habitants

Art. 21 Règles financières

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

CHAPITRE IV : SITUATION CONFLICTUELLE

Art. 22 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 médiateur ou une médiatrice.

² Lorsque le syndic ou la syndique est à l'origine du conflit, deux conseillers ou conseillères communaux (ales) peuvent convoquer une séance extraordinaire.

³ Les discussions se déroulent de manière à aboutir à une solution commune.

⁴ Lorsque des irrégularités sont constatées, les art. 150 ss LCo s'appliquent.

CHAPITRE V : RETRIBUTION

Art. 23 Rétribution des membres du Conseil communal

¹ Les membres du Conseil communal sont rétribués conformément à l'annexe 2 du présent règlement.

² L'annexe 2 fixe le montant des vacations, des jetons de présence et des divers défraiements des membres du Conseil communal.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS FINALES

Art. 24 Abrogation

Le présent règlement abroge celui approuvé par le Conseil communal en date du 14 décembre 2020.

Art. 25 Renvoi

Le présent règlement renvoie au règlement communal des finances du 11 décembre 2020 et à son règlement d'exécution du 30 novembre 2020.

Art. 26 Entrée en vigueur

Le présent règlement modifie celui établi le 13 février 2023 et entre en vigueur dès son approbation.

Approuvé par le Conseil communal dans sa séance du 15 juin 2026

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Secrétaire

David KAELIN



La Syndique

Caroline Déneraud
Caroline DÉNERVAUD



COMMUNE DE VILLARS-SUR-GLANE

Règlement d'organisation du Conseil communal
Annexe 1

REPARTITION DES DICASTERES – LÉGISLATURE 2026-2031

DICASTERE	DOMAINES DE COMPETENCE	COMMISSIONS PERMANENTES SUBORDONNEES	SERVICES ADMINISTRATIFS SUBORDONNES	CONSEILLERE OU CONSEILLER COMMUNAL RESPONSABLE	CONSEILLERE OU CONSEILLER COMMUNAL SUPPLEANT
Administration, économie et informatique	<ul style="list-style-type: none">• Affaires du personnel• Contrôle des habitants - Police du commerce• Informatique• Economie publique• Naturalisations• Cycles d'orientation• Relations publiques et communications• Sécurité au travail• Police intercommunale• OrCoC• Votations et élections	Commission administrative Commission économique Commission de sécurité Commission informatique Commission des naturalisations	Secrétariat communal	Caroline Dénervaud Syndique	Alizée Rey Vice-Syndique
Finances	<ul style="list-style-type: none">• Impôts et taxes• Comptabilité• Crédits• Contentieux• Affaires financières du personnel• Agence AVS		Services des finances	Olivier Carrel	Valentina Marthaler
Instruction publique	<ul style="list-style-type: none">• Classes enfantines et primaires• Bibliothèque• Ecole régionale alémanique de Fribourg (ERAF)• Médecine et dentiste scolaire• Service de logopédie, psychologie et psychomotricité intercommunal (SLPPI)• Ludothèque	SLPPI	Services des écoles	François Eugster	Caroline Dénervaud Syndique

DICASTERE	DOMAINES DE COMPETENCE	COMMISSIONS PERMANENTES SUBORDONNEES	SERVICES ADMINISTRATIFS SUBORDONNES	CONSEILLERE OU CONSEILLER COMMUNAL RESPONSABLE	CONSEILLERE OU CONSEILLER COMMUNAL SUPPLEANT
Santé, affaires sociales et curatelles	<ul style="list-style-type: none"> • Curatelles • Aide sociale / Mesures d'insertion sociale (MIS) • Assurances sociales <ul style="list-style-type: none"> - PC, AVS, assurance maladie • Office communal du travail <ul style="list-style-type: none"> - Programme de réinsertion • Réseau Santé de la Sarine (RSS) <ul style="list-style-type: none"> - Soins à domicile - Aide familiale - Ambulances • Centre scolaire de Villars-Vert (CSVV) 	Commission sociale	Service social Service officiel des curatelles	Alizée Rey Vice-Syndique	François Grangier
Cohésion sociale, générations et animation	<ul style="list-style-type: none"> • Seniors <ul style="list-style-type: none"> - Foyer de jour - Association aide aux personnes âgées - RSS (EMS) • Ecoles maternelles • Fondation pour les structures d'accueil extrafamilial (FAEF) • Puériculture • Intégration des migrants • Cohésion sociale • Résidence Les Martinets 	Commission seniors Commission Villarsympa	Service social	Bruno Marmier	Francine Defferrard
Patrimoine, constructions et développement durable	<ul style="list-style-type: none"> • Conception directrice <ul style="list-style-type: none"> - Enseignes et réclames • Bâtiments communaux <ul style="list-style-type: none"> - Entretien et conciergerie - Comptabilité énergétique - Gestion des immeubles - Transformations - Construction • Police des constructions <ul style="list-style-type: none"> - Demandes préalables - Procédure, permis de construire - Contrôle des constructions bâtiments - Certificats de conformité - Inspection du feu 	Commission des Services techniques, environnement et énergie	Services techniques	Valentina Marthaler	François Eugster

DICASTERE	DOMAINES DE COMPETENCE	COMMISSIONS PERMANENTES SUBORDONNEES	SERVICES ADMINISTRATIFS SUBORDONNES	CONSEILLERE OU CONSEILLER COMMUNAL RESPONSABLE	CONSEILLERE OU CONSEILLER COMMUNAL SUPPLEANT
	<ul style="list-style-type: none"> - Chauffages - Enseignes et réclames • Coriolis Infrastructures • Cité de l'énergie 				
Services extérieurs, culture et sports	<ul style="list-style-type: none"> • Voirie et routes • Parcs et jardins • Cimetière • Ordures ménagères • Culture <ul style="list-style-type: none"> - Commission des affaires culturelles - Conservatoire • Signature • Sports • Pompiers • Protection civile • Forêts / Agriculture 	<ul style="list-style-type: none"> Commission des affaires culturelles Commission des sports Commission du cimetière 	<ul style="list-style-type: none"> Services techniques Secrétariat communal 	François Grangier	Claude Monney
Aménagement et mobilité	<ul style="list-style-type: none"> • Aménagement du territoire <ul style="list-style-type: none"> - Gestion PAL et RCU- PAD- PAP- PS-PED- PDMS - Planifications directrices - Examens préalables • Mobilité <ul style="list-style-type: none"> - Zones 30 - Cheminements piétons et mobilité douce - Transports publics - Plan de mobilité - Stationnement 	<ul style="list-style-type: none"> Commission d'aménagement 	<ul style="list-style-type: none"> Services techniques 	Francine Defferrard	Olivier Carrel
Eaux, énergies, cadastres et environnement	<ul style="list-style-type: none"> • Eau potable <ul style="list-style-type: none"> - Approvisionnement - Gestion, entretien et exploitation - Construction • Eaux usées <ul style="list-style-type: none"> - Evacuation - Epuration (STEP) - Gestion, entretien et exploitation - Construction 		<ul style="list-style-type: none"> Services techniques 	Claude Monney	Bruno Marmier

DICASTERE	DOMAINES DE COMPETENCE	COMMISSIONS PERMANENTES SUBORDONNEES	SERVICES ADMINISTRATIFS SUBORDONNES	CONSEILLERE OU CONSEILLER COMMUNAL RESPONSABLE	CONSEILLERE OU CONSEILLER COMMUNAL SUPPLEANT
	<ul style="list-style-type: none"> • Energie <ul style="list-style-type: none"> - Gestion du plan directeur Energétique • Cadastre • Conduites industrielles <ul style="list-style-type: none"> - Télécommunication - Énergie • Dangers naturels <ul style="list-style-type: none"> - Mouvements terrains et crues • Environnement <ul style="list-style-type: none"> - Protection du sol - Lutte contre le bruit - Protection de l'air - Risques chimiques et technologiques - OPAM - Eaux souterraines - Biotopes, protection des espèces 				

Arrêté en séance constitutive du Conseil communal le 26 avril 2026

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Secrétaire

David KAELIN



La Syndique

Caroline DENERVAUD



Rétribution des membres du Conseil communal période 2026 - 2031

Indemnité de fonction	Montant		Remarques
Syndic / que	Fixe / an	CHF 110'000.-	
	Fixe / an	CHF 20'000.-	Indemnité de syndiculture y compris les vacations, avec les frais de déplacement et de téléphone
Vice-Syndic / que	Fixe / an	CHF 22'900.-	Sans les vacations, les frais de déplacements et de téléphone
Conseillers communaux	Fixe / an	CHF 17'900.-	Sans les vacations, les frais de déplacements et de téléphone
Séance du Conseil communal		CHF 0.-	Par séance
Séance du Conseil général		CHF 0.-	Par séance

Commissions et délégations officielles	Montant	Vacations
Président / te ou membre de commissions	CHF 60.-	Par heure
Délégations officielles	CHF 60.-	Par heure (maximum 2 heures)
Séance de travail	CHF 60.-	Par heure

Déplacement et frais	Montant	Conditions
Hôtel, repas		Remboursement sur facture
Transports publics		Remboursement selon titre de transport ou équivalent
Véhicules privés	CHF 60.-	Forfait mensuel
Déplacements hors de la Commune	CHF 0.-	
Déplacements hors du Canton	CHF 0.65	Par kilomètre
Indemnité informatique et téléphonique	CHF 400.-	Forfait annuel

Autres	Montant	Remarques
Indemnités compensatoires de prévoyance	15% de l'indemnité fixe + des vacations	Le/la Syndic/que n'est pas concerné/e

Approuvé par le Conseil communal en séance du 15 juin 2026

Le Secrétaire

David KAELIN



La Syndique

Caroline DÉNERVAUD