



REGLEMENT D'ORGANISATION DU CONSEIL COMMUNAL

Le Conseil communal de la Commune de Torny

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 (RELC; 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 présent règlement¹. 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 lundi, à 19h00 à la salle du Conseil de l'Administration communale. L'ordre du jour est réglé à l'article 12.

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 et au 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 et du secrétariat 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 successeure, 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 à le ou la 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, en principe, sous la responsabilité du Conseiller ou de la Conseillère communal·e qui a formulé la proposition / 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 : SEANCES²**Art. 12 Ordre du jour**

¹ Les affaires sont portées à l'ordre du jour lorsqu'elles sont annoncées au secrétariat jusqu'au jeudi à 12h00.

² Le Syndic ou la Syndique et/ou le ou la Secrétaire 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 jeudi 17h00.

⁴ A titre exceptionnel, le Conseil communal peut, d'entente avec tous les membres présents à la séance, entrer en matière sur des affaires ne figurant pas à l'ordre du jour.

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 Conseil·ler·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 communal·e, à une commission administrative ou à 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.

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 : REPRESENTATION**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 RETRIBUTION**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.

² 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 8 juin 2026 et entre en vigueur le 27 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 9 juin 2026

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: Rétribution des membres du Conseil communal (art. 24 du règlement).

Annexe 4 : Charte.

Annexe 5 : Cahier des charges de la mission du conseiller ou de la conseillère communal.e.

Au nom du Conseil communal

La Secrétaire communale :


Stéphanie Jan



La Syndique :


Alexandra Risse Dougoud

Copie à : Préfecture de la Glâne, Rue du Château 108, 1680 Romont



Administration communale
de Torny
Route de Pré-Pury 46
1749 Middel

COMMUNE DE TORN

Annexe 1 du Règlement du Conseil communal – Législature 2026-2031

Contrôle des habitants

Valérie Rossier
026-658 11 73

controle.habitants@torny.ch

Mardi de 08h30 à 11h30
Jeudi de 08h30 à 11h30
Jeudi de 16h00 à 19h00

Administration communale

Stéphanie Jan
026-658 17 77

commune@torny.ch

Mardi de 08h30 à 11h30
Jeudi de 08h30 à 11h30

Caisse communale

Sabrina Papaux
026-658 02 16

caisse.communale@torny.ch

Mardi de 08h30 à 11h30

Syndique	Alexandra Risse Dougoud	079-575 82 40 alexandra.dougoud@torny.ch	Finances et impôts Administration générale Personnel administratif	Roland Sallin
Vice-Syndic	Roland Sallin	079-211 14 19 roland.sallin@torny.ch	Réseau routier Personnel d'édilité Éclairage public Forêts	David Massonnet
Conseillère communale	Anne-Laure Baechler	079-697 77 21 anne-laure.baechler@torny.ch	Enseignement et formation Agriculture et domaine communal Culture	Alexandra Risse Dougoud
Conseillère communale	Alicia Perroud	076-405 27 66 alicia.perroud@torny.ch	Police, affaires militaires, PC Cimetières Sociétés locales Accueil extra-scolaire (AES) Santé et social	Anne-Laure Baechler
Conseiller communal	Frédéric Schrago	079-371 42 46 frederic.schrago@torny.ch	Bâtiments Salle communale Cabanes forestières Infrastructures sportives Personnel de conciergerie	Pierre-Alain Toffel
Conseiller communal	David Massonnet	076-369 40 62 david.massonnet@torny.ch	Nouvelles constructions Aménagement du territoire Cadastre	Frédéric Schrago
Conseiller communal	Pierre-Alain Toffel	079-347 52 41 pierre-alain.toffel@torny.ch	Réseau d'eau potable et groupement d'adduction d'eau Glâne nord (GAGN) Réseau d'eaux usées et STEP Déchetterie intercommunale, air-pro et ordures ménagères	Alicia Perroud

Ainsi adopté lors de la séance du Conseil communal du 27 avril 2026

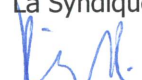
Au nom du Conseil communal

La Secrétaire communale :


Stéphanie Jan



La Syndique :


Alexandra Risse Dougoud



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

DEROULEMENT D'UNE SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DE TORNÏ 2026 - 2031

- Les séances sont présidées par le Syndic ou la Syndique ou le Vice-syndic ou la Vice-syndique.
- Elles se déroulent conformément à l'ordre du jour établi. Les membres du Conseil communal communiquent les points à ajouter à l'ordre du jour à la Secrétaire communale jusqu'au jeudi précédant la séance du Conseil à 12h00. Le Président ou la Présidente de la séance valide l'ordre du jour transmis par la Secrétaire communale le jeudi dans l'après-midi. Il peut repousser un point de l'ordre du jour si ce dernier est trop conséquent.
- Les membres du Conseil communal consultent l'ensemble des dossiers dès leur mise à disposition, au plus tard le vendredi précédant la séance du Conseil à 20h00.
- 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 :
 - a. que s'il revêt un caractère urgent;
 - b. et que les Conseillers·ères ont reçu, au plus tard lors de la séance du Conseil, les documents inhérents à cet objet;
 - c. 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 chacune et chacun 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 2h30 pour un ordre du jour habituel.

Arrêté en séance de Conseil communal, le 4 mai 2026

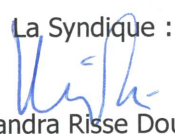
Au nom du Conseil communal

La Secrétaire communale :


Stéphanie Jan



La Syndique :


Alexandra Risse Dougoud



Annexe 3 du Règlement d'organisation du Conseil communal (art. 22)

RETRIBUTION DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL

VALABLE POUR LA PERIODE

2026-2031

A HONORAIRES ANNUELS

1. Fixes

CHF

M. le Syndic ou Mme la Syndique *fixe* 2 400.00

M. le Vice-Syndic ou Mme la Vice-Syndique *fixe* 1 800.00

Mmes et MM les Conseillers communaux *fixe* 1 680.00

2. Séances du Conseil communal *par séance* 100.00

3. Séances de l'Assemblée communale *par séance* 100.00

B COMMISSIONS ET DELEGATIONS OFFICIELLES

1. Commissions

M. le Président ou Mme la Présidente 40.00/heure

Mmes et MM les Membres 40.00/heure

2. Délégations officielles et travail personnel 40.00/heure

C DEPLACEMENTS ET FRAIS CONSEQUENTS

1. Transports publics

titre de transport

2. Véhicules privés *le km* 0.74

3. Hôtel, repas 0

4. Déplacements sur le territoire communal 0

OBSERVATIONS

1. Les rémunérations éventuelles de participation à des séances organisées par des organes externes à la commune ne donnent pas lieu à une rétribution supplémentaire. La participation à des réceptions organisées par la Commune est réglée comme suit: idem délégations officielles

2. Les délégations ne sont rétribuées que pour autant qu'une invitation officielle ait été adressée au Conseil communal et que ce dernier désigne expressément les délégués chargés de le représenter.

3. Le temps décompté est arrondi à la demie heure supérieure.

4. Les cas spéciaux et les litiges sont tranchés par le Conseil communal.

5. Les montants s'entendent bruts

Proposé et approuvé en séance du Conseil communal du 4 mai 2026

Au nom du Conseil communal

La Syndique:

Alexandra Risse Dougoud



La Secrétaire communale:

Stéphanie Jan



Annexe 4 du Règlement du Conseil communal - Législature 2026-2031

CHARTRE DU CONSEIL COMMUNAL DE TORN

Ce modèle fait partie du système de gouvernance du Conseil communal. Il complète le règlement-type d'organisation du Conseil communal, le modèle de description des missions du Conseiller ou de la Conseillère communal·e ainsi que le modèle de plan de législation.

Il est composé de valeurs et de principes légaux qui permettent de guider le bien-vivre ensemble au sein du Conseil communal. Il s'agit d'exemples à votre libre disposition.

Nous vous encourageons à l'adapter selon vos besoins, en ressortant les principes qui vous correspondent et que vous choisirez comme devise de votre législature, avec ou sans les explications, en les assortissant par exemple de pictogrammes ou d'un visuel etc.

La Charte pourrait par exemple devenir une annexe (5) de votre Règlement d'organisation du Conseil communal.

1. Je respecte et je suis respecté·e

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.

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.

2. Je participe et je suis ponctuel·le.

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.

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 Président ou la Présidente de la séance.

3. Je suis collégial·e

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.

Le principe de collégialité est indispensable pour garantir un processus loyal et équitable, mené dans un climat de confiance et de collaboration durable permettant d'aboutir aux meilleures décisions possibles dont les membres assument la responsabilité à l'unanimité.

4. Je me récusé si nécessaire

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.

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 récuse d'office ; sinon, le Conseil communal lui demande de se récuser (art. 25 à 32 RELCo).

5. J'applique le 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. J'applique le 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. J'administre la commune de manière diligente

Le Conseil communal gère les affaires de la commune en administrateur diligent. Il prend toutes les initiatives de nature à promouvoir le bien de la commune (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 et partenaires

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. Je soigne les relations avec la population et les partenaires (Etat, mandataires, médias, etc.)

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. J'entretiens de bonnes relations 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. J'agis en cas de tensions et je m'emploie à gérer les 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 concerné·e) (art. 150 LCo), peuvent ordonner une enquête administrative, décharger un·e Conseiller·ère communal·e 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. Je m'engage

Ce document est approuvé par le Conseil communal lors de la séance du 4 mai 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.

CONSEIL COMMUNAL DE TORN Y

Middes, le 11 mai 2026

Syndique : Risse Dougoud Alexandra

Vice-syndic : Roland Sallin

Conseillère communale : Baechler Anne-Laure

Conseiller communal : Massonnet David

Conseillère communale : Perroud Alicia

Conseiller communal : Schrago Frédéric

Conseiller communal : Toffel Pierre-Alain



Annexe 5 du Règlement du Conseil communal – législature 2026-2031



MISSIONS DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL

DESCRIPTIF DE MISSION

Ce modèle se présente de la façon suivante : sur la base des **attributions** (A.) du Conseil communal, il développe les **missions** (B.) du Conseiller ou de la Conseillère communal·e en tant que membre du Conseil communal (I.) puis celles en tant que Responsable de dicastère (II.).

Les missions propres au Syndic ou à la Syndique (III.) et au Vice-syndic ou à la Vice-syndique (IV.) complètent les missions citées ci-dessus.

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 :
 - a) de préparer les objets à traiter par l'Assemblée communale 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 mœurs 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 fribourgeois;
 - k) de proposer, le cas échéant, une fusion de communes;
 - l) 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.

Partant de ces attributions légales, nous distinguons les missions du Conseiller ou de la Conseillère communal·e en tant que membre du Conseil communal (I.) et en que Responsable de dicastère (II.).

Les missions du Syndic ou de la Syndique (III.) ou celles du Vice-syndic ou de la Vice-syndique (IV.) s'ajoutent à celles-ci en tant que fonction particulière.

B. MISSIONS DU CONSEILLER OU DE LA CONSEILLERE 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, 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. MISSIONS DU CONSEILLER OU DE LA CONSEILLERE 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. MISSIONS DU CONSEILLER OU DE LA CONSEILLERE COMMUNAL·E COMME RESPONSABLE DE DICASTERE

- 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 ;
- 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 11 mai 2026

Au nom du Conseil communal

La Secrétaire communale :


Stéphanie Jan



La Syndique :


Alexandra Risse Dougoud



Annexe 6 du Règlement du Conseil communal – législature 2026-2031

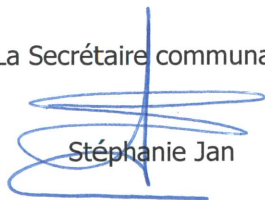
Délégations de compétences

Domaine	Décision / activité	Conseiller du Syndic CC Admin	Remarques / limites
Administration générale	Répondre à un courrier courant	C/I	R/A Hors décisions politiques
	Signer le courrier officiel	R/A	C
Finances	Choix d'un fournisseur / Demande d'offre (dans le budget)	R/A	I C Demander 3 offres
	Choix d'un fournisseur / Demande d'offre	R	A C Présenter 3 offres
	Dépense/adjudication prévue au budget	R/A	I C
	Dépense/adjudication prévue au budget dès	R	A C
	Dépense/adjudication hors budget >1000.-	R/A	I C
	Dépense/adjudication hors budget dès	R	A C
	Validation d'une facture	R/A	C C
	Emprunt ou crédit	R	C A C
Personnel	Validation des vacances	R/A	C C
	Engagement d'un auxiliaire	R/A	C I C
	Engagement d'un collaborateur fixe	R	C A C
	Modification du taux d'activité	R	C A C
	Formation continue du personnel	R/A	I C
Constructions et bâtiments	Dossier de permis avec ou sans opposition	R	A C
Vie locale	Autorisation d'une manifestation (demande	R	A C
	Soutien ou don à une société	R	A C
Communication	Publication d'informations courantes	R/A	I C
Divers	Signature d'un contrat/convention	R/A	C I C
	Nouveau contrat/convention engageant la	R	A C

Arrêté en séance de Conseil communal, le 20 juillet 2026

Au nom du Conseil communal

La Secrétaire communale :


Stéphanie Jan



La Syndique :


Alexandra Risse Dougoud

