

## Règlement d'organisation du Comité d'agglomération

Le Comité d'agglomération de l'Agglomération de Fribourg

Vu :

- la loi du 25 septembre 1980 sur les communes (LCo), en particulier l'article 61,
- le règlement d'exécution du 28 décembre 1981 de la loi sur les communes (RELCO), en particulier l'article 24a,
- la loi du 9 septembre 2009 sur l'information et l'accès aux documents (LInf), en particulier l'article 13,
- la loi du 19 septembre 1995 sur les agglomérations (LAgg),
- les Statuts de l'Agglomération de Fribourg adoptés par le Conseil d'agglomération le 13 septembre 2018 et approuvés le 24 juin 2019 par le Conseil d'Etat (Statuts),

Arrête :

### CHAPITRE PREMIER

#### Organisation

##### Art. 1 Constitution et répartition des dicastères

<sup>1</sup> La convocation à la première séance et la constitution du Comité d'agglomération nouvellement élu sont réglées conformément à l'article 58 LCo.

<sup>2</sup> Le Comité d'agglomération détermine les différents dicastères et leur répartition entre ses membres. La liste de répartition figure en annexe du présent règlement. La même règle s'applique en cas d'élections complémentaires.

##### Art. 2 Remise des affaires

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

##### Art. 2bis Registre des intérêts

Les membres du Comité d'agglomération annoncent leurs liens d'intérêts privés et/ou publics au ou à la Secrétaire général-e au sens de l'article 13 LInf. La même règle s'applique en cours de législation.

##### Art. 3 Jour et calendrier des séances, convocation

<sup>1</sup> Le Comité d'agglomération tient, en règle générale, deux séances ordinaires par mois. Celles-ci sont fixées en principe en début d'année. L'ordre du jour est réglé à l'article 9.

<sup>2</sup> En outre, le Comité d'agglomération peut être convoqué pour les motifs cités à l'article 62 alinéa 2 LCo.

##### Art. 4 Dossiers

<sup>1</sup> Pour les affaires devant être traitées par le Comité d'agglomération, des copies des pièces essentielles des dossiers nécessaires à la prise de décision doivent être remises à tous les membres du Comité d'agglomération par le secrétariat, en principe par courriel. Chaque membre du Comité d'agglomération peut demander des copies d'autres pièces du dossier auprès du ou de la responsable du dicastère.

<sup>2</sup> Les dossiers non copiés et les dossiers transmis au Comité d'agglomération à titre d'information sont mis à disposition des membres du Comité d'agglomération au secrétariat pour consultation. Dans la mesure du possible, tous les documents seront transmis par courriel aux membres du Comité d'agglomération.

<sup>3</sup> Chaque membre du Comité d'agglomération veille à conserver en lieu sûr les dossiers reçus. Lorsqu'il quitte ses fonctions, il remet les dossiers soit à son ou sa successeur-e, soit au secrétariat.

#### **Art. 5 Consultation des dossiers**

<sup>1</sup> Les membres du Comité d'agglomération ont le droit de consulter tous les dossiers de l'administration de l'Agglomération de Fribourg nécessaires à l'exercice de leur fonction.

<sup>2</sup> Les dossiers, qui relèvent de la sphère privée, sont traités avec toute la réserve voulue.

#### **Art. 6 Procès-verbal**

<sup>1</sup> Les séances du Comité d'agglomération font l'objet d'un procès-verbal conformément à l'article 66 LCo.

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

<sup>3</sup> Le procès-verbal est assuré par le ou la Secrétaire général-e ou une personne placée sous sa responsabilité. Une fois rédigé, il est mis à disposition de tous les membres du Comité d'agglomération ou leur est transmis par courriel en vue de son approbation ultérieure.

<sup>4</sup> Sur décision préalable, le Comité d'agglomération traite les propositions de modifications et approuve le procès-verbal.

<sup>5</sup> En cas de difficultés, les débats peuvent être enregistrés. Le cas échéant, les enregistrements sont conservés jusqu'à la décision du Comité d'agglomération de les détruire.

#### **Art. 7 Documentation**

<sup>1</sup> Les propositions soumises au Comité d'agglomération doivent être accompagnées des documents ou indications orales utiles à la compréhension de l'affaire.

<sup>2</sup> Pour le courrier émanant du Comité d'agglomération, le ou la représentant-e du dicastère, qui fait la proposition, soumet en règle générale un projet.

#### **Art. 8 Exécution des décisions**

<sup>1</sup> Les décisions du Comité d'agglomération sont exécutées, en principe, sous la responsabilité du ou de la représentant-e du dicastère qui a formulé la proposition ou sous la responsabilité du ou de la Secrétaire général-e.

<sup>2</sup> Lorsque l'objet concerne plusieurs dicastères, les membres du Comité d'agglomération responsables se coordonnent.

### **CHAPITRE 2 Séances**

#### **Art. 9 Ordre du jour**

<sup>1</sup> Les affaires sont portées à l'ordre du jour lorsqu'elles sont annoncées au secrétariat jusqu'à midi, au plus tard cinq jours pleins avant la séance.

<sup>2</sup> Le ou la Président-e et/ou le ou la Secrétaire général-e établissent l'ordre du jour des séances, au vu des affaires qui ont été annoncées, avec le concours du ou de la Vice-président-e.

<sup>3</sup> Le secrétariat adresse à tous les membres du Comité d'agglomération l'ordre du jour au moins deux jours pleins avant la séance.

<sup>4</sup> A titre exceptionnel, le Comité d'agglomération 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. 9bis Typologie des dossiers**

#### *Dossiers de type A*

Il s'agit de dossiers pour lesquels une décision est attendue et qui nécessitent une délibération formelle. Le ou la représentant-e du dicastère, qui a formulé la proposition, présente brièvement le dossier par oral. Celui-ci fait ensuite l'objet d'une discussion en plénum puis d'une décision.

#### *Dossiers de type B*

Il s'agit de dossiers pour lesquels une décision est attendue mais qui ne font pas l'objet d'une délibération en plénum, sauf si un membre du Comité d'agglomération en fait expressément la demande. La décision est arrêtée en séance dans le sens des pièces fournies.

#### *Dossiers de type C*

Il s'agit de dossiers pour lesquels aucune décision n'est en principe requise. Les discussions relatives à ces objets peuvent notamment servir à préparer des dossiers d'une certaine importance. Les questions soumises au Comité d'agglomération sont identifiées de manière claire et appuyées par les documents correspondants. Le ou la représentant-e du dicastère expose brièvement la situation par oral avant que soit entamée la délibération.

Le ou la Secrétaire général-e soumet au ou à la Président-e et au ou à la Vice-président-e une proposition sur la classification des dossiers en même temps que l'ordre du jour.

### **Art. 10 Direction des débats**

Le ou la Président-e dirige les séances du Comité d'agglomération. En cas d'absence ou de récusation, l'article 61a alinéa 4 LCo s'applique.

### **Art. 11 Recours à des spécialistes**

Le Comité d'agglomération peut entendre des tiers avant de prendre ses décisions.

### **Art. 12 Déroulement des délibérations**

<sup>1</sup> Le ou la Président-e donne d'abord la parole au ou à la représentant-e du dicastère responsable de l'affaire en délibération, puis, le cas échéant, à la ou au-x représentant-e-s de l'autre ou des autres dicastère-s concerné-s. La discussion est ensuite ouverte.

<sup>2</sup> Pour les affaires complexes ou sur proposition d'un de ses membres, le Comité d'agglomération peut décider de mener d'abord un débat d'entrée en matière.

<sup>3</sup> Le ou la Président-e clôt la discussion lorsque la parole n'est plus demandée ou qu'une motion d'ordre y afférente a été approuvée.

### **Art. 13 Décisions et nominations**

La procédure de prise des décisions et celle relative aux nominations sont réglées à l'article 64 LCo.

#### **Art. 14 Information**

Le Comité d'agglomération décide sous quelle forme et à quel moment la population doit être informée sur les décisions du Comité d'agglomération.

### **CHAPITRE 3**

#### **Représentation et délégation de compétences**

#### **Art. 15 Signature**

Les actes du Comité d'agglomération et les éventuels actes d'autres organes de l'Agglomération sont signés conformément à l'article 83 LCo.

#### **Art. 16 Visa des pièces comptables**

Les pièces comptables, dont le montant toutes taxes comprises est inférieur à 5'000 francs, sont munies de la signature unique du ou de la Secrétaire général-e.

Toutes les pièces comptables d'un montant supérieur à cette limite doivent être munies du visa du ou de la représentant-e du dicastère concerné et du visa du ou de la représentant-e du dicastère des finances ou de leurs remplaçant-e-s.

#### **Art. 17 Retraits de fonds**

Les conditions relatives aux retraits de fonds sont réglées par l'article 40 alinéa 2 RELCo.

### **CHAPITRE 4**

#### **Situation conflictuelle**

#### **Art. 18 Procédure de règlement des conflits**

<sup>1</sup> En situation de conflit, le ou la Président-e convoque une séance extraordinaire. En cas de besoin, il ou elle peut proposer un médiateur ou une médiatrice.

<sup>2</sup> Lorsque le ou la Président-e est à l'origine du conflit, deux membres du Comité d'agglomération peuvent convoquer une séance extraordinaire.

<sup>3</sup> Les discussions se déroulent de manière à aboutir à une solution commune.

<sup>4</sup> Lorsque des irrégularités sont constatées, les articles 150 ss LCo s'appliquent.

### **CHAPITRE 5**

#### **Rétribution**

#### **Art. 18bis Indemnités forfaitaires annuelles**

<sup>1</sup> Une indemnité forfaitaire annuelle de 6'000 francs est octroyée au ou à la Président-e du Comité d'agglomération.

<sup>2</sup> Une indemnité forfaitaire annuelle de 4'000 francs est octroyée au ou à la Vice-président-e du Comité d'agglomération.

<sup>3</sup> Une indemnité forfaitaire annuelle de 3'000 francs est octroyée aux autres membres du Comité d'agglomération.

### **Art. 18ter Autres indemnités**

<sup>1</sup> Les membres du Comité d'agglomération reçoivent une indemnité de 100 francs par séance de Comité d'agglomération, de Conseil d'agglomération, de commission ou de dicastère.

<sup>2</sup> Les membres du Comité d'agglomération reçoivent une indemnité de 50 francs par heure de travail lié à des séances externes et des manifestations.

### **Art. 19 Frais divers**

<sup>1</sup> Les frais de transports hors du périmètre de l'agglomération fribourgeoise sont rétribués à hauteur de 0.70 francs par kilomètre ou par remboursement du billet de train en 1<sup>ère</sup> classe.

<sup>2</sup> Les frais de représentation nécessaires sont remboursés sur présentation des factures et justificatifs.

## **CHAPITRE 6**

### **Dispositions finales**

### **Art. 20 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur au 27 août 2020. Le règlement d'organisation du Comité d'agglomération du 29 août 2019 est abrogé à la même date.

Adopté par le Comité d'agglomération dans sa séance du 27 août 2020.

Au nom du Comité d'agglomération  
de l'Agglomération de Fribourg

Le Président



René Schneuwly

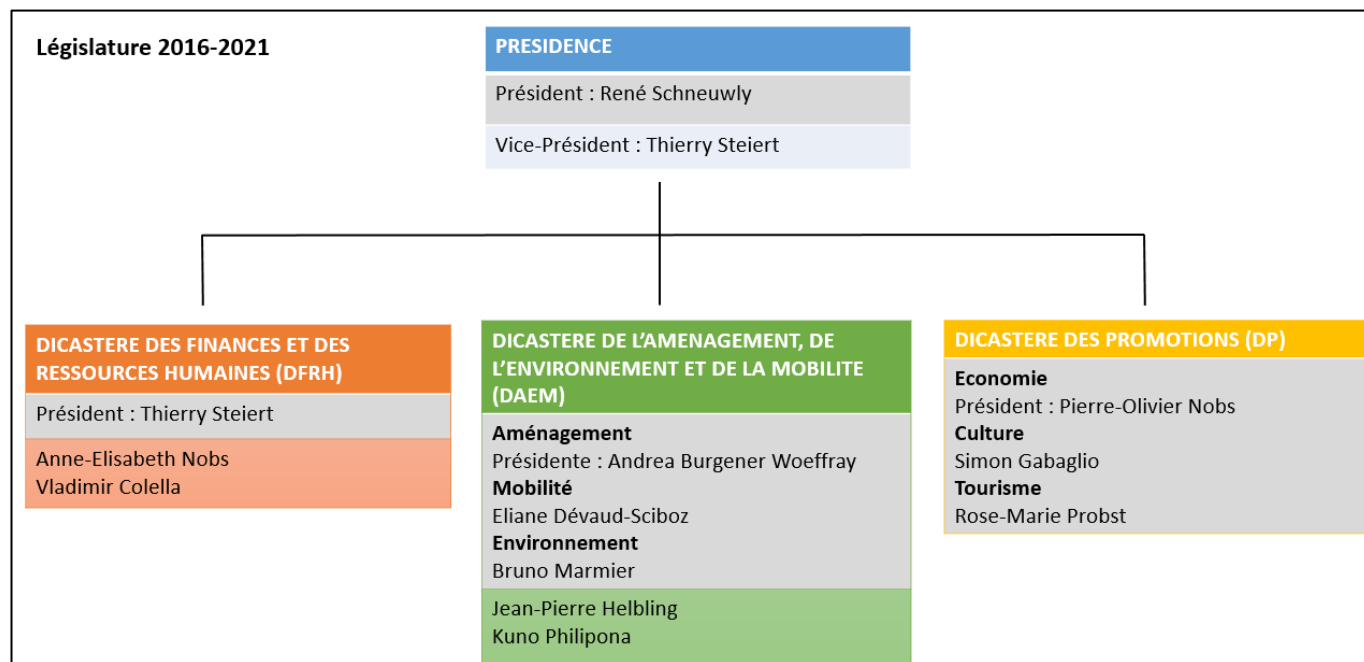


Le Secrétaire général



Félicien Frossard

**Liste de répartition des dicastères**  
(article 1 alinéa 2 du Règlement d'organisation du Comité d'agglomération)



La présente annexe entre en vigueur au 27 août 2020. L'annexe au règlement (liste de répartition des dicastères), adoptée le 29 août 2019, est abrogée.

Adoptée par le Comité d'agglomération dans sa séance du 27 août 2020.

Au nom du Comité d'agglomération  
de l'Agglomération de Fribourg

Le Président



René Schneuwly



Le Secrétaire général



Félicien Frossard