



**MUNICIPALITÉ DE SAINT-IMIER**

---

152.01

**ORDONNANCE D'ORGANISATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

---

*Tous les termes utilisés dans ce document le sont de manière épïcène*

## I. DISPOSITIONS GENERALES

Objet

### Art. 1

<sup>1</sup> Conformément à l'art. 49 du Règlement d'organisation de la commune municipale de Saint-Imier, la présente ordonnance d'organisation fixe :

- a) l'organisation des départements du Conseil municipal ;
- b) les compétences des membres du Conseil municipal ;
- c) les règles relatives aux séances du Conseil municipal ;
- d) la désignation des personnes qui ont le droit de décision dans leurs rapports de service ;
- e) le droit de signature.

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

## II. CONSEIL MUNICIPAL

### Tâches et organisation en général

Tâches

### Art. 2

<sup>1</sup> Le Conseil municipal veille à ce que les tâches de la commune soient en permanence accomplies conformément au règlement d'organisation et au droit supérieur.

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

<sup>3</sup> Le Conseil municipal représente la commune vis-à-vis des tiers.

<sup>4</sup> Sous réserve de l'art. 32 al. 2, la commune n'est engagée que par la signature collective à deux du maire, du vice-maire en cas d'empêchement, et du chancelier, ou de son remplaçant en cas d'empêchement.

Collégialité

### Art. 3

<sup>1</sup> Le Conseil municipal prend et communique ses décisions de manière collégiale, sous réserve de l'article 4.

<sup>2</sup> Un membre de l'Exécutif ne présente pas de prise de position qui diverge de celle du Conseil municipal. La liberté de vote est réservée.

*Tous les termes utilisés dans ce document le sont de manière épïcène*

Décision du Maire

**Art. 4**

<sup>1</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.

<sup>2</sup> Les décisions du maire font l'objet d'un procès-verbal et sont communiquées au Conseil municipal au plus tard à l'occasion de la séance qui suit.

Vice-maire

**Art. 5**

<sup>1</sup> Au début de chaque année, le Conseil municipal nomme vice-maire un des conseillers municipaux.

<sup>2</sup> La fonction de vice-maire dure une année civile. Le vice-maire n'est pas immédiatement rééligible.

<sup>3</sup> En principe, la fonction de vice-maire est exercée par les conseillers municipaux par ordre d'ancienneté.

<sup>4</sup> Le vice-maire assume les responsabilités du maire lorsque celui-ci est empêché d'agir.

## Convocation aux séances et procédure

Généralités

**Art. 6**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal se réunit en principe une fois par semaine.

<sup>2</sup> Des séances supplémentaires sont convoquées si la marche des affaires l'exige.

Convocation

**Art. 7**

<sup>1</sup> Le maire est chargé de la convocation des séances du Conseil municipal.

<sup>2</sup> Si quatre conseillers municipaux en font la demande, une séance extraordinaire du Conseil municipal doit être convoquée dans un délai de trois jours.

Bureau du conseil

**Art. 8**

<sup>1</sup> Le bureau du Conseil municipal est composé du maire et du chancelier.

<sup>2</sup> Le Bureau du Conseil municipal prépare les séances. A cet effet,

- a) il décide quelles affaires doivent être soumises au Conseil municipal ;
- b) il décide si une affaire sera soumise au Conseil municipal pour simple information, en vue d'une discussion ou pour prise de décision ;

*Tous les termes utilisés dans ce document le sont de manière épiciène*

c) il prépare l'ordre du jour et formule les propositions de traitement des affaires soumises au Conseil municipal.

<sup>3</sup> Les propositions ainsi que la documentation y relative des départements et/ou services pour l'établissement de l'ordre du jour sont à remettre à la Chancellerie jusqu'au jeudi midi au plus tard.

<sup>4</sup> Le bureau du Conseil municipal peut compléter les rapports et propositions des commissions et des services administratifs ou les renvoyer à leur auteur pour correction ou complément.

<sup>5</sup> Le Conseil municipal peut déléguer à son bureau le traitement ou le suivi de certaines affaires. Le bureau est compétent pour traiter de l'ouverture des testaments, ainsi que pour répondre aux demandes revenant régulièrement et pour lesquelles une décision a déjà été prise ; si dans ces situations, le bureau envisage une modification de la réponse à donner, il soumet l'affaire au Conseil municipal.

Procédure de convocation

**Art. 9**

La convocation à la séance avec l'ordre du jour et les documents nécessaires est mise à disposition des Conseillers municipaux le vendredi soir précédant la séance au plus tard.

Dossiers

**Art. 10**

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

Présentation aux séances

**Art. 11**

<sup>1</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.

<sup>2</sup> Les personnes empêchées de participer à une séance avertissent à temps le maire ou le chancelier en indiquant les motifs de leur absence.

Publicité et participation de tiers

**Art. 12**

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

<sup>2</sup> Des tiers et notamment des experts peuvent participer à 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.

*Tous les termes utilisés dans ce document le sont de manière épiciène*

Présidence des séances

**Art. 13**

<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 et, le cas échéant, retire la parole.

<sup>2</sup> En cas d'empêchement du maire et du vice-maire, le Conseiller municipal doyen de fonction assure la présidence.

Quorum et décisions

**Art. 14**

<sup>1</sup> Le quorum est atteint lorsqu'au moins quatre membres du Conseil municipal sont présents.

<sup>3</sup> Le Conseil municipal ne peut prendre de décisions que sur des objets portés à l'ordre du jour, sauf si l'ensemble des membres présents est d'accord de décider d'un objet présenté dans le point « affaires de départements » à l'ordre du jour, pour autant que le Conseiller municipal responsable du département concerné soit présent. Le Conseil municipal peut, en tout temps, décider de reporter à une prochaine séance un objet inscrit à l'ordre du jour.

<sup>4</sup> Le Conseil municipal peut prendre des décisions par voie de circulation à condition que tous ses membres approuvent cette procédure.

Votations et élections

**Art. 15**

<sup>1</sup> Les décisions sont prises à main levée. Le maire a droit au vote. En cas d'égalité, c'est le maire qui départage.

<sup>2</sup> Lors d'élections ou de propositions de nomination, c'est la majorité absolue qui décide au premier tour de scrutin et la majorité relative au second tour. Le maire vote également et, en cas d'égalité, il tire au sort.

Procès-verbal

**Art. 16**

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

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

Publication des décisions

**Art. 17**

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

<sup>2</sup> La Chancellerie veille à ce que les services administratifs soient informés des décisions qui les concernent.

*Tous les termes utilisés dans ce document le sont de manière épïcène*

Information du public

**Art. 18**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal décide de la manière d'informer le public, notamment les médias, au sujet des affaires traitées.

<sup>2</sup> La gestion de la communication externe est placée sous la responsabilité du Chancelier. La diffusion des communiqués de presse ainsi que les invitations aux conférences de presse sont du ressort exclusif de la Chancellerie, afin d'assurer une cohérence et une coordination de l'information du public.

Dispositions  
complémentaires

**Art. 19**

Pour autant que la présente ordonnance ou d'autres prescriptions n'en disposent pas autrement, les dispositions relatives au Conseil de Ville s'appliquent par analogie aux séances du Conseil municipal.

## Départements

Généralités

**Art. 20**

<sup>1</sup> Chaque membre du Conseil municipal assume la responsabilité et la direction d'un ou plusieurs domaines particuliers, qui composent son département.

<sup>2</sup> En règle générale, chaque chef de département présente les affaires de son département devant le Conseil municipal, devant le Conseil de Ville, au sein des autres organes communaux et vis-à-vis des tiers.

<sup>3</sup> Il exerce la surveillance sur le travail du personnel qui lui est directement subordonné et veille à ce que son département assume correctement les tâches qui lui sont confiées.

<sup>4</sup> Le chef de département informe régulièrement le Conseil municipal de la marche générale du service.

Départements

**Art. 21**

Les départements municipaux sont définis comme suit :

- a) Finances, personnel, administration générale et police
- b) Economie et tourisme
- c) Education et culture
- d) Action sociale
- e) Bâtiments et infrastructures sportives
- f) Urbanisme et mobilité
- g) Equipement

*Tous les termes utilisés dans ce document le sont de manière épiciène*

Attributions	<p><b>Art. 22</b></p> <p><sup>1</sup> Le maire est responsable d'un département. Il est également chef de la police, conformément au droit supérieur.</p> <p><sup>2</sup> Au début de la législature, le Conseil municipal adopte un organigramme structurel qui définit les départements de manière détaillée. Il tient compte à cet effet des compétences et des intérêts des membres du Conseil ; à défaut d'entente, il se fonde sur le principe de l'ancienneté. Il procède de même en cas de remplacement d'un conseiller municipal au cours de la législature.</p> <p><sup>3</sup> Le Conseil municipal règlemente la suppléance des chefs de départements.</p> <p><sup>4</sup> Il informe de manière appropriée le public de la formation et de l'attribution des départements.</p>
--------------	---

Tâches	<p><b>Art. 23</b></p> <p>Chaque conseiller municipal est responsable de l'organisation détaillée de son département, les organigrammes détaillés devant être ratifiés par le Conseil municipal.</p>
--------	---

Commissions permanentes	<p><b>Art. 24</b></p> <p>Les commissions permanentes sont fixées dans le règlement des commissions permanentes, ainsi que leurs attributions, composition et fonctionnement.</p>
-------------------------	--

Commissions non permanentes	<p><b>Art. 25</b></p> <p><sup>1</sup> Le Conseil municipal peut instituer des commissions non permanentes chargées de traiter des affaires relevant de ses compétences.</p> <p><sup>2</sup> Dans l'arrêté instituant la commission non permanente, il en fixe les tâches, les compétences, l'organisation, le nombre de membres et désigne ces derniers.</p>
-----------------------------	--

### III. ADMINISTRATION

Tâches	<p><b>Art. 26</b></p> <p>L'administration accomplit les tâches opérationnelles.</p>
--------	---

Organisation	<p><b>Art. 27</b></p> <p><sup>1</sup> L'administration communale se compose des services suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Chancellerie</li><li>b) Finances</li></ul>
--------------	---

Tous les termes utilisés dans ce document le sont de manière épiciène

- c) Administration générale et police
- d) Economie et tourisme
- e) Ecole primaire
- f) Ecole secondaire
- g) Musée
- h) Bibliothèque
- i) Action sociale
- j) Bâtiments et infrastructures sportives
- k) Urbanisme et mobilité
- l) Equipement

Direction

**Art. 28**

Chaque service est dirigé par un chef de service, à l'exception des écoles où les directeurs en assument la responsabilité, du Musée et de la Bibliothèque où le conservateur du musée et la bibliothécaire assument la responsabilité du domaine.

Surveillance

**Art. 29**

Chaque service est subordonné au chef de département compétent.

## IV. COMPETENCES ADMINISTRATIVES

### Pouvoir de rendre des décisions

Compétence décisionnelle

**Art. 30**

<sup>1</sup> A l'exception de l'administrateur des finances et de la facturiste dans le cas mentionné à l'alinéa 2, seul le Conseil municipal peut rendre des décisions engageant la commune.

<sup>2</sup> Dans le cadre de la procédure de recouvrement des créances communales, les décisions concernant les factures ordinaires de fourniture d'électricité, d'eau, de gaz et de déchets ménagers, rendues après rappels, peuvent être prises par l'administrateur des finances et la facturiste, signant collectivement à deux.

<sup>3</sup> Toutes les autres décisions, dont celles portant sur le recouvrement d'émoluments uniques, ainsi que tous les autres actes de recouvrement (réquisitions de poursuite, requête de mainlevée, actes de procédure, requête de continuer la poursuite, etc.) sont prises par le Conseil municipal.



*Tous les termes utilisés dans ce document le sont de manière épiciène*

## Gestion financière

Gestion financière

### Art. 31

Conformément à l'art. 49 al. e du Règlement d'organisation de la commune municipale de Saint-Imier et à l'art. 27 de la Loi sur les communes, le Conseil municipal délègue aux chefs de services et chefs de départements compétents le pouvoir d'ordonner des achats et adjudications conformément aux Directives de gestion financières et de comptabilité édictées au début de chaque législature et adoptées par le Conseil municipal.

## Droit de signature

Signature collective à deux

### Art. 32

<sup>1</sup> La commune est valablement engagée par la signature du maire, du vice-maire en cas d'empêchement, et celle du chancelier ou du vice-chancelier.

<sup>2</sup> Le droit de signature peut être délégué à un ou plusieurs employés de la commune, pour : accès à la case postale de la municipalité (dans ce cas les apprentis peuvent recevoir le droit d'accès et de retrait), et la gestion des comptes bancaires et postaux de la Municipalité et des Services techniques.

<sup>3</sup> Le service action-social représente la Municipalité dans le cadre des procédures dans lesquelles il a rendu une décision de sa compétence, soit pour recourir, soit pour se défendre.

Signature par les  
départements et services

### Art. 33

<sup>1</sup> Sous réserve des alinéas 2 et 3 ci-dessous, les départements et services ne peuvent pas signer des courriers qui engagent la commune.

<sup>2</sup> En référence à l'art. 31 de la présente ordonnance, les décisions d'adjudications peuvent être signées conformément à la politique d'achat et d'adjudication décrite dans les Directives de gestion financières et de comptabilité.

<sup>3</sup> Les décisions d'adjudications de la compétence du chef de service porteront sa signature individuelle, alors que les décisions d'adjudications de la compétence du chef de département porteront les signatures collectives du chef de département et du chef de service.

*Tous les termes utilisés dans ce document le sont de manière épiciène*

**Disposition finale**

Entrée en vigueur

**Art. 34**

La présente ordonnance annule et remplace celle du 6 mai 2003 et entre en vigueur avec effet rétroactif au 1<sup>er</sup> novembre 2016.

La présente Ordonnance a été acceptée en séance du Conseil municipal le mardi 8 novembre 2016.

**AU NOM DU CONSEIL MUNICIPAL**

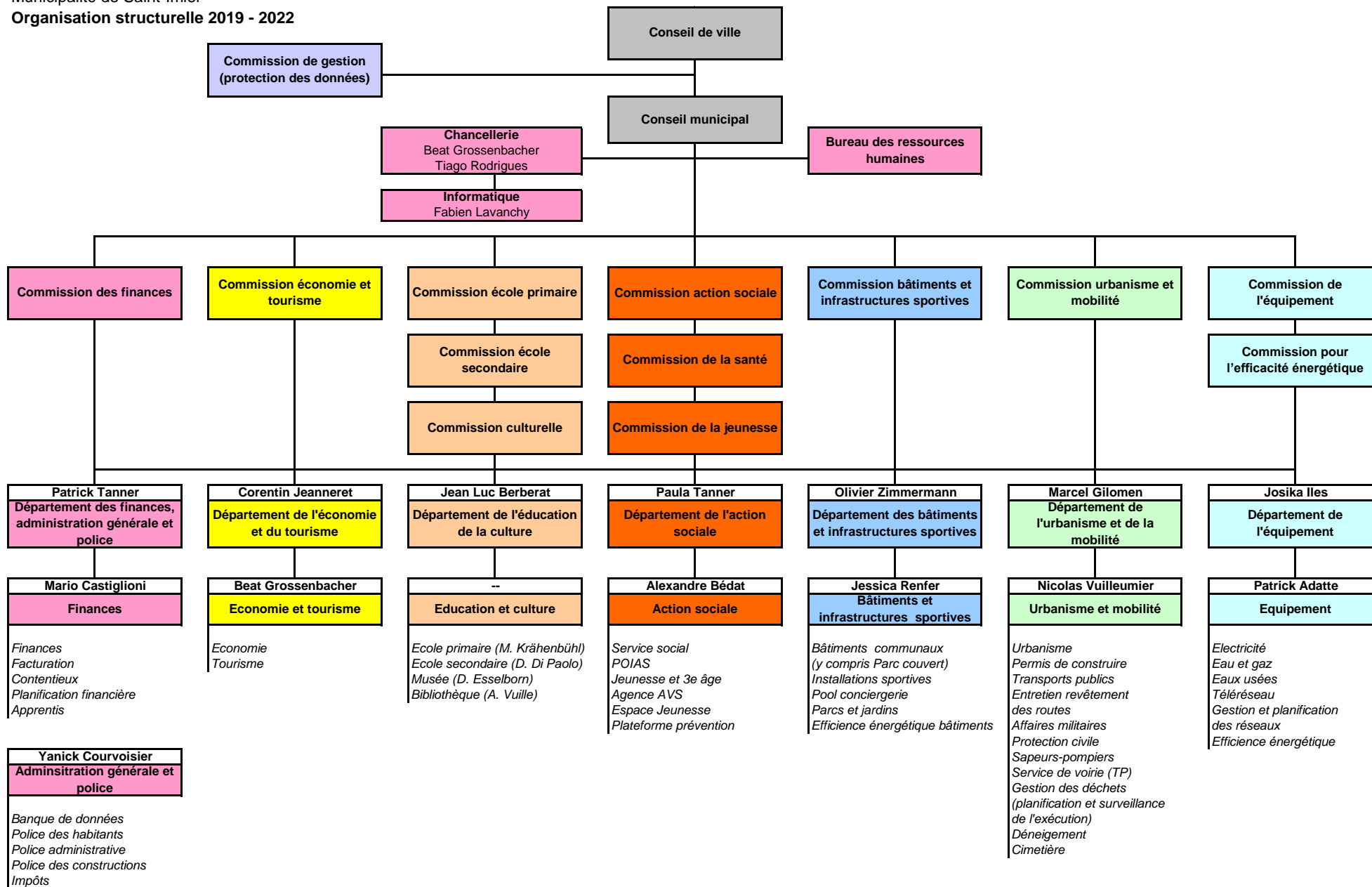
Le Président :

Le Chancelier :

Patrick Tanner

Beat Grossenbacher

Municipalité de Saint-Imier  
**Organisation structurelle 2019 - 2022**



Municipalité de Saint-Imier

Représentations en lien avec les départements

**Patrick Tanner**  
**Département des finances,  
 administration générale et  
 police**

Crescentia SA  
 Fondation Reine Berthe

Eau-Vallon SA  
 Diatel SA  
 Parc Technologique SA

Erguël Sports SA  
 Conseil d'administration COSC  
 Espace découverte Energie  
 Jb.B (comité + COM centre)  
 Ass. des maires C'lary  
 COPIL Fusion  
 RVAJ

**Correntin Jeanneret**  
**Département de l'économie  
 et du tourisme**

Crescentia SA  
 Fondation Reine Berthe

Funiculaire SMS  
 Fondation Maison Chasseral

Parc régional Chasseral  
 Jura bernois Tourisme  
 Chambre d'économie publique  
 Observatoire FOAMS  
 Conseil d'école du ceff  
 CA CTM SA  
 CD ARC M

**Jean Luc Berberat**  
**Département de l'éducation  
 de la culture**

Crescentia SA  
 Fondation Reine-Berthe

Funiculaire SMS  
 Fondation la Pelouse

EMJB  
 Fondation les Rameaux  
 Mémoires d'Ici

**Paula Tanner**  
**Département de l'action  
 sociale**

Crescentia SA  
 Fondation Reine Berthe

Fondation la Pelouse

Plein Soleil  
 SASDOVAL  
 AOUP

**Olivier Zimmermann**  
**Département des bâtiments  
 et infrastructures**

Crescentia SA  
 Fondation Reine-Berthe

Fondation Maison Chasseral  
 Parc Technologique SA

Le Progrès SA  
 Diapason SA

**Marcel Gilomen**  
**Département de  
 l'urbanisme et de la  
 mobilité**

Crescentia SA  
 Fondation Reine Berthe

CRT  
 Synd. Commune Suze  
 Protection civile du Jb  
 Synd. des sapeurs pompiers  
 RUN Centre Jura

**Josika Iles**  
**Département de  
 l'équipement**

Crescentia SA  
 Fondation Reine Berthe

Eau-Vallon SA  
 Diatel SA

SACEN SA  
 La Charte  
 SESE