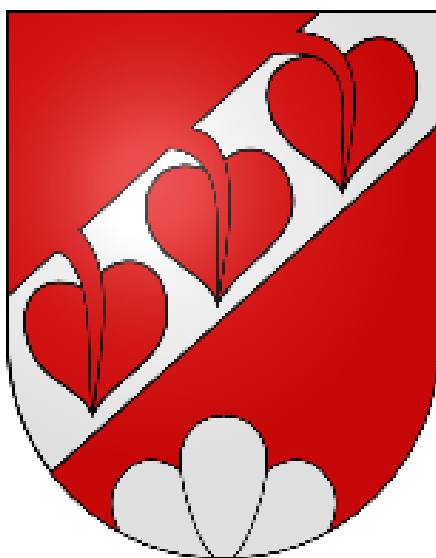


REGLEMENT D'ORGANISATION (RO)

DE LA COMMUNE MUNICIPALE

DE MONT-TRAMELAN



14 OCTOBRE 2019

(Entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2020)

TABLE DES MATIERES

1 TACHES	3
2 ORGANISATION	3
LE CORPS ELECTORAL.....	3
<i>Droits</i>	3
<i>Compétences</i>	5
CONSEIL MUNICIPAL	6
COMMISSIONS PERMANENTES.....	8
<i>Commission de vérification des comptes</i>	8
<i>Autres commissions permanentes</i>	8
COMMISSIONS NON PERMANENTES	8
PERSONNEL COMMUNAL.....	9
RESPONSABILITE	9
3 PROCEDURE DEVANT L'ASSEMBLEE MUNICIPALE	9
VOTATIONS.....	11
ELECTIONS	12
PROCES-VERBAL.....	13
4 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET DISPOSITIONS FINALES.....	14
ANNEXE I: COMMISSIONS PERMANENTES	16
COMMISSION SCOLAIRE	16
ANNEXE II: PERSONNEL COMMUNAL	17
SECRETAIRE	17
ADMINISTRATEUR/ADMINISTRATRICE DES FINANCES.....	17
APPENDICE: TEXTES LEGISLATIFS IMPORTANTS	18

1 Tâches

Tâches **Article premier** La commune peut assumer toutes les tâches qui ne relèvent pas de la compétence exclusive de la Confédération ou du canton.

2 Organisation

Organes **Art. 2** ¹ Les organes de la commune sont
a) le corps électoral,
b) le conseil municipal,
c) les commissions, dans la mesure où elles disposent d'un pouvoir décisionnel,
d) l'organe de vérification des comptes,
e) le personnel habilité à représenter la commune.

Le corps électoral

Assemblée **Art. 3** ¹ Le conseil municipal convoque les ayants droit au vote à l'assemblée
- durant le premier semestre, pour approuver les comptes annuels;
- durant le second semestre, pour approuver le budget du compte de résultat, la quotité des impôts communaux obligatoires et le taux des impôts communaux facultatifs;
- dans les 60 jours, si un dixième des ayants droit au vote le demande par écrit.

² Le conseil municipal peut convoquer les ayants droit au vote à d'autres assemblées.

³ Le conseil municipal fixe les séances de l'assemblée de manière à ce que le plus grand nombre possible des ayants droit au vote puissent y assister.

Droits

Droit de vote **Art. 4** ¹ Les citoyens et les citoyennes suisses âgés de 18 ans révolus et domiciliés dans la commune depuis trois mois ont le droit de vote.

² Les personnes qui, en raison d'une incapacité durable de discernement, sont protégées par une curatelle de portée générale ou par un mandat pour cause d'incapacité sont privées du droit de vote.

Information **Art. 5** La population a le droit d'être informée, à moins que des intérêts publics ou privés prépondérants ne s'y opposent.

Prise en considération de propositions **Art. 6** ¹ Sous le point "Divers" de l'ordre du jour, tout ayant droit au vote peut demander que le conseil municipal inscrive un objet relevant de la compétence de l'assemblée à l'ordre du jour de la prochaine séance.

² Le maire ou la mairesse soumet la proposition à l'ensemble des ayants droit au vote.

³ Si les ayants droit au vote l'acceptent, cette proposition a les mêmes effets juridiques qu'une initiative.

Initiative

Art. 7 ¹ Les ayants droit au vote peuvent demander qu'une affaire déterminée soit traitée, pour autant qu'elle relève de leur compétence.

² L'initiative a abouti si

- au moins un dixième des ayants droit au vote l'ont signée;
- elle est présentée dans le délai défini à l'article 8;
- elle est présentée sous la forme d'une proposition conçue en termes généraux ou sous la forme d'un projet rédigé de toutes pièces;
- elle n'est pas contraire au droit;
- elle ne porte que sur un seul objet;
- elle contient une clause de retrait inconditionnelle ainsi que le nom des personnes habilitées au retrait.

Délai

Art. 8 ¹ Le texte de l'initiative doit être communiqué à l'administration communale.

² L'initiative doit être déposée dans les six mois suivant la communication.

³ Le retrait de signature n'est plus possible une fois l'initiative déposée.

Nullité

Art. 9 ¹ Le conseil municipal examine la validité de l'initiative.

² Si une des conditions mentionnées à l'article 7, 2e alinéa n'est pas remplie et que le défaut est suffisant, le conseil municipal prononce la nullité de l'initiative. Il entend le comité d'initiative au préalable.

Délai de traitement

Art. 10 Le conseil municipal soumet l'initiative à l'assemblée dans un délai de huit mois à compter de son dépôt.

Vote consultatif

Art. 11 ¹ L'assemblée peut être invitée, par le conseil municipal, à se prononcer au sujet d'une affaire qui ne relève pas de ses compétences.

² Le conseil municipal n'est pas lié par une telle prise de position.

³ La procédure applicable est la même que pour les décisions contraignantes.

Pétition

Art. 12 ¹ Toute personne peut adresser une pétition à des organes communaux.

² L'organe compétent est tenu d'examiner la pétition et d'y répondre dans un délai d'un an.

Compétences

Elections

Art. 13 L'assemblée élit

- a) - le maire ou la mairesse (qui cumule la présidence de l'assemblée et celle du conseil municipal),
- b) - les membres du conseil municipal,
- c) - les membres de la commission de vérification des comptes,
- d) - les membres des autres commissions permanentes, lorsque l'annexe I du présent règlement le prévoit.

Objets

Art. 14 L'assemblée

- a) - décide les dépenses nouvelles supérieures à 25'000.- francs,
 - adopte le budget du compte de résultats, la quotité des impôts communaux obligatoires et le taux des impôts communaux facultatifs,
 - approuve les comptes annuels,
- b) - fixe les taxes (cf. art. 18),
- c) - arrête les règlements,
- d) - décide d'affilier la commune à un syndicat de communes et la sortie d'un tel syndicat,
 - approuve les objets soumis par les syndicats de communes,
- e) - décide de tous les postes qui dépassent la compétence financière du conseil municipal.

Autres objets

Art. 15 Sont assimilés aux dépenses pour la détermination de la compétence :

- les cautionnements et la fourniture d'autres sûretés,
- les actes juridiques relatifs à la propriété foncière et aux autres droits réels immobiliers,
- les placements immobiliers,
- la désaffectation d'éléments du patrimoine administratif,
- la renonciation à des recettes,
- la participation à des personnes morales de droit privé, exception faite des immobilisations du patrimoine financier,
- l'octroi de prêts, exception faite des immobilisations du patrimoine financier,
- l'ouverture ou l'abandon de procès, ou leur transfert à un tribunal arbitral, la valeur litigieuse étant déterminante,
- le transfert de tâches publiques à des tiers.

Crédits supplémentaires

Art. 16 ¹ Le crédit supplémentaire est ajouté au crédit initial pour obtenir le crédit total. Il est approuvé par l'organe communal compétent pour voter le crédit total.

² Le conseil municipal vote tout crédit supplémentaire inférieur à dix pour cent du crédit initial.

Dépenses périodiques

Art. 17 Pour les dépenses périodiques, la compétence est dix fois plus petite que pour les dépenses uniques.

Taxes

Art. 18 ¹ L'assemblée fixe les taxes sous forme de règlements.

- ² Le règlement doit préciser
- l'objet de la taxe,
 - les personnes assujetties et
 - les principes appliqués pour déterminer le montant de chaque taxe.

Conseil municipal

Conseil municipal

Art. 19 ¹ Le conseil municipal se compose de 5 membres, y compris le maire ou la mairesse.

² Le conseil municipal est élu pour quatre ans; la période de fonction commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

³ Le conseil municipal ne peut prendre de décision valable que si la majorité de ses membres sont présents.

Compétences

Art. 20 ¹ Le conseil municipal

- a) - élit le vice-maire ou vice-mairesse,
- b) - accorde l'indigénat communal,
- c) - décide d'ouvrir ou de fermer des écoles ou des classes,
- d) - décide de créer ou de supprimer des branches d'enseignement facultatives ou spéciales,
- e) - dispose de toutes les compétences qui ne sont pas attribuées à un autre organe par des prescriptions communales, cantonales ou fédérales,
- f) - engage le personnel communal.

² Il vote les dépenses liées de manière définitive.

³ Le conseil municipal dispose d'un crédit libre de 5000.- francs par exercice comptable. Il porte ce crédit au budget.

Organisation

Art. 21 Le conseil municipal confie un dicastère à chacun de ses membres.

Signatures

Art. 22 ¹ Le maire ou la mairesse et le ou la secrétaire ont collectivement le droit de signer pour la commune.

² Si le maire ou la mairesse est empêché(e), un membre du conseil signe à sa place. Si le ou la secrétaire est empêché(e), l'administrateur ou l'administratrice des finances, ou un membre du conseil signe à sa place.

³ L'administrateur ou l'administratrice des finances signe les ordres de paiement en lieu et place du ou de la secrétaire. Si l'administrateur ou l'administratrice des finances est empêché(e), le ou la secrétaire, ou un membre du conseil signe à sa place.

⁴ L'assemblée règle le régime des signatures des commissions permanentes dans l'annexe I du présent règlement. L'organe compétent règle le régime des signatures des commissions non permanentes lors de leur institution.

- Mandat des paiements **Art. 23** ¹ L'administrateur ou l'administratrice des finances peut payer une facture si
- l'employé(e) compétent(e) l'a contrôlée et visée,
 - le président ou la présidente de la commission compétente en a mandaté le paiement.
- ² En l'absence de commission compétente, le conseiller ou la conseillère municipal(e) responsable du dicastère mandate le paiement.
- Séances **Art. 24** ¹ Le maire ou la mairesse convoque les membres aux séances.
- ² Deux membres peuvent demander qu'une séance extraordinaire ait lieu dans les cinq jours.
- Convocation **Art. 25** ¹ Le maire ou la mairesse communique par écrit le lieu, l'heure et l'ordre du jour de la séance au moins deux jours à l'avance.
- ² Il peut être dérogé au 1er alinéa si la décision ne peut être reportée.
- Ordre du jour **Art. 26** ¹ Le conseil municipal ne peut décider définitivement que sur des objets portés à l'ordre du jour.
- ² Il peut prendre une décision définitive sur des objets non portés à l'ordre du jour si tous les membres présents sont d'accord.
- Procédure et obligation de se récuser **Art. 27** ¹ La procédure applicable à l'assemblée vaut également, par analogie, pour le conseil municipal.
- ² Les membres sont soumis à l'obligation de se récuser.
- ³ Tout membre peut demander le scrutin secret.
- Procès-verbaux **Art. 28** ¹ Les procès-verbaux du conseil municipal ne sont pas publics.
- ² Les procès-verbaux contiennent le nom des membres présents et celui des personnes qui se sont récusées avec le motif de leur récusation. Pour le surplus, l'article 60 est applicable.
- ³ Les arrêtés du conseil municipal sont publics, à moins que des intérêts publics ou privés prépondérants ne s'y opposent.

Commissions permanentes

Commissions permanentes

Art. 29 ¹ Les commissions permanentes ont une fonction consultative; elles soumettent leurs propositions au conseil municipal. Les ayants droit au vote peuvent étendre les compétences des commissions permanentes par voie de règlement. Les prescriptions du droit supérieur sont réservées.

² Les commissions permanentes se constituent elles-mêmes.

³ Les prescriptions fixées pour le conseil municipal leur sont applicables par analogie.

Commission de vérification des comptes

Commission de vérification des comptes

Art. 30 ¹ La commission de vérification des comptes se compose de deux membres.

² La loi sur les communes, l'ordonnance sur les communes et l'ordonnance de Direction sur la gestion financière des communes fixent ses tâches et les conditions d'éligibilité.

Autorité de surveillance en matière de protection des données

Art. 31 ¹ La commission de vérification des comptes est l'autorité de surveillance en matière de protection des données au sens de l'article 33 de la loi sur la protection des données.

² Elle présente son rapport une fois par année à l'assemblée.

Autres commissions permanentes

Commissions

Art. 32 L'assemblée énumère les autres commissions permanentes dans l'annexe I du présent règlement, détermine leur subordination, désigne les subordonnés, définit leurs tâches et le nombre de membres.

Commissions non permanentes

Institution

Art. 33 ¹ L'assemblée ou le conseil municipal peuvent instituer des commissions non permanentes pour l'exécution de tâches relevant de leur domaine de compétences.

² L'arrêté instituant la commission définit ses tâches et compétences, son organisation et sa composition.

Personnel communal

Employé(e)s

Art. 34 ¹ Le conseil municipal conclut un contrat écrit avec les employés conformément au Code des obligations.

² Ce contrat détermine la subordination, désigne les subordonnés et fixe la rémunération des employé(e)s ainsi que le droit aux allocations pour enfants.

³ L'annexe II fixe les tâches et les compétences décisionnelles du personnel communal.

⁴ Le ou la secrétaire du conseil municipal, d'une commission ou d'un autre organe dont il ou elle n'est pas membre a voix consultative et droit de proposition aux séances.

Responsabilité

Responsabilité **Art. 35** ¹ Les organes communaux et le personnel communal sont soumis à la responsabilité disciplinaire.

² Les compétences et les sanctions sont celles définies à l'article 81 al. 2 et 3 de la loi sur les communes.

3 Procédure devant l'assemblée municipale

Convocation **Art. 36** Le conseil municipal publie le lieu, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée au moins 30 jours à l'avance dans la feuille officielle d'avis.

Ordre du jour **Art. 37** ¹ L'assemblée ne peut prendre de décision définitive que sur des objets inscrits à l'ordre du jour.

² Elle décide si des affaires non inscrites à l'ordre du jour doivent être portées à l'ordre du jour d'une prochaine séance (art. 6).

Généralités **Art. 38** ¹ Le maire ou la mairesse dirige les délibérations.

² L'assemblée décide des questions de procédure non réglées.

³ Le maire ou la mairesse décide des questions relevant du droit.

Obligation de contester sans délai **Art. 39** ¹ Si un ayant droit au vote constate qu'une erreur est commise, il a l'obligation de la communiquer immédiatement au maire ou à la mairesse.

² Quiconque contrevient à son obligation de contester sans délai est déchu de son droit de plainte (art. 49a de la loi sur les communes).

Ouverture **Art. 40** Le maire ou la mairesse

- ouvre l'assemblée;
- vérifie si toutes les personnes présentes possèdent le droit de vote;
- invite les personnes qui ne possèdent pas le droit de vote à prendre place comme auditeurs;

- dirige l'élection des scrutateurs et des scrutatrices;
- demande à ces derniers de déterminer le nombre des ayants droit au vote présents;
- offre la possibilité de modifier l'ordre selon lequel les objets seront traités.

Publicité / Médias

Art. 41 ¹ L'assemblée municipale est publique.

² Les médias ont le droit de rendre compte des travaux de l'assemblée.

³ L'assemblée est compétente pour autoriser les prises de vues et de sons ou leur retransmission.

⁴ Chaque ayant droit au vote peut exiger que ses interventions et ses votes ne soient pas enregistrés.

Entrée en matière

Art. 42 L'assemblée entre en matière sur chaque objet sans délibérations ni vote.

Délibérations

Art. 43 ¹ Les ayants droit au vote peuvent s'exprimer sur chaque objet et présenter des propositions. Le maire ou la mairesse leur accorde la parole.

² L'assemblée peut limiter le nombre des interventions et leur durée.

³ Le maire ou la mairesse demande à l'ayant droit au vote qui fait une déclaration peu claire s'il entend faire une proposition.

Motion d'ordre

Art. 44 ¹ Les ayants droit au vote peuvent demander la clôture des délibérations.

² Le maire ou la mairesse soumet immédiatement cette motion d'ordre au vote.

³ Si l'assemblée accepte cette motion, seul peuvent encore prendre la parole

- les ayants droit au vote qui l'avaient demandée auparavant;
- les rapporteurs et les rapporteuses de l'organe consultatif;
- les auteurs de l'initiative, le cas échéant.

Votations

- Vote** **Art. 45** Le maire ou la mairesse
- clôt les délibérations dès que la parole n'est plus demandée;
 - expose la procédure de vote.
- Procédure de vote** **Art. 46** ¹ La procédure de vote doit être fixée de manière à ce que la libre volonté des ayants droit au vote s'exprime.
- ² Le maire ou la mairesse
- suspend les délibérations de l'assemblée afin de préparer la procédure de vote;
 - déclare non valables les propositions contraires au droit ou ne concernant pas l'objet traité;
 - soumet une éventuelle proposition de renvoi;
 - groupe les propositions qui ne peuvent être réalisées simultanément;
 - fait déterminer, pour chaque groupe de propositions, celle qui emporte la décision (art. 47);
 - présente la proposition mise au point et demande: "Acceptez-vous cet objet?".
- Proposition qui emporte la décision** **Art. 47** ¹ Lorsque deux propositions ne peuvent être acceptées simultanément, le maire ou la mairesse demande: "Qui accepte la proposition A? - Qui accepte la proposition B?". La proposition qui recueille le plus grand nombre de voix emporte la décision.
- ² Lorsque trois propositions ou davantage ne peuvent être acceptées simultanément, le maire ou la mairesse oppose les propositions deux à deux conformément au 1er alinéa jusqu'à ce que la proposition emportant la décision ait été déterminée (principe de la coupe).
- ³ Le ou la secrétaire verse les propositions au procès-verbal dans l'ordre dans lequel elles ont été formulées. Le maire ou la mairesse oppose d'abord la dernière proposition à l'avant-dernière, puis celle des deux qui obtient le plus de voix à l'antépénultième, et ainsi de suite.
- Mode de scrutin** **Art. 48** ¹ L'assemblée vote au scrutin ouvert.
- ² Le 10% des ayants droit au vote présents peut demander le scrutin secret.
- ³ Le Conseil municipal peut ordonner le scrutin secret.
- Voix prépondérante** **Art. 49** Le maire ou la mairesse vote. En cas d'égalité des voix, il ou elle a voix prépondérante.

Elections

Eligibilité	Art. 50 L'article 35 de la loi sur les communes est applicable.
Incompatibilités en raison de la fonction et/ou de la parenté	Art. 51 Les incompatibilités en raison de la fonction et/ou de la parenté sont réglées dans les articles 36 et 37 de la loi sur les communes pour le conseil municipal, les commissions, le personnel et l'organe de vérifications des comptes.
Mode de scrutin	Art. 52 <ul style="list-style-type: none">a) Le maire ou la mairesse invite les personnes jouissant du droit de vote présentes à faire des oppositions.b) Le maire ou la mairesse fait afficher les propositions de manière lisible.c) Si le nombre des propositions est identique à celui des postes à pourvoir, le maire ou la mairesse déclare élues les personnes proposées.d) Si le nombre des propositions est supérieur à celui des postes à pourvoir, l'élection se déroule au scrutin secret.e) Les scrutateurs et les scrutatrices distribuent les bulletins de vote. Ils et elles communiquent le nombre des bulletins distribués au ou à la secrétaire.f) Les ayants droit au vote<ul style="list-style-type: none">- peuvent inscrire sur le bulletin autant de noms qu'il y a de postes à pourvoir,- ne peuvent élire que les personnes valablement proposées.g) Les scrutateurs et les scrutatrices recueillent ensuite tous les bulletins.h) Les scrutateurs et les scrutatrices ainsi que le ou la secrétaire<ul style="list-style-type: none">- vérifient que le nombre des bulletins rentrés n'excède pas celui des bulletins distribués (art. 53),- séparent les bulletins nuls des bulletins valables (art. 54),- procèdent au dépouillement (art. 55 et 56).
Nullité du scrutin	Art. 53 Le maire ou la mairesse ordonne la répétition du scrutin si le nombre des bulletins rentrés excède celui des bulletins distribués.
Bulletins nuls	Art. 54 Un bulletin ne contenant que des noms de personnes qui ne sont pas proposées est nul.
Suffrages nuls	Art. 55 ¹ Un suffrage est nul <ul style="list-style-type: none">- s'il ne peut être attribué avec certitude à l'une des personnes proposées,- si le même nom est porté plus d'une fois sur un bulletin,- si le nom est en trop, le bulletin contenant alors plus de noms que de sièges à pourvoir. <p>² Les scrutateurs et les scrutatrices ainsi que le ou la secrétaire biffent d'abord les répétitions, si le bulletin contient encore plus de noms qu'il n'y a de siège à pourvoir, ils biffent ensuite les derniers noms.</p>

Résultats	<p>Art. 56 ¹ Le nombre des bulletins valables est divisé par deux. Le nombre entier immédiatement supérieur représente la majorité absolue. Les bulletins blancs ne sont pas pris en considération lors du calcul de la majorité.</p> <p>² Le candidat ou la candidate qui obtient la majorité absolue est élu(e). Si le nombre de candidat(e)s ayant obtenu la majorité absolue est trop élevé, sont élus ceux et celles qui obtiennent le plus de voix.</p>
Second tour	<p>Art. 57 ¹ Le maire ou la mairesse ordonne un second tour de scrutin si la majorité absolue n'a pas été atteinte par un nombre suffisant de candidats au premier tour.</p> <p>² Pour le second tour de scrutin, restent en lice au maximum le double de candidats qu'il reste de sièges à pourvoir. Le nombre des voix obtenues au premier tour est déterminant.</p> <p>³ Le candidat ou la candidate qui obtient le plus de voix est élu(e).</p>
Représentation des minorités	<p>Art. 58 Les dispositions concernant la représentation des minorités demeurent réservées (art. 38 ss de la loi sur les communes).</p>
Tirage au sort	<p>Art. 59 En cas d'égalité des voix, le maire ou la mairesse procède à un tirage au sort.</p>

Procès-verbal

Procès-verbal	<p>Art. 60 Le procès-verbal mentionne</p> <ul style="list-style-type: none">- le lieu et la date de l'assemblée,- le nom du maire ou de la mairesse et du ou de la secrétaire,- le nombre des ayants droit au vote présents,- l'ordre dans lequel les points de l'ordre du jour ont été traités,- les propositions,- la procédure appliquée aux votations et aux élections,- les décisions prises et le résultat des élections,- les contestations au sens de l'article 49a de la loi sur les communes,- le résumé des délibérations, et- les signatures du ou de la secrétaire et du ou de la présidente de l'assemblée.
Approbation	<p>Art. 61 ¹Dix jours après l'assemblée au plus tard, le ou la secrétaire dépose publiquement le procès-verbal pendant 30 jours.</p> <p>² Pendant le dépôt public, une opposition peut être formée par écrit devant le conseil municipal.</p> <p>³ Le conseil municipal statue sur les oppositions et approuve le procès-verbal.</p> <p>⁴ Le procès-verbal est public.</p>

4 Dispositions transitoires et dispositions finales

Annexes **Art. 62** L'assemblée adopte les annexes I (commissions permanentes) et II (personnel communal) selon la même procédure que celle qui est applicable à l'adoption du présent règlement.

Entrée en vigueur **Art. 63** ¹ Le présent règlement entre en vigueur après son approbation par l'Office des affaires communales et de l'organisation du territoire.

² Il abroge le règlement d'organisation du 30 novembre 1974 de même que les autres prescriptions contraires.

Ainsi délibéré et arrêté par l'assemblée du 15 juin 2015

AU NOM DE L'ASSEMBLEE MUNICIPALE
DE MONT-TRAMELAN

Le président :

La secrétaire :

Thomas Gerber

Cindy Bögli

Certificat de dépôt public:

Le/la secrétaire a déposé publiquement le présent règlement au secrétariat municipal du 15 mai 2015 au 15 juin 2015 (30 jours avant l'assemblée appelée à en délibérer). Il a fait publier le dépôt public dans le n°19 du 15 mai 2015 de la feuille officielle d'avis du district de Courtelary.

Lieu et date

La secrétaire:

Mont-Tramelan, le 15 juin 2015

Annexe I: commissions permanentes

Aucune autre commission que la commission de vérification des comptes n'est actuellement constituée dans la Commune.

Commission scolaire

Nombre de membres:	5
Organe électoral:	assemblée
Supérieur:	conseil municipal
Subordonné(e)s:	membres du corps enseignant, concierges
Tâches:	Surveillance de l'école enfantine et de l'école primaire conformément à la législation relative à l'école obligatoire. Engagement des membres du corps enseignant pour une durée déterminée (engagement provisoire). Réuni avec le conseil municipal, engagement des membres du corps enseignant pour une durée indéterminée.
Compétences financières:	emploi des crédits budgétaires.
Signatures:	président(e) et secrétaire, dans le cadre des compétences financières et pour les décisions relevant du domaine scolaire

Annexe II: Personnel communal

Secrétaire

Organe d'engagement:	conseil municipal
Tâches:	selon son cahier des charges, en particulier: conseiller le conseil municipal, s'occuper de la correspondance de l'assemblée et du conseil municipal, tenir le contrôle des habitants, le registre des électeurs et le registre des contribuables.
Compétences financières:	emploi de crédits budgétaires disponibles dans les domaines relevant de ses compétences jusqu'à 500.- francs par objet
Supérieur:	conseil municipal

Administrateur/administratrice des finances

Organe d'engagement:	conseil municipal
Tâches:	selon son cahier des charges, en particulier: tenir la comptabilité, assurer le service de la caisse, percevoir les créances de la commune, administrer le patrimoine financier, établir et tenir à jour la planification financière
Compétences financières:	emploi de crédits budgétaires disponibles dans les domaines relevant de ses compétences jusqu'à 500.- francs par objet
Supérieur:	conseil municipal

Appendice: textes législatifs importants

Textes législatifs et circulaires importants pour les collectivités de droit communal concernant l'organisation et la gestion

Lois, décrets, ordonnances

1. Constitution du canton de Berne (RSB 101.1)
2. Loi sur les communes (RSB 170.11)
3. Ordonnance sur les communes (RSB 170.111)
4. Ordonnance concernant le registre des électeurs (RSB 141.113)
5. Loi sur le droit de cité cantonal et le droit de cité communal (RSB 121.1)
6. Ordonnance sur la procédure de naturalisation et d'admission au droit de cité (RSB 121.111)
7. Loi sur l'établissement et le séjour des Suisses (RSB 122.11)
8. Ordonnance sur l'établissement et le séjour des Suisses (RSB 122.161)
9. Loi sur l'information du public (RSB 107.1)
10. Ordonnance sur l'information du public (RSB 107.111)
11. Loi sur les impôts directs de l'Etat et des communes (RSB 661.11)
12. Décret concernant la révision générale des valeurs officielles d'immeubles et des forces hydrauliques (RSB 661.543.1)

RSB = Recueil systématique des lois bernoises

Par ailleurs, tous les textes législatifs cantonaux sont mentionnés dans la "Table des matières" du RSB, qui paraît chaque année.

Les textes législatifs ainsi que la table des matières peuvent être commandés à la Chancellerie d'Etat (bureau des imprimés), Postgasse 68, 3011 Berne, téléphone 031/633 75 60 ou 031/633 75 61.

De plus, les classeurs d'information systématique des communes bernoises (ISCB) fournissent des renseignements importants en matière administrative.