

Annexe à la délibération du Conseil communal n. 25 du 16/12/1999 (dernière version)

# *Statuto*

## *del Comune di Massello*

VERSIONE IN LINGUA FRANCESE

Traduzione a cura dello Sportello Linguistico del Francese

SCUOLA LATINA DI POMARETTO

## ***PRINCIPES GENERAUX***

### Art. 1 - Dénomination et nature juridique

1. La Commune de Massello, organisme local autonome, représente la Communauté, gère les intérêts des habitants et en favorise le développement. La Commune se sert de son autonomie pour poursuivre les objectifs institutionnels et pour l'organisation et le développement de son activité. Elle agit dans le respect des principes de la Constitution, des lois de l'Etat, de la Région et de la Charte elle-même.

### Art. 2 - Territoire et siège communal

1. Le territoire de la Commune de Massello s'étend sur une surface de 3880 Ha (Kmq. 38,80) et est avoisinant des Communes de Pragelato, Usseaux, Roure, Fenestrelle, Perrero et Salza di Pinerolo.
2. La maison municipale, siège communal, est située dans le hameau Roberso n. 1.
3. Les assemblées des "organes électeurs collégiaux" se déroulent dans la maison de Commune. Exceptionnellement et pour des exigences particulières, le Conseil peut se réunir dans un lieu différent.
4. Le changement de nom des bourgades et des hameaux ou du siège communal peut être demandé aux Organes Régionaux compétents, après une consultation populaire.

### Art. 3 - Finalité et devoirs

1. La Commune représente toute la population du territoire, et gère les intérêts de façon unitaire, dans le respect des caractéristiques ethniques et culturelles. Elle favorise le développement et le progrès civique, social et économique et garantit la participation des habitants aux choix politiques et à l'activité administrative.
2. La Commune de Massello adhère au réseau des Communes "Alliance dans les Alpes" et est donc engagé à poursuivre les objectifs établis par la Convention pour la protection des Alpes, voués à la protection de l'environnement et au développement social soutenable du territoire.

**TITRE I<sup>er</sup>**

**ORGANES INSTITUTIONNELS**

Art. 4 - Organes de la Commune

1. Les organes de la Commune sont le Conseil Communal, la Junte et le Maire.
2. Les administrateurs, dans l'exercice des fonctions qui leur sont attribuées, conformément leur comportement aux critères d'impartialité et de bonne administration.

Art. 5 - Le Conseil communal

1. Le Conseil Communal représente toute la Communauté et en détermine l'orientation. Le Conseil exerce le contrôle politique - administratif.
2. Le Conseil, constitué conformément à la loi, est pourvu d'autonomie en ce qui concerne l'organisation et la fonction.

Art. 6 - Compétences et attributions

1. Le Conseil Communal exerce les pouvoirs et les compétences prévues par la Loi et remplit ses attributions conformément aux principes, aux critères, aux modalités et aux procédures contenus dans cette présente Charte et dans le Règlement.
2. Le Conseil conforme l'action globale de l'Administration aux principes de publicité, de transparence et de légalité, ayant pour but d'assurer le bon déroulement et l'impartialité.
3. Dans l'adoption des actes fondamentaux, le Conseil privilégie la méthode et les instruments de programmation en tenant compte de la programmation de la Province, de la Région et de l'Etat.
4. Les actes fondamentaux doivent contenir l'identification des objectifs et des finalités à atteindre et la destination des ressources et des instruments nécessaire à l'action.
5. Le Conseil conforme son action au principe de solidarité.

Art. 7 - Fonctionnement du Conseil

1. Le Conseil adopte, par majorité absolue, le règlement disciplinant son fonctionnement et celui des commissions du conseil d'instruction éventuellement prévues, en conformité aux principes suivants :
  - a. le Conseil se réunit en session ordinaire, pour l'approbation du bilan de prévision et du compte rendu, et en sessions extraordinaires ou d'urgence.
  - b. les avis de convocation doivent parvenir dans un délai d'anticipation convenable au domicile déclaré du conseiller, à travers tout moyen de transmission qui en documente l'envoi ; en cas d'urgence, la remise doit avoir lieu au moins 24 heures avant la date fixée pour la réunion ;
  - c. la réunion est valable si au moins la moitié des conseillers assignés est présente, à l'exclusion du Maire. En seconde convocation la réunion est valable si un tiers des conseillers assignés est présent à l'exclusion du Maire.
  - d. Aucun sujet ne peut être mis en discussion si le Maire n'a pas préalablement informé les groupes du conseil et chaque conseiller. Pour cette raison, les dossiers relatifs aux

propositions inscrites à l'ordre du jour sont déposés au moins 24 heures avant la séance, par le Secrétaire communal.

- e. le Maire a des pouvoirs de convocation et de direction des travaux, en tant que garant des règles démocratiques du débat, afin d'assurer des décisions rapides et efficaces ; tous les renvois sont motivés.
- f. une période de temps maximal est fixée pour les interventions individuelles, pour les répliques et pour les déclarations de vote ;
- g. le Maire Adjoint ayant une provenance externe n'a pas le droit de vote quand il participe aux séances à la place du Maire.

#### Art. 8 - Commissions

1. Le Conseil peut se servir de commissions pour améliorer sa fonctionnalité. Ces commissions sont constituées sur la base d'un critère proportionnel, avec des devoirs consultatifs ou référendaires. Des membres externes, experts dans les matières objets d'examen, peuvent en faire partie mais n'ont pas le droit de vote.
2. Le Conseil Communal, à la majorité absolue des Conseillers assignés, y compris le Maire, peut instituer en son sein des Commissions spéciales d'enquête ou d'investigation sur les activités de l'administration. Les commissions doivent se baser sur un critère proportionnel des membres de tous les groupes du Conseil régulièrement constitués.
3. Le Conseiller, appartenant à la minorité, qui a remporté le plus grand nombre de vote, de la part des membres des minorités, à la suite de votations qui leur sont réservées dans la séance d'institution de la commission, est nommé à la présidence.
4. La commission oeuvre dans le cadre du mandat qui lui est confiée ; elle utilise les structures et le personnel que l'administration a mis à sa disposition et prend fin selon le délai fixé dans la délibération initiale
5. La commission a le pouvoir d'acquérir les informations des administrateurs et des fonctionnaires qui sont, dans ce cadre, libérés du secret d'office et sont tenus à fournir tous les actes requis.

#### Art. 9 - Lignes de programmation relatives à l'action de gouvernement

1. Le Maire définit, avec la collaboration des Assesseurs, les lignes de programmation relatives aux actions et aux projets à réaliser durant le mandat et les présente au Conseil Communal pour approbation, dans le délai de soixante jours à partir de la première séance du Conseil.
2. Le Conseil concourt à la définition des lignes de programmation également à travers les commissions du Conseil, chacune pour son secteur de compétences, au moyen d'un examen préventif des propositions du Maire et des Assesseurs et la formulation écrite d'indication, d'amendements, d'intégrations et de directives utiles à la rédaction d'un document à soumettre à l'approbation du Conseil même.
3. Le même procédé est observé durant le mandat administratif, dans le cas où il est nécessaire d'ajourner de façon essentielle l'action de gouvernement initialement définie et approuvée.
4. Le document contenant les lignes de programmation de l'action administrative et les réajustements successifs sont approuvés à la majorité absolue des Conseillers assignés, avec une seule votation par appel nominal.
5. Le document ainsi approuvé constitue l'acte principal d'orientation de l'activité administrative et de référence pour l'exercice de la fonction de contrôle politique administratif du Conseil.

#### Art. 10 - Formes de participation des minorités

1. Quand le Conseil est appelé par la loi, par l'acte constitutif de la Commune ou par la convention, à nommer plusieurs représentants auprès de la même administration, un des nominatifs est réservé aux minorités.
2. Le règlement sur le fonctionnement du Conseil détermine le procédé de nomination avec vote limité.

#### Art. 11 - Déchéance par absence

1. Le Conseiller est tenu à justifier par écrit l'absence à la séance dans les 10 jours qui suivent la séance.
2. La non participation à trois séances consécutives, ou à deux séances non justifiées dans le cours de l'année, donne lieu au début de la procédure de déclaration de déchéance du Conseiller. Conjointement à l'avis, l'intéressé peut faire parvenir ses observations dans les quinze jours qui suivent la notification de cet avis.
3. Une fois que le délai est échu, la proposition de déchéance est soumise au Conseil. Une copie de la délibération est notifiée à l'intéressé dans un délai de dix jours.

#### Art. 12 - La Junte communale

1. La Junte est l'organe de gouvernement de la Commune ; elle est composée du Maire et de quatre assesseurs.
2. La Junte et le Maire Adjoint sont nommés par le Maire, qui en donne la communication au Conseil durant la première séance qui suit l'élection.
3. Les causes d'incompatibilité, la position juridique, le statut des membres et les instituts de déchéance et de révocation sont disciplinés par la loi.
4. Le maire peut nommer un ou plusieurs Assesseurs parmi les Conseillers Communaux ou parmi les habitants choisis en dehors des membres du Conseil Communal, à condition qu'ils soient en possession du droit d'éligibilité et de compatibilité à la charge de Conseiller Communal.
5. Les Assesseurs non Conseillers doivent posséder des qualifications particulières, des compétences et des expériences techniques - administratives qui motivent le choix. L'Assesseur non Conseiller exerce les fonctions relatives à la charge avec toutes les prérogatives, les droits et les responsabilités reliés à la charge même. Il participe à toutes les assemblées de la Junte Communale avec tous les droits, y compris celui de vote. Il peut être destinataire de procurations conférées par le Maire, qui doivent être communiquées au Conseil communal durant la première séance successive à l'attribution. Les modifications ou la révocation des procurations sont communiquées par le Maire, dans le même délai. L'Assesseur non Conseiller participe aux assemblées du Conseil Communal avec une fonction de relation et avec le droit d'intervention, mais sans droit de vote ; sa participation aux assemblées n'est pas comptée parmi les présences nécessaires comme nombre légal pour les séances et pour atteindre la majorité des votations.
6. Les démissions à la charge d'Assesseurs sont présentées par écrit au Maire ; celui-ci pourvoit par un décret à la substitution.

#### Art. 13 - Attributions

1. La Junte collabore avec le Maire, pour l'application du programme administratif, en se chargeant de :
  - a. développer des propositions et des impulsions à soumettre au Conseil et à prédisposer des actes dans les cas indiqués par la Loi et par la Charte ;
  - b. réaliser les lignes directrices du Conseil, à travers des actes généraux, qui indiquent les priorités et les critères auxquelles les responsables des procédés doivent se conformer dans les activités d'administration et de gestion ;

- c. faire un rapport annuellement au Conseil sur ses activités;
- d. adopter tous les actes administratifs qui ne sont pas attribués par la Loi ou par la Charte à d'autres organes.

#### Art. 14 - Le Maire

1. Le Maire est le chef du gouvernement local et, à ce titre il exerce les fonctions de représentation, de présidence, de direction et d'administration.
2. Le Maire, ou qui le représente légalement, exerce aussi les fonctions d'Officier du Gouvernement dans les cas prévus par la Loi.
3. Le Maire a les compétences et le pouvoir d'orientation, de vigilance, et de contrôle de l'activité des Assesseurs et des structures de gestion et d'exécution.
4. La loi discipline les modalités d'élection, les cas d'incompatibilité et d'inéligibilité à la charge de Maire, son statut et les causes de cessation de la charge.
5. À part les compétences indiquées par la loi, des attributions d'administration et de vigilance et des pouvoirs d'auto organisation des compétences liées à la charge, sont assignées au Maire par cette Charte-ci et par les règlements.

#### Art. 15 - Attributions de chef du gouvernement local

1. Le Maire:
  - a. coordonne et stimule l'activité des Assesseurs, maintient l'unité de l'orientation politique finalisée à la réalisation du programme administratif ;
  - b. indique et émane les directives générales conséquentes aux responsables des services, en accord avec le Secrétaire communal et avec le Directeur général, si nommé, relatives à la gestion technique, financière et administrative de l'Administration ;
  - c. nomme, dans le cadre de la dotation de personnel, les responsables des services et des bureaux, en accord avec le Secrétaire communal et le Directeur général, si nommé, et confère les charges de collaboration externe et de consultation sur la base de l'expérience personnelle spécifique, prouvée et documentée ;
  - d. nomme, désigne et révoque, sur la base des orientations établies par le Conseil, les représentants de la Commune auprès des organisations, des entreprises et des Institutions ;
  - e. convoque les meetings pour les referendums communaux ;
  - f. coordonne et réorganise sur la base des orientations exprimées par le Conseil communal et dans le cadre des critères éventuellement indiqués par la région, les horaires des exercices commerciaux, des services publics et, en accord avec les responsables compétents, pour le territoire, des administrations intéressées, les horaires d'ouverture au public, afin d'harmoniser la mise en œuvre, avec les exigences globales et générales des usagers ;
  - g. conclut, en tant que représentant de l'Administration, les contrats déjà décidés, dans le cas où il manque une figure directive, auxiliaire du Secrétaire ;
  - h. Signe, dans l'intérêt de la Commune, les actes qui ne sont pas attribués par la loi, ou par la Charte au Secrétaire communal, au Directeur général, si nommé, aux responsables des bureaux et des services.

#### Art. 16 - Attributions de vigilance

1. Le maire acquiert directement auprès des bureaux et des services les informations et les actes, mêmes ceux réservés.
1. 2.. Le Maire réalise, à travers le secrétaire Communal et les Directeurs généraux, si nommés, des enquêtes et des vérifications administratives sur toute l'activité de la Commune;

2. Le Maire contrôle directement ou à travers un assesseur ou un conseiller délégué, l'activité urbanistique et du bâtiment.
3. Le Maire accomplit les actes de conservation des droits de la Commune.
4. Le Maire se saisit des actes de compétences des responsables de service quand subsistent des motifs de nécessité et d'urgence nommés spécifiquement dans les dispositions de saisissement.

#### Art. 17 - Attributions d'organisation

1. Le maire établit les thèmes relatifs à l'ordre du jour et aux séances.
2. Le maire s'occupe des convocations du Conseil Communal, après l'acquisition de l'avis du Secrétaire Communal, sur les compétences du Conseil à propos des thèmes proposés. Il dirige le Conseil conformément au règlement.
3. Il s'occupe de la convocation du Conseil Communal, quand la demande est formulée par 1/5 des Conseillers et insère dans l'ordre du jour les thèmes demandés, après l'acquisition de l'avis du Secrétaire Communal
4. Le Maire convoque et dirige la conférence des chefs de groupes du Conseil, conformément aux règlements.
5. Le Maire exerce les pouvoirs de police dans les séances du conseil et auprès des organismes publics de participations populaires présidés par le maire, dans les limites prévues par la loi ;
6. Le Maire propose des thèmes à traiter dans les séances et s'occupe des convocations de la Junte.
7. Le Maire reçoit les interrogations et les motions à soumettre au Conseil.

#### Art. 18 - Procurations et charges

1. Le Maire a la faculté d'assigner aux Assesseurs, pris singulièrement, l'exercice de ses attributions.
2. Les fonctions d'officiel de gouvernement peuvent être objet de procuration, conformément à la loi. Les dispositions urgentes et contingentes font exception ; elles restent de compétence exclusive du Maire ou de qui le substitue légalement.
3. Le Maire ne peut déléguer sa compétence général de chef et responsable de l'Administration ou déléguer dans la procuration toutes ses actions et compétences.
4. La procuration peut être permanente ou temporaire, pour certaines matières, et spéciale pour l'exécution d'acte singulier ou de procédures.
5. Le pouvoir du délégué concourt avec celui du Maire, mais ne le substitue pas, sauf si l'acte de procuration au secteur spécifique prévoit différemment.
6. Les procurations par secteurs homogènes sont communiquées au Conseil et transmises au Préfet.

#### Art. 19 - Le Maire Adjoint

1. Le maire adjoint, nommé par le maire, est le membre de la Junte qui est désigné pour substituer le maire en cas d'absence ou d'empêchement temporaire, conformément à la loi.
2. Les Assesseurs, en cas d'absence ou d'empêchement du Maire adjoint, exercent les fonctions substitutives du Maire selon l'ordre d'ancienneté, donné par l'âge.

## TITRE II

### ORGANES BUROCRATIQUES ET BUREAUX

#### ART. 20 - Principes et critères directifs

1. L'organisation des bureaux et du personnel de la Commune se conforme aux critères d'autonomie, de fonctionnalité et d'économie de gestion, dans le but d'assurer l'efficacité et l'efficacité de l'action administrative.
2. L'activité de l'Administration communale s'inspire du critère fondamental de séparation et distinction des fonctions d'orientation et de contrôle politique administratif, qui sont exercées par les organes politiques de l'Administration, de la fonction de gestion qui est effectuée par le Secrétaire communal, par le Directeur général, si nommé, et par les responsables des services, dans les formes et selon les modalités prévues par la Charte et par les règlements spécifiques.
3. La gestion se développe à travers les fonctions administratives, techniques et comptables, et se conforme aux résultats à réaliser.
4. Les organes de gestion réalisent les orientations politiques administratives reçues, en se servant des ressources humaines, financières et des instruments de la Commune, avec des pouvoirs d'achat et d'organisation, conformément à la loi, à la charte et aux règlements. Le pouvoir discrétionnaire du choix politique doit se confronter avec les ressources de l'Administration, dans l'émanation des actes d'orientation. A cet effet, la responsabilité du résultat est subordonnée à la vérification de faisabilité qui doit être effectuée avec l'acquisition du pouvoir conforme du Secrétaire Communal.

#### ART. 21 - Le Secrétaire communal

1. La Commune a un Secrétaire titulaire, fonctionnaire public, subordonné à l'agence prévue à cet effet, ayant personnalité juridique de droit public et étant inscrite à l'ordre prévu à l'art. 17, alinéa 75, de la loi 15 mai 1997, n.127.
2. Le Secrétaire communal dépend, du point de vue fonctionnel, du Maire.
3. La nomination, la confirmation et la révocation du Secrétaire sont disciplinées par la loi.
4. Les fonctions de Directeur général peuvent être conférées au Secrétaire par le Maire, conformément à l'art. 51 de la loi 142/1990.

#### ART. 22 - Les fonctions

1. Le Secrétaire exerce les fonctions qui suivent:
  - a. il accomplit les devoirs de collaboration et les fonctions d'assistance juridique administrative aux organes de l'Administration par rapport à la conformité de l'action administrative dans les lois, dans la charte et dans les règlements ;
  - b. il participe avec des fonctions de consultation, de référant et d'assistance aux réunions du Conseil et de la Junte et s'occupe de la verbalisation ;
  - c. il gère les contrats dans lesquels la Commune est partie active et authentifie les écrits privés et les actes unilatéraux dans l'intérêt de l'Administration ;
  - d. il délivre les avis prévus à l'art 53, alinéa 2 de la loi 8 juin 1990, n.142.
2. En outre, si le Maire charge le Secrétaire communal de la fonction de Directeur général, à la place de nommer le Directeur en convention avec d'autres Communes, le Secrétaire remplit les fonctions qui suivent:
  - a. il dirige la réalisation des fonctions des responsables des bureaux et coordonne leurs activités :

- b. il assume la responsabilité directe des bureaux et des services pour lesquels la dotation organique ne prévoit pas un responsable ;
- c. il pourvoit à la réalisation des orientations et des objectifs établis par les organes de gouvernement de la Commune, selon les directives imparties par le Maire ;
- d. il dirige la gestion de l'Administration, en poursuivant les niveaux optimaux d'efficience et d'efficacité ;
- e. il prédispose le plan détaillé des objectifs ;
- f. il préside les commissions de concours et le noyau d'évaluation.

#### ART. 23 - Bureaux

##### Principes structurels et de l'organisation

1. L'administration de la Commune s'opère à travers une activité par objectifs et doit se conformer aux principes qui suivent:
  - a. organisation du travail par projets et par programmes et non pour chaque acte;
  - b. analyse et individuation des productivités et des charges fonctionnelles de travail et du degré d'efficacité de l'activité réalisée par chaque élément de l'appareil ;
  - c. individuation des responsabilités étroitement liées à l'autonomie décisionnelle des personnes ;
  - d. dépassement de la séparation rigide des compétences dans la division du travail et flexibilité maximale des structures et du personnel.
2. Le règlement identifie les formes et les modalités d'organisation et de gestion de la structure interne.

#### ART. 24 - La structure

1. L'organisation structurelle, orientée vers les fins institutionnels de la Commune selon les normes du règlement, est articulée en bureaux pouvant appartenir mêmes à différents secteurs, liés de façon fonctionnelle ayant pour but de réaliser les objectifs assignés.

#### ART. 25 - Le personnel

1. La Commune favorise et réalise l'amélioration des prestations du personnel à travers la modernisation des structures, la formation, la qualification du personnel et la responsabilisation des subordonnés.
2. La discipline du personnel est réservée aux actes normatifs de la Commune qui réalisent les lois et la Charte.
3. Le règlement de l'état juridique et économique du personnel discipline en particulier :
  - a. la structure fonctionnelle et de l'organisation ;
  - b. la dotation de personnel ;
  - c. les modalités d'embauche et de cessation de service ;
  - d. les droits, les devoirs et les sanctions ;
  - e. les modalités de l'organisation de la commission de discipline ;
  - f. le traitement économique.

#### ART. 26 - Les huissiers de notification

1. La Commune a un ou plusieurs huissiers parmi le personnel subordonné, y compris le personnel de police locale, nommé par le Maire sur la base des mansions formellement attribuées. La disposition de nomination est communiquée, pour connaissance, au Préfet.

2. Les huissiers notifient les actes de l'Administration communale pour lesquels des formalités spécifiques ne sont pas prévues. Ils peuvent, en outre, notifier des actes dans l'intérêt d'autres Administrations publiques qui en font la demande. Dans tous les cas les compétences spécifiques prévues par des normes spécifiques de loi sont garanties.

## **TITRE III**

### **SERVICES**

#### ART. 27 - Services publics locaux

1. Les services publics qui sont exercés par la Commune, orientés à la production de biens et d'activités pour la réalisation d'objectifs sociaux, économiques et civiles, peuvent être réservés de façon exclusive à l'Administration ou réalisés en concurrence avec d'autres sujets publics et privés.
2. Les services réservés de façon exclusive sont établis par la loi.
3. La gestion du service advient dans les formes prévues par la loi et selon les modalités établies par des règlements écrits à cet effet.

#### ART. 28 - Gestion associée

1. La Commune développe des rapports avec d'autres Communes et avec la Province pour promouvoir et rechercher les formes associatives plus appropriées parmi celles prévues par la loi, en relation aux activités, aux services, aux fonctions à réaliser et aux objectifs à rejoindre.

#### ART. 29 - Rapports avec la Communauté de Montagne

1. Les services socio - sanitaires et ceux territoriaux de base, dont la nature et la dimension socioéconomique en conseillent la gestion associée, peuvent être confiés à la Communauté de Montagne.
2. Ceci advient par délibération du Conseil communal à majorité absolue des membres.
3. La Communauté de Montagne jouit de prestations techniques réalisées par les bureaux compétents de la Communauté de Montagne, dans le cadre même de l'informatisation, en formalisant les procédures relatives dans les formes indiquées dans l'alinéa précédent.

#### ART. 30 - Conventions

1. Pour le déroulement coordonné de certaines fonctions et services, l'Administration communale peut stipuler des conventions à cet effet avec d'autres Communes, la Province et la Communauté de Montagne ou avec leurs organisations.
2. La convention résulte d'un accord entre les parties qui en assument la forme écrite et déterminent les temps, les façons, les sujets, les procédures et les financements pour sa propre réalisation.
3. La convention préparée et définie à travers des conférences de services entre les parties intéressées est donc soumise à l'approbation du Conseil Communal qui délibère à majorité simple des présents et des votants.

#### ART. 31 - Consortiums

1. Pour la gestion associée d'un ou de plusieurs services, à exception des hypothèses prévues à l'art. 30, la Commune peut constituer avec d'autres Communes ou avec la Province un consortium selon les normes pour les entreprises spéciales prévues par la loi.
2. À cet effet le Conseil Communal approuve, à majorité absolue des membres, une convention selon l'article précédent, conjointement à la Charte du Consortium.
3. La composition et le fonctionnement du Consortium sont réglés par la loi et par la Charte.

#### ART. 32 - Union de Communes

1. Le Conseil Communal, quand les conditions nécessaires sont présentes, constitue une union de Communes, ayant pour objet l'amélioration des structures publiques et l'offre de services plus efficaces pour la collectivité. Ceci en application du principe associatif et de coopération et des principes de loi sur la réforme des autonomies locales.

#### ART. 33 - Accord de programme

1. L'Administration Communal favorise et conclut des accords de programme pour la réalisation d'oeuvres, d'interventions ou de programmes qui demandent l'action intégrée et coordonnée de la Commune, de la Province et de la Région, d'Administration étatiques et d'autres sujets publics.
2. Le Maire définit et stipule l'accord, après une délibération d'intention du Conseil communal, avec l'observance des autres formalités prévues par la loi et dans le respect des fonctions attribuées par la Charte.
3. L'accord, doit prévoir, outre les finalités poursuivies, des formes pour activer l'éventuel arbitrage et les interventions subrogatoires et doit en particulier :
  - a. déterminer les temps et les modalités des activités prérequisés et nécessaires à la réalisation de l'accord ;
  - b. identifier les coûts, les sources de financement et les relatives régulation des rapports entre les organisations impliquées, à travers des instruments appropriés, comme le plan financier ;
  - c. assurer la coordination de tout autre accomplissement associé.

#### ART. 34 - La participation des habitants

1. La Commune garantit la participation des habitants aux activités de la Commune dans les formes établies par la loi, selon les principes fixés par la charte et avec les modalités établies par le règlement, afin d'assurer le bon déroulement, l'impartialité et la transparence de son action administrative.
2. La Commune privilégie, à cette fin, les formes d'association libres et les organisations de bénévolat.
3. La participation des habitants est assurée à travers:
  - a. l'accès aux actes;
  - b. la publicité des actes;
  - c. la participation au procédé administratif;
  - d. l'admission d'instances, pétitions et propositions;
  - e. la consultation populaire.

#### ART. 35 - Le droit d'accès

1. La liberté d'accès aux actes de l'administration est garantie aux habitants, pris singulièrement ou associés, et aux sujets qui gèrent les services publics communaux, selon les modalités définies par le règlement.
2. Les actes que les dispositions législatives déclarent réservés ou soumis à des limitations de divulgations et ceux qui sont identifiés clairement dans le règlement, sont soustraits au droit d'accès.

3. Le règlement identifie les catégories des actes réservés, discipline les cas dans lesquels l'institution de l'accès différé est applicable et dicte des normes d'organisation pour la remise des copies.

#### ART. 36 - La publicité des actes

1. Les actes de l'administration communale sont publics, à exception de ce que prévoit la loi et le règlement sur le droit d'accès pour ces actes dont la diffusion puisse préjuger le droit à la protection des renseignements personnels, des groupes, des entreprises ou le résultat de l'action administrative.
2. Les habitants intéressés ont le droit d'avoir des informations précises, sur l'état des actes et des procédures et sur l'ordre d'examen des demandes, des projets et des dispositions qui les concernent, auprès des bureaux de la Commune.
3. Le règlement sur le droit d'accès dicte des normes aptes à garantir l'information aux habitants, dans le respect des principes énoncés auparavant et discipline la publication pour les actes prévus par l'art. 26 de la loi 7 août 1990, n. 241.

#### ART. 37 - Interventions dans le procédé administratif

1. Les habitants et les sujets porteurs d'intérêts, impliqués dans un procédé administratif, ont la faculté d'y intervenir à l'exception des cas expressément exclus par la loi et par les règlements communaux.
2. La représentation des intérêts à protéger peut être faite par des sujets individuels ou par des sujets collectifs représentatifs d'intérêts communs.
3. Le responsable du procédé, simultanément au début de celui-ci, peut activer, directement ou sous instance de l'intéressé, une information préventive et motivée par une communication personnelle ayant pour contenu les indications prévues par la loi.
4. Le règlement établit quels sont les sujets auxquels les diverses catégories d'actes doivent être envoyés, ainsi que les subordonnés responsables des procédés relatifs et les mécanismes d'identification du responsable du procédé.
5. Il est consenti, pour des exigences particulières de rapidité ou liées au nombre de destinataires ou quand la non détermination de ceux-ci rendent la communication particulièrement difficile, de faire abstraction de la communication, en la notifiant par la publication sur l'ordre prétoire ou à travers d'autres moyens.
6. Les ayants droit, dans les trente jours qui suivent la communication personnelle ou la publication de la disposition, peuvent présenter des instances, des mémoires écrites, des propositions et des documents concernant l'objet du procédé.
7. Le responsable de l'instruction, dans les vingt jours qui suivent la réception des demandes prévues dans l'alinéa 6, doit se prononcer sur l'accueillement de celles-ci et remettre les conclusions à l'organe communal compétent relativement à l'émanation de la disposition finale.
8. L'admissibilité refusée ou partielle des demandes et des sollicitations parvenues doivent être motivées dans le préambule de l'acte et peuvent être précédées d'un contradictoire oral.
9. Les sujets indiqués dans l'alinéa 1 ont aussi le droit de prendre vision de tous les actes du procédé, sauf ceux que le règlement soustrait à l'accès.
10. Le procédé pourra se conclure avec des accords à cet effet entre l'administration et les intéressés. L'accord devra être sous forme écrite sous peine de nullité, de manière à déterminer de façon discrétionnaire le contenu de la disposition finale. Ceci sera réalisé de façon à éviter des controverses et sans léser les droits de tiers ou contraire au public.
11. Ces actes observeront la discipline du Code Civil en matière d'obligations et de contrats, mêmes si d'éventuelles controverses restent réservées exclusivement au Juge Administratif.

#### ART. 38 - Instances, pétitions et propositions

1. Les habitants, les associations, les comités et les sujets collectifs en général peuvent soumettre au Maire des instances, des pétitions et des propositions écrites pour en solliciter l'intervention sur des questions d'intérêt général ou pour exposer des nécessités communes ou personnelles.
2. Le règlement sur le droit d'accès discipline les modalités de présentation, les temps d'examen et de réponse.

#### ART. 39 - Associations et organisations de participation

1. L'Administration Communale favorise l'activité des Associations, des Comités ou des organisations qui oeuvrent sur le territoire, ou sur une partie de celui-ci, pour sauvegarder les intérêts collectifs ou les porteurs d'intérêts culturels, économiques ou sociaux.
2. Pour réaliser cet objectif la Commune encourage la participation de ces organisations à la vie administrative de l'Administration, à travers des apports consultatifs aux Commissions du Conseil, la possibilité de présenter des mémoires, de la documentation, des observations utiles à la formation de programmes d'intervention publics. Ces organisations doivent être dûment enregistrés par la Junte communale sur demande des organisations mêmes.
3. L'Administration communale pourra en outre intervenir par la concession de subventions, de contributions, d'allocations et d'aides financières.
4. La Commune prévoit les méthodes et les formes pour soutenir les initiatives promues par les organisations citées dans le 1<sup>er</sup> alinéa à travers un règlement écrit à cet effet.

#### ART. 40 - Référendum

1. Pour consentir la participation effective des habitants à l'activité administrative, l'on prévoit l'ouverture et l'actuation de referendum pour la population de la Commune, dans les matières ayant une compétence locale exclusive, afin de solliciter les manifestations de volonté qui doivent être synthétisées dans l'action administrative.
2. Il n'est pas possible de fixer des referendums:
  - a. pour la modification de la Charte;
  - b. en matière de taxes locales et de tarifs;
  - c. sur des matières déjà soumises dans le dernier quinquennat à une consultation référendaire;
  - d. sur des activités administratives limitées par des lois étatiques ou régionales.
3. Les sujets qui peuvent promouvoir des referendums sont:
  - a. le 45% du corps électoral ;
  - b. le Conseil communal, avec une majorité des 2/3 des Conseillers en charge.
4. Le règlement discipline les conditions requises d'admissibilité, les temps, les conditions d'acceptation, les modalités d'organisation et la vérification de la régularité de la présentation des signatures.
5. Le referendum est valide seulement si le 50% des ayant droits a participé à la votation.

#### ART. 41 - Effets du referendum

1. Dans les 60 jours qui suivent la proclamation du résultat de la part du Maire, le Conseil délibère les actes d'orientation relatifs et conséquents.
2. La non transposition des indications référendaires doit être délibérée, avec des motivations adéquates, par la majorité des Conseillers assignés à la Commune.

#### ART. 42 - Le Défenseur civique

1. Le Conseil Communal peut évaluer, à la suite d'une entente avec la Communauté de Montagne, l'opportunité de l'institution du défenseur civique, qui, élu en accord avec toutes les Communes membres du Conseil de la Communauté de Montagne, s'acquitte de ses fonctions pour tous les habitants de la vallée.

#### ART. 43 - Le Réviseur des comptes

1. Le Conseil Communal élit le Réviseur à majorité absolue des membres assignés.
2. Le Réviseur est choisi selon les modalités indiquées par la loi.
3. La durée en charge est de trois ans, elle n'est pas révocable, sauf par défaut. Sa réélection est consentie une seule fois.

#### ART. 44 - Fonctions et responsabilités du Réviseur

1. Le Réviseur collabore avec le Conseil communal dans la fonction d'orientation et de contrôle.
2. Le Réviseur a donc la faculté de participer – sans droit de vote – aux séances du Conseil, même quand les travaux sont interdits au public.
3. Le Réviseur a aussi accès aux actes et aux documents de la Commune.
4. Le Réviseur est responsable de la vigilance sur la régularité comptable et financière de la gestion en attestant la conformité du bilan aux résultantes de la gestion même et en rédigeant un rapport à cet effet en annexe à la délibération du conseil qui approuve le Bilan de fin d'exercice.
5. Cette relation est formée d'une partie économique et d'une partie descriptive, qui contient les remarques et les propositions aptes à réaliser une majeure efficacité, productivité et économie de gestion.
6. Le Réviseur répond de la vérité de ses propres attestations et accomplit ses devoirs selon les préceptes de la diligence (art. 1719 du Code Civile) et de la rectitude, en rapportant immédiatement au Maire et au Secrétaire d'éventuelles irrégularités vérifiées dans la gestion de l'Administration.
7. Les dispositions de l'art 2399 et suivants du Code Civile s'appliquent, si compatibles, aux conditions requises subjectifs d'éligibilité et aux institutions de la décadence et de la révocation du Réviseur.

#### ART. 45 - Le contrôle interne

1. Les bilans de prévision et de fin d'exercice et les autres documents comptables devront favoriser une lecture par programme et objectif afin de consentir le contrôle financier et comptable, ainsi que celui sur la gestion et celui relatif à l'efficacité de l'action de la Commune.
2. L'activité de révision peut comporter des propositions au Conseil Communal en matière de gestion économique – financière de l'Administration.
3. Des avis et des propositions sur les aspects financiers et économiques de la gestion et de chaque acte fondamental, en particulier sur l'organisation et la gestion des services pourront être demandés aux organes et aux bureaux compétents.
4. Les normes réglementaires disciplinent les aspects fonctionnels et l'organisation du Bureau du Réviseur des comptes et en spécifient les attributions de contrôle, d'impulsion, de proposition et de garantie avec observance de la loi, des principes civilistes concernant le contrôle des sociétés par action et de la présente Charte.
5. Dans le même règlement des formes et des procédures seront identifiées pour un raccord opératif fonctionnel équilibré et correct entre la sphère d'activité du Réviseur et celle des organes et bureaux de l'Administration.

## TITRE IV

### PARTIE NORMATIVE

#### ART. 46 - Ordonnances ordinaires

1. Pour réaliser des dispositions contenues dans les règlements communaux et dans des lois et des règlements généraux, les responsables des services émettent des ordonnances en imposant aux sujets intéressés des obligations positives ou négatives à accomplir, selon les cas.

#### ART. 47 - Ordonnances extraordinaires

1. Dans les matières du bâtiment, de la police locale, de l'hygiène et de la santé publique, le Maire peut adopter des ordonnances extraordinaires en se servant, selon les nécessités, de l'importance, de l'urgence et de l'intérêt public.
2. La disposition doit être maintenue dans les limites exigées par l'entité et la nature du danger auquel l'on veut remédier.
3. En général l'ordonnance doit être sous forme écrite et être notifiée par l'huissier communal à l'intéressé ou aux intéressés.
4. Si ceux-ci ne s'acquittent pas de l'ordre impartit par le Maire selon l'ordonnance, les travaux seront fait d'office, si nécessaire avec l'assistance de la force publique. Les dépenses soutenues seront inscrites dans une note qui, rendue exécutive par le Préfet, sera passée au percepteur qui recouvrera la somme indiquée auprès des défallants, avec les privilèges et dans les formes prévues pour l'encaissement des impôts directes.

#### ART. 48 - La Charte

1. La Charte contient les normes fondamentales du système de la Commune. Tous les actes normatifs de la Commune doivent s'y conformer.
2. La Charte et ses éventuelles modifications sont soumises à des formes de publication qui en consentent la connaissance effective, dans les 15 jours qui suivent la date exécutoire

#### ART. 49 - Règlements

1. La Commune émet des règlements:
  - a. dans les matières qui lui sont demandées par la loi et par la Charte;
  - b. dans toutes les autres matières communales.
2. Avant l'adoption, les schémas des règlements resteront déposés pendant 15 jours auprès du Bureau du Secrétariat de l'Administration. Le dépôt sera dûment communiqué au public avec une publication sur l'ordre prétoire et en sous toute autre forme utile, de façon à consentir aux intéressés la présentation d'observations et/ou de mémoires et afin de favoriser la participation des habitants pour leur formation.
3. Le règlement restera public après l'adoption pendant 15 jours sur l'ordre prétoire communal et, une fois obtenu le visa de légitimité, il deviendra obligatoire dans le quinzième jour successif à celui de sa publication, sauf si prévu différemment.

#### ART. 50 - Entrée en vigueur de la Charte

1. La présente Charte est publiée dans le Bulletin Officiel de la Région, après le contrôle de la part de l'Organe Régional compétent, et est affiché sur l'Ordre Prétoire pendant trente jours consécutifs.

2. Le Maire envoie la Charte, munie des certifications exécutoires et de la publication, au Ministère de l'Intérieur, pour l'insérer dans le recueil officiel des Chartes.
3. La présente Charte entre en vigueur une fois que trente jours se sont écoulés depuis l'affichage sur l'Ordre Prétoriaire de la Commune.
4. Le Conseil communal favorise les initiatives les plus aptes à assurer la connaissance de la Charte de la part des habitants.

<b>PRINCIPES GENERAUX.....</b>	<b>2</b>
Art. 1 - Dénomination et nature juridique.....	2
Art. 2 - Territoire et siège communal.....	2
Art. 3 - Finalité et devoirs.....	2
<b>I<sup>ère</sup> Partie   Le système structural .....</b>	<b>3</b>
<b>TITRE I<sup>er</sup> .....</b>	<b>3</b>
<b>ORGANES INSTITUTIONNELS .....</b>	<b>3</b>
Art. 4 - Organes de la Commune.....	3
Art. 5 - Le Conseil communal .....	3
Art. 6 - Compétences et attributions.....	3
Art. 7 - Fonctionnement du Conseil .....	3
Art. 8 - Commissions .....	4
Art. 9 - Lignes de programmation relatives à l'action de gouvernement.....	4
Art. 10 - Formes de participation des minorités.....	4
Art. 11 - Déchéance par absence .....	5
Art. 12 - La Junte communale .....	5
Art. 13 - Attributions.....	5
Art. 14 - Le Maire.....	6
Art. 15 - Attributions de chef du gouvernement local.....	6
Art. 16 - Attributions de vigilance.....	6
Art. 17 - Attributions d'organisation.....	7
Art. 18 - Procurations et charges .....	7
Art. 19 - Le Maire Adjoint.....	7
<b>TITRE II .....</b>	<b>8</b>
<b>ORGANES BUROCRATIQUES ET BUREAUX.....</b>	<b>8</b>
ART. 20 - Principes et critères directifs .....	8
ART. 21 - Le Secrétaire communal.....	8
ART. 22 - Les fonctions .....	8
ART. 23 - Bureaux .....	9
ART. 24 - La structure .....	9
ART. 25 - Le personnel.....	9
ART. 26 - Les huissiers de notification .....	9
<b>TITRE III.....</b>	<b>11</b>
<b>SERVICES .....</b>	<b>11</b>
ART. 27 - Services publics locaux.....	11
ART. 28 - Gestion associée .....	11
ART. 29 - Rapports avec la Communauté de Montagne.....	11
ART. 30 - Conventions .....	11
ART. 31 - Consortiums .....	11
ART. 32 - Union de Communes.....	12
ART. 33 - Accord de programme .....	12
ART. 34 - La participation des habitants .....	12
ART. 35 - Le droit d'accès.....	12
ART. 36 - La publicité des actes .....	13
ART. 37 - Interventions dans le procédé administratif.....	13
ART. 38 - Instances, pétitions et propositions .....	14

ART. 39 - Associations et organisations de participation .....	14
ART. 40 - Référendum.....	14
ART. 41 - Effets du referendum.....	14
ART. 42 - Le Défenseur civique .....	15
ART. 43 - Le Réviseur des comptes .....	15
ART. 44 - Fonctions et responsabilités du Réviseur.....	15
ART. 45 - Le contrôle interne .....	15
TITRE IV .....	16
PARTIE NORMATIVE.....	16
ART. 46 - Ordonnances ordinaires.....	16
ART. 47 - Ordonnances extraordinaires .....	16
ART. 48 - La Charte.....	16
ART. 49 - Règlements .....	16
ART. 50 - Entrée en vigueur de la Charte.....	16