Référence N° 01.0002.0000

MOUTIER
Cœur de Jura

ORDONNANCE D'ORGANISATION

DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 8 JANVIER 2003

Terminologie

Dans les dispositions qui suivent, tous les termes utilisés au masculin pour désigner des personnes s'entendent également au féminin.

Dispositions générales

Article premier
Objet

[1] La présente ordonnance d'organisation fixe :

a) l'organisation de l'administration en dicastères, en services et en unités administratives, selon un organigramme (cf. annexes) ;
b) les compétences des membres du Conseil municipal ;
c) les règles relatives aux séances du Conseil municipal et à celles des commissions (convocation, préparation, procédure) ;
d) la désignation des commissions et leurs compétences ;
e) le pouvoir de représentation du personnel communal ;
f) les compétences décisionnelles ;
g) le pouvoir d'injonction ;
h) le droit de signature.

[2] Les dispositions du règlement d'organisation, des autres règlements, ainsi que les prescriptions des droits cantonal et fédéral sont réservées.

Conseil municipal

Tâches et organisation en général

Art. 2
Tâches

[1] 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.

[2] Il veille à ce que l'administration communale poursuive, de manière appropriée, les objectifs fixés par les autorités.

[3] Dans les domaines relevant de ses compétences, il représente la commune vis-à-vis des tiers.

Art. 3
Collégialité

[1] Le Conseil municipal prend et communique ses décisions de manière collégiale, sous réserve de l'article 4.

[2] À moins qu'une décision de minorité n'ait été prise en bonne et due forme, un membre de l'Exécutif ne présente pas de prise de position divergeant de celle du Conseil municipal. La liberté de vote est réservée.

Art. 4
Décision du Maire

[1] 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.

[2] 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.

Convocation aux séances et procédure

Art. 5
Généralités

[1] Le Conseil municipal se réunit en principe chaque semaine.

[2] Des séances supplémentaires sont convoquées si la marche des affaires l'exige.

Art. 6
Convocation

[1] Le Maire est chargé de la convocation des séances du Conseil municipal.

[2] Si quatre Conseillers municipaux en font la demande, une séance extraordinaire du Conseil municipal doit être convoquée dans un délai de trois jours.

Art. 7
Rapports et propositions

Les commissions, les services et unités administratives transmettent les affaires à traiter par le Conseil municipal sous forme de rapports écrits présentés de manière claire, concise et complète. Ces rapports doivent être remis à la chancellerie au plus tard le jeudi précédant la séance à 10h. Si le dossier est jugé complet, il figurera à l'ordre du jour de la prochaine séance, sinon il sera renvoyé pour compléments.

Art. 8
Bureau du conseil

[1] Le Bureau du Conseil municipal est composé du Maire et du Chancelier.

[2] Le Bureau du Conseil municipal prépare les séances. À cet effet,
a) il décide quelles affaires doivent être soumises au Conseil municipal (art. 8, 3e al.) ;
b) il décide si une affaire sera soumise au Conseil municipal pour simple information, en vue d'une discussion ou pour prise de décision ;
c) il prépare l'ordre du jour et désigne les rapporteurs pour les différents objets.

[3]Le Bureau du Conseil municipal peut compléter les rapports et propositions des commissions, des services et unités administratives ou les renvoyer à leur auteur pour correction ou complément.

Art. 9
Procédure de convocation

La convocation à la séance se fait par écrit au moins trois jours à l'avance, sauf situation extraordinaire justifiant une convocation sous une autre forme et dans un délai plus rapproché.

Art. 10
Dossiers

[1] Le dossier est mis à disposition des membres du Conseil dès le jeudi après-midi. Les Conseillers ont la possibilité de se déclarer d'accord avec la proposition contenue dans le dossier ou de demander la discussion sur l'objet en question. Les dossiers relatifs aux affaires à traiter seront en tous les cas disponibles jusqu'au lundi à midi précédant la séance.

[2] 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.

Art. 11
Participation aux séances

[1] 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.

[2] Les membres empêchés de participer à tout ou partie d'une séance avertissent à temps le Maire ou le Chancelier en indiquant les motifs de leur absence.

Art. 12
Publicité et participation de tiers

[1] Les séances du Conseil municipal ne sont pas publiques.

[2] Des tiers et notamment des experts peuvent participer à une séance, à la demande du Conseil municipal ou du Maire.

[3] Le contenu des débats du Conseil municipal est confidentiel. Les dispositions sur la publication des arrêtés et sur l'information du public sont réservées.

Art. 13
Présidence des séances

Le Maire préside les séances. À 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.

Art. 14
Quorum et décisions

[1] Le quorum est atteint lorsqu'au moins cinq membres du Conseil municipal sont présents.

[2] Le Conseil municipal ne peut prendre de décisions que sur des objets portés à l'ordre du jour. Des adjonctions à l'ordre du jour peuvent cependant être soumises au Conseil municipal en début de séance. Le Conseil municipal peut, en tout temps, décider de reporter à une prochaine séance un objet inscrit à l'ordre du jour.

[3] Le Conseil municipal peut prendre des décisions par voie de circulation pour autant que tous ses membres approuvent cette procédure.

Art. 15
Votations et élections

[1] Les décisions sont prises à main levée. Le Maire a droit au vote. En cas d'égalité, c'est le Maire qui départage.

[2] 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. Les élections se font au scrutin secret.

[3] Lors des séances du Conseil municipal en visioconférence, en cas de décision au bulletin secret, les membres du Conseil municipal exprimeront leur choix par texto (sms, WhatsApp) envoyé au Chancelier. Ce dernier détruira lesdits messages à l'issue de la procédure et une fois la décision définitive.

Art. 16
Procès-verbal

[1] Le procès-verbal des séances du Conseil municipal n'est pas public.

[2] Le Chancelier rédige le procès-verbal et le soumet pour approbation à la séance suivante du Conseil municipal.

Art. 17
Publication des décisions

[1] 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.

[2] Le Conseil municipal veille à ce que les services administratifs soient informés des décisions qui les concernent.

Art. 18
Information du public

Le Bureau du Conseil municipal décide de la manière d'informer le public, notamment les médias, au sujet des affaires traitées.

Art. 19
Dispositions complémentaires

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.

Dicastères

Art. 20
Généralités

[1] Chaque membre du Conseil municipal assume, en principe, la responsabilité et la direction d'un domaine particulier (dicastère).

[2] En règle générale, chaque chef de dicastère présente les affaires de ce dernier devant le Conseil municipal, devant le Conseil de ville, au sein des autres organes communaux et vis-à-vis des tiers.

[3] Il exerce la surveillance sur le travail du personnel qui lui est directement subordonné et veille à ce que son dicastère assume correctement les tâches qui lui sont confiées.

Art. 21
Dicastères

Les dicastères sont les suivants :

a) Mairie, administration générale, information, santé publique (chancellerie, contrôle des habitants, impôts, agence AVS) ;
b) Sécurité publique, protection de la population (PCi, CRISM) et transports ;
c) Finances, Urbanisme et Environnement ;
d) Générations et communautés ;
e) Education, instruction et formation ; Aide sociale et autorité sociales, SeJAC ;
f) Energie ; infrastructures, parcs et promenades ; Culture, Sports, Loisirs ;
g) Economie, Délégation pour les affaires jurassiennes (DAJ), informatique ;
h) Travaux publics ;
i) Electricité et eau ;

Art. 22
Attributions

[1] Le Maire est responsable de la mairie.

[2] Le Conseil municipal attribue les autres dicastères au début de la législature par le vote d'un simple arrêté. Il tient compte, dans la mesure du possible, à cet effet des compétences et des intérêts des membres du Conseil ainsi que du principe d'ancienneté.

[3] Il réglemente à cette occasion la suppléance des chefs de dicastère.

[4] Le Bureau informe de manière appropriée le public de l'attribution des dicastères et des suppléances.

Art. 23
Tâches

Les tâches de chaque dicastère découlent de l'annexe I.

Art. 24
Subordination des services administratifs et des commissions

[1] Les travaux administratifs de chaque dicastère sont assumés par un service administratif (art. 33).

[2] Les commissions permanentes sont définies dans le règlement d'organisation.

[3] Les subordinations découlent de l'annexe I.

Commissions

Art. 25
Commissions non permanentes

[1] Le Conseil municipal peut instituer des commissions non permanentes chargées de traiter des affaires relevant de ses compétences.

[2] 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.

Art. 26
Constitution

[1] Les commissions se constituent elles-mêmes.

[2] Les dispositions contraires ou les arrêtés instituant les commissions sont réservés.

Art. 27
Secrétariat

[1] Les commissions assument elles-mêmes leur secrétariat.

[2] Les dispositions contraires ou les arrêtés instituant les commissions sont réservés.

Art. 28
Information

Les commissions remettent leurs procès-verbaux de séances au chef du dicastère.

Art. 29
Procédure

Les dispositions valables pour le Conseil municipal (art. 5 ss.) s'appliquent par analogie à l'organisation des séances et à la prise de décision.

Administration

Art. 30
Tâches

L'administration accomplit les tâches opérationnelles.

Art. 31
Organisation

[1] L'administration communale se compose des services (S) et unités administratives (UA) suivantes :

1. Chancellerie (S) ;
2. Administration des finances et développement économique (S) ;
3. Agence AVS (S) ;
4. Contrôle des habitants (S) ;
5. Service social régional de la Prévôté (SSRP) (S) ;
6. Centre de l'Enfance (crèche) et Ecole à journée continue (S) ;
7. Service de la jeunesse et des actions communautaires (S) ;
8. Bâtiments (S) ;
9. Urbanisme (S) ;
10. Travaux publics (S) ;
11. Service des Eaux (S) ;
12. Service de l'Electricité (S) ;
13. Informatique (UA) ;
14. Impôts (UA) ;
15. Service de Sécurité et protection de la population (S) ;
16. Ecoles (UA) ;
17. Bibliothèque (UA)

Art. 32
Direction

Chaque service et unité administrative est dirigé par un responsable.

Art. 33
Surveillance

[1] Chaque service et unité administrative est subordonné au chef de dicastère compétent.

[2] L'administration communale est soumise à la surveillance du Conseil municipal.

Compétences administratives

Généralités

Art. 34
Domaines de compétence

[1] Les compétences sont réparties en cinq domaines, soit:

a) droit de signature ;
b) engagements (utilisation des crédits votés) ;
c) autorisation de paiement ;
d) pouvoir de rendre des décisions ;
e) élaboration de rapports.

[2] Pour le reste, les compétences sont régies par le règlement d'organisation

de la commune, les autres actes législatifs de la commune et l'annexe I.

Droit de signature

Art. 35
Principe

La personne compétente pour une affaire signe pour la commune.

Art. 36
Conseil municipal et commissions

Les membres du Conseil municipal ainsi que des commissions signent collectivement à deux.

Engagements

Art. 37
Utilisation des crédits

Le Conseil municipal détermine par voie d'arrêtés qui peut disposer des crédits d'engagement et des crédits budgétaires accordés.

Art. 38
Contrôle des crédits

Le contrôle des crédits impose à la personne qui peut engager les crédits votés et qui peut procéder aux adjudications :

a) de tenir compte dans la gestion du crédit des dépenses dès la commande passée,
b) de respecter les crédits accordés et
c) d'informer le Conseil municipal immédiatement des risques de dépassement de crédit.

Mandat de paiement

Art. 39
Principe

Les factures sont visées et transmises à la personne chargée de les payer de telle sorte qu'elle puisse le faire à temps.

Art. 40
Visa

[1] Le service ou l'unité administrative qui a conclu un engagement vise les factures qui en découlent.

[2] La personne qui vise une facture vérifie

a) que l'objet indiqué sur la pièce justificative correspond bien à la réalité,
b) que la prestation correspond à la commande passée, et
c) que le montant est correct,
d) que l'imputation comptable est correcte.

Art. 41
Mandat

Le chef de dicastère transmet les factures visées à l'administration des finances pour autant

a) que la pièce justificative réponde aux normes comptables et soit conforme au droit,
b) que le visa prévu à l'article 42 soit correct.

Art. 42
Paiement

L'administration des finances règle aux conditions de paiement applicables les factures visées qui lui ont été transmises.

Pouvoir de rendre des décisions

Art. 43
Compétence décisionnelle

[1] Le Conseil municipal, les commissions disposant d'un pouvoir décisionnel et le personnel autorisé à représenter la commune peuvent, dans les limites de leurs compétences, agir au nom de la commune, et notamment rendre des décisions.

[2] Les compétences décisionnelles d'autres organes communaux découlant de dispositions particulières sont réservées.

[3] Conformément à l'article 19 du Règlement d'organisation de la Commune municipale de Moutier, le Conseil municipal délègue des compétences décisionnelles au Chef de dicastère et au bureau de la Commission de l'Urbanisme (annexe V).

A cet effet, tous les permis seront signés par le Chef de dicastère et le Chef de service au nom du Conseil municipal.

Élaboration de rapports

Art. 44
Rapports périodiques

[1] Le chef de dicastère demande au chef de service une information périodique :

a) sur l'état des affaires en général,

b) sur les progrès accomplis en vue d'atteindre les buts fixés, ainsi que

c) sur les résultats du contrôle des crédits (art. 40).

[2] Les chefs des dicastères informent régulièrement les membres du Conseil municipal de la marche générale du service.

Art. 45
Affaires particulières

Les membres du Conseil municipal ayant connaissance d'affaires qui ont une grande importance politique ou financière, qui sont d'intérêt public ou qui ont d'importantes répercussions pour des personnes déterminées, en informent sans tarder le Conseil municipal.

Disposition finale

Art. 46
Entrée en vigueur

Le Conseil municipal décide et publie la date de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

La présente Ordonnance a été acceptée en séance du Conseil municipal, mercredi 8 janvier 2003. La date d'entrée en vigueur a été publiée dans la Feuille officielle d'avis du district de Moutier, le 17 janvier 2003.

AU NOM DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Président :	Le Chancelier :
M. ZUBER	**D. JABAS**

Une modification mineure a été apportée le 20 octobre 2004 (nouvelle appellation des dicastères : Formation et Culture, Sports, Loisirs).

Annexe I modifiée le 24 août 2016, selon décisions du Conseil municipal des 23 août 2016 et 13 septembre 2016.

L'Ordonnance a fait l'objet de révisions décidées par le Conseil municipal lors de ses séances des 20 décembre 2011, 20 mars 2012, 6 juin 2012, 26 janvier 2015, 5 février 2019, 10 novembre 2020 et 24 janvier 2023.

MUNICIPALITE DE MOUTIER
Le Chancelier municipal :
C. VAQUIN

Annexes :

- **Annexe I** Répartition en dicastères et subordination politique et administrative
- **Annexe II** Organigramme des dicastères
- **Annexe III** Répartition des dicastères
- **Annexe IV** Liste des emplois
- **Annexe V** Octroi de permis de construire – Délégation des compétences

MOUTIER
Cœur de Jura

CERTIFICAT DE DEPOT

Le Chancelier municipal soussigné certifie que l'ordonnance d'organisation du Conseil municipal a été déposée, officiellement par l'organe compétent, du 11 février 2015 au 13 mars 2015. La décision a également été publiée dans la Feuille officielle d'avis du district de Moutier du 11 février 2015.

Aucune opposition ne nous est parvenue et aucune plainte n'a été déposée dans le délai de trente jours suivant la décision du Conseil municipal.

Cette nouvelle ordonnance entre en vigueur au 1er janvier 2015.

Moutier, le 16 mars 2015

MUNICIPALITE DE MOUTIER
Le Chancelier municipal :
C. VAQUIN

MOUTIER
Cœur de Jura

CERTIFICAT DE DEPOT

Le Chancelier municipal soussigné certifie que l'ordonnance d'organisation du Conseil municipal a été déposée, officiellement par l'organe compétent, du 13 février 2019 au 15 mars 2019. La décision a également été publiée dans la Feuille officielle d'avis du district de Moutier du 13 février 2019.

Aucune opposition ne nous est parvenue et aucune plainte n'a été déposée dans le délai de trente jours suivant la décision du Conseil municipal.

Cette nouvelle ordonnance entre en vigueur au 1er janvier 2019.

Moutier, le 18 mars 2019

MUNICIPALITE DE MOUTIER
Le Chancelier municipal :
C. VAQUIN

MOUTIER
Cœur de Jura

CERTIFICAT DE DEPOT

Le Chancelier municipal soussigné certifie que l'ordonnance d'organisation du Conseil municipal a été déposée, officiellement par l'organe compétent, du 1er février 2023 au 3 mars 2023. La décision a également été publiée dans la Feuille officielle d'avis du district de Moutier du 1er février 2023.

Aucune opposition ne nous est parvenue et aucune plainte n'a été déposée dans le délai de trente jours suivant la décision du Conseil municipal.

Cette nouvelle ordonnance entre en vigueur au 1er janvier 2023

Moutier, le 6 mars 2023

MUNICIPALITE DE MOUTIER
Le Chancelier municipal :

C. VAQUIN

Annexe I : Répartition en dicastères et subordinations politique et administrative

a) Mairie, administration générale, information et Santé publique

Domaines de compétence	**Commissions permanentes subordonnées**	**Commissions non permanentes subordonnées**	**Services administratifs subordonnés**
Art. 56 du RO		Commission pour la protection des données	Chancellerie
Représentation de la commune et information du public			Contrôle des habitants
Gestion administrative du personnel		Commission paritaire	
Collaboration intercommunale et régionale			
Autres affaires dont le traitement n'est pas confié à un autre dicastère			
Naturalisations			
Santé publique			
Administration fiscale dévolue à la commune par la loi		Commission Bureau des Impôts	Impôts
Assurance vieillesse et survivants			Agence AVS

Autres responsabilités :

- Association Jurabernois.Bienne ;
- Association des maires et présidents de bourgeoisie du district de Moutier ;
- Fondation « Mémoires d'ici » ;
- Réseau des Villes de l'Arc jurassien ;
- Union des Villes Suisses ;
- Organe de conduite du Jura bernois, personne de contact.

b) Finances, Urbanisme et Environnement

Domaines de compétence	Commissions permanentes subordonnées	Commissions non permanentes subordonnées	Services administratifs subordonnés
Gestion financière générale Budgets, comptes, planification	Commission des finances		Administration des finances
Urbanisme, aménagement local, police des constructions, nomenclature	Commission de l'Urbanisme et sous-groupes Nomenclature et Sécurité routière		Service de l'Urbanisme Inspecteur nature
Toutes questions liées à la nature, l'environnement, les cultures, les forêts			Inspecteur nature

Autres responsabilités :

- Syndicat intercommunal pour l'épuration des eaux de Moutier et environs (SEME ; Commission) ;
- SEDM (Société d'embellissement et de développement de Moutier) ;
- Conseil de fondation du Musée du tour automatique et d'histoire de Moutier (MTAH) ;
- Réseau des Villes de l'Arc jurassien (RVAJ) ;
- Observateur au Parlement jurassien ;
- Organe de conduite du Jura bernois, personne de contact.

c) Education, instruction, formation / Aide et Autorité sociales / SeJAC

Domaines de compétence	Commissions permanentes subordonnées	Commissions non permanentes subordonnées	Services administratifs subordonnés
Scolarité obligatoire	Commission scolaire		Directions école
Formation professionnelle			
Aide sociale, mandats		Autorité sociale régionale de la Prévôté	Service social régional de la Prévôté (SSRP)
Autres tâches confiées à la commune par la LASOC			
Prévention Encadrement Conseil		Commission Prévention et Promotion de la Santé	Service de la jeunesse et des actions communautaires (SeJAC)

Autres responsabilités :

- Ecole jurassienne et Conservatoire de musique (comité) ; Ecole de musique du Jura bernois ;
- Conseil d'école du Centre de formation Berne francophone (CEFF) ;
- Commission de la division commerciale du CEJEF à Porrentruy ;
- Prélude SA (assemblée générale) ;
- Groupe SSRP – Ecoles ;
- Service de la jeunesse et des actions communautaires (SeJAC) ;
- Alliance des Villes, répondant politique.

d) Energie ; infrastructures, parcs et promenades ; Culture, sports, loisirs

Domaines de compétence	Commissions permanentes subordonnées	Commissions non permanentes subordonnées	Services administratifs subordonnés
Bâtiments (gestion et exploitation du parc immobilier communal, utilisation des salles et équipements communaux)	Commission technique		Service des Infrastructures
Parcs et promenades			Service des Infrastructures
Promotion culturelle Encouragement au sport Loisirs Soutien à la jeunesse	Commission Culture, Sports, Loisirs, Jeunesse		Chancellerie

Autres responsabilités :

- Syndicat intercommunal pour l'épuration des eaux de Moutier et environs (SEME ; assemblée) ;
- Syndicat de communes pour la culture Bienne-Seeland-Jura bernois (BSJB) ;
- Controlling annuel LEAC (Loi sur l'encouragement des activités culturelles) ;
- Centre culturel de la Prévôté ;
- Musée du tour automatique et d'histoire de Moutier ;
- Musée jurassien des Beaux-Arts ;
- Bibliothèque, ludothèque ;
- Cinoche ;
- Sociétés sportives ;
- Mise sur pied d'actions ou de manifestations ponctuelles ;
- Prévôglace SA.

e) Economie, Délégation pour les affaires jurassiennes (DAJ), informatique

Domaines de compétence	Commissions permanentes subordonnées	Commissions non permanentes subordonnées	Services administratifs subordonnés
Promotion et développement économiques		Commission économique Commission marketing Délégué économique	Administration finances, service de l'Economie
Forum de l'Arc SA			
Promotion touristique			
Délégation pour les affaires jurassiennes (DAJ), changement d'appartenance cantonale, transfert			Chancellerie Chef de projet Transfert
Informatique		Commission informatique et télécommunications	Unité administrative de l'Informatique

Autres responsabilités :

- Association Jurabernois.Bienne (commissions) ;
- Jura bernois Tourisme ;
- Forum de l'Arc SA ;
- Association de Recherche Communautaire des moyens de production Microtechniques (ARCM ; ex TT-Novatech) ;
- Groupe de travail Transfert ;
- Délégation pour les affaires jurassiennes ;
- Comité paritaire (Conseil municipal Moutier–Gouvernement RCJU).

f) Travaux publics

Domaines de compétence	Commissions permanentes subordonnées	Commissions non permanentes subordonnées	Services administratifs subordonnés
Travaux publics ; gestion des déchets	Commission technique		Travaux publics

Autres responsabilités :

- Syndicat intercommunal pour l'épuration des eaux de Moutier et environs (SEME ; commission) ;
- Celtor SA, assemblée des actionnaires.

g) Services industriels

Domaines de compétence	Commissions permanentes subordonnées	Commissions non permanentes subordonnées	Services administratifs subordonnés
Approvisionnement et vente de l'énergie électrique. Exploitation et entretien du réseau, modernisation et extension. Production indigène d'électricité. Prestations de service à des tiers et partenaires. Sécurité et qualité du service. Représentation du Service de l'Electricité	Commission technique		Service de l'Electricité
Exploitation et entretien du réseau d'eaux	Commission technique		Service des Eaux
Politique énergétique		Groupe Energie	Service de l'Electricité

Autres responsabilités :

- Chauffage à distance ;
- Energies renouvelables, centrales photovoltaïques, parc éolien ;
- Ener-J ;
- Comité stratégique de la Charte ;
- Sacen SA (conseil d'administration) ;
- Syndicat intercommunal pour l'épuration des eaux de Moutier et environs (SEME ; assemblée) ;
- Fondation Clair-Logis ;
- Concessions hydrauliques.

h) Générations et communautés

Domaines de compétence	Commissions permanentes subordonnées	Commissions non permanentes subordonnées	Services administratifs subordonnés
Centre de l'Enfance et Ecole à journée continue			Direction du Centre de l'Enfance et de l'Ecole à journée continue
Service d'accueil en famille (SAF)			
Politique du 3e âge		Commission politique du 3e âge	Agence AVS
Intégration		Commission de l'intégration	Contrôle des habitants
Coopération		Commission de coopération Sous-commission Burundi Sous-Commission Roumanie	Chancellerie
Asile			

Autres responsabilités :

- Fondation Clair-Logis ;
- La Colline, Reconvilier (comité) ;
- Service des repas à domicile ;
- Centre régional de compétences et de Protection civile, Tramelan.

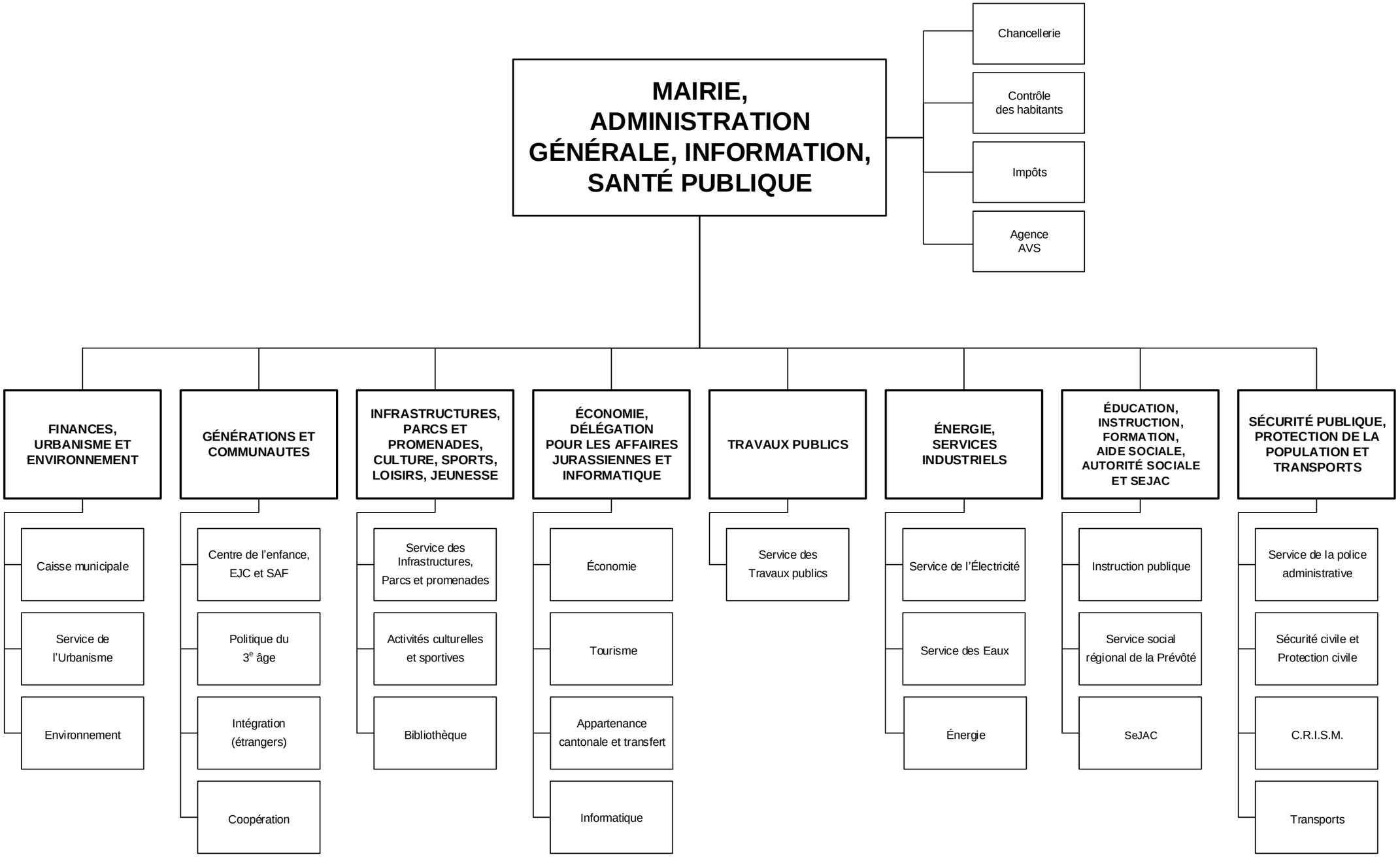
i) Sécurité publique, protection de la population et transports

Domaines de compétence	Commissions permanentes subordonnées	Commissions non permanentes subordonnées	Services administratifs subordonnés
Police administrative			Service de la police administrative
Protection civile			Service de la police administrative
Situations extraordinaires			
Protection de la population (y.c. approvisionnement économique du pays)			Service de la police administrative
Défense contre le feu		Commission du CRISM	
Transports publics			Service de l'Urbanisme

Autres responsabilités :

- Sous-groupe sécurité routière, Président ;
- Conférence régionale des transports ;
- Centre régional de compétences et protection civile du Jura bernois Tramelan (assemblée) ;
- Association interligne TGV Belfort-Bienne ;
- CarPostal (le bus prévôtois) ;
- Organe de conduite du Jura bernois, personne de contact.

CONSEIL MUNICIPAL – DICASTERES
ANNEXE II - ORGANIGRAMME



Législature 2023-2026 **Annexe III**
Répartition des dicastères

Dicastères	**Présidence**	**Vice-présidence**
Mairie, administration générale, information, santé publique (Chancellerie, contrôle des habitants, impôts, agence AVS)	Marcel Winistoerfer	Valentin Zuber (2024)
Sécurité publique, protection de la population (PCi, CRISM) et transports	Clément Piquerez	Suzanne Kohler
Finances, Urbanisme et Environnement	Pascal Eschmann	Valentin Zuber Finances : Valentin Zuber Urbanisme : Clément Piquerez
Générations et communautés	Suzanne Kohler	Pierre Sauvain
Education, instruction et formation ; Aide sociale et autorité sociales, SeJAC	Pierre Sauvain	Pierre Coullery Ecoles : Pierre Coullery Autorité sociale : Pascal Eschmann
Infrastructures, parcs et promenades ; Culture, sports, loisirs, jeunesse	Pierre Coullery CT/CSLJ : Présidence	Stéphane Girardin CCSLJ : Pierre Sauvain
Economie, délégation pour les affaires jurassiennes (DAJ), informatique	Valentin Zuber	Clément Piquerez Economie : Clément Piquerez
Travaux publics	Stéphane Girardin CT : Vice-Présidence	Marc Tobler
Energie ; Electricité et eau	Marc Tobler	Pierre Coullery
Chancellerie	Christian Vaquin	Virginie Simonin

Annexe IV
Liste des emplois

ANNEE 2022 (état au 31.12.2022)					
Département	**TOTAL par service**	**Agents**	**Aux.**	**Agents communaux (dès 30 %) Auxiliaires communaux (moins de 30 %)**	**Taux d'occupation par service**
Chancellerie	**4**	4	0	1 x 100% 1 x 90% 2 x 50% *1	**290.00%**
Informatique	**2**	2	0	2 x 100% 1 x 20% (site internet) *1	**220.00%**
Police administrative	**2**	2	0	2 x 100%	**200.00%**
Contrôle des habitants	**2**	2	0	1 x 100% 1 x 70%	**170.00%**
Caisse	**5**	5	0	1 x 100% 1 x 90% 1 x 84% *6 2 x 50%	**374.00%**
Impôts	**2**	2	0	1 x 60% 1 x 40%	**100.00%**
Agence AVS	**2**	2	0	1 x 100% 1 x 80%	**180.00%**
Centre de l'enfance Ecole à journée continue	**33**	33	0	CDE/EJC: 2 x 80%, 1 x 75%, 1 x 70%, 2 x 60%, 2 x 50%, 1 x 30% — 9 *555%* CDE: 1 x 100%, 1 x 90%, 5 x 80%, 2 x 70%, 4 x 50%, 1 x 45%, 1 x 30% — 15 *1005.00%* EJC: 1 x 85%, 2 x 75%, 3 x 70%, 1 x 65%, 1 x 50%, 1 x 45% — 9 *605.00%*	**2165.00%**
Service social régional de la Prévôté *Administratif* *Social*	**24** *9* *15*	24 *9* *15*	0 *0* *0*	*Social*: 2 x 100%, 2 x 90%, 2 x 85%, 5 x 80%, 1 x 70%, 1 x 65%, 1 x 50%, 1 x 45% *Administratif*: 1 x 100%, 1 x 90%, 1 x 85%, 2 x 80%, 1 x 70%, 2 x 60%, 1 x 50%, 1 x 16% *6 *Total social :* *1180.00%* *Total admin. :* *691.00%*	**1871.00%**
Travailleur social en milieu scolaire	**2**	2	0	1 x 80% 1 x 40%	**120.00%**
Bibliothèque	**3**	2	1	1 x 60% Responsable 1 x 40% Rempl. responsable 1 x 25% Aide-bibl.	**125.00%**
Secrétariat écoles	**2**	2	0	1 x 50% école primaire 1 x 49.60% école secondaire	**99.60%**
Service des eaux	**6**	6	0	1 x 100% chef 4 x 100% monteurs 1 x 30% cadastre *2 1 x 20% secrétaire *3 1 x 22% facturiste *4	**572.00%**
Service électrique	**11**	11	0	6 x 100% monteurs 1 x 100% chef 1 x 80% dessinateur élec. 1 x 80% secrétaire, resp. administrative et financière 1 x 80% assistant de vente *7 1 x 53% facturiste *4 1 x 30% cadastre *2	**1023.00%**
Urbanisme	**2**	2	0	1 x 100% chef 1 x 40% secrétaire *5	**140.00%**
Bâtiments *Administratif* *Conciergerie* *Piscine* *Patinoire (compté dans piscine)*	**22** *1* *16* *5* *4*	21 *1* *15* *5* *4*	1 *0* *1* *0* *0*	1 x 100% chef 1 x 30% secrétaire *5 1 x 25% secrétaire *4 — *Total admin.:* 155.00% 5 x 100% concierges 10 x aides-concierges — Total : 440.50% 1 x 18.5% Sous-Raimeux 15 et EE Mercier — *Total concierg. :* 959.00% 1 x 100% Piscine-Patinoire 1 x 60% Piscine-Patinoire 3 x 100% Piscine *8 1 x 90% Patinoire *8 — *Total Piscine :* *460%* 1 x 50% Patinoire *8 — *Total Patinoire :* *300%*	**1874.00%**
Travaux publics	**16**	16	0	1 x 100% chef 12 x 100% voirie, déchets, parcs et promenades 1 x 80% voirie, déchets, parcs et promenades 1 x 70% voirie, déchets, parcs et promenades 1 x 40% cadastre *2 1 x 40% secrétaire *3	**1530.00%**
Service de la jeunesse et des actions communautaires (SeJAC)	**5**	5	0	1 x 70% Chef de service 1 x 70% Animatrice socioculturelle 1 x 60% Animateur socioculturel/Chargé de missions 2 x 30% Inifirmière en santé communautaire	**260.00%**
Totaux :	**145**				**11313.60%**

*1 même employé ; compté avec Chancellerie
*2 même employé ; compté avec Eaux
*3 même employé ; compté avec Travaux publics
*4 même employé ; compté avec Electricité
*5 même employé ; compté avec Urbanisme, CDD jusqu'au 31.12.2020; prolongation jusqu'au transfert à la RCJU
*6 même employé ; compté avec Caisse
*7 création poste par Conseil de Ville du 06.12.2021 (poste évolutif 80-100%)
*8 même employé : 100 % piscine/90% patinoire ; même employé : 100 % piscine/50% patinoire

Annexe V : Octroi de permis de construire
Délégation des compétences

Tâches	Les tâches du service ainsi que les compétences sont définies dans le cahier des charges de la commission d'urbanisme, arrêté par le Conseil de Ville le 26 mai 2003.

Chef	Responsable du Service de l'Urbanisme

Postes	Le service compte un poste de responsable du service et un poste de secrétaire à temps partiel

Pouvoirs décisionnels

Les permis de construire et les préavis à l'intention de la Préfecture sont délivrés « Au nom du Conseil municipal ». Le Conseil municipal délègue ses compétences en la matière.

	sans préavis de la commission	**avec préavis de la Commission**
Chef de dicastère (au nom du Conseil municipal)	• petits permis **sans** dérogation et **sans** opposition.	• petits permis **sans** dérogation et **sans** opposition sis dans le périmètre de la Vieille Ville • permis ordinaires **sans** dérogation et **sans** opposition • tous les permis concernant un **bâtiment protégé**
Bureau de la Commission (au nom du Conseil municipal)	• petits permis **avec** dérogation ou **avec** opposition.	• permis ordinaires **avec** dérogation ou **avec** opposition • demandes de permis de construire général • tous les préavis à l'intention de la **Préfecture** pour les permis de sa compétence • tous les permis **hors** de la zone à bâtir
Conseil municipal		• avant-projets de construction • projets de plan de quartier • projets d'aménagement urbanistiques • achats et ventes de terrains • toutes les modifications relatives à la réglementation fondamentale en vigueur (règlement de construction, plan de zones, etc.) • budget du service de l'urbanisme. • dossiers émanant des sous-groupes « sécurité routière » et « nomenclature » • tous les dossiers relatifs à la protection de la nature et à l'environnement

Si une demande de permis de bâtir arrive à échéance et qu'aucune séance de la Commission n'est agendée dans le délai légal de la procédure d'octroi du permis de bâtir, le bureau se prononcera sur ledit dossier, sans le préavis de la Commission.

Le bureau se compose du président, du 1er vice-président, du 2ème vice-président ainsi que du chef de service (voix consultative).