

# **Règlement d'organisation**

## **(ROARS)**

### ***de l'Association régionale de la Sarine***

Le Comité de direction de l'Association régionale de la Sarine

**Vu**

- l'article 13 lit. a des Statuts de l'Association régionale de la Sarine ;

**Arrête**

#### **A. COMITÉ DE DIRECTION**

##### ***1. Dispositions générales***

##### **Art. 1 – Composition du Comité de direction**

- 1 Le Comité de direction (le Comité) est présidé par la Préfète ou le Préfet de la Sarine. En cas d'empêchement, la Présidente ou le Président (la présidence) est remplacé-e à cette fonction par la personne exerçant la vice-présidence (la vice-présidence).
- 2 Le remplacement d'un-e membre absent-e n'est pas admis.

##### **Art. 2 – Bureau du Comité de direction**

- 1 La présidence et la vice-présidence forment, avec le ou la secrétaire régional-e, le Bureau du Comité de direction (le Bureau).
- 2 Le Bureau prépare les décisions du Comité et en assure le suivi.
- 3 Il exécute les autres tâches que le Comité lui confie.

### **Art. 3 – Délégations au sein du Comité de direction**

- 1 Le Comité peut décider de la constitution de délégations en son sein, afin notamment de traiter de thématiques particulières, d'accompagner des projets spécifiques ou de préparer les décisions du Comité dans un domaine d'activité de l'association.
- 2 Dans sa décision de constitution d'une délégation, le Comité en arrête la composition en veillant dans la mesure du possible à une représentation équitable des différentes typologies de communes membres. Il fixe également ses missions, les moyens à sa disposition et la durée de ses travaux.
- 3 La délégation fait rapport sur ses travaux au Comité à chaque fois que celui-ci en fait la demande, de même qu'à chaque fois qu'elle le juge utile. Pour le surplus, elle s'organise elle-même.
- 4 Le Comité peut prévoir la participation aux travaux de la délégation de personnes externes au Comité.

### **Art. 4 – Commissions**

- 1 Le Comité peut instituer des commissions permanentes ou non permanentes. Ces commissions ont un rôle consultatif.
- 2 Il en nomme les membres en veillant dans la mesure du possible à une représentation équitable des différentes typologies de communes membres. Toute personne ayant l'exercice de droits civils peut être désignée.
- 3 Le Comité fixe les missions, les moyens à disposition et la durée des travaux de chaque commission.

## ***2. Séances du Comité de direction***

### **Art. 5 – Convocation du Comité de direction**

- 1 Le Comité est convoqué par la présidence, ou sur demande de deux de ses membres.
- 2 La convocation prend la forme d'un courrier électronique adressé personnellement à ses membres en principe dix jours à l'avance. Ce délai peut être raccourci en cas de nécessité.
- 3 L'envoi de la convocation inclut une proposition d'ordre du jour de même que, dans la mesure du possible, les documents qui s'y rapportent. L'envoi ultérieur de documents nécessitant une actualisation, respectivement de documents complémentaires lorsque cela est nécessaire, est réservé.

### **Art. 6 – Délibérations**

- 1 Le Comité décide de son ordre du jour.
- 2 Le Comité prend ses décisions à la majorité absolue ; en cas d'égalité, le ou la président.e départage.
- 3 Pour le surplus, les règles relatives aux séances du conseil communal (art. 62 à 66 LCo), et aux commissions (art. 67 LCo) sont applicables.

### **Art. 7 – Procès-verbal**

- 1 Les séances du Comité font l'objet d'un procès-verbal.
- 2 Par principe, le procès-verbal résume les aspects importants des délibérations et de la décision. Des moyens techniques d'enregistrement des discussions peuvent être mis en œuvre pour faciliter la rédaction du procès-verbal. Les enregistrements sont, sauf décision contraire du Comité, supprimés suite à l'approbation du procès-verbal.
- 3 La tenue du procès-verbal est assurée par le ou la secrétaire régional·e, respectivement déléguée, tout en demeurant sous sa responsabilité, à un·e membre du personnel administratif. Une fois rédigé, il est mis à disposition de tous les membres du Comité en vue de son approbation ultérieure. Après son approbation, il est également adressé pour information au conseil communal de chacun des communes membres.
- 4 Le procès-verbal n'est pas accessible au public. Toutefois, le Comité peut autoriser, par une décision prise à l'unanimité, la consultation de tout ou partie du procès-verbal de la séance.
- 5 Pour le surplus, les règles relatives à la tenue du procès-verbal d'un conseil communal (art. 66 LCo) sont applicables par analogie aux séances du Comité.

## **B. INFORMATION DU PUBLIC**

### **Art. 8 – Information et accès aux documents**

- 1 La présidence informe la population sur les affaires ordinaires de l'association conformément à l'article 125a LCo ainsi qu'aux articles 2, 3, 13, 42a al. 1, 42c al. 1 et 69b RELCo.
- 2 Le traitement des demandes de renseignements et d'accès aux documents incombe à la présidence, conformément à l'article 69b al. 2 RELCo et aux dispositions applicables de la LInf.

## **C. ENGAGEMENT ET REPRESENTATION DE L'ASSOCIATION**

### **Art. 9 – Signature sociale**

- 1 L'association est valablement engagée vis-à-vis des tiers par la signature collective à deux de la présidence et du/de la secrétaire régional·e. La vice-présidence peut remplacer l'un·e ou l'autre

### **Art. 10 – Représentation**

- 1 Les actes de l'association sont signés par la présidence et le/la secrétaire régional·e. La vice-présidence peut remplacer l'un·e ou l'autre.

## **D. RÉTRIBUTION DES MEMBRES DES ORGANES**

### **Art. 11 – Rétribution et défraiement des membres des organes**

1 Les membres des organes et des entités composant l'ARS sont rétribués et défrayés conformément aux dispositions d'un règlement spécifique.

## **E. DISPOSITION FINALE**

### **Art. 12 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 30 juin 2022.

Approuvé par le Comité de direction de l'ARS en sa séance du 29 août 2022.



Lise-Maëlle Graden  
Présidente



Matthieu Loup  
Secrétaire régional *ad interim*