

Ordonnance d'organisation du Syndicat d'épuration des Eaux de Tavannes et environs (SETE)

Remarque générale

Pour faciliter la lecture du document, le masculin générique est généralement utilisé. Il s'applique aux deux sexes.

Le comité du Syndicat d'épuration des Eaux de Tavannes et environs (SETE), en application de l'article 23 de son règlement d'organisation arrête

Dispositions générales

Objet	Article premier ¹ La présente ordonnance d'organisation fixe : a) L'organisation interne du comité b) La procédure de convocation et le déroulement des séances c) Les compétences des personnes entretenant un rapport de service avec le SETE d) 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.
-------	---

Comité

Tâches et organisation en général

Tâches	Art. 2 ¹ Le comité veille à ce que les tâches du SETE soient accomplies, en permanence et de manière fiable, conformément au règlement d'organisation et au droit supérieur. ² Il veille à ce que l'administration du SETE poursuive les buts fixés de manière appropriée.
Collégialité	Art. 3 ¹ Le comité prend et communique ses décisions de manière collégiale, sous réserve de l'article 4. ² Devant l'assemblée des délégués, aucun membre du comité ne peut présenter de prise de position divergeant de celle du comité. La liberté de vote est réservée.
Décision du président	Art. 4 ¹ Lorsque les circonstances ne permettent aucun retard, le président peut prendre une décision au nom du comité, afin de prévenir un dommage imminent ou de rétablir l'ordre en cas de trouble. ² Les décisions du président sont communiquées au comité au plus tard lors de la prochaine séance.

Convocation aux séances et procédure

Généralités	Art. 5 ¹ Le comité se réunit au moins 2 fois par année. ² Des séances supplémentaires ont lieu si la marche des affaires l'exige.
Convocation	Art. 6 ¹ Le secrétaire, sur ordre du président, convoque les membres du comité aux séances. ² Deux membres du comité peuvent exiger la convocation à une séance extraordinaire dans un délai de trois jours.
Rapports et propositions	Art. 7 Le président et les membres du comité transmettent les affaires à traiter par le comité par écrit au secrétariat du SETE, au plus tard 7 jours avant la séance. Art. 8 ¹ La convocation à la séance à lieu par écrit. ² Le secrétariat du SETE l'envoie directement aux membres du comité au moins 10 jours avant la séance. Elle indique le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour.
Ordre du jour	Art. 9 ¹ Le comité ne peut décider définitivement que sur les 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.
Participation aux séances	Art. 10 ¹ Les membres du comité sont tenus de participer aux séances, pour autant qu'ils n'en soient pas empêcher pour raison de santé ou pour d'autres motifs importants. ² Les personnes empêchées de participer à une séance informent le président ou le secrétaire du SETE à temps de leur absence et en indiquent les motifs.
Publicité et participation de tiers	Art. 11 ¹ Les séances du comité ne sont pas publiques. ² Le comité, ou son président, peut inviter des tiers, notamment des experts, à participer à une séance.
Présidence des séances	Art. 12 Le président du comité préside les séances. A cet effet a) Il ou elle veille à ce que les affaires soient traitées avec diligence b) Il ou elle ouvre et clôt les délibérations c) Il ou elle accorde la parole et, le cas échéant, la retire.
Procès-verbal	Art. 13 ¹ Le procès-verbal des séances de comité n'est pas public. ² Le secrétaire du SETE dresse le procès-verbal conformément à l'article 64 du règlement d'organisation et le soumet pour approbation en même temps que l'ordre du jour à la séance suivante.

³ Le procès-verbal est signé par le président ou la présidente ainsi que par la personne qui l'a rédigé. Il est envoyé par courrier postal à chaque membre du comité.

⁴ Les membres du comité veillent à ce qu'aucune personne non autorisée ne puisse prendre connaissance des procès-verbaux. Ils les détruisent lorsqu'ils quittent le comité du SETE.

Compétences des personnes entretenant un rapport de service avec le SETE

Généralités

Art. 14 ¹ Les compétences sont réparties en cinq domaines :

- a) droit de signature
- b) engagements (utilisation des crédits autorisés)
- c) mandat 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 du SETE, les autres actes législatifs du SETE et le diagramme des fonctions.

Le secrétaire – administrateur des finances

Tâches du secrétaire

Art. 15 ¹ Le secrétaire effectue les tâches selon son cahier des charges. Il assiste aux séances des organes du SETE, tient les procès-verbaux, assume la correspondance ainsi que tous les actes prévus par le règlement ou les ordres des organes compétents du SETE. Il administre les archives.

Tâches de l'administrateur des finances

Art. 16 ¹ Il tient la comptabilité, assure le service de la caisse, perçoit les créances du SETE, administre le patrimoine financier, établit et tient à jour la planification financière.

Compétences financières

² Il peut employer les crédits budgétaires disponibles dans les domaines relevant de ses compétences jusqu'à 300 francs par objet sans en référer au comité.

Généralités

le

Art. 17 Pour le reste, les compétences sont régies par le règlement d'organisation du SETE, les autres actes législatifs du SETE et diagramme des fonctions

Exploitant

Tâches

Art. 18 L'exploitant effectue les tâches selon son cahier des charges. Il veille au bon fonctionnement de l'ensemble des installations du SETE et informe le comité de tout dysfonctionnement.

Compétences financières **Art. 19** ¹ L'exploitant peut acheter du matériel pour l'entretien ou la réparation pour un montant de 1000 francs, sans en référer au comité.

² L'exploitant peut acheter de l'outillage pour son travail à la STEP pour un montant annuel de 1000 francs, sans en référer au comité.

Généralités **Art. 20** Pour le reste, les compétences sont régies par le règlement d'organisation du SETE, les autres actes législatifs du SETE et le diagramme des fonctions.

Mandat de paiement

Principe **Art. 21** ¹ Les factures sont visées par le président et l'administrateur des finances. Elles sont ensuite transmises à la personne chargée de les payer de telle sorte qu'elle puisse le faire à temps.

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
- c) que le montant est correct

Paielement **Art. 22** L'administrateur des finances règle aux conditions applicables les factures visées qui lui ont été transmises.

Pouvoir de rendre des décisions

Compétence décisionnelle **Art. 23** Le comité peut, dans les limites de ses compétences, agir au nom du SETE et notamment rendre des décisions.

Disposition finale

Entrée en vigueur **Art. 24** Le comité décide et publie la date de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

La présente ordonnance a été approuvée par le comité du Syndicat d'épuration des eaux de Tavannes Environs (SETE) en date du 8 mars 2023 et entre en vigueur de suite.

Le président du Syndicat
Monsieur Marc Voiblet

La secrétaire
Madame Nicole Gilgen

Loveresse, le 8 mars 2023

La présente Ordonnance d'Organisation a été publiée dans la Feuille Officielle du District de Moutier no. 12 du 29 mars 2023 sans recours auprès de la Préfecture à compter de sa publication.