

Approuvé par délibération du Conseil communal n. 28 du 14.06.1991
Modifié par délibération du Conseil communal n. 14 du 17.06. 1994
Modifié par délibération du Conseil communal n. 25 du 18.07. 1995
Modifié par délibération du Conseil communal n. 15 du 23.04.2004
Modifié par délibération du Conseil communal n. 25 du 06.07.2010

Statuto

del Comune di Pomaretto

VERSIONE IN LINGUA FRANCESE

Traduzione a cura dello Sportello Linguistico del Francese

SCUOLA LATINA DI POMARETTO

TITRE Ier - DISPOSITIONS GENERALES

Art. 1 - Dénomination et nature juridique

1. La Commune de Pomaretto, organisme local autonome, représente la communauté, gère les intérêts des habitants et favorise le développement.
2. 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 cette présente Charte.

Art. 2 - Finalité

1. La Commune favorise le développement et le progrès civil, social et économique de sa propre communauté; elle s'inspire des valeurs et des objectifs de la Constitution.
2. La Commune poursuit la collaboration et la coopération avec tous les sujets publics et privés et favorise la participation des habitants et des forces sociales, économiques et syndicales de l'administration.
3. La sphère de gouvernement de la Commune est constituée par le cadre territorial des intérêts.
4. La Commune inspire son action aux critères et aux principes suivants:
 - a. le dépassement des déséquilibres économiques, sociaux et du territoire qui existent dans le contexte du territoire et de la communauté nationale;
 - b. la promotion de la fonction sociale de l'initiative économique, publique et privée, à travers aussi le développement de formes d'association économique et de coopération;
 - c. le soutien à la réalisation d'un système global et intégré de sécurité sociale et de tutelle active de la personne avec, entre autre, l'activité des organisations de bénévolat;
 - d. la tutelle et le développement des ressources humaines, de l'environnement, historiques, culturelles et sportives présentes sur le territoire pour garantir à la collectivité une meilleure qualité de vie ;
 - e. en particulier, la Commune de Pomaretto, sauvegarde le patrimoine linguistique occitan (patois) présent sur le territoire et soutient les initiatives qui ont pour objectif de le maintenir vivant parmi la population. La population de la Commune a été identifiée, conformément à la loi n. 482/1999, en tant que minorité linguistique historique, parlant l'occitan provençal alpin e le français. Les deux langues protégées peuvent être utilisées à l'intérieur des structures collégiales de l'Administration communale et des activités des organisations municipales.
 - f. En harmonie avec ce que prédispose la Constitution et la Charte Régionale, la Commune favorise la promotion, la valorisation et la tutelle des particularités ethniques linguistiques de la population locale, encourage et soutient les rapports culturels, sociaux et économiques avec les versants limitrophes de l'arc alpin européen, ayant une culture et une expérience historique communes. Ceci en tenant compte de l'appartenance historique/géographique de la zone alpine sud occidentale du Piémont, de langue et culture occitane, et en s'inspirant de l'esprit fédéraliste, issu de l'unification européenne en cours. L'utilisation et la valorisation de la langue locale, seront en ce sens favorisées et promues dans la toponymie et dans les manifestations et cérémonies importantes pour leurs valeurs historiques et culturelles, où les organes institutionnels de la Commune participent directement ;

- g. la défense de la flore, de la faune et des eaux du territoire, en reconnaissant que le service hydrique intégré est un service public local privé d'importance économique, en tant que service public essentiel pour garantir à tout le monde l'accès à l'eau et la même dignité humaine de tous les habitants ;
- h. la promotion des conditions égales d'opportunité entre l'homme et la femme, en favorisant la présence des deux sexes parmi les organes collégiaux.
- i. Pour garantir les mêmes opportunités entre homme et femme:
 - un tiers des places comme membres des commissions pour les concours, arrondie à l'unité la plus proche, est réservé aux femmes. Dans l'acte de nomination des membres de la commission de concours l'empêchement objectif à la mise en oeuvre de la norme doit être spécifié;
 - la participation des femmes employées aux cours de formation et de mise à jour est garantie en rapport à la même incidence en pourcentage, arrondie à l'unité la plus proche, de la totalité des présences dans le complexe du personnel employé ;
 - les règlements communaux d'organisation et, en particulier, celui prévu par l'art 89 du Décret Législatif n. 267/2000, assurent à tous les subordonnés, abstraction faite du sexe, la même dignité de travail, de rétribution, d'avancement de carrière et de rétribution. Ceci en favorisant l'équilibre entre les responsabilités familiales et professionnelles des femmes à travers une diversification de l'organisation du travail, des conditions et du temps de travail ;
 - chacun des deux sexes doit être représenté, dans la mesure éventuellement prévue par la loi, dans la nomination des membres de la Junte communale, dans la composition des commissions du Conseil, dans la composition des commissions de jugement, dans les désignations et représentations de la Commune, auprès des institutions, des entreprises spéciales et des organisations auxquelles elle participe ;
- j. favorise et assume la culture de la tolérance et de l'antiracisme, de la participation à la vie sociale des porteurs de handicap, dans le respect pour l'environnement et pour les animaux ;
- k. valorise la participation des habitants au gouvernement de la communauté locale, tutelle les intérêts des consommateurs et assure aux habitants la faculté d'agir pour la tutelle des droits répandus ;
- l. assure le droit d'accéder aux informations, aux actes, aux structures et aux services de l'administration, ainsi que le droit de présenter des requêtes, des propositions, des pétitions et le droit d'audience ;
- m. s'engage à se constituer partie civile dans les procès pénaux des habitants de la Commune pour des crimes qui se sont déroulés sur le territoire de la Commune.

Art. 3 - Fonctions propres et fonctions déléguées

1. La loi peut demander à la Commune d'exercer, outre ses fonctions, des fonctions qui ont pour titulaire des sujets différents : l'Etat, la Région ou la Province.
2. Le règlement communal discipline, dans le cas où la disposition de délégation ne s'en occupe pas, l'exercice des fonctions déléguées, en conformité avec les directives imparties par le délégant. Pour l'exercice effectif des fonctions déléguées, le délégant doit pourvoir au financement eux-mêmes.
3. Les coûts relatifs à la mise en place de la délégation ne peuvent graver directement ou indirectement, partiellement ou totalement, sur le bilan de la Commune.
4. La Commune peut, à son tour, déléguer les fonctions à des organismes extra-communaux auxquels elle peut participer.

Art. 4 - Territoire et siège de la Commune

1. La circonscription de la Commune de Pomaretto est constituée par le centre et par les Bourgades reconnues historiquement par la communauté : Enfous, Chiabriera alta, Chiabriera, Chianavasso, Clot Boulard, Gilli, Case Sparse loc. Minière, Deirine, Blegieri, Lausa, Case Sparse Lausa e Ciabotà, Masselli, Faure, Sousse, Rey, Cerisieri, Aymars, Bout, Pons, Case Sparse zona Podio;
2. La modification de la dénomination des bourgades doit être délibérée par le Conseil communal, sous consultation populaire préalable.
3. Le territoire de la Commune s'étend sur une surface de 8,53 km² et est limitrophe avec les Communes de Perosa Argentina, Inverso Pinasca, Pinasca, Perrero, Pramollo.
4. Le siège légal de la maison de Commune est situé à " Piazza della Libertà", numéro 1. Les éventuelles variations de siège devront être déterminées par les modalités établies par la loi.
5. Les assemblées des "organes électifs collégiaux" se déroulent dans la maison de Commune. Exceptionnellement et pour des exigences particulières, le Conseil peut se réunir dans un lieu différent.

Art. 5 - Signes distinctifs

1. La Commune a ses propres armoiries et son propre étendard qui sont usés historiquement et décrits ainsi :
ARMOIRIES : en bleu clair, avec un arbre au naturel sur une campagne verte, chargé de sept pommes d'or et avec dans le coin gauche une mitraille d'argent.
Ornements extérieurs de Commune.
ETENDARD : drap divisé en deux, jaune et bleu clair, richement orné de broderies d'argent et chargé de l'étendard ainsi décrit avec l'inscription centrée en argent : Commune de Pomaretto. Les parties en métal et les cordons sont argentés. Le bâton vertical est recouvert de velours des couleurs du drap, alternés, avec de petites bulles d'argent mises en spirales. L'étendard de la Commune est représenté sur la flèche et le nom est incisé sur la tige. La cravate et les rubans tricolores des couleurs nationales frangées d'argent.
2. L'utilisation et la reproduction de ces symboles sont interdites pour des fins non institutionnels.
3. L'exposition des drapeaux, de l'étendard ou des armoiries peut être effectuée quotidiennement, dans le respect des modalités d'exposition disciplinées par des normes de lois spécifiques et réglementaires.
4. L'exposition quotidienne du drapeau national, européen et régional est effectuée, ainsi que l'exposition du drapeau occitan, en tant que symbole de la minorité linguistique à laquelle la Commune appartient.

Art. 6 - Organes électifs

1. Les organes électifs de la Commune, conformément à la loi, sont: le Maire, élu directement par les citoyens, le Conseil et la Junte. Cette dernière est nommée par le Maire.

Art. 7 - Le Conseil communal

1. Le Conseil communal, en tant que représentant de toute la communauté, détermine l'orientation politique- administrative et exerce le contrôle sur son application.
2. Le Conseil communal, conformément à la loi, à l'autonomie d'organisation et de fonction.

Art. 8 - Compétences, attributions et fonctionnement

1. Le Conseil communal exerce le pouvoir et les compétences prévues par la loi. Le Conseil remplit ses attributions conformément aux principes, aux critères, aux modalités et aux procédures définis par la présente charte et par les normes du règlement.
2. Le Conseil conforme l'action globale de la Commune aux principes de publicité, transparence et légalité, ayant pour objectif l'impartialité et le bon déroulement;

3. Le Conseil se conforme à la programmation de la Province, de la Région et de l'Etat, dans l'adoption des actes fondamentaux et dans le choix de la méthode et des instruments de programmation.
4. Les actes fondamentaux du Conseil doivent contenir l'examen des objectifs et des finalités à entreprendre et la destination des ressources et des instruments nécessaires.
5. La Conseil inspire son action au principe de solidarité.
6. Les modalités de convocation et de fonctionnement du Conseil communal sont disciplinées par le règlement.

Art. 9 - Commissions du Conseil communal

1. Le Conseil communal peut se servir de Commissions constituées en son sein, avec un critère proportionnel.
2. Les commissions, distinguées en permanentes et temporaires, sont disciplinées par un règlement rédigé à cet effet en ce qui concerne les pouvoirs, l'organisation et les formes de publicité des travaux.
3. Le Conseil communal, à majorité absolue de ses membres, peut instituer en son sein des commissions d'étude ou d'enquête sur l'activité de l'administration. Les commissions spéciales d'enquêtes sont instituées, pour la réalisation des charges définies au fur et à mesure par le Conseil. La commission d'étude est finalisée à une meilleure connaissance de thèmes particuliers, de faits et/ou de besoins de la communauté locale, ainsi qu'à la proposition sur les thèmes assignés. D'autres commissions peuvent être constituées pour vérifier les responsabilités, les fautes et, plus en général, les situations pathologiques dans l'activité de l'administration. Le fonctionnement, la composition et les pouvoirs des commissions sont disciplinés par le règlement.
4. Les pouvoirs de délibération ne peuvent pas être attribués aux commissions du Conseil.

Art. 9 bis - Commissions communales ouvertes de consultation

1. Le Conseil communal peut instituer des Commissions communales ouvertes de consultation ayant des fonctions de référence, de consultation et de proposition. L'objectif est celui d'assurer la participation des conseillers et des habitants à la vie et aux choix de la Commune. La composition, le fonctionnement et les pouvoirs des Commissions communales ouvertes de consultation sont disciplinés par des règlements écrits à cet effet.

Art. 9 ter - Lignes de programmation de l'action de gouvernement de la Commune

1. Le Maire définit, avec la collaboration des assesseurs, les lignes de programmation relatives à l'action et aux projets à réaliser au cours du mandat et les présente au Conseil communal pour l'approbation dans les trois mois qui suivent la mise en place.
2. Le document contenant les lignes de programmation de l'action administrative et des réajustements successifs est mis à disposition des conseillers au moins 10 jours avant la date fixée pour le développement de celui-ci dans la séance du Conseil communal et est approuvé à majorité absolue des conseillers assignés.
3. Le document approuvé constitue l'acte principal d'orientation de l'activité administrative et de référence pour l'exercice des fonctions de contrôle politique – administratif du Conseil.
4. L'action de gouvernement de la Junte et le programme administratif peuvent être soumis à vérification extraordinaire du Conseil, dans les formes prévues par le règlement sur le fonctionnement du Conseil, sur demande d'au moins la moitié des conseillers assignés.

Art. 9 quater - Prerogatives des minorités du Conseil

1. Les normes du règlement de fonctionnement du Conseil communal doivent consentir aux conseillers appartenant aux groupes des minorités du Conseil, l'exercice effectif des pouvoirs

d'inspection et de contrôle et du droit d'information sur l'activité et sur les initiatives de la Commune, des entreprises, des institutions et des organisations subordonnées.

2. La désignation des présidents des commissions du Conseil, ordinaires et spéciales, ayant fonction de contrôle et de garantie, conférés par le règlement, revient aux groupes des minorités du Conseil.
3. La nomination des représentants dans les organes collégiaux des organisations, des entreprises et des institutions subordonnées à l'Administration, ainsi que toutes les commissions, même celles de consultation, revient aussi aux groupes de minorité, avec votation séparée et limitée aux membres des groupes eux-mêmes, quand la Loi, la Charte et les règlements prévoient la désignation de représentant du Conseil, en nombre supérieur à un.

Art. 10 - La Junte communale

1. La Junte est l'organe d'impulsion de la Commune.
2. Elle conforme son action aux principes de collégialité, de transparence et d'efficience.
3. Elle adopte tous les actes aptes à atteindre les objectifs et les finalités de l'administration, dans le cadre des orientations générales et en tant que réalisation des décisions fondamentales approuvées par le Conseil communal.
4. Elle peut examiner, de façon collégiale, les thèmes à proposer au Conseil communal.

Art. 11 -La composition

1. La Junte se compose du maire, qui la dirige, et d'un nombre d'assesseurs déterminé par le maire. Les assesseurs peuvent être au minimum deux et au maximum quatre. Les habitants de la Commune qui ne font pas partie du Conseil, peuvent être choisis pour la charge de conseiller, si ils sont pourvus des conditions requises de compatibilité et d'éligibilité.
2. La Junte est nommée par le Maire, qui en donne communication au Conseil durant la première séance qui suit les élections, avec la proposition des adresses générales de gouvernement.
3. Les assesseurs peuvent être révoqués par le Maire, qui communique les motivations au Conseil.
4. Les assesseurs externes participent au Conseil, sans droit de vote, pour illustrer les thèmes concernant leurs procurations.
5. La Junte ne peut se composer de personnes ayant entre elles des liens d'ascendance ou de descendance, par l'adopté ou l'adoptant, par des frères, des conjoints, des parents de premier degré.

Art. 12 - Attributions

1. La Junte communale s'occupe de l'adoption des actes d'administration qui ne sont pas exclusivement attribués par la Loi au Conseil, au Maire, au Responsable des services, ou au Secrétaire de la Commune.
2. La Junte collabore avec le Maire dans la réalisation des lignes générales du Conseil : elle rend compte de ses activités annuellement au Conseil et réalise des activités de proposition et d'impulsion envers le Conseil.
3. La Junte réalise les fonctions qui lui sont attribuées, par des dispositions délibératives générales. Dans les dispositions la Junte indique le but et les objectifs poursuivis, les moyens adaptés et les critères auxquels les bureaux doivent se conformer dans l'exercice des compétences de gestion et d'exécution qui leur sont attribués par la loi et par la Charte.
4. La Junte a compétence, aussi, en ce qui concerne les règlements internes, en tout premier lieu ceux sur le système des bureaux et des services.

Art. 13 - Le maire

1. Le Maire est l'organe responsable de l'Administration de la Commune. C'est en cette qualité qu'il représente l'Administration, convoque et dirige la Junte et le Conseil et dirige le fonctionnement des services et des bureaux et l'exécution des actes.

2. Le Maire nomme les membres de la Junte, y compris le Maire adjoint, a des compétences et des pouvoirs d'orientation, de vigilance et de contrôle de l'activité des assesseurs et des structures de gestion exécutive.
3. La loi discipline les modalités pour l'élection, les cas d'incompatibilité du bureau du Maire, l'entrée en vigueur, le statut et les causes de cessation de la charge.
4. Outre les compétences conférées par la Loi, des pouvoirs d'organisation liés au bureau et des attributions en tant qu'organe d'Administration et de vigilance, sont assignés au Maire par la Charte et par les règlements.

Art. 14 - Attributions d'Administration

1. Le Maire dirige le fonctionnement des services et des bureaux et gère l'exécution des actes de tous les organes communaux.
2. Le Maire coordonne et organise, dans le cadre de la discipline régionale et sur la base des orientations exprimées par le Conseil communal, les horaires des exercices commerciaux, des établissements, des services publics et, en accord avec les responsables des administrations intéressées, les horaires d'ouverture au public des bureaux qui travaillent sur le territoire, afin d'harmoniser l'accomplissement des services avec les exigences des usagers.
3. Le Maire peut modifier les horaires des exercices commerciaux, des établissements et des services publics, et, en accord avec les responsables du territoire compétents pour les administrations publiques intéressées, les horaires d'ouverture au public des bureaux publics localisés sur le territoire en cas d'urgence liée au trafic et/ou à la pollution atmosphérique ou acoustique, ou quand, des nécessités particulières des usagers se vérifient à cause de circonstances extraordinaires.
4. Le Maire pourvoit à la désignation, à la nomination et à l'éventuel révocation des représentants de la Commune auprès des organisations, des entreprises, des sociétés et des institutions dans les termes d'échéance de la charge précédente ou dans d'autres termes éventuels prévus par les dispositions normatives
5. Le Maire nomme le Secrétaire communal et le Directeur général et confère les charges de direction et de responsabilité des bureaux et des services, ainsi que celles de collaboration externe à haute spécialisation, selon les modalités prévues par la loi et par le règlement sur le système des bureaux et des services.
6. Le Maire peut attribuer à lui-même et/ou à d'autres membres de la Junte communale les responsabilités de zone/services, en se servant des facultés prévues par l'art. 53 c.23 de la Loi 388/2000, ainsi que modifiée par la Loi 448/2001.
7. Le Maire fixe les référendums de la Commune.
8. Les actes du Maire, qui ne sont pas nommés différemment par la loi ou par la charte, assument le nom de décret.
9. Le Maire favorise, conclut et souscrit les accords de programme.
10. Le Maire informe la population sur les situations de danger ou liées aux exigences de la protection civile en se servant des moyens prévus par les plans et les programmes de la protection civile et tout autre moyen disponible.

Art. 15 - Attributions de vigilance

1. Le Maire:
 - a. acquiert directement auprès des bureaux et des services les informations et les actes, mêmes si réservés;
 - b. favorise, de façon directe ou à travers le Secrétaire communal, des enquêtes et des vérifications administratives sur toute l'activité de la Commune;
 - c. réalise les actes de conservation des droits de la Commune;

- d. peut disposer l'acquisition d'actes, de documents et d'informations auprès des entreprises spéciales, des institutions et des sociétés par action, appartenant à l'Administration, à travers les représentants légaux de celles-ci et en informe le Conseil communal ;
- e. favorise et assume les initiatives aptes à assurer que les bureaux, les services, les entreprises spéciales, les institutions et la société appartenant à la Commune développent leurs activités selon les objectifs indiqués par le Conseil et en accord avec les orientations de réalisation décidées par la Junte.

Art. 16 - Attributions d'organisation

1. Le Maire:

- a. établit, après avoir consulté la Junte, les thèmes relatifs à l'ordre du jour et aux séances du Conseil communal, s'occupe des convocations et dirige les séances, conformément au règlement. Quand la demande est formulée par 1/5 des conseillers, la Junte pourvoit à la convocation dans un délai de 20 jours;
- b. exerce les pouvoirs de police dans les séances du Conseil et auprès des organismes publics de participation populaire présidés par le Maire, dans les limites prévues par la loi ;
- c. propose des thèmes à traiter dans les séances de la Junte, s'occupe des convocations, de façon formelle ou informelle, et dirige les séances ;
- d. a le pouvoir de procuration générale ou partielle de ses compétences et attributions à un assesseur ou plus, et/ou à un conseiller communal ou plus ;
- e. délègue la souscription d'actes spécifiques particuliers, qui ne rentrent pas dans les attributions des assesseurs, au Secrétaire communal;
- f. reçoit les interrogations et les motions à soumettre au Conseil ;

2. Le Maire, en tant qu'officiel de gouvernement, dirige les tâches qui lui sont assignées par la Loi.

Art. 17 - Le Maire adjoint

- 1. Le Maire adjoint, nommé par le maire, est l'assesseur qui est pourvu d'une procuration générale pour l'exercice de toutes les fonctions de Maire, en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci.
- 2. La communication ayant pour objet la procuration générale du Maire au Maire adjoint, doit être adressée au Conseil durant la séance successive aux élections. Au cours de la séance le Maire doit communiquer aussi les orientations générales du gouvernement.
- 3. En cas d'absence ou d'empêchement du Maire adjoint, les assesseurs exercent les fonctions substitutives du Maire, selon l'ordre d'ancienneté.

TITRE II - LES ORGANES BUROCRATIQUES ET LES BUREAUX

Section I - LE SECRETAIRE COMMUNAL

Art. 18 - Le Secrétaire communal

1. La Commune, seule ou conventionnée pour le Service de Secrétariat avec d'autres Communes, a un Secrétaire communal avec des charges de collaboration, consultation et assistance envers les organes de l'administration relativement à la conformité de l'action administrative aux lois, à la charte et aux règlements.
2. Le Secrétaire assure le support juridique nécessaire, administratif et de consultation de l'organisation pour les choix des organes institutionnels, par des avis écrits ou oraux et, sur demande, à travers l'apposition du visa de conformité sur chaque acte.
3. Le Secrétaire participe aux réunions du Conseil et de la Junte, avec des fonctions de consultation, de référence et d'assistance et s'occupe de rédiger à travers une personne de confiance les procès-verbaux relatifs. Les modalités pour l'exercice de ces attributions sont définies dans les règlements de fonctionnement des organes de l'administration.
4. Le Secrétaire communal dirige le déroulement des fonctions des responsables des bureaux et des services et en coordonne l'activité, selon les directives imparties par le Maire. Afin d'assurer la globalité et la complémentarité de l'action administrative dans les différents secteurs d'activités, le Secrétaire définit en particulier les modalités pour alléger les procédures administratives, après avoir consulté les responsables des bureaux et en accord avec l'Administration. Il adopte en outre les directives qui s'en suivent, il formule des propositions sur les questions de l'organisation et de la gestion ayant un caractère général. Il fait rapport au Maire sur toute situation d'irrégularité, d'omission ou de dysfonction, pour l'adoption des dispositions qui s'en suivent.
5. Le Secrétaire adopte les dispositions ayant valeur externe et importance pour les différents secteurs.
6. Le Maire peut charger le Secrétaire de la responsabilité de chaque secteur de la structure de l'organisation de la Commune.
7. Le Secrétaire est le chef du personnel et en est responsable, si le Maire n'exerce pas cette fonction.
8. Le Secrétaire a la direction globale de la structure opérative de l'administration selon les modalités et les directives imparties par le Maire, dans le respect de la responsabilité autonome de secteur des responsables des bureaux et des services.
9. Si le Directeur général n'a pas été institué, les attributions de Secrétaire seront disciplinées par le règlement d'organisation et définies de façon contextuelle à la nomination du Directeur, de façon à réaliser l'accord opératif majeur et fonctionnel entre les deux sujets, dans le respect des rôles relatifs et autonomes.
10. Le Secrétaire communal accomplit les fonctions clairement prévues par la loi et celles qui lui sont attribuées par la charte de la Commune. Des fonctions spécifiques peuvent également lui être conférées par le Maire, quand cela est utile relativement aux exigences d'organisation de l'organisme ou aux objectifs de programme de l'administration, par des règlements et des dispositions.
11. Le Secrétaire se sert pour l'exercice de ses fonctions de la structure, des services et du personnel de l'Administration.

Art. 18 bis - Le Directeur Général

1. La Commune peut se conventionner avec d'autres Organismes locaux ayant globalement une population supérieur à 15.000 habitants afin de nommer un Directeur général.
2. La charge doit être conférée à une personne ayant une valeur professionnelle démontrée et de l'expérience, en dehors de la dotation de personnel et pour une période qui ne soit pas supérieur au mandat administratif du Maire.

3. La convention discipline les modalités de nomination du Directeur, les conditions requises, les causes de cessation anticipée de la charge, les critères pour la détermination du traitement économique et de la répartition des coûts entre les organismes conventionnés et tout ce qui est nécessaire pour discipliner le rapport de travail et les prestations, en réglant en même temps les compétences du Secrétaire communal, des fonctionnaires responsables des bureaux et des services et, si institué, du bureau pour l'exercice des fonctions d'adresse et de contrôle.
4. Le Directeur général répond de son action directement au Maire. Celui-ci impartit au Secrétaire Général les directives et les orientations pour la réalisation des objectifs et du programme de l'administration.
5. Il est responsable du cours global de l'activité de gestion, de l'efficacité et de l'efficacités de l'action de gouvernement de l'administration. A cette fin le directeur :
 - a. collabore avec l'administration dans la prédisposition du rapport de prévision et de programmation et du schéma du bilan annuel et pluriannuel, ainsi que des plans et des programmes administratifs ;
 - b. prédispose, en accord avec le Maire et la Junte, la proposition du plan exécutif de gestion et définit le plan détaillé des objectifs ;
 - c. vérifie durant l'exercice financier, en accord avec les organismes chargés du contrôle de gestion, l'état de réalisation des plans et des programmes et propose les éventuelles modifications et intégrations ;
 - d. gère et coordonne l'activité des responsables des bureaux et des services et des dirigeants si prévus à travers des directives opératives, des dispositions et d'autres formes de coordination à adopter dans le respect des prérogatives autonomes et des compétences de chacun ;
 - e. définit les critères pour l'organisation des bureaux et des services et adopte les mesures relatives de réalisation .
6. Dans les quinze jours qui suivent la fermeture de l'exercice financier le Directeur Général fait un rapport à la Junte sur l'évolution de la gestion relative à l'année précédente pour chaque secteur d'activité de l'organisme.
7. Dans les quinze jours successifs la Junte s'exprime avec un avis motivé, en confirmant sa confiance au Directeur ou en adoptant l'éventuelle disposition de révocation si le niveau des résultats n'est pas satisfaisant.
8. Si le Directeur général n'a pas été nommé, le Maire – sur la base des directives du Conseil communal et après la délibération de la Junte – peut attribuer complètement ou en partie ces fonctions- là au Secrétaire communal pour toute la période du mandat administratif.
9. Dans ce cas le Secrétaire a droit à un élément additionnel de rétribution en fonction du poids de la charge.

Art. 18 ter - Le Secrétaire adjoint

1. La Junte peut prévoir dans la dotation de personnel un Secrétaire adjoint avec la qualification de fonctionnaire apicale en possession d'un diplôme. La charge de Secrétaire adjoint est donnée conformément à l'art.110 du décret législatif 267/2000.
2. Le Secrétaire adjoint collabore avec le Secrétaire communal dans le déroulement de ses fonctions concernant l'organisation et la coordination et remplace le Secrétaire en cas d'absence ou d'empêchement. Il peut être nommé par le Maire responsable du service.

Section II - LES BUREAUX

Art. 19 - Les principes de la structure et de l'organisation

1. L'Administration de la Commune est réalisé par une activité par objectif et doit se conformer au principes suivant:
 - a. une organisation du travail qui fonctionne fondamentalement par projets - objectifs et par programmes ;
 - b. l'analyse et l'identification de la productivité, des charges fonctionnelles de travail et du degré d'efficacité de l'activité réalisée par chaque élément de l'institution;
 - c. l'identification des responsabilités étroitement liées à l'autonomie décisionnelle des personnes ;
 - d. la capacité de surmonter la séparation rigide des compétences dans la division du travail et une flexibilité majeure des structures du personnel.
2. Le règlement détermine les formes et les modalités d'organisation et de gestion de la structure interne.

Art. 20 - Le procédé

1. Sur la base des principes déduits par la loi, les dispositions administratives doivent être finalisées à une efficacité et un coût de l'action les meilleurs possibles.
2. Ils doivent prévoir la plus ample participation interne et externe possible et doivent se conformer au maximum de publicité possible, dans le respect des présupposés normatifs.
3. Les procédés administratifs présents dans l'administration sont attribués par un règlement qui doit être rendu publique afin d'assurer l'impartialité de l'action administrative.

Art. 21 - La structure

1. L'organisation de la structure, orientée à poursuivre les fins de l'institution de l'Administration selon les normes du règlement, est articulée en bureaux appartenant aussi à différents secteurs, liés de façon fonctionnelle afin de réaliser les objectifs assignés.

Art. 22 - Le personnel

1. La Commune favorise et réalise l'amélioration des prestations du personnel à travers la modernisation des structures, la formation, la qualification professionnelle et la responsabilisation des subordonnés.
2. La discipline du personnel est réservée aux actes normatifs de l'Administration qui exécutent les lois et la Charte.
3. Le règlement d'organisation des Bureaux et des Services de compétence de la Junte Communale qui l'adopte sur la base de critères directifs établis par le Conseil communal, discipline en particulier :
 - a. la structure fonctionnelle et de l'organisation;
 - b. la dotation de personnel ;
 - c. les modalités d'embauche et de cessation du service ;
 - d. les droits, les devoirs et les sanctions ;
 - e. les modalités de l'organisation de la commission de discipline ;
 - f. le traitement économique ;
 - g. la modalité de remise des charges externes et de Responsable de Service, les critères d'évaluation de ceux-ci et les modalités de révocation.

TITRE III - LES SERVICES

Art. 23 - Services publics locaux

1. Les services publics qui peuvent être 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 peut advenir dans les formes qui suivent :
 - a. économique, quand à cause des dimensions modestes ou des caractéristiques du service il n'est pas opportun de constituer une institution ou une entreprise ;
 - b. par concession à des sujets tiers à cause de raisons techniques, économiques et d'opportunité sociale ;
 - c. par des entreprises spéciales, pour la gestion aussi de plusieurs services ayant une valence entrepreneuriale ;
 - d. à travers des institutions pour l'exercice de services sociaux n'ayant aucune valeur entrepreneuriale ;
 - e. par des sociétés par action ayant un capital public local prévalant quand la participation d'autres sujets publics ou privés sont opportunes en relation à la nature du service à fournir.
4. Les moyens et les formes d'organisation des services sont l'objet d'un règlement spécifique.
5. La Commune peut participer avec ses quotes-parts aux sociétés de capitaux pour réaliser la lettre b).

Art. 24 - Institution et entreprise spéciale

1. Si l'administration communale décide de se servir, pour la gestion de services publics, des formes relatives à l'entreprise spéciale ou à l'institution, elle procédera de la manière suivante:
 - le Conseil communal approuve la Charte de l'entreprise spéciale à la majorité absolue des membres et pourvoit de cette façon et dans la même séance à nommer les administrateurs de l'entreprise parmi les Conseillers ou parmi les habitants qui, en plus de posséder les conditions requises pour l'éligibilité ou la comptabilité à la charge de Conseiller, présentent les conditions requises de professionnalisme et/ou des capacités administratives prouvées.
2. La révocation des administrateurs de l'entreprise peut advenir de la même manière pour des causes reconnues et justifiées.
3. Les dispositions précédentes s'observent aussi pour l'institution, organisme utilitaire de la Commune pour l'exercice de services sociaux, dotés d'autonomie de gestion.
4. Les organes de l'entreprise et de l'institution sont le Conseil d'administration, le Président et le Directeur, qui a la responsabilité de gestion.
5. Le règlement discipline les méthodes et les formes d'organisation et de gestion, y compris les procédures pour conférer le capital de dotation, détermine les finalités et les orientations, approuve les actes fondamentaux, exerce la vigilance, vérifie les résultats de gestion et pourvoit à la couverture d'éventuels coûts sociaux.

TITRE IV - CONTRÔLES

Art. 25 - Contrôles

1. Afin de vérifier l'état de réalisation des objectifs programmés, ainsi que de l'efficacité, de l'efficacités et de l'économie de gestion, le contrôle de gestion est institué selon les normes et avec les modalités disciplinées par le règlement de comptabilité.
2. Pour les services gérés directement par l'administration et pour ceux éventuellement fourni à travers les institutions, un système de relevé des coûts et des profits est mis en œuvre selon les techniques de comptabilité économique analytique, en tenant compte de l'articulation d'organisation des bureaux et des services.
3. Pour l'exercice du contrôle de gestion la Commune peut se servir de professionnels externes à la Commune ou de sociétés et d'organismes spécialisés.
4. Pour les services fournis aux usagers, la Commune définit les standards qualitatifs et quantitatifs des prestations et détermine les indicateurs et les paramètres aptes à mesurer et évaluer les résultats atteints.
5. Le niveau qualitatif et quantitatif des services est vérifié périodiquement avec les usagers, à travers des formes appropriées de consultation même par échantillon et est constamment modifié selon les exigences et la demande.

Art. 26 - Le Réviseur des comptes

1. Le Réviseur des comptes propose des dispositions et des mesures à adopter pour atteindre une efficacité plus élevée, une économie majeure et l'amélioration de la productivité de gestion. A cette fin le Réviseur peut être consulté par le Conseil communal et par les commissions du Conseil.
2. Le règlement, pour ce qui n'est pas prévu par la loi, discipline les rapports entre le réviseur et les organes communaux.
3. Le Réviseur des comptes, en plus de posséder les conditions requises prescrites par les normes sur le système des autonomies locales, doit posséder celles d'éligibilité fixées par la loi pour l'élection de conseiller communal et ne pas présenter de cas d'incompatibilité.
4. Les modalités de déchéance sont aussi disciplinées par le règlement, en appliquant, si compatibles, les normes du code civil relatives aux maires des sociétés par action.
5. Le Réviseur a le droit d'accéder aux actes et aux documents liés à la sphère de ses compétences dans l'exercice de ses fonctions, conformément aux modalités et aux limites définies par le règlement.

II^{ème} Partie

TITRE Ier - FORMES ASSOCIATIVES ET DE COOPERATION

Art. 27 - Principes généraux

1. La Commune conforme son activité au principe associatif et de coopération dans les rapports avec les autres Communes, la Province et la Région, dans l'exercice de ses fonctions et pour la gestion optimale des services.
2. Les formes associatives et de coopération sont destinées à la gestion coordonnée d'un ou de plusieurs services et peuvent, à travers l'exercice d'une pluralité de fonctions, être fusionnées avec d'autres communes.

Art. 28 - Le consortium

1. Le consortium est institué pour la gestion de ces services qui, pour des raisons de fonction ou pour des caractéristiques dimensionnelles, nécessitent une structure de gestion particulière, appropriée du point de vue technique, avec la participation de plusieurs sujets locaux.
2. Les normes de loi de la Charte prévues pour les entreprises spéciales s'appliquent aux consortiums.
3. La constitution du consortium advient à travers l'approbation, de la part du Conseil communal, à la majorité absolue des membres, de la Charte et d'une convention ainsi qu'à travers la transmission aux organismes adhérents des actes fondamentaux et la détermination de la quote-part de participation.

Art. 29 - Union de Communes

1. La Commune se constitue en union pour l'exercice d'une pluralité de fonctions ou de services à travers l'approbation, de la part du Conseil, à la majorité absolue, de l'acte constitutif et du règlement de l'union.
2. Un règlement de l'union discipline les formes de participation des Communes, les organes, les services à unifier et les rapports financiers.

Art. 30 - Accords de programme

1. La Commune favorise la conclusion d'accords de programme pour la définition et la réalisation d'œuvres et d'interventions qui se prêtent à une action intégrée des sujets publics de différents niveaux de gouvernement, afin de valoriser le lien et la coordination entre les différents sujets de l'administration locale, régionale et centrale.
2. A cette fin les organes communaux s'activent, à travers les instruments prévus par la loi, pour la réalisation intégrée d'œuvres dans lesquelles il y a une compétence primaire ou prédominante de la Commune.

Art. 31 - Conventions

1. La Commune conclut des conventions avec d'autres Communes ou avec la Province pour l'exercice coordonné de services ou de fonctions.
2. La convention, approuvée par le Conseil communal, est adoptée pour la gestion de ces services qui par nature ne demandent pas la création de figures plus complexes de coopération.
3. La convention établit les fins, la durée, les formes de consultation des organismes contractant, les rapports financiers et les obligations de garanties réciproques.

TITRE II - PARTICIPATION POPULAIRE

Art. 32 - Participation

1. La Commune garantit et favorise la participation des habitants à l'activité de l'Organisme, afin d'assurer le bon déroulement, l'impartialité et la transparence.
2. Il est donc consenti à chaque habitant de participer à la formation et à la conclusion de procédures qui peuvent lui porter un préjudice ou nuire à ces intérêts.
3. Les formes d'activation de la procédure dont il est fait mention par l'alinéa précédent sont objet d'un règlement prévu à cet effet.

Art. 33 - Valorisation des formes associatives et des organes de participation

1. L'administration communale favorise l'activité des associations, des comités ou des organismes représentants qui œuvrent sur le territoire, porteurs de vastes intérêts ou de hautes valeurs culturelles, économiques et sociales.
2. À cette fin la participation de ces organes à la vie administrative de la Commune est favorisée par des apports consultatifs aux commissions du conseil, l'accès aux structures et aux services communaux, la possibilité de présenter des mémoires, de la documentation, des observations utiles à la formation de programmes d'intervention publique et aux solutions des problèmes administratifs.
3. L'administration communale peut en outre intervenir par la concession de subventions, de contributions, d'allocations et d'aides financières, ainsi que par l'attribution d'avantages économiques de tout genre, en soutien aux initiatives promues par les organes dont il est fait mention dans le premier alinéa, en prédéterminant les formes dans un règlement prévu à cet effet.

Art. 34 - Formes de consultation populaire

1. Sur les matières ayant une compétence locale exclusive l'administration peut mettre en œuvre différentes formes de consultation de la population, afin de consentir une meilleure organisation et la réalisation des initiatives.
2. Les consultations peuvent se dérouler sous forme de confrontation directe par assemblée, à travers des questionnaires, par la participation des commissions aux travaux et tout autre moyen apte à atteindre l'objectif.
3. L'organe compétent peut se servir de structures communales pour réaliser les initiatives qui doivent être précédées par une ample publicité à travers la presse locale et /ou des instruments audiovisuels.
4. Les observations, les suggestions, les propositions des habitants, pris singulièrement ou associés, sont objet d'attention de la part de l'organe intéressé qui doit répondre aux promoteurs et leur indiquer les bureaux adéquats pour poursuivre les démarches.
5. Les consultations ne peuvent pas avoir lieu en même temps que d'autres opérations de vote.

Art. 35 - Instances, pétitions et propositions

1. Les habitants peuvent présenter à l'administration des instances, des pétitions et des propositions vouées à promouvoir des interventions pour une meilleure tutelle des intérêts collectifs.
2. Les pétitions doivent être souscrites par au moins 50 électeurs.
3. Le Maire confie les instances, les pétitions et les propositions aux organes compétents en la matière qui, en pouvant se servir de bureaux et de contributions externes, doivent examiner et exprimer un avis sur la question dans le délai de 60 jours.

Art. 36 - Référendum

1. Les référendums peuvent être prévus pour toutes les matières ayant une compétence communale exclusive afin de solliciter des manifestations de volonté qui doivent être synthétisées dans l'action administrative.
2. Les référendums ne peuvent être fixés sur des matières ayant pour objet la révision de la Charte, des taxes locales et des tarifs, sur l'activité administrative limitée par des lois étatiques ou régionales, sur des matières qui ont déjà été l'objet de consultation référendaire pendant le mandat administratif.
3. Les sujets qui peuvent promouvoir le référendum sont :
 - a. le 25 % du corps électoral ;
 - b. la majorité absolue des conseillers assignés à la Commune.
4. Le Conseil communal fixe dans le règlement les conditions requises d'admissibilité, les temps, les conditions d'acceptation et les modalités d'organisation de la consultation.
5. Les référendums ne peuvent être valables si la moitié plus un des ayants droits n'a pas participé à la votation .

Art. 37 - Effets du référendum

1. Dans les soixante jours qui suivent la proclamation du résultat de la part du Maire, le Conseil décide les actes d'orientation relatifs et conséquents.
2. La non transposition des indications référendaires doit être délibérée, avec des motivations adéquates, à la majorité qualifiée des 2/3 des conseillers assignés à la Commune.

Art. 38 - Participation à la procédure administrative

1. Quand la Commune adopte des délibérations ou émet des actes destinés à avoir des répercussions sur des situations subjectives ou sur des intérêts importants des habitants, seuls ou associés, les intéressés peuvent participer à la procédure administrative relative.
2. L'Administration communale pourvoira avec une anticipation adéquate et en tout cas dans les dix jours précédant la séance du Conseil ou de tout autre organe, à notifier l'ordre du jour de la séance aux intéressés. Ceux-ci pourront présenter des mémoires écrites et des documents que l'Administration a l'obligation d'évaluer.
3. La présentation de cette documentation doit advenir au moins 2 jours avant la séance, afin de consentir à l'Administration une évaluation adéquate.

Art. 39 - 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 divulgation et ceux qui sont identifiés clairement par le règlement, sont soustraits au droit d'accès.

Art. 40 - Le droit d'information

1. Tous les actes de l'administration, des entreprises spéciales et des institutions sont publics, dans les limites prévues par le présent article.
2. L'organisme se sert des systèmes traditionnels de notification et de publication sur l'ordre prétoire, ainsi que des moyens de communication retenus les plus aptes à assurer la connaissance maximale des actes.
3. L'information doit être exacte, prompte, sans équivoque, complète et pour les actes ayants une pluralité indistincte de destinataires elle doit avoir un caractère de généralité.

4. La Junte communale adopte les dispositions de l'organisation interne retenues les plus aptes à réaliser pleinement le droit d'information.
5. Le règlement sur le droit d'accès dicte les normes aptes à garantir l'information des habitants, dans le respect des principes énoncés précédemment et discipline la publication des actes prévus par l'art. 26 de la loi 7 août 1990, n.241.

Art. 41 - Le Défenseur civique

1. Le bureau du Défenseur civique est institué.
2. Le Conseil communal peut évaluer, en accord avec la Communauté de Montagne, l'opportunité de constituer un seul Bureau du Défenseur civique entre divers organismes ou de se servir du bureau qui œuvre auprès d'autres communes.
3. Le Défenseur civique remplit le rôle de garant de l'impartialité et du bon déroulement de l'activité de l'Administration communale, des entreprises et des organismes subordonnés, selon les procédures établies par le règlement approuvé par le Conseil communal.
4. Le Défenseur civique exerce aussi l'éventuel contrôle de légitimité sur les actes délibératifs du Conseil et de la Junte, dans les formes prévues par la loi.
5. Le Défenseur civique œuvre en pleine autonomie d'organisation et de fonction, dans l'intérêt exclusif des habitants, des associations, des organismes et des organes titulaires de situations subjectives importantes du point de vue juridique.
6. Le Défenseur civique a le droit d'obtenir une copie de tous les actes et des documents, ainsi que toute nouvelle même si secrète utile pour l'acquittement de son mandat, de la part de dirigeants, fonctionnaires et des responsables des services. Ceci sans nécessité de formalités particulières.
7. Le Défenseur civique est tenu au secret professionnel et assume dans l'exercice des attributions la qualification d'officiel public.
8. Avant d'assumer les fonctions, il prête serment devant le Maire avec le formule qui suit :
"Je jure de m'acquitter du mandat reçu dans l'intérêt des habitants et dans le respect de la loi, de la Charte communale et des normes réglementaires de l'organisme".
9. Le Défenseur civique rapporte périodiquement au Conseil communal et en tout cas avant l'échéance de son mandat sur l'activité réalisée, en indiquant les interventions effectuées et en signalant les dysfonctions, les omissions et les retards de l'administration et des bureaux envers les habitants.
10. Le Conseil communal adopte un règlement sur le fonctionnement du bureau du Défenseur civique, en assurant que des ressources financières, de personnel et des structures techniques et logistiques appropriées et suffisantes sont mises à disposition du Défenseur.
11. Le Conseil communal détermine dans l'acte de nomination une indemnité mensuelle, non supérieure à celle des assesseurs, pour le Défenseur civique.

TITRE III FONCTION NORMATIVE

Art. 42 - La Charte

1. La Charte contient les normes fondamentales du système communal. Tous les actes normatifs de la Commune doivent s'y conformer.

Art. 43 - Révision de la Charte

1. Les modifications et l'abrogation de la Charte sont délibérées en Conseil communal avec la procédure établie par l'art. 6, à l'alinéa 4 du Décret Législatif 267/2000.
2. La proposition de délibération d'abrogation totale de la Charte doit être présentée au Conseil Communal avec la délibération de la nouvelle Charte.
3. L'adoption de ces deux délibérations est contextuelle : l'abrogation de la Charte devient efficace avec l'approbation du nouveau texte.
4. La proposition de révision ou d'abrogation refusées par le Conseil communal, ne peuvent être renouvelées tant que le Conseil qui l'a refusée reste en charge.

Art. 44 - Entrée en vigueur

1. La présente Charte est publiée, après les contrôles de l'Organe régional compétent, sur le Bulletin Officiel de la Région et est affichée sur l'ordre prétoire de la Commune pendant trente jours consécutifs.
2. Le Maire envoie la Charte, munie des certifications exécutoire et de publication, au Ministère de l'Intérieur, pour être insérée dans le recueil officiel des Chartes. Le Ministère s'occupe aussi des formes de publicité.
3. La présente Charte entre en vigueur le trentième jour après l'affichage sur l'ordre prétoire de la Commune.
4. Le Secrétaire communal atteste l'entrée en vigueur par une déclaration apposée au bas de la Charte.
5. Le Conseil communal favorise les initiatives les plus aptes à assurer la connaissance de la Charte de la part des habitants.

Art. 45 - Règlements

1. La Commune promulgue les règlements :
 - a. sur les matières demandées par la loi ou par la Charte ;
 - b. sur les autres matières de compétence communale.
2. Les règlements peuvent être soumis à référendum dans les limites et selon les modalités prévues par l'art. 36.
3. Les règlements sont objet d'une double publication sur l'ordre prétoire : après l'adoption de la délibération en conformité des dispositions sur la publication de celle-ci, et pour la durée de 15 jours après que la délibération soit devenue exécutive. Les règlements doivent être soumis à des formes de publicité qui en consente la connaissance effective. Ils doivent en outre être accessible à quiconque veut les consulter.

Art. 46 - Ordonnances

1. Le responsable du service intéressé émet des ordonnances, ayant un caractère ordinaire, conformément aux normes législatives et aux règlements.
2. Les ordonnances mentionnées par le premier alinéa doivent être publiées pendant 15 jours consécutifs sur l'ordre prétoire. Durant cette période elles doivent être soumises à des formes de publicité qui les rendent connaissables et elles doivent être accessibles en tout temps à quiconque veut les consulter.
3. Le Maire émet des ordonnances contingentes et urgentes sur les matières et pour les finalités citées par les alinéas 5 et 6 de l'art. 50 du Décret Législatif 267/2000, conformément aux normes de la

Constitution et aux principes généraux du système juridique. Ces dispositions doivent être adéquatement motivées. Leur efficacité, nécessairement limitée dans le temps, ne peut dépasser la période de nécessité.

4. En cas d'absence du Maire, les ordonnances sont émises par qui le substitue conformément à la présente Charte.
5. Quand l'ordonnance a un caractère individuel elle doit être notifiée au destinataire. Dans les autres cas elle est publiée conformément aux formes prévues par l'alinéa 2.

Art. 47 - Normes transitoires et finales

1. La présente Charte entre en vigueur après avoir obtempéré aux dispositions de loi. Dès lors l'application des normes transitoires cesse.
2. Le Conseil approuve d'ici une année les règlements prévus par la Charte. Jusqu'à l'adoption de ces règlements, les normes adoptées par la Commune, qui sont compatibles avec la loi et la Charte, restent en vigueur selon la législation précédente.

TTTRE Ier - DISPOSITIONS GENERALES.....	2
Art. 1 -Dénomination et nature juridique.....	2
Art. 2 - Finalité.....	2
Art. 3 - Fonctions propres et fonctions déléguées.....	3
Art. 4 - Territoire et siège de la Commune.....	4
Art. 5 - Signes distinctifs.....	4
Art. 6 - Organes électifs.....	4
Art. 7 - Le Conseil communal	4
Art. 8 - Compétences, attributions et fonctionnement.....	4
Art. 9 - Commissions du Conseil communal	5
Art. 9 bis - Commissions communales ouvertes de consultation.....	5
Art. 9 ter - Lignes de programmation de l'action de gouvernement de la Commune.....	5
Art. 9 quater - Prérogatives des minorités du Conseil	5
Art. 10 - La Junte communale	6
Art. 11 - La composition	6
Art. 12 - Attributions.....	6
Art. 13 - Le maire	6
Art. 14 - Attributions d'Administration	7
Art. 15 - Attributions de vigilance.....	7
Art. 16 - Attributions d'organisation.....	8
Art. 17 - Le Maire adjoint	8
TTTRE II - LES ORGANES BUROCRATIQUES ET LES BUREAUX.....	9
Section I - LE SECRETAIRE COMMUNAL	9
Art. 18 - Le Secrétaire communal	9
Art. 18 bis - Le Directeur Général	9
Art. 18 ter - Le Secrétaire adjoint.....	10
Section II - LES BUREAUX.....	11
Art. 19 - Les principes de la structure et de l'organisation.....	11
Art. 20 - Le procédé	11
Art. 21 - La structure	11
Art. 22 - Le personnel	11
TTTRE III - LES SERVICES.....	12
Art. 23 - Services publics locaux	12
Art. 24 - Institution et entreprise spéciale	12
TTTRE IV - CONTRÔLES	13
Art. 25 - Contrôles	13
Art. 26 - Le Réviseur des comptes	13

PARTIE 2..... Errore. Il segnalibro non è definito.

TTTRE Ier - FORMES ASSOCIATIVES ET DE COOPERATION.....	14
Art. 27 - Principes généraux	14
Art. 28 - Le consortium	14
Art. 29 - Union de Communes	14
Art. 30 - Accords de programme	14

Art. 31 - Conventions.....	14
TITRE II - PARTICIPATION POPULAIRE.....	15
Art. 32 - Participation.....	15
Art. 33 - Valorisation des formes associatives et des organes de participation.....	15
Art. 34 - Formes de consultation populaire	15
Art. 35 - Instances, pétitions et propositions	15
Art. 36 - Référendum	16
Art. 37 - Effets du référendum	16
Art. 38 - Participation à la procédure administrative	16
Art. 39 - Le droit d'accès	16
Art. 40 - Le droit d'information.....	16
Art. 41 - Le Défenseur civique	17
TITRE III FONCTION NORMATIVE.....	18
Art. 42 - La Charte	18
Art. 43 - Révision de la Charte.....	18
Art. 44 - Entrée en vigueur.....	18
Art. 45 - Règlements.....	18
Art. 46 - Ordonnances.....	18
Art. 47 - Normes transitoires et finales	19