

*Statuto*  
*del Comune di Pinasca*

VERSIONE IN LINGUA FRANCESE

Traduzione a cura dello Sportello Linguistico del Francese

SCUOLA LATINA DI POMARETTO

# *I<sup>ère</sup> Partie*

---

## DISPOSITIONS GENERALES

### Art. 1 - Dénomination et nature juridique

1. La Commune de Pinasca est un organisme local autonome, qui 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 étatiques, régionales et de la Charte ci présente.

### Art. 2 - Finalités

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, des forces sociales, économiques et syndicales de l'administration. Elle reconnaît et soutien les associations libres et le bénévolat, comme moments d'agrégation et de confrontation sur les thèmes d'intérêt de la communauté locale.
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 territorial;
  - b. la promotion de la fonction sociale de l'initiative économique, publique et privée, à travers aussi le développement de formes d'associations économiques 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 sauvegarde et le développement des ressources humaines, de l'environnement, historiques et culturelles présentes sur le territoire pour garantir à la collectivité une meilleure qualité de vie ;
  - e. la promotion sportive à réaliser à travers la création de services et d'installations sportives, gérés directement ou confiés à d'autres organismes et associations ;
  - f. la promotion de la condition d'égalité entre l'homme et la femme, selon la Loi 10/04/1991, n.125.

### Art. 3 - Fonctions

1. La Commune exerce toutes les fonctions et les devoirs administratifs, qui ne sont pas attribués à l'Etat, à la Région et à la Province, nécessaires pour gérer les intérêts et la promotion du développement de la communauté communale.
2. La Commune concourt à définir les objectifs de la programmation de la Province, de la Région et de l'Etat, conformément à la Loi.
3. La Commune développe des formes de coopération entre organismes pour l'exercice de ses attributions, sur des cadres territoriaux adéquats, selon les principes de complémentarité et d'homogénéité des fonctions, d'économicité, d'efficacité et d'efficience de gestion, d'adéquation de l'organisation.

### Art. 4 - Siège

1. La Commune a son siège légal, dans le centre habité de Pinasca.

#### Art. 5 - Signes distinctifs

1. La Commune a son propre étendard et son propre blason qui sont ceux utilisés historiquement.
2. L'utilisation et la reproduction de ces symboles, pour des fins non institutionnels sont interdits.

### *TITRE I<sup>er</sup> - ORGANISMES INSTITUTIONNELS*

#### Art. 6 - Organes

1. Les organes de la Communes sont, conformément à la Loi: le Conseil, la Junte et le Maire.
2. Les administrateurs, dans l'exercice des fonctions qui leur sont attribuées, conformément leur comportement aux critères d'impartialité, de bonne administration, conformément à l'art. 19 c. 1, 2,3 e 4 de la loi 03.08.1999 n. 265.

#### ***Section I - Le Conseil communal***

#### Art. 7 - Le Conseil communal

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

#### Art. 8 - Compétences et attributions

1. Le Conseil communal exerce les pouvoirs et les compétences prévues par la Loi et accomplit ses attributions conformément aux principes, aux critères, aux modalités et aux procédures contenues dans cette présente Charte et dans le règlement.
2. Le Conseil conforme l'action globale de l'Organisme aux principes de publicité, de transparence et de légalité, ayant pour but d'assurer la bonne évolution et l'impartialité de l'action administrative.
3. Dans l'adoption des actes fondamentaux, le Conseil privilégie la méthode et les instruments de programmation en tenant compte de la programmation de la Province, de la Région et de l'Etat.
4. Les actes fondamentaux doivent contenir l'examen des objectifs et des finalités à atteindre et la destination des ressources et des instruments nécessaires à l'action.
5. Le Conseil conforme son action au principe de solidarité et d'égalité.

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

1. Le Maire définit, avec la collaboration des assesseurs, les lignes de programmation des actions et des projets à réaliser durant le mandat et les présentent au Conseil communal pour approbation, dans le délai de soixante jours à partir de la première séance du Conseil.
2. Le Conseil concourt à la définition des lignes de programmation également à travers les commissions du Conseil, chacune pour son secteur de compétence, au moyen d'un examen préventif des propositions du Maire et des assesseurs et la formulation écrite d'indications, d'amendements, d'intégrations et de directives utiles à la rédaction d'un document à soumettre à l'approbation du Conseil.
3. Le même procédé est observé durant le mandat administratif, dans le cas où il est nécessaire d'ajourner de façon essentielle l'action de gouvernement initialement définie et approuvée.
4. Le document contenant les lignes de programmation de l'action administrative et les réajustements successifs sont mis à dispositions des conseillers au moins 10 jours avant la date fixée pour traiter le sujet et ils sont approuvés à la majorité absolue des conseillers assignés, par une seule votation par appel nominal.
5. Le document ainsi approuvé constitue l'acte principal d'orientation de l'activité administrative et de référence pour l'exercice de la fonction de contrôle politique administratif du Conseil.
6. L'action de gouvernement de la Junte et le programme administratif peuvent être soumis à vérification extraordinaire du Conseil, sous les formes prévues par le règlement sur le

fonctionnement du Conseil, quand la demande est faite par au moins la moitié des conseillers assignés, ceci en tenant comptes des compétences éventuelles des commissions du Conseil en ordre à la réalisation des plans et des programmes.

#### Art. 10 - Commissions d'enquêtes et d'investigations

1. Le Conseil communal, à la majorité absolue de ses membres, y compris le Maire, peut instituer en son sein des Commissions spéciales d'enquête ou d'investigation avec composition proportionnelle aux membres de tous les groupes du Conseil régulièrement constitués.
2. La commission d'enquête développe des activités finalisées à une meilleure connaissance des thèmes, des faits et/ou des besoins de la Communauté locale; la commission d'investigation peut être constitué pour vérifier des responsabilités, des fautes ou, en général, des situations pathologiques de la vie administrative.
3. Le conseiller, appartenant à la minorité, qui a remporté le nombre de vote majeur de la part des membres des minorités, suite à la votation qui leurs est réservée dans la séance d'institution de la commission, est nommé à la présidence.
4. La commission oeuvre dans le cadre du mandat qui lui est confié ; elle utilise les structures et le personnel que l'organisme a mis à sa disposition et prend fin selon le délai fixé par la délibération initiale.
5. La commission a le pouvoir d'acquérir les informations des administrateurs et des fonctionnaires qui sont, dans ce cadre, libérés du secret d'office et sont tenus à fournir tous les actes requis.
6. Le règlement sur le fonctionnement du conseil discipline l'élection du président et le fonctionnement de la Commission.

#### Art. 11 - Formes de participation des minorités

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

#### Art. 12 - Déchéance pour absence

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

#### Art. 13 - Fonctionnement du Conseil

1. Le Conseil adopte, à la majorité absolue des votes, le règlement disciplinant son fonctionnement et celui des commissions d'instruction éventuellement prévues, en conformité aux principes suivants :
  - le Conseil se réunit en session ordinaire, pour l'approbation du bilan de prévision et du compte rendu ;
  - en sessions extraordinaires ou d'urgence dans tous les autre cas ;
  - les avis de convocation doivent parvenir avec une anticipation convenable au domicile déclaré par le conseiller, à travers tout moyen de transmission qui en documente l'envoi ; en

cas d'urgence, la consigne doit avoir lieu au moins 24 heures avant la date fixée pour la réunion ;

- la réunion est valable si au moins la moitié des conseillers assignés est présente, exclu le Maire. En seconde convocation la réunion est valable avec la présence d'un tiers des conseillers assignés, exclu le maire;
- aucun thème ne peut être mis en discussion, si le Maire n'a pas informé de façon adéquate et préventives les membres du Conseil et chaque conseiller. Pour cette raison les dossiers relatifs aux propositions inscrites à l'ordre du jour sont déposés au moins 48 heures avant la séance, par le Secrétaire communal ;
- le Maire a des pouvoirs de convocation et de direction des travaux afin de garantir le déroulement du débat selon les règles démocratiques et d'atteindre des décisions rapides et efficaces ; tout renvoi est motivé ;
- une période de temps maximale est fixée pour les interventions individuelles, pour les répliques et pour les déclarations de vote ;
- le Maire adjoint de provenance externe n'a pas droit de vote quand il participe aux séances à la place du Maire.

## ***Section II - La Junte communale***

### Art. 14 - La Junte communale

1. La Junte est l'organe de gouvernement de la Commune.
2. Elle conforme son activité aux principes de collégialité, transparence et d'efficacité.
3. Elle adopte tous les actes concrets, aptes à la réalisation des objectifs et des finalités de l'Organisme dans le cadre des orientations générales et en tant que réalisation des actes fondamentaux approuvés par le Conseil communal.
4. La Junte examine de façon collégiale les thèmes à proposer au Conseil communal.

### Art. 15 - Composition

1. La Junte est composée du Maire et de quatre assesseurs.
2. Le Maire peut nommer les assesseurs parmi les conseillers communaux ou en dehors de ceux-ci, à condition qu'ils soient en possession du droit d'éligibilité et de compatibilité à la charge de Conseiller communal.
3. Le choix de l'assesseur externe est nécessaire quand, dans le cadre de la majorité, la professionnalité ou la disponibilité adéquate ne sont pas présentes.
4. La Junte est nommée par le Maire, qui en donne communication au Conseil durant la première séance successive aux élections.

### Art. 16 - Attributions

1. L'adoption de tous les actes d'administration et de gestion ayants un contenu général ou discrétionnaire et de tous les actes qui doivent être adoptés par un organisme collégial et qui ne rentrent pas dans les compétences exclusives du Conseil sont de compétence de la Junte communale.
2. Les compétences de la Junte ont un caractère résiduel par rapport aux compétences assignées par la Loi au Conseil communal et par la Charte présente au Maire, au Secrétaire communal, au Directeur général et aux fonctionnaires responsables des services.
3. La Junte collabore avec le Maire pour l'application des orientations générales du Conseil : elle fait rapport annuellement au Conseil sur ses activités et développe des activités de proposition et d'impulsion envers cet organisme;
4. La Junte accomplit les fonctions qui lui sont attribuées, à travers des dispositions délibératives générales. Dans ces dispositions elle indique le but et les objectifs poursuivis, les moyens et les

critères auxquels les bureaux devront se tenir dans l'exercice des compétences de gestion et d'exécution qui leurs sont attribués par la Loi et par la Charte.

### ***Section III - Le Maire***

#### **Art. 17 - Le Maire**

1. Le Maire est l'organe responsable de l'administration de la Commune. A ce titre il représente l'Organisme, il convoque et dirige la Junte et le Conseil, dirige le fonctionnement des services et des bureaux et l'exécution des actes.
2. Le Maire a les compétences et les pouvoirs d'orientation, de vigilance, et de contrôle de l'activité des assesseurs et des structures de gestion et d'exécution.
3. La loi discipline les modalités d'élection, les cas d'incompatibilité à la charge de Maire, l'entrée en charge, le statut et les causes de cessation de la charge.
4. Outre les compétences indiquées par la loi, des attributions d'administration et de vigilance et des pouvoirs d'auto organisation des compétences liées à la charge sont assignés au Maire par la présente Charte et par les règlements.

#### **Art. 18 - Attribution d'administration**

1. Le Maire:
  - a. a la délégation générale de l'Organisme;
  - b. a la direction unitaire et la coordination de l'activité politique administrative de la Commune ;
  - c. coordonne l'activité de chaque assesseur;
  - d. donne des directives au Secrétaire communal et au Directeur général, si nommé, relatives aux orientations de la fonction de vigilance sur toute la gestion administrative des bureaux et des services ;
  - e. présente, dans les 60 jours qui suivent la première séance du Conseil, en accord avec la Junte, les lignes de programmation relatives aux actions et aux projets à réaliser durant le mandat;
  - f. nomme, désigne et révoque, sur la base des orientations établies par le Conseil, les représentants de la Commune auprès des organismes, des entreprises et des institutions ;
  - g. favorise et assure des initiatives ayants pour objet la conclusion d'accords de programmes avec tous les sujets publics prévus par la loi, en accord avec la Junte et/ou le Conseil communal, selon leurs compétences respectives.
  - h. peut conclure des accords avec les sujets intéressés afin de déterminer le contenu discrétionnaire de la disposition finale ;
  - i. convoque les meetings pour les référendums communaux ;
  - j. assigne les appartements du bâtiment résidentiel public, en accord avec la Junte ;
  - k. adopte les dispositions relatives au personnel, qui ne sont pas assignées par la loi et par le règlement à la Junte, au Secrétaire communal, et au Directeurs général ;
  - l. coordonne et réorganise sur la base des orientations exprimées par le Conseil communal et dans le cadre des critères éventuellement indiqués par la région, les horaires des exercices commerciaux, des services publics et, en accord avec les responsables compétents, pour le territoire, des administrations intéressées, les horaires d'ouverture au public, afin d'harmoniser la mise en œuvre, avec les exigences globales et générales des usagers.
  - m. fait parvenir au bureau du Secrétaire communal l'acte de démission pour que le Conseil communal prenne acte de la déchéance de la Junte.

## Art. 19 - Attribution de vigilance

1. Le Maire:
  - a. acquiert directement auprès des bureaux et des services les informations et les actes, mêmes ceux réservés;
  - b. réalise, à travers le secrétaire Communal, des enquêtes et des vérifications administratives sur toute l'activité de la Commune;
  - c. contrôle l'activité urbanistique et du bâtiment ;
  - d. accomplit les actes de conservation des droits de la Commune;
  - e. peut disposer l'acquisition des actes, des documents et des informations, auprès des entreprises spéciales, des institutions et des sociétés par action, appartenants à l'Organisme, à travers leurs représentants légales et en informe le Conseil communal ;
  - f. favorise et assume des initiatives aptes à assurer que les bureaux, les services, les entreprises spéciales, les institutions et sociétés appartenants à la Commune, accomplissent leurs activités en suivant les objectifs indiqués par le Conseil et de façon cohérente avec les orientations de réalisation exprimées par la Junte.

## Art. 20 - Attribution d'organisation

1. Le maire :
  - a. établit, en accord avec la Junte, les thèmes relatifs à l'ordre du jour des séances, il s'occupe des convocations du Conseil communal, et le dirige conformément au règlement. Quand la demande est formulée par 1/5 des conseillers il pourvoit à la convocation dans les 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, dispose par un acte formel ou informel la convocation de la Junte et la dirige ;
  - d. délègue au Secrétaire communal, la souscription d'actes spécifiques et particuliers, qui ne rentrent pas dans les attributions déléguées aux assesseurs ;
  - e. reçoit les interrogations et les motions à soumettre au Conseil ;
  - f. informe la population de situations particulières de danger causées par des calamités naturelles.
2. Le Maire en tant qu'officiel de gouvernement accomplit les charges qui lui sont attribuées par la loi et adopte par des actes motivés et dans le respect des principes généraux du système juridique, des dispositions contingentes et urgentes en matière de santé et hygiènes, du bâtiment, et de la police locale, afin de prévenir et éliminer les dangers graves qui menacent les habitants.

## Art. 21 - Procurations et charges

1. Le Maire a la faculté d'assigner l'exercice de ses attributions aux assesseurs.
2. Les fonctions d'officiel de Gouvernement peuvent être objet de procuration, conformément à la loi. Les dispositions urgente et contingentes font exception ; elles restent de compétence exclusive du Maire ou de qui le substitue légalement.
3. Le Maire ne peut déléguer sa compétence générale de chef et responsable de l'administration ou déléguer par procuration toutes ses actions et compétences.
4. La procuration peut être permanente ou temporaire, générale pour certaines matières, et spéciale pour l'exécution d'actes singuliers ou de procédures.
5. Le pouvoir du délégué concourt avec celui du Maire, mais ne le substitue pas, même après la procuration. Le Maire peut continuer à exercer ses fonctions et compétences sans aucune limitation.

6. La procuration peut comprendre l'accomplissement de toute la procédure administrative relative au pouvoir délégué, de la phase d'instruction à celle d'émanation des actes à valence externe.
7. La procuration peut être modifiée ou révoquée par le délégant en tout moment et sans motivation, étant accordée et tant qu'acte purement discrétionnaire dans l'intérêt de l'administration.
8. Les procurations par secteurs homogènes sont communiquées au Conseil et transmises au Préfet.
9. Le Maire peut charger les assesseurs et les conseillers d'accomplir des activités d'instruction et d'études de certains problèmes ou projets ou de s'occuper de certaines questions dans l'intérêt de l'administration.
10. Ces charges ne sont pas objet d'une procuration de compétences et ne portent pas à une procédure administratif ayant une efficacité externe.
11. La procuration de la seule signature n'est pas consentie.

#### Art. 22 - 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. Les assesseurs, en cas d'absence ou d'empêchement du Maire adjoint, exercent les fonctions substitutives de Maire, selon l'ordre d'ancienneté, donné par l'âge.
3. La communication ayant pour objet la procuration générale du Maire au Maire adjoint, doit être adressé au Conseil et aux organes prévus par la Loi.



## TITRE II - ORGANES BUROCRATIQUES ET BUREAUX

### Section I – Le Secrétaire communal

#### Art. 23 - Le Secrétaire communal

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

#### Art. 24 - Fonctions

1. Le Secrétaire exerce les fonctions qui suivent:
  - a. il accomplit les devoirs de collaboration et les fonctions d'assistance juridique administrative aux organes de l'organisme sur la conformité de l'action administrative aux lois, à la charte et aux règlements ;
  - b. il participe avec des fonctions de consultation, de referant et d'assistance aux réunions du Conseil et de la Junte et s'occupe de la verbalisation ;
  - c. il gère les contrats dans lesquels l'Organisme est partie active et il authentique les écrits privés et les actes unilatéraux dans l'intérêt de l'organisme ;
  - d. il délivre les avis prévus à l'art 53, alinéa 2 de la loi 08.06.1999, n.142.
  - e. En outre, si le Maire charge le Secrétaire communale de la fonction de Directeur général, à la place de nommer le directeur en convention avec d'autres communes, le Secrétaire remplit les fonctions qui suivent:
  - f. il dirige la réalisation des fonctions des responsables des bureaux et coordonne leurs activités :
  - g. il assume la responsabilité directe des bureaux et des services pour lesquels la dotation organique ne prévoit pas un responsable ;
  - h. il pourvoit à réaliser les orientations et les objectifs établis par les organes de gouvernement de l'Organisme, selon les directives imparties par le Maire ;
  - i. il dirige la gestion de l'Organisme, en poursuivant les niveaux optimaux d'efficacité et d'efficacités ;
  - j. il prédispose le plan détaillé des objectifs prévus à la lettre a) de l'alinéa 2 de l'article 40 du décret législatif 25 février 1995, n. 77 et la proposition du plan exécutif de gestion prévu à l'article 11 du décret législatif n.77 de 1995. ;
  - k. il préside les commissions de concours ;
  - l. il préside le bureau pour les procédures disciplinaires ;
  - m. il préside la cellule d'évaluation.

### **Section II - Le Directeur général**

#### Art. 25 - Le Directeur général – Nomination

1. Il est consenti de procéder à la nomination du Directeur général après la stipulation d'une convention avec d'autre Communes, quand les populations sommées à celle de la Commune de Pinasca, arrivent à quinze mille habitants.
2. Dans l'hypothèse de l'alinéa 1 les critères, les procédures et les compétences pour la nomination, la durée en charge et la révocation du Directeur général sont établis par la convention.

3. La compétence à délibérer la convention est du Conseil communal.
4. Le Directeur général est choisi parmi les experts d'organisation de l'entreprise et / ou d'administration publique sur la base de curricula formatifs et professionnels qui en prouvent les capacités de gestion et d'organisation.
5. En alternative à ce qui est indiqué par l'alinéa 1, la charge de Directeur général peut être conférée au Secrétaire communal, par le Maire, selon ce qui est prévu à l'art 23, alinéa 4, de cette présente Charte.

#### Art. 26 - Compétences du Directeur général

1. Le Directeur général a compétence pour :
  - les attributions définies à l'art. 16 du Décret Législatif 29/93 et successives modifications et intégrations;
  - l'organisation de l'organisme ;
  - la réalisation des orientations et des objectifs déterminés par les organes politiques, en se servant des responsables des secteurs ;
  - la direction générale de gestion de l'organisme en garantissant la réalisation des niveaux optimaux d'efficience et d'efficacité ;
  - la proposition du Plan Exécutif de Gestion prévu à l'art. 11, du Décret Législatif n.77/95 qui doit être soumis à l'approbation de la Junte par l'intermédiaire du Maire ;
  - la prédisposition du plan détaillé des objectifs prévus à l'art. 40, alinéa 2, lettre A) du Décret Législatif 77/95 ;
  - la coordination et la direction des responsables de secteurs et des responsables des services ;
  - la définition des critères généraux d'organisation des bureaux, après avoir communiqué l'information aux représentantes syndicales et dans le respect de l'art. 5 du Décret Législatif 29/93 et des directives du chef de l'administration ;
  - l'adoption de mesures pour l'analyse et l'évaluation des coûts de chaque secteur, conformément à l'art. 18, alinéa 1, du Décret Législatif 29/93 ;
  - la détermination des horaires de service, de travail et d'ouverture au public, après avoir informé les délégations syndicales et avoir effectué un éventuel examen joint et dans le respect des critères définis à l'art.5, lettre d), 17, alinéa 2 et 60 du Décret Législatif 29/93 des contrats collectifs et du pouvoir de coordination du Maire prévu à l'art 36, alinéa 3, Loi n.142/1990 ;
  - l'adoption de mesures pour l'interconnexion entre les secteurs de l'administration et avec les autres administrations conformément respectivement aux articles 5 lettre b) et 11, alinéa 11 du Décret Législatif 29/93 ;
  - l'adoption des actes de compétence des responsables de secteur défaillant, après sommation ;
  - tout autre compétence attribuée au Directeur par la présente Charte.
2. Le Maire peut assigner au Directeur général la gestion d'un ou de plusieurs secteurs, quand il le retient utile pour le travail entre secteurs ou relativement à la complexité et à la gestion, avec tout effet conséquent conformément au Décret Législatif 77/95 et aux modifications et intégrations successives.

### ***Section III - Les bureaux***

#### Art. 27 - La Structure de l'organisation

1. Le système des bureaux et des services se conforme au principe de séparation des compétences, selon lequel les fonctions d'orientation et de contrôle sur la réalisation des objectifs est de compétence des organes politiques; les compétences de gestion sont des organes non politiques.
2. En particulier, les organes politiques ont compétence pour :
  - les activités de programmation et d'orientation, à travers la définition des objectifs ;

- les activités de contrôle sur la réalisation des objectifs en se servant aussi de la cellule d'évaluation.
  - l'examen des ressources humaines, matérielles et économiques -financières à destiner aux différentes finalités et répartition entre les différents secteurs.
3. Les responsables des bureaux et/ou des services sont compétents pour tous les actes de gestion financière, technique et administrative, y compris ceux qui ont une valence externe.
  4. Le règlement sur le système des bureaux et des services définit la structure de l'organisation de l'organisme, les compétences des figures qui la composent, les modalités pour la nomination.
  5. Les responsables des bureaux et des services sont nommés par le Maire, après avoir consulté le Secrétaire ou, si nommé, le Directeur général, sur la base de critères de professionnalité montrés ou d'expérience acquise.
  6. L'attribution de fonctions de haute spécialisation peut être accordée à des sujets externes au personnel, à travers des contrats à temps déterminé ou des conventions avec d'autres organismes, dans le respect des modalités établies par le règlement sur le système des bureaux et des services.

#### Art. 28 - Le Huissier communal

1. La Commune a un ou plusieurs huissiers parmi le personnel subordonné, y compris le personnel de police locale, nommé par le Maire sur la bases des charges formellement attribuées. La disposition de nomination est communiquée, pour connaissance, au Préfet.
2. Les huissiers notifient les actes de l'Administration communale quand il n'y a pas la possibilité d'exécuter les notifications de façon utile à travers le service postal ou tout autre forme de notification prévue par la loi. Les actes peuvent être notifiés à d'autres administrations publiques qui en fasse demande. En tous cas les compétences spécifiques prévues par des normes de lois, sont faites sauves.

### TITRE III - LES SERVICES

#### Art. 29 - 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 civils, 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 sous les formes qui suivent :
  - a. en économie, quand à cause des dimensions modestes ou des caractéristiques du service il n'est pas opportun de constituer une institution ou une entreprise ;
  - b. en concession à des sujets tiers à cause de raisons techniques, économiques et d'opportunité sociale ;
  - c. à travers des entreprises spéciales, pour la gestion aussi de plusieurs services ayant une valence d'entreprise ;
  - d. à travers des institutions pour l'exercice de services sociaux n'ayant aucune valence d'entreprise ;
  - e. à travers des sociétés par action ayants un capital public local prévalant quand la participation d'autres sujets publics ou privés est opportune 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 aux fins de réaliser la lettre b).

#### Art. 30 - Institutions et entreprises spéciales

1. Si l'administration communale décide de se servir, pour la gestion des services publics, de formes relatives à l'entreprise spéciale ou à l'institution, elle procède dans la manière suivante:
  - le Conseil communal approuve la charte de l'entreprise spéciale à la majorité absolue 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, outre posséder les conditions requises pour l'éligibilité ou la comptabilité à la charge de conseiller, présentent les conditions requises de professionnalité et/ou des capacités administratives prouvées.
2. La révocation des administrateurs de l'entreprise peut advenir de la même manière pour des causes appréciables et justifiées.
3. Les dispositions précédentes s'observent aussi pour l'institution, organisme utilitaire de la Commune pour l'exercice des 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 - LE CONTROLE

### Art. 31 - Principes et critères

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

### Art. 32 - Le Réviseur des comptes

1. Le Réviseur des comptes doit posséder les conditions requises prescrites par les normes sur le système des autonomies locales, et doit posséder les conditions d'éligibilité fixées par la loi pour l'élection à Conseiller communal et ne pas présenter de cas d'incompatibilité.
2. Le règlement discipline les modalités de déchéance en appliquant, si compatibles, les normes du code civil relatives aux Maires des sociétés par action.
3. 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.

### Art. 33 - Contrôle de gestion

1. Pour définir le système complexe des contrôles internes de l'Organisme, le règlement identifie des méthodes, des indicateurs et des paramètres en tant qu'instruments de support pour l'évaluation d'efficacité, d'efficacités et d'économie des résultats remportés par rapport aux programmes et aux coûts soutenus.
2. La technique du contrôle de gestion doit construire des indicateurs appropriés et vérifier périodiquement :
  - a. la congruité des résultats par rapport aux prévisions ;
  - b. la quantification économique des coûts soutenus pour la vérification de cohérence avec les programmes approuvés ;
  - c. le contrôle d'efficacité, d'efficacités de l'activité administrative effectuée ;
  - d. le contrôle des éventuels écarts négatifs entre le projet, la réalisation effective et l'identification des responsabilités relatives.
3. Pour l'exercice du contrôle de gestion la Commune peut se servir, à travers des charges et des conventions, de professionnalités externes à l'organisme ou de sociétés et d'organismes spécialisés.

## *II<sup>ème</sup> Partie*

---

### *TITRE I<sup>er</sup> - FORMES ASSOCIATIVES ET DE COOPERATION*

#### *Art. 34 - Principes généraux*

1. La Commune conforme son activité au principe associatif et de coopération dans les rapports avec les autres Communes, avec le Communauté de Montagne, la Province et la Région, dans l'exercice de ses fonctions et pour la gestion optimal des services.

#### *Art. 35 - Le consortium*

1. Le consortium est institué pour la gestion de ces services qui, pour des raison de fonction ou pour des caractéristiques dimensionnelles, nécessitent d'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, 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. 36 - 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 raccord et la coordination entre les différents sujets de l'administration locale, régionale et centrale.
2. À 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 ait une compétence primaire ou prévalente de la Commune.

#### *Art. 37 - Conventions*

1. La Commune conclut des conventions avec d'autres communes, avec la Communauté de Montagne, la Province ou d'autres organismes 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 pour 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 contractants, les rapports financiers et les obligations de garantie réciproque.
4. La convention peut prévoir aussi la constitution de bureaux communaux, qui oeuvrent avec le personnel détaché des organismes participants, auxquels confier l'exercice des fonctions publiques à la place des organismes participants à l'accord, ou la délégation de fonction de la part d'organismes participants à l'accord en faveur d'un de ceux-ci, qui œuvre à la place et pour les organismes délégants.

#### *Art. 38 - Union de Communes*

1. La Commune peut s'unir à d'autres communes, si possibles avoisinantes, pour exercer conjointement une pluralité de fonctions et de compétences.
2. L'acte constitutif et la charte de l'union sont approuvés par les conseils des communes participantes par les procédures et les majorités demandées pour les modifications de la Charte.

La Charte identifie les organes de l'union, les modalités pour la constitution, les fonctions remplies par l'union et les ressources, conformément à l'art. 26 de la loi n. 142/1990.

## TITRE II - PARTICIPATION POPULAIRE

### Art. 39 - 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 puissent 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 objets d'un règlement prévu à cet effet.

### Art. 40 - Valorisation des formes associatives et des organes de participation

1. L'administration communale favorise l'activité des associations, des comités ou des organismes qui œuvrent sur le territoire, porteurs d'intérêts répandus ou de hautes valeurs culturelles, économiques et sociales, ou qui encouragent des activités touristiques, réceptives et sportives.
2. À cette fin la participation de ces organes à la vie administrative de l'organisme 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 avec la concession de subventions, de contributions, d'allocations et d'aides financiers, ainsi qu'avec l'attribution d'avantages économiques de tout genre, à soutien des initiatives promues par les organes dont il est fait mention par le premier alinéa, en prédéterminant les formes dans un règlement prévu à cet effet.

### Art. 41 - Association touristique Pro Loco

1. La Commune reconnaît à l'association touristique Pro Loco le rôle d'instrument de base pour la sauvegarde des valeurs naturelles, artistiques et culturelles, ainsi que de promotion de l'activité touristique culturelle qui se réalise surtout en :
  - a. initiatives vouées à la valorisation touristique et culturelle et de sauvegarde du patrimoine historique, culturel, du folklore et de l'environnement de la localité et des recherches historico- géographiques- scientifiques sur le territoire ;
  - b. initiatives vouées à attirer le tourisme vers la localité et à améliorer les conditions générales de séjour;
  - c. initiatives aptes à favoriser, à travers la participation populaire, les objectifs sociaux du tourisme ;
  - d. assistance et information touristique.
  - e. activités récréatives en général.
2. La Commune fournit à la Pro Loco, pour soutenir la promotion des activités, une contribution financière annuelle, inscrite dans le bilan communal de prévision et à verser en une seule solution ou en plusieurs versements sur la base d'un programme des activités prévus dans l'année et d'un bilan préventif des dépenses.

### Art. 42 - 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 réalisation des initiatives.
2. Les consultations peuvent se dérouler sous forme de confrontation directe par assemblée, interlocution à travers des questionnaires, avec 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 proposant et leur indiquer les bureaux adéquats pour suivre les pratiques.
5. Les consultations ne peuvent pas avoir lieu en correspondance d'autres opérations de vote.

#### Art. 43 - 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 tutelle meilleur des intérêts collectifs.
2. Les pétitions doivent être souscrites par au moins 50 électeurs, pour être prises en considération.
3. Le Maire confie les instances, les pétitions et les propositions aux organes compétents par 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. 44 - 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 et pour l'abrogation totale ou partielle de normes réglementaires émises par la Commune ou pour révoquer des actes administratifs ayant un contenu général.
2. Les référendums ne peuvent être fixés sur des matières ayant pour objet la révision de la Charte, des tributs locaux et des tarifs, sur l'activité administrative limitée par des lois étatiques ou régionales, sur des matières qui ont déjà été objet de consultation référendaire pendant le mandat administratif.
3. Les consultations référendaires ne peuvent avoir lieu en correspondance avec d'autres opérations électorales provinciales, communales et de la circonscription.
4. Les sujets qui peuvent promouvoir le référendum sont :
  - a. le 20 % du corps électoral ;
  - b. les deux tiers des conseillers assignés à la Commune.
5. 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.
6. Les référendums ne peuvent être valides si au moins la moitié plus un des ayants droits n'a participé à la votation ; la proposition est approuvée si elle a obtenu la majorité des votes validement exprimés.

#### Art. 45 - Effets des référendums

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 deux tiers des conseillers assignés à la Commune.

#### Art. 46 - 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. 47 - Le droit d'information

1. Tous les actes de l'administration, des entreprises spéciales et des institutions sont publics, dans les limitations 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. 48 - Le défenseur civique

1. Pour l'amélioration de l'action administrative de l'Organisme et de son efficacité, la Commune institue le défenseur civique qui remplit le rôle de garant de l'impartialité et du bon déroulement de l'administration publique communale, en signalant au Conseil communal les abus, les dysfonctions, les carences et les retards de l'administration envers les habitants.
2. Le défenseur civique est nommé par le Conseil communal à la majorité absolue des membres et à scrutin secret.
3. Le défenseur civique dure en charge pour la même période de temps du Conseil communal qui l'a élu et, avant d'assumer les fonctions, il prête serment devant le Maire en jurant de remplir le mandat reçu dans l'intérêt des habitants et dans le respect des lois.
4. La fonction de défenseur civique peut être remplie en forme associée et coordonnée avec d'autres communes, après l'approbation d'une convention qui en discipline l'exercice.

### TITRE III - FONCTION NORMATIVE

#### Art. 49 - La Charte

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

#### Art. 50 - La révision de la Charte

1. Les modifications et l'abrogation de la Charte sont délibérées dans le cours des séances du Conseil communal par la procédure établie par les alinéas 31 et 41 de l'art 4 de la loi 8 juin 1990, n.142.
2. La proposition de délibération d'abrogation totale de la Charte doit être présentée au Conseil communal contextuellement à celle de 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 refusée par le Conseil communal, ne peut être renouvelée jusqu'à que le Conseil qui l'a refusée reste en charge.

#### Art. 51 - 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 affiché 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.
3. La présente Charte entre en vigueur 30 jours 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. 52 - 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. 40.
3. Les règlements sont objets 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 assurent la connaissance effective. Ils doivent en outre être accessibles à quiconque veuille les consulter.

#### Art. 53 - Ordonnances

1. Les responsables des bureaux émettent des ordonnances, ayant un caractère ordinaire, dans leurs compétences de gestion, 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 veuille les consulter.
3. Le Maire émet des ordonnances contingentes et urgentes sur les matières et pour les finalités citées par le deuxième alinéa de l'art, 38 de la loi 8 juin 1990, n. 142, 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 3.

<b>I<sup>ÈRE</sup> PARTIE</b> .....	<b>1</b>
<b>DISPOSITIONS GENERALES</b> .....	<b>2</b>
Art. 1 - Dénomination et nature juridique .....	2
Art. 2 - Finalités .....	2
Art. 3 - Fonctions .....	2
Art. 4 - Siège .....	2
Art. 5 - Signes distinctifs.....	3
<b>TITRE I<sup>er</sup> - ORGANISMES INSTITUTIONNELS</b> .....	<b>3</b>
Art. 6 - Organes .....	3
<i>Section I - Le Conseil communal</i> .....	3
Art. 7 - Le Conseil communal .....	3
Art. 8 - Compétences et attributions .....	3
Art. 9 - Lignes de programmation de l'action de gouvernement de l'organisme .....	3
Art. 10 - Commissions d'enquêtes et d'investigations .....	4
Art. 11 - Formes de participation des minorités .....	4
Art. 12 - Déchéance pour absence.....	4
Art. 13 - Fonctionnement du Conseil.....	4
<i>Section II - La Junte communale</i> .....	5
Art. 14 - La Junte communale .....	5
Art. 15 - Composition.....	5
Art. 16 - Attributions .....	5
<i>Section III - Le Maire</i> .....	6
Art. 17 - Le Maire .....	6
Art. 18 - Attribution d'administration .....	6
Art. 19 - Attribution de vigilance .....	7
Art. 20 - Attribution d'organisation .....	7
Art. 21 - Procurations et charges.....	7
Art. 22 - Le Maire adjoint.....	8
<b>TITRE II - ORGANES BUROCRATIQUES ET BUREAUX</b> .....	<b>9</b>
Section I – Le Secrétaire communal.....	9
Art. 23 - Le Secrétaire communal.....	9
Art. 24 - Fonctions .....	9
<i>Section II - Le Directeur général</i> .....	9
Art. 25 - Le Directeur général – Nomination.....	9
Art. 26 - Compétences du Directeur général.....	10
<i>Section III - Les bureaux</i> .....	10
Art. 27 - La Structure de l'organisation .....	10
Art. 28 - Le Huissier communal.....	11
<b>TITRE III - LES SERVICES</b> .....	<b>12</b>
Art. 29 - Services publics locaux.....	12
Art. 30 - Institutions et entreprises spéciales .....	12
<b>TITRE IV - LE CONTROLE</b> .....	<b>13</b>
Art. 31 - Principes et critères.....	13
Art. 32 - Le Réviseur des comptes .....	13
Art. 33 - Contrôle de gestion .....	13

<b>II<sup>ÈME</sup> PARTIE</b> .....	<b>14</b>
<b>TITRE I<sup>er</sup> - FORMES ASSOCIATIVES ET DE COOPERATION</b> .....	<b>14</b>
Art. 34 - Principes généraux.....	14
Art. 35 - Le consortium .....	14
Art. 36 - Accords de programme .....	14
Art. 37 - Conventions .....	14
Art. 38 - Union de Communes .....	14
<b>TITRE II - PARTICIPATION POPULAIRE</b> .....	<b>16</b>
Art. 39 - Participation.....	16
Art. 40 - Valorisation des formes associatives et des organes de participation .....	16
Art. 41 - Association touristique Pro Loco.....	16
Art. 42 - Formes de consultation populaire.....	16
Art. 43 - Instances, pétitions et propositions .....	17
Art. 44 - Référendum .....	17
Art. 45 - Effets des référendums .....	17
Art. 46 - Le droit d'accès .....	17
Art. 47 - Le droit d'information .....	18
Art. 48 - Le défenseur civique.....	18
<b>TITRE III - FONCTION NORMATIVE</b> .....	<b>19</b>
Art. 49 - La Charte.....	19
Art. 50 - La révision de la Charte .....	19
Art. 51 - Entrée en vigueur.....	19
Art. 52 - Règlements.....	19
Art. 53 - Ordonnances .....	19