

Message du Conseil communal au Conseil général N° 43 du 17 novembre 2014

Objet : Création d'un poste de juriste

1. EXPLICATIONS

Le comité de fusion n'avait pas prévu un poste de juriste dans l'organisation de la future commune de Haute-Sorne.

Entretiens, il s'est avéré que la nouvelle commune devait délivrer les grands permis de construire. Cette tâche devait être assurée par le Canton durant encore quelques années, selon des promesses orales de responsables cantonaux. Malheureusement, dès le 1^{er} janvier 2013, le Canton a exigé l'application stricte de la loi : "Les communes de plus de 5000 habitants délivrent les grands permis". Cette tâche non prévue obligea le Conseil communal à prendre des dispositions urgentes et dès le mois de février 2013, confia une partie de cette lourde responsabilité à un consultant externe, ancien haut fonctionnaire à la retraite du Canton.

Le travail de ce consultant consistait à faire l'examen d'entrée des grands permis, entre 30 et 40 grands permis par an, d'assister le conseiller communal aux séances de conciliation, de rédiger les décisions sur opposition, de préparer les dossiers et d'assister le Maire et le Conseiller communal aux séances du tribunal de première instance et au tribunal cantonal. Trois séances devant les tribunaux ont eu lieu en 2013 – 2014.

En septembre 2014 cet émérite consultant a informé le Conseil communal de son intention d'arrêter son travail au sein de la commune afin de profiter pleinement de sa retraite à partir de janvier 2015.

Dès lors, le Conseil communal a imaginé plusieurs hypothèses (externaliser l'expertise ou engager un juriste spécialisé) afin d'assumer ces tâches à hautes responsabilités. Après en avoir discuté avec le service de l'urbanisme et avec les responsables de l'administration, le Conseil communal estime que l'engagement d'un(e) juriste à temps partiel est la meilleure solution, aussi bien du point de vue efficacité que du point de vue "coûts". A ce sujet, les frais engendrés par le poste de consultant externe figurent actuellement déjà dans les comptes du service de l'urbanisme, ils ne seraient que reportés sur ce nouveau poste.

Les tâches dévolues à la commune sont de plus en plus complexes et leur approche au niveau juridique requiert des connaissances très techniques. Les citoyens et autres instances utilisent de plus en plus leur droit d'opposition ou de recours. Une décision prise mal à propos ou avec un vice de forme peut être cassée par les instances supérieures, entraînant des frais et même des indemnités qui pourraient s'avérer conséquentes pour la commune.

La nouvelle loi sur les marchés publics en est un exemple caractéristique : si la décision d'adjudication est cassée après un recours, l'entreprise lésée peut être amenée à demander une indemnité qui pourrait être conséquente (frais engagés dans du personnel supplémentaire, un équipement ou du matériel spécifique, etc.).

La mise en application de la nouvelle LAT sera également très délicate et elle fera probablement l'objet de très nombreux litiges, oppositions et recours. Les décisions prises devront être juridiquement inattaquables dans leur fond et dans leur forme. L'aspect juridique de tous les règlements communaux qui doivent être mis à jour est aussi important et complexe. Les contrats de travail nécessitent également une étude juridique spécifique.

Le Conseil communal propose donc que le Conseil général ratifie la décision de créer un poste de juriste à temps partiel dès le 1^{er} janvier 2015. L'adoption du nouveau règlement sur les émoluments, ajouté à la prise en compte des frais de l'actuel conseiller externe, devraient permettre de couvrir une grande partie voire la totalité des charges de ce nouveau poste.

Les tâches et le cahier des charges de juriste de la commune HS seraient les suivants :

Urbanisme

Permis :

1. Contrôler les permis, petits et grands, au point de vue juridique.
2. Assister aux séances de conciliation, de plus en plus complexes et nombreuses (20 à 30 séances/an).
3. Rédiger les décisions sur opposition : très bonnes connaissances des réglementations communales, cantonales et fédérales, ainsi que de la jurisprudence.
4. En cas de recours : rédiger le mémoire pour le tribunal (2 à 3 cas/an).
5. Préparer le dossier et assister le Maire et le Conseiller communal aux séances du tribunal.
6. Analyse du cadre légal par rapport à certains projets complexes ou délicats, en particulier par rapport au voisinage (30 à 50 cas/an).

Police des constructions :

Etablir des avis de droit dans les nombreux cas pendants et futurs concernant la problématique de la police des constructions.

Soumission, adjudication des mandats et travaux, marchés publics :

Examiner, analyser les soumissions, les offres, les adjudications au point de vue juridique.

Administration :

1. Examiner, analyser au point de vue juridique :
 - Tous les contrats liant la Commune.
 - Contrats de travail des employés.
 - Tous les contrats de location et baux à loyer.
 - Divers contrats et engagements de la Commune par rapport à des entreprises, sociétés de village et autres administrations.
 - Les projets et la mise en place des règlements communaux.
 - Toutes les conventions : raccordements, conduites, collecteurs, BKW etc.
 - Contestations de taxes, de factures, et autres problèmes juridiques liés à la comptabilité.
 - Droit aux subventions.
 - Préavis concernant les réponses de l'autorité communale aux diverses consultations cantonales (projets de loi, etc.) ;
 - Appui dans la rédaction de courriers nécessitant la mention d'éléments juridiques

2. Notes internes, préavis ou avis de droit à l'attention du Conseil communal et des services communaux.

2. Préavis des Autorités

Le Conseil communal, le dicastère de l'urbanisme et le dicastère des finances et impôts recommandent à leur majorité d'accepter ce message.

Le Conseil général est invité à faire de même et à édicter l'arrêté le concernant.

Haute-Sorne, 17 novembre 2014

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

**Le Président
Jean-Bernard VALLAT**

**Le Secrétaire
Michel GUERDAT**

