

Commune de
Corminboeuf



BULLETIN D'INFORMATION



N° 1
Janvier 2017

NOUVEAU CONSEIL COMMUNAL 2017-2021



De g. à dr.: Madame Isabelle Bussey, Monsieur Dominique Rhême, Madame Pascale Michel, Monsieur Alain Lunghi (vice-syndic), Monsieur André Bruderer, Madame Anne-Elisabeth Nobs (syndique), Monsieur Claude Baechler, Madame Chantal Angéloz, Monsieur Christian Vorlet

LA PAROLE À LA NOUVELLE SYNDIQUE

Au premier janvier de cette année, une nouvelle commune a vu le jour, réunissant nos anciennes communes de Chésopelloz et de Corminboeuf. Si pour certains il semble simple de n'intégrer «que» 123¹ nouveaux habitants, pour ceux-ci le souci de conserver leur identité et la crainte d'être noyés dans la masse des 2332² autres habitants sont légitimes. Le but premier de cette nouvelle législature sera donc d'arriver à nous considérer tous comme citoyens de la nouvelle commune, chacun avec ses spécificités mais unis dans une communauté de destin. Les collaborations déjà existantes, que ce soit dans les cadres du cercle scolaire, du service du feu ou de la commission culturelle seront des appuis précieux. Des occasions de rencontres, telle en particulier la fête prévue les 9 et 10 septembre 2017 nous permettront d'encore mieux nous connaître, tant les habitants de Chésopelloz que ceux des différents quartiers de Corminboeuf. Dans cette optique, venez nom-

«Tous unis
vers l'avenir
en respectant
le passé»

breux participer à la préparation du cabaret populaire ou à l'atelier d'histoire qui seront autant d'occasions de rapprochements.

Qui dit nouvelle commune dit aussi: nouvelles armoiries – au St-Georges terrassant le dragon se sont jointes les roses de Chésopelloz, nouvelle ligne graphique pour l'ensemble de nos publications, courriers et autres informations générales, voir ce premier bulletin de la nouvelle législature, plus moderne et plus aéré, et enfin nouveau Conseil communal, dont la photo figure ci-avant, qui aura à cœur de mettre en œuvre concrètement les défis engendrés par cette fusion.

Avec l'an neuf, il est de coutume de prendre de bonnes résolutions. Nous nous engageons à être à la fois à l'écoute de nos concitoyens et à leur service, afin que notre nouvelle commune reste un lieu accueillant, ouvert au monde et où il fait bon vivre.

Anne-Elisabeth Nobs

¹ Selon la statistique officielle du 31.12.2015

² Id.

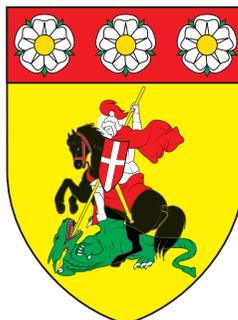
SOMMAIRE

- 2 La photo du nouveau conseil communal 2017-2021
- 3 La parole à la nouvelle syndique M^{me} Nobs
- 5 Convocation à l'assemblée communale ordinaire
- 6- 7 Nouvelle période législative 2017-2021
- 8-28 Règlement du personnel communal
- 29 La Cormin**Boule** vous attend!
- 30-31 Grande fête villageoise pour célébrer la fusion Corminbœuf-Chésopelloz
le samedi 10 septembre et le dimanche 11 septembre 2017

CONVOCAATION

à l'assemblée communale ordinaire

Les citoyennes et citoyens actifs
de la commune de CORMINBŒUF
sont convoqués en Assemblée
communale ordinaire, le

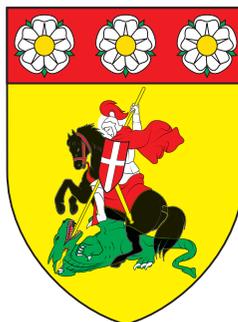


mardi 31 janvier 2017
à 19h30
à la Halle polyvalente
de Corminbœuf

ORDRE DU JOUR:

1. Procès-verbal de l'Assemblée communale ordinaire de Corminbœuf du mardi 13 décembre 2016. Ce procès-verbal ne sera pas lu; il est à disposition à l'administration communale dix jours avant l'Assemblée et est publié sur le site www.corminboeuf.ch.
2. Procès-verbal de l'Assemblée communale ordinaire de Chésopelloz du samedi 14 mai 2016. Ce procès-verbal ne sera pas lu; il est à disposition à l'administration communale dix jours avant l'Assemblée et est publié sur le site www.chesopelloz.ch.
3. Nouvelle période législative 2017-2021
 - 3.1 Election des membres de la commission financière
 - 3.2 Election des membres de la commission d'aménagement
 - 3.3 Election de la commission de naturalisation
 - 3.4 Election d'un membre au Conseil d'Agglomération
 - 3.5 Mode de convocation à l'Assemblée communale pour la nouvelle législature.
4. Délégation de compétence au Conseil communal pour les opérations immobilières au sens de l'article 10 alinéa 1 lettre g de la loi sur les communes jusqu'à concurrence d'une surface de 1000 m² et pour une valeur maximale de 50000 CHF.
5. Approbation du nouveau règlement du personnel.
6. Divers.

LE CONSEIL COMMUNAL



3. NOUVELLE PÉRIODE LÉGISLATIVE **2017-2021**

3.1 Election des membres de la commission financière

La commission financière se compose de 7 membres élus par l'assemblée

3.2 Election des membres de la commission d'aménagement

La commission d'aménagement se compose de 7 membres dont 4 sont élus par l'assemblée

3.3 Election de la commission de naturalisation

La commission de naturalisation se compose de 5 membres élus par l'assemblée

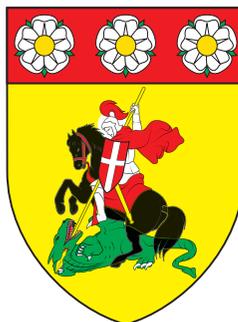
3.4 Election d'un membre au Conseil d'Agglomération

Suite à la démission de M. Dario Viel il y a lieu d'élire un nouveau membre au Conseil d'Agglomération

3.5 Mode de convocation à l'Assemblée communale pour la nouvelle législature

Conformément à l'art. 12 de la loi sur les communes, le Conseil communal propose de reconduire le mode de convocation utilisé durant la période 2011/2016, à savoir:

- ◆ l'envoi «tous ménages» du bulletin communal d'information
- ◆ l'affichage de la convocation au pilier public
- ◆ l'insertion d'un avis dans la feuille officielle.



RÈGLEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL

L'Assemblée communale de la Commune de Corminboeuf

Vu:

- ◆ La loi du 25 septembre 1980 sur les Communes;
- ◆ Le règlement du 28 décembre 1981 d'exécution de la loi sur les communes

Arrête:

Chapitre I: GÉNÉRALITES

	Art. 1 Objet
Objet du règlement	¹ Le présent règlement régit les rapports de travail, de droit public, du personnel communal.
Employeur	² L'employeur, au sens du présent règlement, est la commune.
	³ Le Conseil communal organise les services de la commune et crée les postes nécessaires à cet effet. Il veille à offrir des prestations de qualité par la mise en place d'une administration performante en favorisant la responsabilisation des collaborateurs et des collaboratrices, le travail d'équipe, ainsi qu'un climat respectueux de la personne. Autant que faire se peut, il veille à la répartition équitable, à tous les niveaux, des postes entre les femmes et les hommes. Dans la mesure où les exigences de la commune le permettent, il encourage l'activité à temps partiel.
	Art. 2 Champ d'application
Personnes concernées	¹ Le présent règlement s'applique à toutes les personnes engagées au service de la commune dès la date de son entrée en vigueur.
	² Le Conseil communal établit un inventaire des postes de travail.
	³ Les apprenti-e-s et les mineurs sont soumis aux dispositions fédérales et cantonales sur la formation professionnelle.
	Art. 3 Corps enseignant
Enseignants primaires	¹ Le présent règlement ne s'applique pas aux membres du corps enseignant des classes primaires qui sont soumis à la loi sur le personnel de l'Etat (LPers).
	Art. 4 Autres catégories de personnel
	¹ Le Conseil communal peut engager d'autres catégories de personnel, notamment auxiliaire ou temporaire. Elles sont notamment soumises aux dispositions du Code des obligations et de la Loi sur le Travail et font l'objet d'un contrat de travail spécifique.
	² Pour la rémunération des autres catégories de personnel, le Conseil communal se réfère à l'échelle des traitements ou à défaut aux salaires versés sur le marché du travail, aux conventions collectives et à l'équité à respecter envers les autres collaborateurs et collaboratrices de la commune.
	³ Est considéré comme personnel temporaire le personnel exerçant une activité pour une courte période.
	Art. 5 Droit réservé
	Sont réservés les règlements spéciaux applicables à certaines fonctions expressément désignées par le Conseil communal, notamment celles qui nécessitent de manière régulière ou irrégulière le travail du collaborateur ou de la collaboratrice en dehors des horaires normaux.

Chapitre II: ENGAGEMENT ET RECONNAISSANCE OFFICIELLE

	Art. 6 Engagement
Non-discrimination	¹ Conformément à la Constitution fédérale, toute désignation de personnel, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme.
	² En aucun cas une candidature ne peut être écartée pour une raison liée à l'origine, ainsi qu'en raison d'opinion religieuse, philosophique ou politique, ou pour tout autre motif discriminatoire.
	Art. 7 Examen médical
	L'engagement peut être subordonné aux résultats de l'examen médical ordonné par le Conseil communal. Le ou la candidat-e peut être engagé-e si le médecin privé confirme que son état de santé lui permet d'exercer l'activité prévue. Le coût de l'examen médical est pris en charge par la commune.
	Art. 8 Autorité d'engagement
	L'engagement des collaborateurs et des collaboratrices est du ressort du Conseil communal.
	Art. 9 Contrat d'engagement
	¹ L'engagement du collaborateur ou de la collaboratrice est conclu sous la forme d'un contrat.
	² Il est conclu pour une durée déterminée ou indéterminée.
	³ Le contrat revêt la forme écrite. Toutefois, lorsque le contrat est conclu pour une période inférieure à trois mois et que les circonstances le justifient, le contrat oral suffit.
	Art. 10 Temps d'essai et reconnaissance officielle
Durée du temps d'essai	¹ Le temps d'essai est de 3 mois.
	² Le collaborateur ou la collaboratrice reçoit dès son entrée en service un exemplaire du présent règlement accompagné d'un cahier des charges établi par l'autorité d'engagement et des règlements relatifs à l'institution de prévoyance.
Evaluation	³ Avant la fin de la période d'essai, le collaborateur ou la collaboratrice et le Conseiller ou la Conseillère communal-e responsable du dicastère concerné évaluent, lors d'un entretien, leurs rapports de travail. Le Conseil communal décide, sur la base de cet entretien, l'engagement définitif ou non et communique sa décision à l'employé-e.
	Art. 11 Procédure d'engagement
	En règle générale, les postes à repourvoir font l'objet d'une mise au concours publique, au minimum par affichage au pilier public. Pour répondre aux besoins effectifs de la commune et viser à l'utilisation optimale des compétences et ressources humaines, la voie de promotion interne doit être examinée prioritairement.

Chapitre III: FIN DES RAPPORTS DE TRAVAIL

	Art.12 Résiliation durant le temps d'essai
	Durant le temps d'essai, le contrat est résiliable par les deux parties moyennant un avertissement par écrit 7 jours à l'avance pour la fin d'une semaine de travail.
	Art. 13 Contrat de durée déterminée
	¹ Le contrat de durée déterminée prend fin de plein droit au terme fixé par le contrat.
	² Le terme du contrat peut être fixé par une date ou par l'atteinte d'un objectif. Le renouvellement du contrat nécessite un accord exprès des parties.
	³ Sous réserve des articles 20 et 23, les rapports de service ne peuvent être résiliés de part et d'autre avant le terme fixé que durant le temps d'essai. A défaut ou au-delà de celle-ci, la résiliation n'est possible avant le terme fixé que si le contrat le prévoit expressément, sous réserve de l'article 20.
	Art. 14 Contrat de durée indéterminée
	Le contrat de durée indéterminée est résiliable dans un délai de trois mois pour la fin d'un mois. L'article 15 al. 1-2 est réservé.
	Art. 15 Démission
Résiliation après engagement	¹ Le collaborateur ou la collaboratrice peut démissionner moyennant le respect du délai de résiliation de trois mois pour la fin d'un mois. Tant que l'intérêt du service ne s'y oppose pas, l'autorité d'engagement peut aussi accepter une démission donnée dans un délai plus court.
	² Dans des cas exceptionnels et pour des motifs pertinents d'intérêt public, elle peut exiger du ou de la démissionnaire qu'il ou elle reste en fonction jusqu'à l'entrée en fonction d'un-e remplaçant-e qualifié-e, mais au maximum pendant six mois.
	³ La démission est adressée par pli recommandé à l'autorité d'engagement.
	Art. 16 Résiliation par entente réciproque
	Les rapports de service peuvent être résiliés par entente réciproque pour un terme choisi et des modalités arrêtées par voie conventionnelle.
	Art. 17 Retraite
Retraite ordinaire	¹ L'entrée en retraite a généralement lieu, pour les hommes et les femmes, à l'âge déterminé par la loi fédérale sur l'assurance vieillesse et survivants (LAVS).
Retraite anticipée	² Toutefois, à la demande du Conseil communal ou des intéressé-e-s, la mise à la retraite anticipée peut être acceptée.

Art. 18 Mutation et suppression de poste	
Circonstances	¹ Lorsque les circonstances l'exigent, notamment en cas de réorganisation d'un service ou de suppression d'un poste, le collaborateur ou la collaboratrice fait l'objet d'une mutation temporaire ou définitive.
	² Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a atteint un âge ou a accompli un nombre d'années d'activité définis par le Conseil communal, la mise à la retraite peut aussi être prononcée en lieu et place du licenciement consécutif à une suppression de poste.
	³ Des mesures de formation ou de recyclage peuvent être offertes pour permettre au collaborateur ou à la collaboratrice une meilleure adaptation à sa nouvelle fonction.
Formation	⁴ Lorsque sa fonction est supprimée parce que devenue superflue et qu'il n'est pas possible de lui trouver un emploi dans la commune correspondant à ses capacités et à sa situation antérieure, le collaborateur ou la collaboratrice pourra être licencié-e moyennant un avertissement donné au moins six mois à l'avance, pour la fin d'un mois. Sous réserve de l'alinéa 5, il ou elle recevra une indemnité en fonction de l'âge et des années de service en cas de licenciement ou de transfert à un poste rémunéré à un niveau inférieur.
	⁵ L'indemnité n'est pas due lorsque le collaborateur ou la collaboratrice a refusé une offre de poste équivalent, sur le plan de la rémunération, au poste supprimé. Elle n'est pas due non plus lorsque la commune a procuré au collaborateur ou à la collaboratrice un emploi auprès d'un autre employeur public ou privé, à des conditions comparables à celles dont il ou elle bénéficiait.
Art. 19 Résiliation du contrat de travail par l'employeur pour des motifs liés aux aptitudes ou au comportement	
Renvoi lié aux aptitudes et au comportement	¹ Lorsque le collaborateur ou la collaboratrice ne répond pas ou plus aux exigences de la fonction pour des motifs liés à ses aptitudes ou à son comportement, le Conseil communal peut résilier les rapports de service trois mois à l'avance pour la fin d'un mois. Pendant la période d'essai, le délai de résiliation est de 7 jours pour la fin d'une semaine pour l'ensemble du personnel.
	² Les motifs de la résiliation sont attestés dans le cadre d'une évaluation des prestations semblable à celle de l'art. 10 al.3.
Avertissement	³ Lorsque la résiliation est motivée par le comportement du collaborateur ou de la collaboratrice, elle doit être précédée d'un avertissement écrit de la part du Conseil communal ayant donné la possibilité au collaborateur ou à la collaboratrice de s'amender.

	Art. 20 Renvoi pour de justes motifs
Renvoi pour justes motifs	¹ En cas de manquements graves ou répétés aux devoirs de service, pour d'autres raisons graves ou pour d'autres motifs entraînant notamment une rupture du lien de confiance et qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent plus la continuation des rapports de service, le Conseil communal peut ordonner le renvoi du collaborateur ou de la collaboratrice avec effet immédiat.
Avertissement	² Lorsque les circonstances le permettent, le renvoi est précédé d'un avertissement écrit au sens de l'article 19 al.3.
	Art. 21 Résiliation ou renvoi injustifiés
Conséquences	Lorsque les motifs de licenciement se révèlent injustifiés, le collaborateur ou la collaboratrice est maintenu-e dans sa fonction. Toutefois, s'il y a eu cessation de fait des rapports de service et qu'une intégration du collaborateur ou de la collaboratrice ne soit plus possible, celui-ci ou celle-ci a droit à une indemnité dont le montant maximal est égal à six mois de traitement.
	Art. 22 Résiliation ou renvoi abusif
	¹ La résiliation ou le renvoi est abusif lorsqu'il est donné: <ul style="list-style-type: none"> a) pour une raison inhérente à la personnalité du collaborateur ou de la collaboratrice, à moins que cette raison n'ait un lien avec l'exercice de la fonction ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de la commune; b) en raison de l'exercice par le collaborateur ou la collaboratrice d'un droit constitutionnel, à moins que l'exercice de ce droit ne viole une obligation découlant du présent règlement et du contrat ou ne porte un préjudice grave aux intérêts de la commune; c) afin d'empêcher la naissance ou l'exercice de bonne foi de prétentions juridiques résultant du présent règlement et du contrat; d) en raison de l'accomplissement de service militaire, de protection civile et de service civil; e) en raison d'une obligation légale incombant au collaborateur ou à la collaboratrice sans qu'il ou elle ait demandé à l'assumer; f) en raison de la grossesse, de la maternité ou d'incapacité de travail pour cause de maladie, accident, grossesse ou maternité, sous réserve de l'article 24; g) durant toute la grossesse, à l'exception de la période probatoire et sous réserve de l'article 20; h) en raison de l'appartenance du collaborateur ou de la collaboratrice à une organisation de travailleurs; i) en raison de l'exercice d'une activité syndicale, à moins que le comportement du collaborateur ou de la collaboratrice dans ce cadre n'ait pour effet de perturber fortement la bonne marche de l'administration.
	² Les conséquences de la résiliation ou du renvoi abusif sont réglées conformément à l'article 21.

	Art. 23 Procédure de résiliation ou de renvoi
	¹ L'autorité d'engagement est compétente pour mener la procédure. Elle peut confier la conduite de cette procédure à une autre personne, interne ou externe à l'administration. Le licenciement est communiqué par pli recommandé.
Constitution du dossier	² Avant de rendre une décision au sens des articles 17 alinéa 2, 19 et 20, il est procédé à la constitution du dossier. Le collaborateur ou la collaboratrice en est informé-e, avec indication des motifs et de la (ou des) personne(s) chargée(s) de la conduite du dossier. Le collaborateur ou la collaboratrice doit être entendu-e et peut se faire assister.
	³ Toutefois, dans les cas graves, lorsque le motif est d'emblée prouvé ou qu'il est admis par le collaborateur ou la collaboratrice, la décision de renvoi peut être prononcée immédiatement par le Conseil communal après avoir entendu oralement le collaborateur ou la collaboratrice.
Démission	⁴ La démission du collaborateur ou de la collaboratrice met fin à la procédure. Les frais de procédure en cours au sens de l'article 28, ainsi que d'éventuels dommages et intérêts dus à la commune, sont réservés.
	⁵ Pour le surplus, les articles 45 à 65 du code de procédure et de juridiction administrative du 23 mai 1991 (CPJA) sont applicables. Le Conseil communal édicte au besoin des dispositions de détail.
	Art. 24 Incapacité durable de travail
	L'incapacité durable de travail par suite de maladie ou d'accident entraîne une cessation de plein droit des rapports de service lorsque sa durée dépasse 365 jours complets ou partiels d'absence dans une période de 547 jours consécutifs. L'autorité d'engagement peut réengager le collaborateur ou la collaboratrice, soit dès la cessation des rapports de service, soit de manière différée.
	Art. 25 Décès et disparition
	¹ Les rapports de service cessent de plein droit le jour du décès.
	² Si le collaborateur ou la collaboratrice disparaît en danger de mort ou sans donner de nouvelles, les rapports de service cessent de plein droit trois mois après le jour de la disparition.
	Art. 26 Autres procédures pendantes
	Le droit de prendre une mesure subsiste indépendamment de l'issue d'une procédure pénale ou civile engagée en raison des mêmes circonstances.
	Art. 27 Suspension provisoire
Suspension d'activité	¹ Lorsque les besoins du service l'exigent, le Conseil communal peut suspendre provisoirement un collaborateur ou une collaboratrice pendant la durée de la procédure mentionnée aux articles 23 et 26.
Suspension de traitement	² Lorsque des motifs sérieux indiquent que le maintien des rapports de service au-delà de la suspension d'activité n'est pas envisageable en raison d'une faute du collaborateur ou de la collaboratrice, la suspension d'activité peut être assortie d'une suspension de traitement.

	Art. 28 Frais de procédure
	¹ En cas de procédure de renvoi pour de justes motifs, le collaborateur ou la collaboratrice peut être tenu-e de supporter les frais de procédure. Si la procédure n'aboutit pas au renvoi, mais que le collaborateur ou la collaboratrice l'a provoquée par sa faute ou sa légèreté, ou l'a rendue difficile, tout ou partie des frais peuvent également être mis à sa charge.
Calcul des frais	² Les frais sont fixés en tenant compte des dépenses occasionnées spécialement par le déroulement de la procédure, notamment des honoraires de tiers et des frais de publication, ainsi que des indemnités de déplacement et de subsistance. Ils sont calculés au prix coûtant.
	³ Il peut être renoncé en totalité ou en partie à la perception des frais si le collaborateur ou la collaboratrice se trouve dans une situation économique difficile.
	Art. 29 Mise à la retraite
	Les articles 23, 26, 27 et 28 sont applicables par analogie en cas de mise à la retraite anticipée sur décision du Conseil communal.

Chapitre IV: DEVOIRS ET DROITS DES COLLABORATEURS

Art. 30 Exercice de la fonction	
Devoirs généraux	¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e d'exercer sa fonction personnellement et avec diligence, conscience et fidélité en faisant tout ce qui est conforme aux intérêts de la commune et en s'abstenant de tout ce qui peut lui porter préjudice.
	² Il ou elle a le devoir de signaler immédiatement à son ou sa supérieur-e hiérarchique tout incident ou dommage survenu dans l'exercice de la fonction, touchant la commune ou un tiers.
	³ Il ou elle doit tout son temps à sa fonction, dans les limites de son horaire de travail.
	⁴ S'il ou si elle fait l'objet d'une poursuite pénale, il ou elle a le devoir d'en informer le Conseil communal, à moins que l'infraction reprochée ne soit de peu de gravité et sans aucun rapport avec la fonction exercée.
Art. 31 Attitude	
	¹ Le collaborateur ou la collaboratrice doit avoir une attitude digne de la confiance et de la considération qu'exige sa fonction.
	² Il ou elle a le devoir d'être disponible et courtois-e avec le public ainsi qu'avec ses subordonné-e-s, collègues et supérieur-e-s.
Art. 32 Collaboration	
Devoir de collaboration	¹ Les collaborateurs ou collaboratrices sont tenu-e-s de s'entraider et de se remplacer dans leur service, même s'ils ou si elles n'en sont pas spécialement requis-es. Une décision de remplacement interne ne doit pas être prise sans entretien préalable avec le collaborateur ou la collaboratrice.
	² En cas de remplacement effectif de plus de un mois dans une fonction supérieure, une rétribution spéciale lui sera accordée.
Art. 33 Conduite pendant le travail	
	Le collaborateur ou la collaboratrice s'abstiendra de consommer des boissons alcoolisées et/ou tout autre produit ayant une influence sur son comportement durant ses heures de travail.
Art. 34 Absence et arrivée tardive	
Respect des horaires	¹ Le collaborateur ou la collaboratrice empêché-e de se rendre au travail doit indiquer les motifs sans retard à son ou sa chef-fe de service ou au Conseiller communal responsable.
	² Les collaborateurs ou collaboratrices sont tenu-e-s de respecter les horaires de travail. En cas de maladie de plus de 3 jours, un certificat médical doit être produit.

	Art. 35 Domicile
	Lorsque des raisons inhérentes à sa fonction l'exigent, l'autorité d'engagement peut obliger le collaborateur ou la collaboratrice à fixer domicile dans la commune.
	Art. 36 Secret de fonction
Secret de fonction	¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e de ne pas communiquer à des tiers les faits et documents dont il ou elle a connaissance dans l'exercice de ses fonctions et qui doivent rester secrets en raison de leur nature, des circonstances, de prescriptions ou d'instructions spéciales. Doivent en particulier rester secrets les avis exprimés dans les délibérations.
	² Ces obligations subsistent même après cessation des rapports de service.
	Art. 37 Déposition en justice
	¹ Sous réserve des dispositions du code de procédure pénale suisse (CPP), art. 170 et 174ss, le collaborateur ou la collaboratrice ne peut déposer en justice en qualité de témoin ou d'expert sur les faits dont il ou elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions qu'avec l'autorisation écrite du Conseil communal. Cette autorisation est nécessaire même après la cessation des rapports de service.
	² L'autorisation ne peut être refusée que si un intérêt public majeur l'exige.
	³ Les mêmes règles s'appliquent à la production en justice de pièces officielles et à la remise d'attestations.
	Art. 38 Récusation
	¹ Lorsqu'un objet traité le concerne directement, le collaborateur ou la collaboratrice doit se récuser.
	² Lorsqu'un objet traité intéresse une personne avec laquelle il ou elle se trouve dans un rapport étroit de parenté ou d'alliance, d'obligation ou de dépendance, le collaborateur ou la collaboratrice peut se récuser ou être récusé-e par le Conseil communal.
	Art. 39 Avantages injustifiés
	Il est interdit au collaborateur ou à la collaboratrice d'accepter ou de se faire promettre, pour lui ou elle ou pour autrui, en raison de sa situation, des dons ou autres avantages en relation avec son activité au sein de la commune, soit directement, soit par personne interposée, à l'exception des modestes attentions remises au personnel. Les dispositions pénales sont en outre réservées.
	Art. 40 Caution
	¹ Le collaborateur ou la collaboratrice ayant la gérance d'une caisse ou celui chargé d'une perception peut être amené-e, sur demande du Conseil communal, à fournir une caution dont le maximum ne peut dépasser 200 francs.
	² Si la commune contracte une assurance-caution, la prime est payée par la commune.

	Art. 41 Soins à l'outillage et au matériel
	Le collaborateur ou la collaboratrice doit prendre le plus grand soin de l'outillage, du matériel, des véhicules et des autres objets qui lui sont confiés. Il ou elle répond de toute perte ou détérioration résultant de sa négligence ou de l'inobservation des instructions reçues.
	Art. 42 Occupations accessoires
Autorisation	¹ L'exercice d'une occupation accessoire rémunérée pour un collaborateur ou une collaboratrice occupé-e à plein-temps ne peut s'effectuer que sur autorisation écrite du Conseil communal.
Incompatibilité	² Le collaborateur ou la collaboratrice ne peut avoir d'occupations accessoires qui porteraient atteinte à sa capacité de travail, seraient incompatibles avec sa situation officielle ou les devoirs de sa charge, ou constitueraient une concurrence inadmissible.
	Art. 43 Charges publiques
Information	¹ Avant d'accepter une charge publique non obligatoire, le collaborateur ou la collaboratrice doit aviser de son intention, avant de se porter candidat-e, le Conseil communal qui ne peut s'y opposer que pour des motifs tenant à la bonne marche du service.
Réduction de traitement	² Une réduction de traitement ou diminution de vacances ne peut intervenir qu'en cas d'absence supérieure à 15 jours par an.
Vacances ou congés	³ Le collaborateur ou la collaboratrice n'a cependant pas droit au remplacement des jours de vacances ou de congé qu'il ou elle consacre à sa charge publique.
	Art. 44 Devoirs des supérieurs
Responsabilité	¹ Le collaborateur ou la collaboratrice qui a une responsabilité de conduite de personnel, doit en surveiller l'activité et donner des instructions claires et suffisantes.
Égalité de traitement	² Le ou la supérieur-e doit agir avec équité et bienveillance à l'égard de ses subordonné-e-s.
Instructions	³ Il ou elle est responsable des instructions qu'il ou elle donne et du travail du personnel qu'il ou elle dirige.
	⁴ Il ou elle veille à l'exécution des dispositions du présent règlement.
Évaluation	⁵ Le ou la supérieur-e direct-e a un entretien d'évaluation avec le collaborateur ou la collaboratrice au moins une fois par année. L'entretien se base entre autres sur le cahier des charges du collaborateur ou de la collaboratrice.
	Art. 45 Responsabilité civile
	La responsabilité des collaborateurs ou collaboratrices est régie par la loi du 16 septembre 1986 sur la responsabilité civile des collectivités publiques et de leurs agent-e-s (LResp).

Art. 46 Formation et perfectionnement	
	¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est tenu-e de maintenir ses connaissances au niveau des exigences et de l'évolution des besoins de sa fonction.
	² La commune garantit à son collaborateur ou sa collaboratrice son perfectionnement professionnel, assurant à sa fonction et à son épanouissement personnel les aptitudes requises.
Approbation	³ Le collaborateur ou la collaboratrice désireux-se d'entreprendre une formation doit obtenir l'approbation formelle du Conseil communal s'il ou si elle entend que les frais soient pris en charge, en tout ou en partie, par la commune.
Formation pendant le temps de travail	⁴ Les cours ayant un rapport avec l'activité professionnelle peuvent être autorisés pendant les heures de travail, pour autant que la bonne marche du service le permette.
Couverture des frais	⁵ La Commune prend en charge les frais de perfectionnement.
Compensation	⁶ Les heures de cours suivies en dehors de l'horaire normal de travail ne donnent, en principe, lieu à aucune compensation sauf s'ils sont obligatoires.
Formation de longue durée	⁷ Pour des formations de longue durée telles que par exemple brevet fédéral, diplôme fédéral, IDHEAP, etc., l'autorisation de suivre des cours et le remboursement des frais sont décidés de cas en cas.
Remboursement	⁸ En cas de départ, la commune peut demander le remboursement des frais de formation de longue durée. Le taux de remboursement est réduit de 33% par année complète d'activité dès la fin de la formation. La commune doit régler les cas par convention.

Chapitre V: DURÉE DU TRAVAIL, HORAIRES, VACANCES, CONGÉS

	Art. 47 Horaires de travail
Durée de travail	¹ Sauf dispositions contraires, la durée normale de travail est de 42 heures par semaine pour tout le personnel communal.
Consultation	² Le Conseil communal arrête l'horaire de travail après consultation du personnel intéressé.
	Art. 48 Pause
	15 minutes de pause sont accordées dans la journée pour permettre au collaborateur ou à la collaboratrice de se restaurer. Les éventuels déplacements pour la pause sont compris dans le temps de pause.
	Art. 49 Heures supplémentaires
Besoins	¹ Lorsque les besoins du service l'exigent, tout collaborateur ou toute collaboratrice peut être astreint-e à l'accomplissement d'heures supplémentaires.
Décompte	² L'état des heures supplémentaires est arrêté mensuellement par le ou la supérieur-e hiérarchique sur la base de rapports.
Compensation	³ Ne sont considérées comme heures supplémentaires que celles dépassant l'horaire hebdomadaire contractuel.
Maximum	⁴ La compensation des heures supplémentaires doit s'effectuer le plus rapidement possible selon une planification établie d'entente entre le Conseiller ou la Conseillère communal-e responsable et le collaborateur ou la collaboratrice.
Report	⁵ Le maximum des heures supplémentaires ne devra pas dépasser 10 heures à la fin d'un mois, sauf circonstances exceptionnelles dûment autorisées par le Conseil communal.
	⁶ Le report d'heures supplémentaires sur l'année suivante est admis jusqu'à concurrence de 10 heures. Les heures supplémentaires ne seront pas rémunérées et seront compensées autant que possible en congé, à moins que les circonstances ne l'exigent, selon décision du Conseil communal. Chaque heure supplémentaire non compensée donne alors droit à une rétribution égale au salaire horaire.
Majoration	⁷ Les congés de compensation qui remplacent les heures supplémentaires sont majorés, sauf prescriptions particulières, de: <ul style="list-style-type: none"> a) 25% entre 20h00 et 06h00 b) 50% dimanche et jours fériés c) 25% le samedi

	Art. 50 Jours fériés
Fixation des fériés	¹ Les jours fériés autres que le dimanche et auxquels le collaborateur ou la collaboratrice a droit sont fixés par l'art. 43 RPers.
	² Les jours fériés complets tombant dans une période de vacances sont repris en congé.
Veilles de fériés	³ La veille des jours fériés, la cessation du travail est avancée d'une heure, sous réserve de dispositions spéciales prises par le Conseil communal.
	Art. 51 Durée des vacances
	¹ Le collaborateur ou la collaboratrice engagé-e à titre provisoire ou définitif a droit, chaque année civile, à des vacances payées d'une durée: a) de vingt-cinq jours (cinq semaines) jusqu'à l'âge de 49 ans révolus; b) de vingt-huit jours (cinq semaines et trois jours) à partir du début de l'année civile dans laquelle il ou elle a 50 ans révolus; c) de trente jours (six semaines) à partir du début de l'année civile dans laquelle il ou elle a 58 ans révolus.
	Art. 52 Calcul des vacances
	¹ Dans l'année où il ou elle commence ou quitte ses fonctions, le collaborateur ou la collaboratrice n'a droit à des vacances qu'en proportion du temps qu'il ou qu'elle a passé au service de la commune.
	² Lorsque les absences du collaborateur ou de la collaboratrice, pour cause d'accident ou de maladie, dépassent au total 2 mois par an, elles entraînent une réduction de vacances de 1/12 pour chaque mois d'absence, le premier mois n'étant pas compté. Les dispositions du 2 ^e alinéa de l'art. 43 concernant l'exercice d'une charge publique sont réservées.
	³ Si les vacances sont fractionnées par jours isolés, une des périodes au moins doit, en règle générale, compter 2 semaines consécutives au minimum.
	⁴ Les vacances sont prises au cours de l'année civile. Le report d'une année à l'autre n'est admis qu'exceptionnellement. Elles peuvent être échelonnées sur toute l'année, si les besoins du service l'exigent ou le permettent.
	⁵ Le Conseil communal tient compte dans toute la mesure du possible des vœux des collaborateurs ou des collaboratrices.

Art. 53 Congés spéciaux de brève durée	
Congés spéciaux	<p>¹ Il est accordé un congé sans compensation:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) de 3 jours en cas de mariage ou de partenariat enregistré; b) de 5 jours en cas de décès d'un conjoint-e, concubin-e, du partenaire enregistré, ou d'un enfant; c) de 2 jours en cas de décès du père ou de la mère; d) de 1 jour en cas de décès d'un proche (grands-parents, frères, sœurs et beaux-parents); e) 1/2 jour pour les obsèques d'un autre membre de la parenté, d'un-e collègue de travail ou d'une autre personne avec laquelle le collaborateur ou la collaboratrice a eu des relations étroites; f) jusqu'à 5 jours par an sur présentation d'un certificat médical attestant de la nécessité de la présence du collaborateur ou de la collaboratrice en cas de maladie d'un enfant; g) de 2 jours en cas de naissance d'enfants et du temps nécessaire, jusqu'à 5 jours maximum, pour l'accueil d'un enfant en cas d'adoption; h) de 1 jour en cas de mariage ou de partenariat enregistré du fils ou de la fille; i) de 2 jours en cas de déménagement; j) de 1 jour lors de la libération du service militaire; k) du temps nécessaire pour comparaître devant un juge en qualité de témoin, effectuer du service de pompier en cas de sinistre, subir des traitements médicaux ou dentaires; l) Le collaborateur ou la collaboratrice qui assume des responsabilités syndicales ou corporatives a droit, pour l'exercice des activités liées à cette charge, à un congé de 5 jours au plus par année avec l'accord du Conseil communal.
	<p>² Ces congés doivent être pris au moment où survient l'événement et ne seront pas remplacés s'ils tombent sur des périodes de vacances ou de jours fériés.</p>
	<p>³ D'autres congés de brève durée peuvent être accordés par le Conseiller communal responsable pour affaires de familles et pour d'autres motifs; sauf cas exceptionnels et décisions expresses du Conseil communal, ces congés-là doivent être compensés.</p>
Art. 54 Congés spéciaux de longue durée	
	<p>¹ Le Conseil communal peut accorder des congés prolongés au collaborateur ou à la collaboratrice qui désire suspendre son activité pour une durée de un à six mois, pour autant que la bonne marche du service n'ait pas à en souffrir. Au-delà d'une durée de six mois, les rapports de service sont rompus, sauf dans des cas particuliers pour lesquels le Conseil communal se prononce.</p>
	<p>² Le droit au salaire du bénéficiaire d'un congé prolongé est suspendu. Par contre, le collaborateur ou la collaboratrice restera affilié-e à ses frais à l'assurance maladie, l'assurance accident et l'institution de prévoyance.</p>

Chapitre VI: TRAITEMENTS, INDEMNITÉS DIVERSES ET ASSURANCES

	Art. 55 Classement des fonctions
	Le Conseil communal range les fonctions dans une catégorie de l'échelle des traitements fixée à l'art. 58, en tenant compte de la nature, des connaissances et des aptitudes qu'elles supposent et des responsabilités qu'elles impliquent.
	Art. 56 Modalités
Versement du traitement	¹ Le traitement du collaborateur ou de la collaboratrice est dû par mois civil aussi longtemps qu'il ou elle est au service de la commune. Il est payable à la fin du mois pour le mois en cours.
13ème salaire	² Le 13ème salaire est versé semestriellement, à raison de 50 % à la fin du mois de juin et de 50 % à la fin du mois de décembre. Toutefois, lorsque le collaborateur ou la collaboratrice quitte le service de la commune, en cours d'année, le 13ème salaire est versé lors du départ du collaborateur ou de la collaboratrice, proportionnellement à la durée de son activité pour l'année en cours.
	Art. 57 Traitement initial
	Le traitement initial correspond, en règle générale, au minimum prévu pour la fonction. Toutefois, à l'engagement, le Conseil communal peut fixer le traitement initial à un niveau différent en raison des connaissances spéciales ou de l'activité antérieure de l'employé-e.
	Art. 58 Echelle des traitements
Échelle de traitement	¹ Les traitements sont déterminés par le Conseil communal de cas en cas en se référant au classement de l'Etat de Fribourg.
Adaptation de l'échelle	² Les traitements sont adaptés chaque année en tenant compte des éléments suivants: <ul style="list-style-type: none"> • évolution de l'indice suisse des prix à la consommation; • capacité financière de la commune; • évolution de la situation économique et sociale.
	Art. 59 Augmentation
	Toute augmentation de salaire est traitée sur la base des évaluations personnelles effectuées par le ou la chef-fe de dicastère. La décision finale incombe au Conseil communal.
	Art. 60 Service de piquets
Indemnité de piquet	¹ Une indemnité est versée chaque jour où le service a été assuré.
	² Cette indemnité est fixée dans un règlement annexe, établi par le Conseil communal, joint au présent règlement.

	Art. 61 Allocation de naissance
	<p>¹ Le Conseil communal accorde une allocation unique de 1000 francs à l'occasion de la naissance ou de l'adoption légale d'un enfant d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, sur la base d'une attestation officielle. Si les parents sont tous deux collaborateurs communaux, une seule allocation est versée.</p> <p>² Cette allocation est versée avec le salaire.</p>
	Art. 62 Gratification pour ancienneté de service
Gratification	<p>¹ Une gratification forfaitaire pour ancienneté de service est octroyée au personnel selon le barème suivant:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) après 10 ans de service: un montant de 2000 francs b) après 20 ans de service: un montant de 3000 francs c) après 30 ans de service: un montant de 4000 francs d) après 35 ans de service: un montant de 5000 francs <p>La prime est versée en même temps que le dernier traitement mensuel de l'année concernée.</p>
	<p>² Pour autant que l'organisation du service le permette, la prime d'ancienneté peut être remplacée intégralement ou partiellement par un congé payé. La base de calcul est de quatre semaines de congé pour une compensation d'un salaire entier. Le congé doit être pris dans les douze mois suivant l'accomplissement des années concernées.</p> <p>³ Les années d'apprentissage passées à la commune sont considérées comme années de service. Toutes les années de service sont comptées, même lorsqu'une interruption est survenue.</p> <p>⁴ En cas de prestation insuffisante d'un collaborateur ou d'une collaboratrice, le Conseil communal peut décider de supprimer ou de réduire la gratification.</p>
	Art. 63 Indemnité pour véhicule privé et pour repas pris au dehors
Indemnité kilométrique et repas	<p>¹ Une indemnité équitable est allouée au collaborateur ou à la collaboratrice qui est autorisé-e par le Conseil communal à utiliser un véhicule privé pour les besoins du service. Une indemnité est également versée pour les repas pris occasionnellement au dehors.</p>
	<p>² Ces indemnités sont fixées dans un règlement établi par le Conseil communal.</p>
	Art. 64 Vêtements de travail
	<p>¹ La commune fournit gratuitement les vêtements nécessaires à l'exécution de travaux spéciaux et salissants. Des vêtements spéciaux (manteaux, chapeaux, bottes) doivent être remis, à titre de prêt, au collaborateur ou à la collaboratrice obligé-e de travailler à l'extérieur par n'importe quel temps.</p> <p>² Le Conseil communal peut fixer des principes à l'octroi d'autres prestations (vêtements de travail, équipement, etc.)</p>

	Art. 65 Allocations pour enfants ou adoption
	Le personnel communal reçoit les prestations prévues par la législation cantonale sur les allocations familiales. Une prestation d'employeur, qui s'élève au total à 150 francs par mois, est accordée.
	Art. 66 Traitement en cas de maladie ou d'accident
Droit au traitement	¹ En cas de maladie ou d'accident entraînant une incapacité totale ou partielle de travail, le collaborateur a droit au versement de son traitement pour une période fixée équitablement, compte tenu de la durée des rapports de travail et des circonstances particulières. Toutefois, si la maladie ou l'accident survient pendant la première année de service, le droit au versement du traitement est limité à 3 semaines. Au-delà de ces délais, les prescriptions légales en la matière sont strictement appliquées.
Faute grave	² Le Conseil communal peut réduire le droit au versement du traitement lorsque la maladie ou l'accident est dû à une faute grave du collaborateur ou de la collaboratrice. En principe, il s'en tiendra à l'appréciation des assurances.
	Art. 67 Congé de maternité
Durée - Principe	¹ En cas de maternité, la collaboratrice a droit à seize semaines de congé payé.
	² La durée du congé payé est de douze semaines lorsque la collaboratrice est en première année de service et qu'elle a décidé de ne pas reprendre son activité au terme de son congé.
	³ Le droit à l'indemnité d'accouchement existe lorsque l'assurée est couverte pendant toute la durée de la grossesse par une assurance collective incluant l'indemnité d'accouchement.
^{a)} Personnel engagé pour une durée indéterminée	⁴ Le congé de maternité peut être pris en partie avant et en totalité ou en partie après l'accouchement. Dans tous les cas, la collaboratrice ne peut revenir travailler dans les huit semaines qui suivent l'accouchement.
^{b)} Personnel engagé pour une durée déterminée	⁵ Le congé prend fin au plus tard au terme du contrat. Lorsque la collaboratrice a été engagée pour une durée inférieure à un an, la durée du congé payé de maternité est de huit semaines. Toutefois, lorsque la collaboratrice était déjà enceinte lors de l'engagement, la durée du congé payé de maternité est de quatre semaines.
	Art. 68 Congé d'allaitement
Allaitement	La collaboratrice a droit aux congés d'allaitement et permissions résultant de la législation fédérale sur le travail.
Adoption	Art. 69 Congé d'adoption
	¹ En cas d'adoption, la collaboratrice a droit à seize semaines de congé payé.
	² Le collaborateur peut bénéficier d'un congé payé allant jusqu'à deux semaines, lorsque les démarches visant à accueillir l'enfant le nécessitent.

Art. 70 Congé de paternité	
	<p>¹ Lors de la naissance de son enfant, le collaborateur a droit à un congé payé de paternité de deux semaines ouvrables.</p> <p>² Le collaborateur doit présenter l'acte de naissance ou une autre pièce officielle pour bénéficier du congé de paternité.</p> <p>³ Le congé peut être pris en une fois ou fractionné. Il doit être pris au plus tard dans l'année qui suit la naissance.</p>
Art. 71 Traitement en cas de service militaire ou de protection civile	
Remboursement	
Service obligatoire ordinaire	¹ Pour les périodes de service militaire, de service actif, de service de protection civile accomplies au cours d'une année, le personnel a droit au salaire intégral pendant une durée égale à celle d'un cours de répétition ou de complément, cours de cadre compris.
Service obligatoire supplémentaire	² Pour toutes les autres périodes de service obligatoire, comme par exemple le service d'avancement, le collaborateur ou la collaboratrice reçoit au minimum les prestations de l'assurance perte de gain.
Remboursement	³ En cas de résiliation des rapports de service par le collaborateur ou la collaboratrice dans l'année qui suit l'accomplissement de l'école de recrues ou d'un service d'avancement, la commune se réserve le droit d'exiger le remboursement d'une partie des prestations prévues à l'alinéa 2, en fonction des années de service. Le montant remboursable ne peut pas dépasser la part qui est à la charge de l'employeur.
	<p>⁴ Les réductions de traitement prévues à l'alinéa 2 ne sont opérées que pour le temps de service qui excède celui qui est mentionné à l'alinéa 1 ou qui ne coïncide pas avec les vacances.</p> <p>⁵ Les indemnités versées par les caisses de compensation pour le personnel en service sont acquises à la commune.</p>
Renvoi de service obligatoire	⁶ Si le renvoi ou la suppression d'une période de service militaire est nécessaire à la bonne marche du service, l'employeur prend en charge le paiement de la taxe. En cas de remboursement, cette taxe est restituée à l'employeur.

Chapitre VII: ASSURANCES ET PREVOYANCES PROFESSIONNELLES

	Art. 72 Assurance contre les accidents
	¹ Le collaborateur ou la collaboratrice est assuré-e par la commune contre les accidents professionnels et non professionnels et contre la maladie professionnelle conformément à la loi fédérale sur l'assurance accident. Les primes sont à la charge de la commune.
	² Le collaborateur ou la collaboratrice engagé-e à titre auxiliaire ou temporaire est également couvert-e par l'assurance accidents conclue en faveur du personnel de la commune.
	³ Le collaborateur ou la collaboratrice dont l'activité est inférieure à 8 heures par semaine s'assure lui-même ou elle-même contre les risques d'accidents non professionnels.
	Art. 73 Assurance contre la maladie
	Le collaborateur ou la collaboratrice s'assure pour les frais de la maladie non-professionnelle conformément à la LAMal. Les primes sont à sa charge.
	Art. 74 Prévoyance professionnelle
	Pour autant qu'il ou elle remplisse les conditions légales, le collaborateur ou la collaboratrice est affilié-e, par son employeur, à une institution de prévoyance tenue de respecter au minimum les conditions, en particulier la parité des cotisations, fixées par les diverses lois applicables.

Chapitre VIII: Voies de droit

	Art. 75 Décisions prises par l'autorité d'engagement
	¹ Toute décision prise par l'autorité d'engagement envers un membre du personnel communal peut, dans les trente jours, faire l'objet d'un recours au préfet.
	² Lorsqu'une telle décision émane d'un organe subordonné au Conseil communal ou d'un délégué des tâches communales, l'intéressé-e peut adresser, dans les trente jours, une réclamation au Conseil communal.
	Art. 76 Décision du préfet
	¹ Le préfet statue dans les soixante jours suivant le dépôt du recours.
	² Sa décision est sujette à recours conformément au code de procédure et de juridiction administrative. Ce recours peut aussi être interjeté par le Conseil communal.
	³ La procédure de recours est régie par le code de procédure et de juridiction administrative.

Chapitre IX: DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

	Art. 77 Situations acquises pour l'entrée en vigueur
	Le Conseil communal veille au respect des situations acquises en matière de rémunération.
	Art. 78 Entrée en vigueur
	¹ Le présent règlement entre en vigueur le 1er février 2017, sous réserve de son approbation par la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts.
	² Il abroge toutes dispositions antérieures.

Approuvé par l'Assemblée communale du 31 janvier 2017 _____

Approuvé par la Direction des institutions, de l'agriculture et des forêts le _____

La Conseillère d'Etat-Directrice

«TU TIRES OU TU POINTES?»

La Cormin**Boule** vous attend!

Envie de vous détendre et de montrer votre adresse avec bonne humeur dans le futur petit coin de Provence situé dans la zone de détente de Corminbœuf?

Alors, n'hésitez pas à adhérer au projet proposé par la première triplète de la CorminBoule.

Le terrain de jeu est dans les mains du Conseil communal ainsi que dans celles du groupe de travail chargé de définir les options ouvertes pour l'aménagement de la zone de

détente. Ce groupe de travail découle de l'acceptation par l'assemblée communale du 13 décembre 2016 du crédit d'étude ad'hoc.

La Corminboule, née au printemps 2016, a été constituée officiellement le 11 janvier 2017 par l'adoption de ses statuts. Le premier «carreau» de la partie est donc réussi!

Rejoignez-nous nombreux en vous annonçant au membre secrétaire du Club par message à philippfelder@gmail.com, ou par téléphone au 079 / 830 01 11.

Les boules sont maintenant dans le camp des joueuses et joueurs de notre commune où il fait bon vivre. Les amies/amis de la boule attendent avec impatience de se retrouver sur les terrains qui seront aménagés après l'acceptation par l'assemblée communale du crédit d'investissement y relatif.

Sportivement vôtre!

Claude Mindel, président

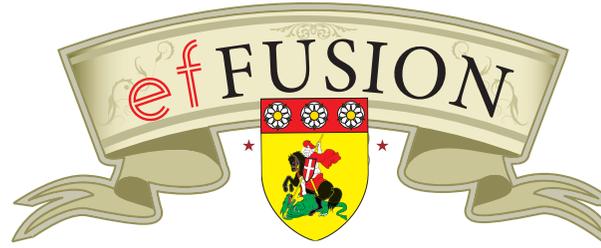
Jean-Marc Rossier, caissier

Philippe Felder, secrétaire

**«Lorsqu'une
partie de boules
commence,
c'est tout un
village qui naît»**

Marcel Pagnol





NOUS AVONS BESOIN DE VOUS POUR LE **CABARET POPULAIRE**

CABARET POPULAIRE

Samedi soir au Cabaret Populaire de efFUSION, les talents de Corminbœuf c'est vous.

En solo ou en groupe vous dansez, vous chantez, vous jouez d'un instrument, vous imitez, vous hypnotisez, vous voulez présenter une performance sportive... un incroyable talent?

Débutant ou artiste confirmé, n'hésitez pas et saisissez l'occasion du cabaret populaire pour vous présenter au

public de notre nouvelle commune. Votre prestation de quelques minutes sera mise en valeur par un équipement scénique professionnel.

Les artistes de tous âges sont les bienvenus, adressez-vous s'il vous plait au plus vite à:

François Menétrey
menetreyfrancois@gmail.com
Tél.: 026 475 27 87 / 077 464 98 46

REJOIGNEZ L'ATELIER D'HISTOIRE DE **CORMINBŒUF-CHÉSOPELLOZ**

VOUS VOUS INTÉRESSEZ à l'histoire de votre village et de votre commune, aux gens et aux événements du passé, proche ou lointain. Vous possédez des documents témoins de la vie locale d'autrefois: photos, livres, brochures, cartes postales, affiches.

Ou encore vous connaissez des personnes qui partagent cette mémoire, qui ont des histoires et des souvenirs à raconter.

Vous pouvez aussi, si vous le désirez, prendre contact avec Madame:

Sandrine Ducaté, 076 509 31 86,
Animatrice de l'atelier, Ste d'histoire
sandrine.ducate@fr.educanet2.ch

9
septembre



10
septembre

GRANDE FÊTE VILLAGEOISE

Pour célébrer la fusion Corminbœuf-Chésopelloz – Samedi et dimanche 9-10 septembre 2017
Week-end de Bénichon

Samedi après-midi:

- ★ animations proposées par les sociétés locales dans quelques quartiers des 2 communes – parcours découverte avec le Petit Train de Fribourg d'un quartier à l'autre.
- ★ Haltes gourmandes, bars, jeux.

Samedi soir:

- ★ Cabaret Populaire, par les talents de Corminbœuf,
- ★ Halle de gymnastique
- ★ Bars et snacks tenus par les sociétés locales.

Dimanche:

- ★ 11h: Apéritif offert par la nouvelle commune, Place de Fussy.
- ★ 12h: Repas de fête - Menu de Bénichon complet

Des informations plus précises seront transmises en temps voulu. Mais ce courrier vous invite à déjà réserver les dates des 9-10 septembre 2017, pour que cette fête soit surtout la vôtre, avec le plaisir de nous rencontrer. Elle sera alors très belle!



Administration communale

Route du centre 25 – 1720 Corminboeuf

Tél.: 026 475 26 46 Fax: 026 475 30 58

email: commune@corminboeuf.ch – www.corminboeuf.ch

