Les présents statuts doivent être pris dans leur sens épicène.

STATUTS

I. NOM, SIÈGE ET BUT

Article 1

Nom, siège

Les communes de **Corgémont, Cormoret, Cortébert, Courtelary, La Ferrière, La Heutte, Orvin, Péry, Plagne, Renan, Romont, Sonceboz-Sombeval, Sonvilier, Vauffelin et Villeret** constituent sous le nom de

Service d'action sociale Courtelary

(SASC)

une association au sens des articles 60ss CCS, avec siège à Courtelary.

Article 2

Buts

L'association a pour buts d'assurer et d'organiser la prévoyance sociale dans le district de Courtelary, en vertu des dispositions prévues par la loi cantonale sur l'aide sociale (LASoc) du 11 juin 2001.

Elle assume également les mandats tutélaires et les mesures protectrices pour les enfants selon le CCS.

Elle s'occupe de l'avance des pensions alimentaires conformément à la loi sur l'aide au recouvrement et les avances de contributions d'entretien pour enfants.

Elle peut être chargée d'autres tâches sociales par les communes sur la base d'un mandat de prestation.

Neutralité

L'association est neutre des points de vue politique et religieux.

II. MEMBRES

Article 3

Membres / Admissions

Peut devenir membre toute commune sise dans le district de Courtelary ou du Jura bernois, représentant une collectivité dont elle doit assurer la prévoyance sociale.

Le comité peut décider des modalités pratiques d'adhésion.

L'adhésion implique le respect des statuts.

Un membre exclu peut être réadmis à la condition qu'il ait corrigé les défauts pour lesquels il avait été exclu.

Article 4

Sortie / Démission

La sortie d'un membre ne peut avoir lieu que pour la fin d'un exercice moyennant démission écrite donnée une année à l'avance.

Article 5

Exclusion

L'exclusion d'un membre peut être prononcée par le comité en cas de violation grave des statuts, sous réserve d'un droit de recours dans les trente jours qui suivent la communication de l'exclusion; le recours doit être adressé par lettre recommandée au Président à l'intention de l'assemblée générale.

Article 6

Droit à l'avoir social

Tout droit personnel des membres à l'avoir social est exclu.

III. RESSOURCES

Article 7

Ressources

Les ressources de l'association sont constituées par les contributions versées par le Canton et les Communes, ainsi que le produit des activités de l'association et par les libéralités privées et/ou publiques de tout ordre.

Les communes membres verseront des acomptes trimestriels pour couvrir leur part au déficit du service. Celui-ci sera calculé selon le nombre d'habitants de chaque commune.

Un règlement concernant toutes les questions financières sera élaboré par l'assemblée générale.

Article 8

Responsabilité

La fortune de l'association répond seule des engagements de celle-ci.

Toute responsabilité personnelle des membres est exclue; demeure réservée la responsabilité personnelle des personnes agissant pour l'association conformément à l'article 55 al. 3 CCS.

IV. ORGANISATION

Article 9

Organes

Les organes de l'association sont :

- l'assemblée générale ;
- le comité ;
- la direction ;
- l'organe de révision ;
- l'organe de médiation.

A. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Article 10

Convocation

L'assemblée générale ordinaire est convoquée par le comité au cours du premier semestre de chaque année.

Une assemblée générale, dite du budget, est convoquée au plus tard au début du dernier trimestre de l'année.

Le comité ou le quart des membres peut demander la convocation d'une assemblée générale extraordinaire qui devra se dérouler dans les deux mois suivant la demande.

Les convocations doivent être envoyées trente jours au plus tard avant l'assemblée générale et mentionner l'ordre du jour. La convocation sera également publiée dans la Feuille officielle du district de Courtelary.

Chaque membre a le droit de faire des propositions à destination de la prochaine assemblée générale. De telles propositions doivent figurer à l'ordre du jour si elles ont été envoyées au comité au plus tard à la fin du mois de janvier ou d'août qui précèdent.

Article 11

Organisation

L'assemblée générale est conduite par le Président du comité et en cas d'empêchement par un autre membre du comité.

Le Secrétaire du comité établit le procès-verbal de l'assemblée générale. Il le soumet au Président de l'assemblée aux fins de signature.

Article 12

Quorum

L'assemblée convoquée statutairement peut valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents.

Article 13

Ordre du jour

Seuls les points figurant à l'ordre du jour peuvent faire l'objet de décisions valables.

Article 14

Droit de vote

Chaque membre a droit à une voix. Toute représentation d'un membre par un autre est exclue.

Les membres désignent eux-mêmes le conseiller municipal les représentant, si possible en la personne du responsable de la prévoyance sociale.

Les membres peuvent donner à leur propre délégué des instructions qui peuvent être contraignantes pour ce dernier. C'est néanmoins la majorité qui décide lors des assemblées.

Article 15

Majorité

Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité des voix délivrées.

En cas d'égalité de voix, le président tranche. Pour les élections, c'est le sort qui décide.

La dissolution ne peut être décidée que par une majorité des trois quarts des voix des membres présents.

Les élections et votations ont lieu à mains levées pour autant que le scrutin secret ne soit pas requis par le quart des représentants présents.

Article 16

Compétences de l'assemblée générale

Les compétences inaliénables de l'assemblée générale sont :

- nomination du président du comité ;
- approbation des comptes et budget annuels et décharge au comité ;
- nomination et révocation des membres du comité et des commissions instituées par l'assemblée générale ;
- décision sur les recours conformément à l'article 5 ;
- modification des statuts et des règlements ;
- décision sur tous les objets figurant à l'ordre du jour ;
- décision sur la dissolution de l'association et de la liquidation de la fortune ;
- décisions qui lui sont réservées par la loi ou les statuts ;
- désignation des scrutateurs ;
- nomination et révocation de l'organe de révision.

B. LE COMITÉ

Article 17

Composition / Constitution

Le comité se compose du Président, du Vice-Président et de trois à cinq assesseurs, de sorte à être composé de cinq à sept membres. Ses membres sont choisis pour leurs compétences dans la gestion des affaires sociales.

Le Président est élu par l'assemblée, le reste du comité se constitue lui-même.

La rédaction des procès-verbaux sera assurée par un membre du comité désigné de cas en cas ou par un tiers.

En principe, au moins un membre de la Direction assiste aux séances avec voix consultative.

Article 18

Durée de fonction

Les membres du comité sont nommés pour une période de quatre ans; ils sont rééligibles.

Article 19

Convocation / Fréquence

Le comité est convoqué par le Président aussi souvent que les affaires l'exigent.

Trois membres du comité peuvent demander la convocation d'une séance qui devra se tenir dans les vingt jours suivant la demande.

Les convocations doivent en règle générale être envoyées quinze jours au moins avant la séance et mentionner l'ordre du jour.

Les séances du comité font l'objet d'un procès-verbal.

Article 20

Décisions

Le comité est en nombre lorsque la majorité de ses membres est présente.

Le comité prend ses décisions et procède aux élections à la majorité des membres présents.

Des décisions peuvent être prises par voie de correspondance et seront relatées dans le procès-verbal de la prochaine séance.

En cas d'égalité de voix, le Président tranche.

Article 21

Ordre du jour

Une décision sur une proposition ne figurant pas à l'ordre du jour peut toutefois être prise pour autant qu'elle rassemble l'unanimité de l'ensemble des membres du comité.

Article 22

Compétences et devoirs du comité

a) Compétences

Le comité prend toutes les décisions qui n'incombent pas à un autre organe, en particulier :

- Proposition à l'assemblée des membres du comité *(qui devront correspondre à un profil déterminé)* ;
- Engagement et résiliation des contrats de travail des membres de la direction *(qui devront correspondre à un profil déterminé)* ;
- Contrôle du fonctionnement du SASC, en particulier son adéquation à la LASoc ;
- Pilotage et contrôle de la réalisation des objectifs ;
- Etablissement du cahier des charges de la direction et aval de celui des collaborateurs ;
- Mise en place de l'organisation du service en établissant son organigramme ;
- Vérifier qu'en matière financière, la direction opère dans le cadre du budget prévu ;
- Etablissement du budget à l'intention de l'assemblée générale ;
- Disposition d'un crédit libre de 3000 francs par exercice comptable, ce montant est porté au budget :
- Définir la voie stratégique (mission, politique, lignes directrices, projets) ;
- Etablissement du règlement d'organisation et du « contrôle de qualité » ;

- Fixer les objectifs annuels du service ;
- Mise en place d'un "tableau de bord" permettant de s'assurer que le service fonctionne à satisfaction par rapport aux objectifs fixés et que l'efficacité du travail des collaborateurs est garantie ;
- Etablissement des instructions nécessaires à la marche des affaires (respectivement en déléguer une partie, en vérifier le bien-fondé et contrôler leur mise en application) ;
- Vérifier que les directives données à la direction restent valables ou alors les modifier, en fonction des éléments nouveaux détectés dans l'environnement (p. ex. économique, culturel, etc) ;
- S'assurer de la formation continue des collaborateurs ;
- Direction générale de l'association dans la mesure où la compétence n'est pas expressément dévolue à l'assemblée générale ;
- Exécution des décisions de l'assemblée générale ;
- Convocation de l'assemblée générale ;
- Constat d'admission et exclusion de membres, sous réserve de recours à l'assemblée générale ;
- Décisions sur l'engagement de procès, le retrait et l'acceptation de plaintes, conclusion de transactions ;
- Décisions sur les réclamations des Communes en relation avec la "Plate-forme" (selon articles 28 et 29 ci-dessous) ;
- Nomination de commissions consultatives ;
- Toutes les autres décisions dont la compétence n'est pas dévolue à un autre organe, que ce soit par la loi ou les statuts.

b) Devoirs

Le comité fera en outre en sorte de constamment :

- Savoir de façon sélective ce qui se passe dans le service.;
- S'informer sur les problèmes rencontrés par la direction dans l'exercice de son mandat, tant au niveau des collaborateurs que des "clients".
- Exécuter le controlling exigé par la SAP

c) Autorité sociale

- Le comité exerce la fonction d'autorité sociale pour les communes membres conformément à l'art. 17 LASoc.

C. LA DIRECTION

Article 23

Composition / Constitution

La Direction est assumée par un collège composé du responsable social et du responsable administratif et financier. Un règlement élaboré par le comité définira les compétences de chacun.

Article 24

Cahier des charges : La Direction est notamment chargée :

- de la gestion opérationnelle globale du SASC ;
- d'organiser le quotidien et les tâches courantes ;
- d'anticiper et planifier l'avenir du SASC ;
- d'aménager des procédures de fonctionnement interne et externe efficaces ;
- de la gestion financière ;
- de l'engagement du personnel et de la gestion des ressources humaines notamment de la formation, ainsi que de l'encadrement du personnel ;
- de la gestion des prestations et de leur qualité et efficacité ;
- de présenter au comité toute proposition destinée à l'amélioration de l'efficacité du SASC et de son développement ;
- d'assurer les contacts avec les membres par l'intermédiaire de l'organe de médiation.

D. *L'ORGANE DE RÉVISION*

Article 25

Election et durée du mandat

L'assemblée générale élit comme organe de révision au minimum deux vérificateurs et un suppléant ou une fiduciaire. Les vérificateurs seront choisis à tour de rôle parmi les caissiers communaux des communes membres.

Les réviseurs sont élus pour une durée de deux ans.

L'organe de révision est immédiatement rééligible.

Article 26

Participation à l'assemblée générale et rapport

L'organe de révision fournira un rapport à l'attention de l'assemblée générale.

Article 27

Représentation de l'association

L'association est valablement engagée par la signature collective à deux du Président et /ou du Vice-Président et/ou avec un membre du comité.

Les compétences de la Direction sont, à cet égard, réglées dans un règlement annexe.

V. ORGANE DE MEDIATION

Article 28

Composition / Constitution

L'organe de médiation est composé d'un représentant par membre.

En font également partie la direction du SASC et éventuellement un membre du comité.

Il est présidé par le responsable social. En cas de conflit entre ce dernier et la commune c'est le membre du comité qui préside.

Article 29

Convocation / Fréquence / Procès-verbal

L'organe de médiation réunit en général un seul membre à la fois sur sa demande ou celle de la Direction.

L'assistant social chargé du cas est associé aux délibérations.

Il sera établi un procès-verbal des séances, procès-verbal qui pourra être rédigé par un tiers.

Article 30

Cahier des charges :

L 'organe de médiation est notamment chargé :

- d'examiner les réclamations d'une commune membre au sujet d'un dossier particulier et d'en discuter avec elle (par son représentant).

VI. DISPOSITIONS FINALES

Article 31

Modification des statuts

La modification des présents statuts est de la compétence des Conseils municipaux des communes membres, sur proposition de l'assemblée générale.

Article 32

Dissolution

La dissolution de l'association ne peut être décidée que par une assemblée générale convoquée exclusivement dans ce but. Pour être valable, cette décision doit réunir la majorité selon l'article 15 alinéa 3.

En cas de fusion avec une institution poursuivant des buts analogues, l'assemblée générale décide des modalités sur proposition du comité.

Article 33

Liquidation en cas de dissolution de l'association

Le comité exécute la liquidation et présente un rapport ainsi que le décompte final à l'assemblée générale.

L'assemblée générale décide de la répartition du solde actif ou passif entre les communes.

Article 34

For juridique

Le for juridique est Courtelary.

Article 35

Entrée en vigueur

Ces statuts ont été adoptés en assemblée communale par chacune des communes membres et entrent en vigueur le 1er janvier 2004.

Ainsi délibéré et arrêté par :

Corgémont

Assemblée municipale du 8 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de Corgémont

Le Président : R. Flury

Le Secrétaire : R. Greub

MUNICIPALITÉ DE CORGÉMONT

Cormoret

Assemblée municipale du 16 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de Cormoret
Le Président : G. Py
Le Secrétaire : R. Bachmann

Cortébert

Assemblée municipale du 8 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de Cortébert
Le Vice-Président : F. Geiser
Le Secrétaire : V. Viret

Courtelary

Assemblée municipale du 8 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de Courtelary
Le Président : J.-M. Tonna
Le Secrétaire : R. Favre

La Ferrière

Assemblée municipale du 15 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de La Ferrière
Le Président : E. Tramaux
La Secrétaire : H. Geiser

La Heutte

Assemblée municipale du 8 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de La Heutte
La Présidente : U. Steiner
Le Secrétaire a.i. : D.Eleuterio

Orvin

Assemblée municipale du 15 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale d'Orvin
Le Président : La Secrétaire :

J.-C. Aeschlimann A. Aufranc

Péry

Assemblée municipale du 8 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de Péry
Le Président : La Secrétaire :

H. Rohrbach N. Loriol

Plagne

Assemblée municipale du 18 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de Plagne
La Présidente: La Secrétaire :

J. Bays M. Köchli

Renan

Assemblée municipale du 11 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de Renan
Le Président : Le Secrétaire :

C. Bühler D. Oppliger

Romont

Assemblée municipale du 10 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de Romont
Le Président : La Secrétaire :

Y. Kohler C. Renfer

Sonceboz-Sombeval

Assemblée municipale du 8 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de Sonceboz-Sombeval
Le Président : La Secrétaire :

P. Gosteli M. Cossavella

Sonvilier

Assemblée municipale du 4 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de Sonvilier
Le Vice-Président : La Secrétaire :

J. Bachmann N. Nussbaumer

Vauffelin

Assemblée municipale du 11 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de Vauffelin
Le Président : La Secrétaire :

C. Herrmann J. Richard

Villeret

Assemblée municipale du 8 décembre 2003

Au nom de l'assemblée municipale de Villeret
Le Président : Le Secrétaire e.r.:

B. Walther J. Berthoud