

## **Direction de l'administration générale, des ressources humaines, du service juridique et des affaires bourgeoisiales**

### **Service de l'administration générale**

<sup>1</sup> Le Service de l'administration générale a les attributions suivantes :

- assurer l'organisation des séances du Conseil communal et du Conseil général et garantir l'exécution et le suivi des décisions ;
- gérer la traduction des textes officiels de l'administration ;
- actualiser le plan de classement de la gestion électronique des documents ;
- traiter les dossiers de naturalisations et procéder à l'octroi du droit de cité communal, conformément à la législation sur le droit de cité fribourgeois ;
- assurer la communication interne et externe à la Ville, notamment par la gestion du contenu du site internet, l'organisation des conférences de presse, l'envoi de communiqués et la rédaction du 1700 ;
- subventionner, soutenir et gérer des projets de cohésion sociale destinés notamment à la jeunesse, aux aînés, aux migrants et aux personnes en situation de handicap ;
- promouvoir le développement durable sur le territoire communal traiter les questions y relatives ;
- superviser le mandat confié à l'association REPER pour leur gestion des centres d'animation socioculturelle, en collaboration avec les autres Services concernés ;
- tenir le registre des habitants et le registre électoral, organiser les élections communales et les votations ;
- assurer l'archivage des documents produits ou reçus par la commune et veiller à la constitution et à la conservation des archives historiques ;
- délivrer les certificats et attestations prévus par la loi.

<sup>2</sup> Le Conseil communal délègue au Service de l'administration générale les compétences suivantes :

- communiquer des listes d'adresses conformément à la législation sur le contrôle des habitants ;
- traiter les demandes d'accès aux documents au sens de la législation sur les archives ;
- rendre des décisions incidentes en matière de naturalisations (art. 5 al. 1 Règlement droit de cité).

## Service des ressources humaines

<sup>1</sup> Le Service des ressources humaines a les attributions suivantes :

- élaborer, mettre en place et garantir le développement des politiques RH, notamment la politique du personnel et la politique salariale ;
- veiller au respect et à l'application uniforme et égalitaire des bases légales ;
- attirer, recruter et fidéliser du personnel compétent ;
- conseiller et soutenir l'ensemble du personnel dans la mise en œuvre des politiques RH ;
- mettre en œuvre une politique de formation équitable, développer les compétences des cadres et du personnel ;
- gérer l'administration RH, les salaires et les assurances sociales de manière efficiente ;
- être garant de la protection de la santé et assurer la sécurité au travail ;
- assurer la mise en place, le développement et le respect du plan de mobilité.

<sup>2</sup> Le Conseil communal délègue au Service des ressources humaines les compétences suivantes :

- rendre des décisions en application du règlement du personnel (art. 121 al. 1 RPers)
- rédiger des directives d'application du règlement du personnel (art. 121 al. 2 RPers) ;

## Service juridique

<sup>1</sup> Le Service juridique a les attributions suivantes :

- dispenser des conseils juridiques aux Services ;
- rédiger, en collaboration avec les Services, les règlements et directives communaux, en assurer la mise à jour et gérer le recueil systématique de droit communal ;
- traiter les demandes d'accès aux documents au sens de la législation sur l'information et l'accès aux documents ;
- assurer le rôle de correspondant-e à la protection des données au sens de la législation cantonale ;
- collaborer à la rédaction des actes de collaboration intercommunale tels qu'associations de communes, ententes intercommunales et contrats de droit administratif et assister les services dans la rédaction de leurs contrats et conventions ;
- participer aux séances de conciliation dans les procédures de planification, à savoir pour le plan d'aménagement local, les plans d'aménagement de détail et les plans spéciaux ;
- rédiger les décisions sur réclamation ou assister les Services dans la rédaction.

<sup>2</sup> Le Conseil communal délègue au Service juridique les compétences suivantes :

- représenter la Ville dans toutes ses procédures judiciaires ;
- déposer des plaintes pénales.

## Service des affaires bourgeoisiales

Le Service des affaires bourgeoisiales a les attributions suivantes :

- administrer, exploiter et valoriser le patrimoine propriété des diverses institutions bourgeoisiales, en particulier les biens mobiliers, immobiliers, agricoles, viticoles ou encore forestiers ;
- représenter les institutions bourgeoisiales envers les tiers, et assurer le lien entre ces dernières, les commissions bourgeoisiales et le Conseil communal ;
- soutenir et favoriser par ses activités les différentes politiques d'intérêt public, notamment par le biais de dons et de subventions ;
- assurer le secrétariat des Commissions bourgeoisiales.

## **Direction des finances, de la culture et du service informatique**

### **Service des finances**

<sup>1</sup> Le Service des finances a les attributions suivantes :

- planifier et coordonner les processus financiers, à savoir les comptes prévisionnels, le bouclage annuel et le budget ;
- coordonner la planification des investissements et réaliser le Plan financier quinquennal ;
- gérer la trésorerie et les emprunts, tenir la comptabilité de la Ville et d'entités externes proches selon les normes comptables et légales ;
- gérer le parc locatif immobilier de la Ville et les activités liées au développement économique ;
- assurer l'utilisation du SCI dans les Services de la Ville, élaborer et faire évoluer le concept de surveillance ;
- assurer les opérations de développement économique sur le territoire communal, faire vivre le « guichet unique » mis à disposition des entreprises, commerces et autres acteurs économiques ;
- gérer la facturation et l'encaissement des impôts communaux et des taxes, la facturation diverse, les paiements des fournisseurs et des salaires, ainsi que le contentieux ;
- gérer, avec l'aide d'un-e courtier-ère, le portefeuille d'assurances de la Ville ;
- assurer la gestion financière transversale des projets, en collaboration avec les autres Services ;
- assurer la mise en œuvre de la politique foncière active
- assurer le secrétariat de la Fondation de la Ville en faveur du logement et de la Commission des locaux.

<sup>2</sup> Le Conseil communal délègue au Service des finances les compétences suivantes :

- représenter la Ville dans les procédures de mainlevée ;
- conclure et résilier des contrats de bail des immeubles du patrimoine financier dont le loyer annuel ne dépasse pas 25'000 francs, à l'exclusion des établissements publics et des kiosques, et représenter la Ville dans les procédures judiciaires y relatives ;
- rendre des décisions en matière de remise d'impôts.

## Service de la culture

Le Service de la culture a les attributions suivantes :

- élaborer la politique culturelle communale et la mettre en œuvre, en collaboration avec les autres organes de subventionnement publics ;
- participer à la mise en réseau des acteurs culturels, à savoir les organes de subventionnement publics, les organisateurs et les artistes ;
- subventionner, soutenir et accompagner des projets culturels et artistiques non-professionnels ou professionnels, gérer les résidences artistiques ;
- assurer le secrétariat de la Commission culturelle ;
- gérer administrativement l'association Coriolis et établir des propositions d'utilisation du fonds culturel de l'agglomération à l'attention du comité de direction ;
- participer au développement et à l'organisation de manifestations culturelles partenaires de la Ville de Fribourg ;
- gérer Memo dans le but de garantir l'accès à l'art et à la culture au plus grand nombre.

## Service informatique

Le Service informatique a les attributions suivantes :

- exercer la gouvernance technologique et architecturale en matière de systèmes d'information de l'administration ;
- fournir les prestations IT définies selon le catalogue et les ententes inter-services (SLA), notamment en termes d'infrastructure informatique, de télécommunication, de maintenance et support IT, d'intégrations de solutions, de conseil et d'accompagnement et conduite de projets ;
- exercer la veille technologique ;
- assurer la sécurité informatique et des systèmes d'information en collaboration avec le ou la Responsable de la sécurité informatique ;
- participer et coordonner, en collaboration avec les Services, à la mise en œuvre de l'administration numérique et de la cyberadministration, accompagner les Services dans la gestion du changement des systèmes d'information ;
- assurer les prestations de la centrale d'impression, telles qu'impressions et envois de masse, papeterie interne et grands formats.

## **Direction de l'édilité, des services d'urbanisme et d'architecture, et du génie civil, de l'environnement et de l'énergie**

### **Service du génie civil, de l'environnement et de l'énergie**

<sup>1</sup> Le Service du génie civil, de l'environnement et de l'énergie a les attributions suivantes :

- assurer l'entretien, la maintenance et le monitoring des routes, du réseau d'eaux usées, des ouvrages d'art, des fontaines (entretien usuel), de l'éclairage et des dangers naturels sis sur le domaine public ;
- réaliser des projets de construction de l'espace public, tels que l'aménagement de rues, places, jardins et parcs et soutenir le Service d'urbanisme et d'architecture dans la phase de développement des projets ;
- gérer et collecter les déchets urbains, participer à la lutte contre le littering ;
- gérer l'économat et le garage de la Ville, conduire les ateliers de la Ville et les équipes de voirie ;
- gérer la station d'épuration ;
- exploiter et gérer la décharge de Châtillon et le site ;
- mettre en œuvre la planification directrice dans le domaine de l'énergie et les mesures de transition énergétique, de même que les subventions énergétiques octroyées par la commune ;
- superviser les actions liées au label cité de l'énergie ;
- répondre aux questions techniques liées à l'environnement, en application de la législation sur la protection de l'environnement et ses ordonnances, et coordonner le plan climat ;
- réaliser les travaux de mensuration, gérer l'administration cadastrale et le système d'information du territoire ;
- être le correspondant d'Eau de Fribourg SA et superviser les problématiques techniques liées à l'eau potable ;

<sup>2</sup> Le Conseil communal délègue au Service du génie civil, de l'environnement et de l'énergie les compétences suivantes :

- octroyer les autorisations de fouille et les autorisations d'utilisation du domaine public pour les ancrages, les saillies et les conduites ;
- procéder aux inscriptions et aux radiations de servitudes foncières et personnelles ;
- déposer des plaintes pénales pour les dommages à la propriété (tags).

## Service d'urbanisme et d'architecture

<sup>1</sup> Le Service d'urbanisme et d'architecture a les attributions suivantes :

- assurer la planification stratégique territoriale, incluant l'espace bâti et l'espace libre, la nature et le paysage en coordination avec les planifications supérieures ;
- élaborer les plans, réglementations et projets de portée territoriale visant à déterminer l'affectation et l'utilisation du sol, en collaboration avec les autres Services ;
- *développer des projets de construction de l'espace public, tels que l'aménagement de rues, places, jardins et parcs, et assister le Service du génie civil, de l'environnement et de l'énergie dans la phase de soumission et de réalisation\** ;
- développer et réaliser des projets de construction, transformation, rénovation et extension de bâtiments communaux ainsi que leurs extérieurs, lorsque ceux-ci sont situés sur le domaine privé communal ;
- assurer la remise en état, de même que les assainissements énergétiques du parc immobilier de la Ville ;
- appliquer la police des constructions et coordonner les préavis des Service dans le cadre des demandes de permis de construire ;
- entretenir les espaces verts sis sur le domaine public et privé communal et gérer l'administration du cimetière communal ;
- garantir la maintenance technique et l'entretien des bâtiments du parc immobilier de la Ville, ainsi que leurs extérieurs lorsqu'ils sont situés sur le domaine privé communal, et le nettoyage des bâtiments administratifs et scolaires ;
- gérer la location des salles polyvalentes et locaux dont il a la charge ;

<sup>2</sup> Le Conseil communal délègue au Service d'urbanisme et d'architecture les compétences suivantes :

- prolonger les permis et autoriser le début anticipé des travaux pour les permis de construire en procédure simplifiée ;
- préavisier les prolongations de permis et les autorisations de début anticipé des travaux pour les permis de construire en procédure ordinaire ;
- octroyer les autorisations de pose de panneaux photovoltaïques et d'enseignes ;
- déposer des plaintes pénales pour les dommages à la propriété (autres que tags).

\* Pas encore approuvé par le Conseil communal

## Direction de la police locale et mobilité et des sports

### Service de la police locale et mobilité

<sup>1</sup> La Police locale et mobilité ont les attributions suivantes :

- veiller au respect du règlement général de police et des autres règlements communaux touchant au domaine public ;
- contrôler le stationnement et la circulation ;
- gérer les objets trouvés ;
- réaliser des enquêtes de proximité pour les autres Services ;
- *définir les politiques communales de mobilité et de stationnement et les appliquer, notamment en collaborant à des projets de construction et de requalification, en réalisant des projets de modération de trafic et en promouvant la mobilité douce et les transports publics\** ;
- gérer et entretenir la signalisation verticale et le marquage routier, organiser la circulation durant les chantiers ;
- assurer et organiser la défense contre l'incendie et les secours ;
- contrôler la sécurité incendie des bâtiments et des manifestations et établir des plans d'intervention et d'évacuation ;
- préparer et conduire l'organe de conduite en cas de catastrophe (ORCOC) ;
- exploiter les abris de protection civile et assurer l'hébergement et l'approvisionnement en cas de crise ;

<sup>2</sup> Le Conseil communal délègue à la Police locale et mobilité les compétences suivantes :

- délivrer les autorisations d'utilisation du domaine public et privé communal en application de la législation sur la police, la circulation et le stationnement, y compris les vignettes de stationnement ;
- délivrer les autorisations d'ouvertures nocturnes particulières (art. 4 et 9 al. 2 règlement heures d'ouverture des commerces) ;
- émettre des préavis à l'intention de l'OCN concernant les épreuves sportives ;
- émettre des préavis à l'intention de la Préfecture dans le domaine de la prostitution et en cas de demande de patente pour un nouvel établissement public, ou de renouvellement ou de modifications de patentes existantes ;
- représenter la Ville en justice dans les procédures d'amendes d'ordre ;
- déposer des plaintes pénales pour dommages à la propriété (parcomètres) et falsification de vignettes.

\* Pas encore approuvé par le Conseil communal

## Service des sports

Le Service des sports a les attributions suivantes :

- assurer la promotion et l'élargissement de l'offre sportive en Ville de Fribourg, en application du Plan directeur des sports et du Concept communal du sport ;
- promouvoir prioritairement le sport populaire, notamment dans l'intérêt des enfants, des adolescents et des personnes âgées ;
- intervenir de manière subsidiaire dans le sport d'élite, en complément du secteur privé ;
- collaborer aux actions menées contre les discriminations dans le sport, notamment dans le cadre du programme « sport et genre » ;
- planifier, exploiter et gérer les installations sportives de la Ville, en fixant notamment les heures d'ouverture et de fermeture des installations et en attribuant les heures d'occupation ;
- organiser, en qualité de porteur de projet, et collaborer à l'organisation d'évènements sportifs ;
- assurer la mise en œuvre des subventions octroyées par la commune ;
- coordonner et conduire des projets à caractère sportif ;
- être le garant des bonnes relations entre les différents clubs sportifs, de même qu'entre les clubs et la Ville de Fribourg ;

## **Direction des écoles, de l'aide sociale et des curatelles**

### **Service des écoles**

<sup>1</sup> Le Service des écoles a les attributions suivantes :

- pourvoir à ce que tous les enfants en âge de scolarité obligatoire soient inscrits à l'école et suivent un enseignement en assurant le bon fonctionnement des établissements scolaires ainsi qu'un cadre de travail approprié ;
- mettre à disposition les locaux et installations scolaires, les équiper et en assurer la gestion courante, en collaboration avec les autres Service de la Ville ;
- procurer aux élèves et au corps enseignant le matériel scolaire nécessaire ;
- pourvoir au transport des élèves et garantir la sécurité sur le chemin de l'école, en collaboration avec les autres Services de la Ville ;
- permettre aux élève d'accéder facilement et gratuitement à la bibliothèque ;
- assurer pour les enfants scolarisés un accès aux contrôles médicaux et dentaires de base, ainsi qu'aux services de logopédie, psychologique et de psychomotricité ;
- proposer une offre variée d'activités préscolaires, scolaires et extrascolaires, sportives et culturelles ;
- mettre en place un accueil extrafamilial doté d'un nombre suffisant de places subventionnées permettant la conciliation entre vie familiale et vie professionnelle ainsi que la socialisation ;
- garantir aux parents un accès à l'information et à l'accompagnement nécessaire pour soutenir leurs enfants dans leur intégration sociale et leur parcours scolaire, garantir une bonne collaboration entre l'école et les familles ;
- collaborer avec les Directions d'établissement pour définir et assurer le suivi du budget alloué par la commune ;

<sup>2</sup> Le Conseil communal délègue au Service des écoles les compétences suivantes :

- rendre des décisions en application du règlement scolaire de l'école primaire (art. 23 al. 1 règlement scolaire) ;
- rendre des décisions en application du règlement concernant l'accueil extrascolaire (art. 19 al. 1 règlement AES, compétence déléguée également au ou à la responsable de l'AES) ;
- rendre des décisions en application du règlement sur la participation aux coûts des traitements dentaires scolaires (art. 6 al. 1 règlement dentaire) ;
- rendre des décisions en application du règlement sur le subventionnement des camps de groupements de jeunesse (art. 8 règlement subventionnement camps).

## Service de l'aide sociale

<sup>1</sup> Le Service de l'aide sociale a les attributions suivantes :

- distribuer l'aide sociale, sous la forme d'aide financière, d'aide personnelle et de prestations d'insertion socio-professionnelle, en application de la législation cantonale ;
- subventionner des institutions sociales ;
- gérer et financer les mesures du marché du travail au niveau communal, telles que le placement du personnel relevant de la législation sur l'assurance-chômage, sur l'emploi et le marché du travail et sur l'aide sociale ;
- appliquer les décisions de la Commission sociale et assurer le secrétariat de cette dernière ;
- contrôler l'affiliation des habitants de la Commune à l'assurance-maladie, en application de la législation cantonale ;
- contrôler l'affiliation et le paiement des cotisations AVS par les personnes indigentes ;
- assurer le secrétariat de la Fondation de solidarité ;
- prendre en charge les frais de funérailles des personnes indigentes, en application de la législation cantonale.

<sup>2</sup> Le Conseil communal délègue au Service de l'aide sociale les compétences suivantes :

- prononcer les décisions d'affiliation d'office à l'assurance-maladie ;
- représenter la Commune en justice dans ses secteurs d'activité ;
- libérer du secret de fonction le personnel du Service cité en justice pour des affaires administratives, civiles ou pénales ;
- déposer des plaintes pénales pour abus ou obtention illicite d'aide sociale.

## Service des curatelles d'adultes

<sup>1</sup> Le Service des curatelles d'adultes a les attributions suivantes :

- assurer la gestion administrative et financière des dossiers de protection de l'adulte attribués par l'autorité de protection ;
- garantir l'accompagnement social des personnes concernées en fonction des objectifs visés par l'autorité de protection.

<sup>2</sup> Le Conseil communal délègue au Service des curatelles d'adultes les compétences suivantes :

- libérer du secret de fonction le personnel du Service cité en justice pour des affaires administratives, civiles ou pénales.

Ainsi adopté à Fribourg le 13 juillet 2021

**AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL DE LA VILLE DE FRIBOURG**

Le Syndic :

Thierry Steiert



Le Secrétaire de Ville :

David Stulz