

Commission non-permanente du Conseil général
« Accompagnement Chemenay 11 »
Cahier des tâches

Base légale	Le présent cahier des tâches découle des articles 73 du Règlement d'organisation et 15 al. 2 du Règlement du Conseil général.
Introduction	La création de la commission fait suite au rapport rendu par la Commission d'enquête parlementaire Chemenay 11 du 27 juin 2022. Elle a pour objectif d'accompagner les parties prenantes et de contrôler les processus afin de finaliser les travaux de rénovation du bâtiment de Chemenay 11.
Composition	4 personnes nommées par le Conseil général ; à savoir un membre du Conseil général par groupe au sens de l'art. 5 du Règlement du Conseil général.
Présidence	Un membre de la commission, nommé à l'interne.
Secrétariat	Le secrétariat est assuré par le responsable administratif des services techniques (sans droit de vote). Le secrétariat peut conseiller la commission et doit archiver les préavis et les recommandations donnés par celle-ci.
Compétences	<p>La commission n'a aucune compétence financière ou de décision, à l'exception du budget alloué par le Conseil général pour faire appel, si nécessaire, à des prestataires externes pour des activités de conseil.</p> <p>La création de la commission ne décharge aucunement les parties concernées (maître d'ouvrage, direction des travaux, artisans) de leurs responsabilités.</p>
Tâches	<ul style="list-style-type: none">• Préaviser les offres des artisans pour les travaux encore à faire.• Préaviser le budget pour la fin du projet, le suivi financier (contrôle des coûts effectifs et prévisionnels) et le décompte final.• Préaviser le plan de travail pour la fin du projet.• Préaviser le dossier à soumettre au Conseil général pour la demande de crédit complémentaire destinée à finaliser le projet.• Participer aux séances de chantier.• Préaviser l'acceptation des procès-verbaux des séances de chantier.• Préaviser les factures visées par l'architecte, ceci soit à l'attention du responsable des services techniques qui fera ensuite suivre le processus de validation des factures défini dans l'ordonnance d'organisation ; cette tâche revient au président.

	<ul style="list-style-type: none">• Préavisier le traitement des cas nécessitant la mobilisation des assurances (exemple : sinistres durant les travaux).• Formuler, à l'attention du Conseil communal et de la direction des travaux, toute proposition en relation avec le déroulement du chantier, sa gestion financière ou tout autre élément qu'elle juge pertinent.• Participer à la remise des travaux de tous les corps de métiers.
--	---

Valbirse, le 27 juin 2022

AU NOM DU CONSEIL GÉNÉRAL

Le Président

Le Secrétaire