

Corporation ecclésiastique catholique du canton de Fribourg
Katholische kirchliche Körperschaft des Kantons Freiburg

Règlement provisoire

du 23 janvier 1998

concernant l'exercice des droits politiques ecclésiastiques

L'Assemblée de la Corporation ecclésiastique catholique du canton de Fribourg

Vu les articles 29 al. 2, 55 al. 5, 59 al. 3, 80, 86 al. 2 et al. 3 let. a et 88 du Statut des corporations ecclésiastique catholiques du canton de Fribourg (ci-après, Statut),

Sur la proposition du Conseil exécutif,

Arrête :

CHAPITRE PREMIER

Dispositions générales

A) Paroissien actif et domicile politique

Article premier. ¹Est paroissien actif tout membre de la paroisse qui est âgé de seize ans révolus. Toutefois, ne jouit pas des droits politiques ecclésiastiques celui qui est interdit en application de l'article 369 du code civil suisse.

²Le paroissien actif peut exercer ses droits politiques trente jours après avoir déposé ses papiers de légitimation dans la commune de son domicile.

B) Registre civique

Art. 2. ¹Les paroissiens actifs sont inscrits sur un registre civique tenu par la Princesse paroisse.

²Le registre civique est établi sur la base du registre des membres.

³Le conseil paroissial veille à la mise à jour du registre civique et s'assure avant le scrutin que les inscriptions et radiations y ont été opérées.

Art. 3. Le registre civique est établi par ordre alphabétique et renferme les Contenu indications suivantes :

- a) les nom et prénom du paroissien actif;
- b) la date de sa naissance ;
- c) sa langue maternelle ;
- d) la date du dépôt de ses papiers de légitimation dans la commune ou le canton.

Art. 4. Chaque paroissien actif peut prendre connaissance en tout temps du registre civique de la paroisse dans laquelle il exerce ses droits politiques. Publicité

Art. 5. ¹Peut former une réclamation au conseil paroissial : Réclamation

- a) le paroissien actif qui n'est pas inscrit au registre civique alors qu'il devrait l'être;
- b) le paroissien actif qui conteste l'inscription ou l'absence d'inscription d'autres paroissiens.

²La réclamation doit être datée et signée par l'intéressé ou son mandataire, et accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives nécessaires.

³Le paroissien dont l'inscription ou l'absence d'inscription est contestée par une réclamation d'un autre paroissien en est immédiatement informé. Un délai lui est fixé pour se déterminer.

⁴Le conseil paroissial recueille d'office et immédiatement les renseignements nécessaires et statue sur la réclamation dès qu'il les possède.

⁵Il n'est tenu de statuer sur une réclamation avant le scrutin visé que si elle lui parvient cinq jours auparavant.

⁶Les décisions prises par le conseil paroissial sur réclamation sont immédiatement communiquées par écrit, avec les motifs, aux réclamants et aux paroissiens qu'elles concernent.

Art. 6. ¹Les intéressés peuvent former un recours à la Commission Recours juridictionnelle contre les décisions du conseil paroissial.

²Le recours doit être interjeté dans les dix jours dès la notification de la décision attaquée.

³La Commission juridictionnelle procède immédiatement à l'instruction. Elle n'est tenue de statuer sur un recours avant le scrutin que si le recours lui parvient au moins cinq jours auparavant.

⁴La décision est immédiatement notifiée au recourant et communiquée au conseil paroissial, au Conseil exécutif et aux paroissiens concernés.

Art. 7. ¹Le conseil paroissial clôt le registre civique la veille du jour fixé pour le scrutin. Clôture du registre civique

²Le procès-verbal de clôture, signé par le président de paroisse et le secrétaire paroissial, indique le nombre de paroissiens habiles à voter.

³Sous réserve des décisions de la Commission juridictionnelle, aucune inscription ou radiation ne peut être opérée au registre civique après sa clôture et jusqu'à la fin du scrutin.

Art. 8. ¹Le secrétariat paroissial remet d'office avant le scrutin un certificat de capacité civique à chaque paroissien inscrit au registre civique. Certificat de capacité civique

²Le certificat de capacité civique, sous forme d'enveloppe, mentionne, outre la date du scrutin, le nom, le prénom et l'adresse du paroissien, ainsi qu'au besoin toute autre indication propre à le distinguer.

C) Bureau électoral

Art. 9. Dix jours au plus tard avant le scrutin, le conseil paroissial constitue un bureau électoral de trois paroissiens actifs au moins et d'autant de suppléants. Constitution

Art. 10. Un candidat au conseil paroissial ne peut être membre ou secrétaire du bureau électoral. Incompatibilité

Art. 11. ¹Le bureau électoral s'organise lui-même ; il désigne son président et son vice-président, et répartit entre ses membres les tâches qui lui incombent. Organisation

²Le secrétaire paroissial est secrétaire du bureau électoral ; en cas d'empêchement du secrétaire paroissial, le bureau électoral désigne son secrétaire.

³Un membre empêché est remplacé par son suppléant.

Art. 12. ¹Dans les paroisses ayant plusieurs locaux de vote, le bureau électoral désigne au besoin pour chacun d'eux des scrutateurs qu'il peut choisir hors de son sein. Paroisses ayant plusieurs locaux de vote

²Il délègue un de ses membres au moins dans chaque local de vote.

³Il désigne ceux de ses membres qui sont chargés de diriger les opérations dans chacun des locaux de vote.

Art. 13. ¹Les fonctions de membre ou de suppléant du bureau électoral et de scrutateur sont obligatoires. Obligation et dispense

²Peuvent être dispensés de ces fonctions, sur leur demande, les paroissiens âgés de 60 ans révolus et ceux qui justifient d'un empêchement majeur. Le conseil

paroissial statue sur la demande de dispense et, s'il l'admet, désigne un autre membre ou suppléant.

Art. 14. Les membres et les suppléants des bureaux électoraux et les scrutateurs sont tenus de garder le secret sur les opérations auxquelles ils participent. Secret

Art. 15. Le Conseil exécutif statue définitivement sur les contestations relatives à l'organisation et à la composition des bureaux électoraux. Contestations

Art. 16. Les bureaux électoraux prennent leurs décisions à la majorité des membres présents ; en cas d'égalité, le président départage. Décisions

Art. 17. ¹Les opérations et les décisions du bureau électoral sont consignées chronologiquement dans un procès-verbal tenu par le secrétaire sous le contrôle du président. Procès-verbal

²Le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire.

³Le Conseil exécutif établit les formules nécessaires pour la tenue des procès-verbaux des bureaux électoraux.

D) Scrutin

Art. 18. ¹Le Conseil exécutif organise le scrutin. Conseil exécutif

²Il pourvoit à l'application uniforme des dispositions sur le scrutin dans toutes les paroisses.

Art. 19. ¹Le Conseil exécutif, les conseils paroissiaux et les bureaux électoraux veillent, dans le cadre de leur compétence, à ce que la liberté, le secret et la sécurité du vote soient assurés. Liberté, secret et sécurité de vote

Art. 20. ¹Le Conseil exécutif convoque les assemblées relatives aux votations et aux élections par un arrêté publié dans la Feuille officielle, 4 semaines avant le scrutin pour les votations et 6 semaines pour les élections. Convocation des assemblées

²L'arrêté de convocation est affiché dans les paroisses dès sa publication dans la Feuille officielle.

Art. 21. ¹Le secrétariat paroissial remet à chaque paroissien habile à voter, au plus tard 10 jours avant le référendum : Matériel de vote
a) Référendum

a) un exemplaire du règlement de portée générale ou du budget soumis à référendum ;

b) un bulletin de vote en blanc ;

c) une enveloppe de vote ;

d) des explications du Conseil exécutif.

²Le matériel de vote est imprimé en français et en allemand.

³Le conseil paroissial peut décider de ne remettre qu'un exemplaire par ménage du règlement de portée générale ou du budget soumis à référendum ainsi que des explications du Conseil exécutif ; tout membre d'un ménage ayant la qualité d'électeur peut toutefois demander à en recevoir personnellement un exemplaire.

Art. 22. ¹Le secrétariat paroissial remet à chaque paroissien habile à voter, au plus tard dix jours avant l'élection des conseils paroissiaux, mais cinq jours s'il s'agit du deuxième tour d'élection : b) Elections

a) une liste électorale en blanc ;

b) le cas échéant, les listes électorales imprimées par les soins de groupes d'électeurs ;

c) une enveloppe de vote.

²Le matériel de vote pour les élections aux conseils paroissiaux dans les paroisses bilingues est imprimé en français et en allemand.

³Les groupes d'électeurs peuvent, à leurs frais, imprimer et distribuer des listes électorales pour les élections paroissiales.

⁴L'impression doit être faite sur des listes identiques aux listes en blanc remises d'office aux paroissiens.

⁵Les listes doivent être déposées au secrétariat paroissial au plus tard le lundi de la quatrième semaine avant le dimanche fixé pour l'élection ou, s'il s'agit du deuxième tour d'élection, au plus tard le mardi de la deuxième semaine avant le dimanche fixé pour l'élection, jusqu'à 12 heures.

Art. 23. ¹Le paroissien qui n'a pas reçu le matériel de vote peut le demander au secrétariat paroissial ou au bureau électoral lors du vote. c) Dispositions communes

²Le Conseil exécutif émet les directives nécessaires à l'impression et à la distribution du matériel de vote.

Art. 24. ¹Le scrutin a lieu le dimanche. Il a lieu le même dimanche dans tout le canton. Jours et heures du scrutin

²Le scrutin a lieu aux jours et heures fixés par l'arrêté convoquant les assemblées politiques et électorales.

³Le scrutin est ouvert :

a) le vendredi et/ou le samedi pendant 1 heure au moins ;

b) le dimanche au moins de 11 à 12 heures, heure à laquelle il est clos.

Art. 25. ¹Le mardi qui précède l'élection ou la votation, le bureau électoral contrôle les urnes et s'assure qu'elles sont vides, puis le président les ferme à clef, et le secrétaire paroissial appose les scellés. Fermeture des urnes

²Le président conserve la clef jusqu'à la fin du scrutin.

Art. 26. ¹Les locaux de vote ne peuvent être installés dans un local attenant à un café, une auberge ou un autre établissement public, sauf autorisation écrite du Conseil exécutif. Aménagement des locaux de vote

²Ils sont disposés de manière à assurer la liberté, le secret, la sécurité et la facilité du vote.

³Un ou plusieurs isoloirs ou couloirs d'isolement y sont au besoin aménagés.

⁴Une partie du local doit être réservée aux scrutateurs et l'autre aux votants.

Art. 27. ¹Le bureau électoral exerce la police et assure l'ordre dans les locaux de vote et leurs abords immédiats. Police

²Le bureau électoral défend l'accès du local de vote aux personnes manifestement prises de boisson, à celles qui troublent les opérations du scrutin et à celles qui contrôlent les votants ou cherchent à les influencer.

Art. 28. Le bureau électoral prend les mesures nécessaires pour assurer la garde des urnes pendant les interruptions du scrutin. Garde des urnes

Art. 29. Sont admis à voter les paroissiens qui, pour le scrutin visé, sont inscrits au registre civique lors de sa clôture. Paroissiens admis à voter

Art. 30. ¹Le paroissien remet personnellement son certificat de capacité civique à l'un des scrutateurs ; celui-ci proclame le nom du votant avant d'apposer le sceau paroissial sur l'enveloppe et de déposer le certificat dans l'urne. Mode ordinaire de voter

²Le paroissien met lui-même dans l'urne son enveloppe de vote.

Art. 31. ¹Le paroissien peut, dès qu'il a reçu le matériel de vote, exercer son droit de vote par correspondance. Vote par correspondance

²Le paroissien doit apposer sa signature sur le certificat de capacité civique, qui sert d'enveloppe-réponse ; à défaut de signature, le vote est nul.

³L'enveloppe-réponse fermée, contenant l'enveloppe de vote dans laquelle se trouve uniquement le bulletin de vote ou la liste électorale, doit être remise à un bureau de poste de telle manière qu'elle puisse parvenir au bureau électoral avant

la clôture du scrutin. Les frais de port sont à la charge du paroissien ; les enveloppes non ou insuffisamment affranchies sont refusées.

⁴L'enveloppe-réponse fermée peut également être déposée directement auprès du secrétariat paroissial, au plus tard jusqu'au vendredi précédant le scrutin, à 17 heures.

Art. 32. Les articles 44 à 53 de la loi du 18 février 1976 sur l'exercice des droits politiques relatifs aux opérations à effectuer par le bureau électoral depuis la clôture du scrutin jusqu'à la rédaction du procès-verbal du scrutin sont applicables par analogie. Dépouillement du scrutin

Art. 33. ¹Lors de référendum, les paquets de bulletins sont groupés en un paquet cacheté qui est envoyé immédiatement par le bureau électoral au Conseil exécutif avec un exemplaire du procès-verbal. Le Conseil exécutif dresse un tableau récapitulatif des résultats du scrutin et le transmet à l'Assemblée. Transmission des résultats

²Lors des élections aux conseils paroissiaux, le bureau électoral envoie immédiatement un exemplaire du procès-verbal du scrutin au Conseil exécutif.

Art. 34. ¹Un exemplaire du procès-verbal des opérations du bureau électoral concernant chaque scrutin est conservé dans les archives de la paroisse. Conservation et destruction des pièces

²Les pièces relatives au scrutin (enveloppes, bulletins, listes, tableaux récapitulatifs et autres) sont déposées dans les archives de la Corporation ecclésiastique cantonale ; elles sont détruites après l'expiration des délais de recours.

E) Recours et contestations

Art. 35. La Commission juridictionnelle connaît définitivement, sur le plan cantonal des contestations relatives à l'exercice des droits politiques et à la validité du scrutin. Autorité compétente

Art. 36. La procédure de recours est régie par le code du 23 mai 1991 de procédure et de juridiction administrative, sous réserve des dispositions qui suivent. Procédure de recours
a) Principe

Art. 37. Tout paroissien actif a qualité pour recourir. b) Qualité pour recourir

Art. 38. Le recours doit être interjeté dans les dix jours dès la publication des résultats dans la Feuille officielle ou, s'agissant d'élections paroissiales, dans les dix jours dès l'affichage des résultats au pilier public. c) Délai

Art. 39. La Commission juridictionnelle procède d'office et immédiatement à l'instruction nécessaire et prend les mesures conservatoires commandées par les circonstances. d) Instruction

Art. 40. ¹La Commission juridictionnelle n'est pas liée par les conclusions du e) Décision sur recours
recourant ni par les motifs invoqués.

²En cas d'admission du recours, elle rectifie les résultats du scrutin ou prescrit de
procéder à un nouveau scrutin.

Art. 41. ¹La Commission juridictionnelle notifie sa décision au recourant et au f) Notification et exécution
Conseil exécutif dans les dix jours dès le prononcé.

²Le Conseil exécutif ordonne au besoin les mesures exigées par le sort réservé au
recours.

CHAPITRE II Référendum facultatif

A) Procédure de demande

Art. 42. ¹Tout paroissien actif a le droit de signer une demande de référendum. Droit de signer

²La demande de référendum émanant des paroisses doit être signée par le
président du conseil paroissial et le secrétaire de paroisse.

Art. 43. La demande de référendum est formulée par écrit et déposée au Conseil Demande de référendum
exécutif 90 jours au plus tard, à compter de la publication du règlement de
portée générale, et 60 jours au plus tard à compter de la publication du budget
de la Corporation cantonale dans la Feuille officielle.

Art. 44. ¹Lorsque plusieurs demandes de référendum sont déposées sur le même Pluralité de demandes de
objet, les signatures de toutes les demandes sont additionnées. référendum

²L'article 49 al. 2 let. i est réservé.

Art. 45. ¹Le paroissien qui appuie la demande de référendum doit la signer Signature personnelle
personnellement par son nom et son prénom en toutes lettres et donner en outre
toutes les indications permettant de vérifier son identité, telles que l'année de
naissance, la profession et l'adresse.

²Celui qui appose une signature autre que la sienne est punissable (art. 282 CP).

Art. 46. ¹Les signatures doivent être apposées sur des listes contenant les Listes de signatures
indications suivantes :

- a) le nom de la paroisse dans laquelle les signataires sont domiciliés;
- b) le texte de la demande de référendum ;
- c) le texte de l'article 45.

²Ne peuvent être recueillies sur une liste que les signatures de paroissiens ayant leur domicile politique dans la paroisse indiquée sur la liste.

Art. 47. ¹Les listes de signatures doivent être déposées au Conseil exécutif dans les délais impartis. A ce défaut, le Conseil constate, par une décision publiée dans la Feuille officielle, que la demande de référendum n'a pas abouti. Dépôt des listes

²Cette décision est sujette à recours à la Commission juridictionnelle dans les dix jours dès sa publication.

Art. 48. ¹Dans les 20 jours, le Conseil exécutif transmet les listes de signatures aux paroisses pour qu'elles les munissent de l'attestation prévue à l'alinéa 2. Transmission des listes pour attestation

²Le conseil paroissial atteste, dans les 10 jours, au bas de chaque liste que les signataires sont habiles à voter en matière ecclésiastique et qu'ils ont leur domicile politique dans la paroisse ; il mentionne quels sont les signataires qui ne remplissent pas les conditions précitées ; il biffe les signatures multiples d'un même paroissien en faveur de la même demande.

³Cette attestation délivrée gratuitement doit être datée, indiquer le nombre de signatures auxquelles elle se rapporte et être signée du président du conseil paroissial et du secrétaire paroissial.

Art. 49. ¹Le Conseil exécutif arrête le nombre des signatures valables dans le délai de 90 jours au plus tard dès le dépôt des listes. Dénombrement des signatures

²Sont nulles et n'entrent pas en ligne de compte dans le dénombrement des signatures valables :

- a) les signatures figurant sur une liste qui n'est pas conforme à l'article 46 ;
- b) les signatures figurant sur une liste qui n'est pas munie de l'attestation prévue à l'article 48 ;
- c) les signatures figurant sur une liste déposée au Conseil exécutif après l'expiration des délais ;
- d) les signatures qui n'ont pas été apposées dans le délai fixé à cet effet ;
- e) les signatures qui n'ont pas été écrites entièrement de la main du signataire ;
- f) les signatures qui ne sont pas accompagnées des indications prévues à l'article 45 al. 1 ;
- g) les signatures de noms différents qui émanent visiblement d'une seule et même main ;
- h) les signatures de paroissiens qui ne sont pas habiles à voter ou qui n'ont pas leur domicile politique dans la paroisse dont le nom figure en tête de la liste ;

- i) les signatures en surnombre du même paroissien ;
- j) les signatures retirées avant le dépôt des listes de signatures au Conseil exécutif ; le paroissien qui entend retirer sa signature doit en informer par écrit le Conseil exécutif ;
- k) les signatures illisibles.

Art. 50. Le Conseil exécutif publie le résultat du dénombrement des signatures dans la Feuille officielle et constate, sous réserve de la procédure prévue à l'article 51, si la demande de référendum a abouti ou non. Publication du résultat du dénombrement

Art. 51. ¹Si le nombre de signatures requis n'est pas atteint à cause de la nullité de certaines d'entre elles, le Conseil exécutif communique aux conseils paroissiaux des paroisses dont les noms figurent en tête des listes les signatures figurant sur ces listes et déclarées nulles. Publication des signatures déclarées nulles et recours

²La liste des signatures annulées est affichée pendant dix jours au pilier public et déposée durant ce délai au secrétariat paroissial où les paroissiens peuvent en prendre connaissance. L'avis de dépôt est publié dans la Feuille officielle par le Conseil exécutif.

³Les paroissiens dont les signatures ont été déclarées nulles peuvent recourir à la Commission juridictionnelle dans les dix jours dès la publication de l'avis prévu à l'alinéa 2.

⁴Si des recours sont admis, le Conseil exécutif rectifie le résultat du dénombrement des signatures et constate, s'il y a lieu, que la demande de référendum a abouti. La décision du Conseil exécutif est publiée dans la Feuille officielle.

B) Déroulement de la votation

Art. 52. ¹La demande de référendum tendant à ce qu'un règlement de portée générale soit soumis à une votation populaire ecclésiastique doit être appuyée par cinq mille paroissiens actifs ou par quinze paroisses. Nombre de signatures

²La demande de référendum tendant à ce que le budget de la Corporation ecclésiastique cantonale soit soumis à une votation populaire ecclésiastique doit être appuyée par quinze paroisses représentant au moins dix mille paroissiens.

Art. 53. ¹Les règlements de portée générale et le budget de la Corporation ecclésiastique cantonale sont publiés par le Conseil exécutif dans la Feuille officielle. Publication

²Par ailleurs, deux exemplaires en sont déposés au secrétariat de chaque

paroisse.

Art. 54. Le Conseil exécutif promulgue le règlement ou le budget si, respectivement dans les 90 jours ou les 60 jours à compter de leur publication dans la Feuille officielle, aucune demande de référendum n'a été déposée ou si le dénombrement des signatures établit que la demande n'est pas appuyée par le nombre requis de signatures valables. Promulgation à défaut de demande de référendum

Art. 55. Si le référendum a abouti, le Conseil exécutif soumet le règlement ou le budget à une votation ecclésiastique populaire ; celle-ci doit avoir lieu au plus tard dans les 180 jours à compter de la publication du résultat de dénombrement des signatures dans la Feuille officielle. Votation ecclésiastique populaire

Art. 56. ¹Le règlement ou le budget est considéré comme adopté lorsqu'il a été accepté par la majorité absolue des paroissiens actifs ayant pris part à la votation, calculée sur le nombre des bulletins valables. Acceptation

²Dans ce cas, le Conseil exécutif promulgue le règlement ou le budget.

Art. 57. Si le règlement ou le budget n'a pas obtenu la majorité absolue selon l'article 56, il est considéré comme nul et non avenu. Rejet

Art. 58. Le Conseil exécutif présente à l'Assemblée, dans sa prochaine session, un rapport sur le résultat de la votation ecclésiastique populaire organisée à la suite du référendum. Rapport à l'Assemblée

CHAPITRE III Publication des actes officiels

Art. 59. ¹La Feuille officielle est l'organe de publication des actes émanant des corporations ecclésiastiques.

²Pour les actes qui ne sont pas susceptibles d'une publication intégrale, il suffit d'en publier le titre dans la Feuille officielle avec l'avis que des exemplaires en sont déposés auprès du secrétariat de chaque paroisse, à la disposition des paroissiens.

³Le principe et le mode de publication sont déterminés par l'acte lui-même.

CHAPITRE IV Disposition finale

Art. 60. ¹Le présent règlement n'est pas soumis au référendum.

²Il a un caractère provisoire et devient caduc dès la mise en vigueur d'un règlement définitif adopté par les organes ordinaires de la Corporation cantonale, mais au plus tard le 31 décembre 2000.

³Il est publié dans la Feuille officielle.

⁴Le Conseil exécutif est chargé de l'exécution du présent règlement dont il fixe la date d'entrée en vigueur.

*Donné en l'Assemblée de la Corporation ecclésiastique catholique du canton de Fribourg,
le 23 janvier 1998.*

Le Président :
Jacques Ducarroz

La Secrétaire :
Caroline Dénervaud