

# Règlement du Conseil municipal de la commune de Chêne-Bougeries

du xx / xx / 2016

Entrée en vigueur : .....

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment l'homme ou la femme

## Titre préliminaire Ouverture de la législature

### Art. 1 Séance d'installation

- 1 La date de la séance d'installation est arrêtée par le Conseil d'Etat.
- 2 La séance est convoquée par le Maire et elle s'ouvre sous la présidence du doyen d'âge présent. Le plus jeune des membres du Conseil municipal présent remplit la fonction de secrétaire.

### Art. 2 Ordre du jour

L'ordre du jour de la séance comporte les points suivants :

- a) Lecture de l'arrêté du Conseil d'Etat validant l'élection du Conseil municipal ;
- b) Prestation de serment des membres du Conseil municipal ;
- c) Election du président du Conseil municipal ;
- d) Prestation de serment du doyen d'âge ;
- e) Election du bureau du Conseil municipal ;
- f) Désignation des commissions et de leurs membres.

### Art. 3 Prestation de serment

1 Avant d'entrer en fonction, et en séance du Conseil municipal, les membres du Conseil municipal prêtent serment :

- a) Entre les mains du doyen d'âge ;
- b) En cours de législature, entre les mains du président du Conseil municipal.

2 La formule du serment est la suivante : « Je jure ou je promets solennellement : d'être fidèle à la République et canton de Genève ; d'obéir à la constitution et aux lois et de remplir consciencieusement les devoirs de ma charge ; de garder le secret de fonction sur toutes les informations que la loi ne permet pas de divulguer. »

3 La formule de serment est lue par le doyen d'âge. Chaque membre du Conseil municipal, à l'appel de son nom, lève la main droite et répond par les mots « Je le jure » ou « je le promets ». Il est pris acte de son serment.

4 Immédiatement après son élection, le président du Conseil municipal reçoit le serment du doyen d'âge. Il en est pris acte.

5 Les membres du Conseil municipal absents lors de la séance d'installation ou appelés à faire partie du Conseil municipal en cours de législature prêtent serment au début de la première séance à laquelle ils prennent part.

6 Un membre du Conseil municipal ne peut exercer ses fonctions avant d'avoir prêté serment.

## **Titre I                    Groupes**

### **Art. 4    Groupes**

1 Les membres du Conseil municipal élus sur une même liste forment un groupe.

2 Un membre du Conseil municipal qui quitte son groupe ou en est exclu peut rejoindre un autre groupe, avec l'accord de ce dernier, ou n'en rejoindre aucun. Dans ce dernier cas, il siège en qualité d'indépendant. Il en informe le président du Conseil municipal, qui en fait part à l'assemblée.

3 Lorsqu'un groupe est requis de s'exprimer, au sens des dispositions du présent règlement, il le fait par la voix de l'un de ses membres.

## **Titre II                    Organisation**

### **Chapitre I                    Bureau du Conseil municipal**

#### **Art. 5    Election du bureau**

Lors de la séance d'installation, puis chaque année lors de la dernière séance ordinaire précédant le 1<sup>er</sup> juin, le Conseil municipal élit les membres de son bureau, choisis parmi les membres du Conseil municipal.

#### **Art. 6    Composition**

1 Le bureau se compose d'au moins 4 membres, et d'au moins un membre par groupe représenté au Conseil municipal.

2 Le Conseil municipal élit au moins :

- a) Un président
- b) Un vice-président
- c) Un secrétaire

3 Le président porte le titre de président du Conseil municipal

#### **Art. 7    Remplacement d'un membre du bureau**

1 En cas de décès ou de démission d'un membre du bureau, le Conseil municipal pourvoit à son remplacement au cours de sa prochaine séance.

2 Lorsqu'un membre du bureau est empêché de prendre part à une séance du nouveau bureau, il peut se faire remplacer par un membre de son groupe.

#### **Art. 8    Compétences**

1 Le bureau est notamment chargé :

- a) De représenter le Conseil municipal

- b) De veiller à la bonne marche des travaux du Conseil municipal et de prendre si besoin les sanctions qui s'imposent à l'encontre des Conseillers municipaux qui enfreindraient le règlement, les sanctions pouvant aller jusqu'à une exclusion pour 6 mois de siéger dans l'ensemble des commissions municipales ;
- c) D'établir la liste des objets en suspens ;
- d) De fixer l'ordre du jour des séances du Conseil municipal, après consultation du Conseil administratif. Un projet établi par l'administration communale est adressé aux membres du bureau lors de sa séance, fixée au moins 10 jours avant la séance du Conseil municipal.

2 La compétence d'informer le public conformément à l'article 50, alinéa 2, lettre e de la loi sur l'information du public, et l'accès aux documents et la protection des données personnelles (LIPAD) du 5 octobre 2001 est déléguée au Conseil administratif. Le bureau est tenu informé des demandes et de leur suivi.

### **Art. 9 Vote**

1 Les décisions du bureau sont prises à la majorité des membres présents.

2 En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

## **Chapitre II Présidence**

### **Art. 10 Compétences**

Le président du Conseil municipal dirige les débats et veille à leur bon déroulement. Il maintient l'ordre et fait respecter le règlement.

### **Art. 11 Empêchement**

1 En cas d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président ou, à défaut, par le secrétaire ou un membre du bureau.

2 S'ils sont tous empêchés, la présidence est exercée par le membre du Conseil municipal présent le plus âgé.

### **Art. 12 Débats**

1 Le président ne prend pas part aux débats. Il agit et s'exprime au nom du Conseil municipal.

2 S'il veut prendre part aux débats, le président se fait remplacer à cet effet, en conformité de l'article 11. Il doit reprendre ses fonctions pour le vote.

## **Chapitre III Correspondance**

### **Art. 13 Correspondance**

1 Toute lettre destinée au Conseil municipal est remise au président. Celui-ci en donne connaissance au bureau, qui décide si elle sera lue au Conseil municipal.

2 Lorsqu'une lettre parvient au président entre la séance du bureau et celle du Conseil municipal, il peut décider qu'il en sera donné lecture, si son contenu présente un caractère d'urgence ou un lien de connexité avec un point de l'ordre du jour.

3 Au point de l'ordre du jour consacré aux communications du bureau du Conseil municipal, le président évoque chaque lettre reçue en mentionnant son objet. Le secrétaire lit celles pour lesquelles il en a été décidé ainsi.

4 Lorsqu'un membre du Conseil municipal demande la lecture d'une lettre dont le bureau avait renoncé à faire lecture, le président fait procéder à la lecture immédiate de la lettre s'il estime que son contenu ne présente pas de caractère injurieux ou pouvant porter atteinte à la sphère privée ; dans le cas contraire, il reporte la lecture d'une version expurgée des éléments litigieux à la séance suivante.

5 Aucun débat ne peut être ouvert à la suite de cette lecture.

## **Chapitre IV Procès-verbal**

### **Art. 14 Procès-verbal**

1 Les séances font l'objet d'un procès-verbal qui doit être conservé dans un registre.

2 Le secrétaire du bureau est responsable de la tenue du procès-verbal des séances. Ce procès-verbal est établi avec le concours d'un secrétaire-rédacteur désigné par l'administration municipale.

### **Art. 15 Contenu**

1 Le procès-verbal mentionne les noms des membres du Conseil municipal présents, excusés et absents, ainsi que ceux des membres du Conseil administratif, les incidents qui méritent d'être notés, les propositions faites et les décisions prises, avec indication des voix émises, ainsi que les questions posées au Conseil administratif et leurs réponses.

2 L'intégralité des textes des décisions votées est annexée au procès-verbal, sous réserve des délibérations prises à huis clos dont seul le dispositif est mentionné.

Pour le surplus, il résume les interventions.

### **Art. 16 Approbation**

1 Le procès-verbal est envoyé aux membres du Conseil municipal au plus tard 3 semaines après la séance mais au moins 8 jours avant la prochaine séance ; si celle-ci intervient dans un délai inférieur à 3 semaines, l'adoption du procès-verbal de la réunion peut être reportée à une séance ultérieure. Ce procès-verbal peut être consulté à l'administration communale.

2 La parole ne peut être demandée que pour une rectification du texte du procès-verbal.

3 Après approbation, le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire du Conseil municipal.

4 Seul un procès-verbal dûment approuvé peut être communiqué au public en application de la loi sur l'information du public et l'accès aux documents (LIPAD) du 5 octobre 2001.

### **Art. 17 Enregistrement**

Le secrétaire-rédacteur peut enregistrer les débats, sauf si le Conseil municipal siège à huis clos. Dès que le procès-verbal a été approuvé l'enregistrement doit être détruit.

## **Titre III Séances**

### **Chapitre I Séances ordinaires**

## **Art. 18 Sessions**

1 Le Conseil municipal tient ses séances ordinaires pendant les périodes suivantes :

- a) Du 15 janvier au 30 juin ;
- b) Du 1<sup>er</sup> septembre au 23 décembre.

2 Le bureau fixe la date des séances en début de chaque période, sur proposition du Conseil administratif.

## **Art. 19 Convocation**

1 Le Conseil municipal est convoqué par son président, par écrit, 5 jours ouvrables au moins avant la séance, d'entente avec le Conseil administratif.

2 La convocation doit indiquer l'ordre du jour. Les documents utiles à la délibération sont, dans la mesure du possible, joints à la convocation.

## **Art. 20 Ordre du jour**

1 L'ordre du jour doit comprendre notamment les points suivants :

- a) Approbation du procès-verbal de la séance précédente ;
- b) Communications du bureau du Conseil municipal ;
- c) Communications du Conseil administratif ;
- d) Rapports des commissions et communications des délégations ;
- e) Propositions du Conseil administratif ;
- f) Propositions des membres du Conseil municipal ;
- g) Questions ;
- h) Divers.

2 Les objets à traiter aux points correspondants aux lettres d) et e) sont mentionnés dans l'ordre du jour, de même que les objets à traiter au point correspondant à la lettre f), s'ils sont connus.

## **Art. 21 Compétences**

Lors des séances ordinaires, le Conseil municipal peut traiter de tous les objets entrant dans ses attributions.

## **Chapitre II Séances extraordinaires**

### **Art. 22 Convocation**

1 Le Conseil municipal tient une séance extraordinaire :

- a) à la demande du Conseil d'Etat, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire ;
- b) à la demande du Conseil administratif, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire ;
- c) à la demande écrite d'au moins un quart des membres du Conseil municipal.

2 Dans ce dernier cas, la séance doit avoir lieu dans un délai de 15 jours dès le dépôt de la demande.

3 Le Conseil d'Etat doit être prévenu de la convocation et de l'ordre du jour, 5 jours au moins avant la date fixée pour la séance.

4 Le Conseil municipal est convoqué par son président, conformément à l'article 19 du présent règlement.

### **Art. 23 Compétences**

Lors des séances extraordinaires, le Conseil municipal ne peut traiter que les objets figurant à l'ordre du jour et pour lesquels il est convoqué, à l'exception des questions.

## **Chapitre III Publicité des séances**

### **Art. 24 Affichage**

La convocation et l'ordre du jour sont rendus publics, notamment par affichage sur les panneaux officiels de la commune ainsi que sur le site internet officiel de la commune.

### **Art. 25 Séances**

1 Les séances sont publiques.

2 Le Conseil municipal siège à huis clos :

- a) pour délibérer sur les demandes de naturalisation d'étrangers de plus de 25 ans ;
- b) Pour délibérer sur les demandes de levée du secret dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal ;
- c) Lorsqu'il en décide ainsi en raison d'un intérêt prépondérant.

3 Dans le cas prévu à l'alinéa 2 lettre c) la demande doit être formulée par un membre du Conseil municipal ou un membre du Conseil administratif et être acceptée par la majorité des membres présents du Conseil municipal.

### **Art. 26 Public**

1 Pendant les séances, le public se tient assis aux emplacements réservés à son intention. Il garde le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation lui est interdite.

2 Le président peut rappeler tout perturbateur à l'ordre. En cas de récidive, il peut lui enjoindre de quitter la salle.

3 Il est interdit d'enregistrer, de filmer ou de prendre des photographies pendant les séances.

4 Dès que le huis clos est déclaré, le public doit se retirer.

### **Art. 27 Secret de fonction**

Toute personne assistant à une délibération à huis clos est tenu de garder le secret sur celle-ci.

## **Chapitre IV Présence**

### **Art. 28 Présence aux séances**

1 Les membres du Conseil municipal sont tenus d'assister aux séances du Conseil municipal auxquelles ils sont convoqués.

2 En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès du président ou à défaut auprès du secrétariat de l'administration municipale.

3 Ils doivent informer le président d'une absence de longue durée.

## **Titre IV Droit d'initiative**

## Chapitre I

## Initiative des membres du Conseil municipal

### Art. 29 Forme des initiatives

1 Tout membre du Conseil municipal, seul ou avec d'autres membres du Conseil municipal, exerce son droit d'initiative en formulant des propositions et en posant des questions.

2 Les propositions peuvent prendre les formes suivantes :

- a) projet de délibération ;
- b) motion ;
- c) postulat ;
- d) résolution ;
- e) question.

3 Le droit d'initiative des membres du Conseil municipal ne peut s'exercer que dans les séances ordinaires.

### a) Projet de délibération

#### Art. 30 Définition

Le projet de délibération, en principe accompagné d'un exposé des motifs, est une proposition faite au Conseil municipal d'adopter une délibération soumise à référendum facultatif, dans un domaine relevant des fonctions délibératives du Conseil municipal, au sens de l'article 30 alinéas 1 et 2 de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984.

#### Art. 31 Dépôt

Un projet de délibération, cas échéant accompagné de ses annexes, doit parvenir au secrétariat de l'administration communale 10 jours au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté.

### b) Motion

#### Art. 32 Définition

1 Une motion charge le Conseil administratif de déposer un projet de délibération visant un but déterminé ou de prendre une mesure.

2 Le Conseil administratif dispose d'un délai de 2 mois pour initier son traitement et en informer le Conseil municipal.

3 La motion n'implique pas de publication se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

#### Art. 33 Dépôt

1 L'auteur de la motion dépose son projet par écrit sur le bureau du président, au plus tard au début de la séance.

2 Le président fait état de la motion au début de la séance.

3 La motion est traitée au point de l'ordre du jour consacré aux propositions des membres du Conseil municipal ou, si elle présente un point de connexité avec un autre point de l'ordre du jour, lors de l'examen de ce point.

#### **Art. 34 Transformation en postulat**

1 Jusqu'au vote de la motion, tout membre du Conseil municipal peut proposer que la motion soit transformée en postulat. Le même droit revient au Conseil administratif.

2 La transformation de la motion en postulat est traitée comme un amendement au sens de l'article 66 du présent règlement.

### **c) Postulat**

#### **Art. 35 Définition**

1 Un postulat charge le Conseil administratif d'étudier un sujet particulier et de présenter un rapport écrit au Conseil municipal.

2 Le Conseil administratif dispose d'un délai de 3 mois pour s'exécuter.

3 Le postulat n'implique pas de publication se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

#### **Art. 36 Dépôt**

Le postulat est annoncé et traité en conformité des dispositions relatives à la motion.

### **d) Résolution**

#### **Art. 37 Définition**

1 La résolution est une déclaration du Conseil municipal.

2 Elle n'implique pas de publication se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

#### **Art. 38 Dépôt**

La résolution est annoncée et traitée en conformité des dispositions relatives à la motion.

#### **Art. 39 Suite à donner**

1 Si la résolution s'adresse à une autorité ou à un tiers en particulier, le Conseil administratif est chargé de la lui transmettre et doit en informer simultanément le bureau.

2 Dans tous les cas, la résolution est rendue publique, notamment par affichage sur les panneaux officiels de la commune.

### **e) Question**

#### **Art. 40 Définition**

1 La question est une demande d'explications adressée au Conseil administratif.

2 Elle peut être écrite ou orale.

#### **Art. 41 Question écrite**



- 1 L'auteur de la question écrite la dépose sur le bureau du président, au plus tard en début de la séance.
- 2 Le président fait état de la question au point correspondant de l'ordre du jour.
- 3 Le Conseil administratif dispose, en règle générale, d'un délai d'un mois pour répondre. Il répond par écrit.
- 4 Le texte de la question et celui de la réponse sont annexés au procès-verbal.

#### **Art. 42 Question orale**

- 1 Les questions orales sont posées au point correspondant de l'ordre du jour.
- 2 Le Conseil administratif répond immédiatement ou lors de la séance suivante.
- 3 Le président peut ouvrir un bref débat sur la question et sur la réponse.

## **Chapitre II Initiative du Conseil administratif**

#### **Art. 43 Présence**

- 1 Le Conseil administratif assiste aux séances du Conseil municipal.
- 2 Les membres du Conseil administratif possèdent le droit d'initiative et ont voix consultative.

#### **Art. 44 Forme des initiatives**

Le Conseil administratif exerce son droit d'initiative en proposant au Conseil municipal tout objet relevant de la compétence délibérative ou consultative de ce dernier, sous les formes suivantes :

- a) Projet de délibération;
- b) Résolution;
- c) Proposition.

#### **Art. 45 Exposé des motifs**

Toute initiative du Conseil administratif est assortie d'un exposé des motifs, sauf cas d'urgence motivée.

#### **Art. 46 Proposition**

La proposition invite le Conseil municipal à se prononcer ou à formuler un avis sur un objet déterminé, ne nécessitant pas une décision sur un projet de délibération.

## **Titre IV Initiative municipale**

#### **Art. 47 Renvoi à la LAC**

Les articles 36 et suivants de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984 sont applicables.

## **Titre V Pétition**

#### **Art. 48 Forme de la pétition**

- 1 Une pétition est un écrit qualifié comme tel par lequel une personne, domiciliée dans la commune, formule librement une plainte, une demande ou un vœu à l'intention du Conseil municipal.

2 Toute pétition doit être signée par son ou ses auteurs avec indication de leur lieu de domicile.

3 Les signatures apposées sur la pétition ne doivent pas être communiquées à des tiers, même intéressés.

#### **Art. 49 Ordre du jour**

1 Toute pétition est préalablement examinée par le bureau, puis inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance ordinaire du Conseil municipal.

2 Il en est donné lecture à la demande d'un quart des membres du Conseil municipal présents.

#### **Art. 50 Compétences du Conseil municipal**

Le Conseil municipal peut décider :

- a) De renvoyer la pétition en commission ;
- b) De renvoyer la pétition au Conseil administratif, en l'invitant à répondre aux pétitionnaires ;
- c) L'ajournement ;
- d) Le classement.

#### **Art. 51 Compétences de la commission**

La commission peut proposer au Conseil municipal :

- a) De transformer la pétition en projet de délibération, en motion, en postulat ou en résolution ;
- b) De renvoyer la pétition au Conseil administratif, en l'invitant à répondre aux pétitionnaires ;
- c) D'ajourner la pétition ;
- d) De classer la pétition.

#### **Art. 52 Information**

1 Lorsqu'il est chargé de répondre aux pétitionnaires, le Conseil administratif informe le Conseil municipal de sa démarche.

2 Dans tous les cas, le Conseil administratif informe par écrit les pétitionnaires des décisions prises par le Conseil municipal.

### **Titre VI Mode de délibérer**

#### **Chapitre I Abstention obligatoire**

##### **Art. 53 Abstention obligatoire**

Dans les séances du Conseil municipal et des commissions, les membres du Conseil administratif et les membres du Conseil municipal qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoint, partenaire enregistré ou alliés au même degré, ont un intérêt personnel direct à l'objet soumis à la délibération, ne peuvent intervenir dans la discussion ni voter.

#### **Chapitre II Procédure**

##### **Art. 54 Entrée en matière**

L'entrée en matière est, en principe, automatique. Toutefois, le dépôt d'une motion d'ordre permet, si nécessaire, d'ajourner le débat.



3 Si le président ne peut rétablir l'ordre, il a le droit d'exclure de la séance le perturbateur, qui doit alors quitter la salle, à défaut de quoi la séance est suspendue pour permettre l'exécution de la décision.

4 En cas de trouble grave apporté aux débats du Conseil municipal, le président peut suspendre la séance jusqu'à ce que le calme soit rétabli. Il peut aussi en décider la clôture.

#### **Art. 62 Motion d'ordre**

1 Le président ou un membre du Conseil municipal peut en tout temps proposer une motion d'ordre relative au déroulement ou à la suspension des débats.

2 La motion d'ordre est mise aux voix sans débat, à la majorité simple des Conseillers municipaux présents.

### **Titre VII Vote**

#### **Art. 63 Quorum de présence**

1 Le Conseil municipal délibère valablement quel que soit le nombre de membres du Conseil municipal présents.

2 Toutefois, le débat et le vote portant sur une demande de naturalisation ne peuvent avoir lieu qu'en présence de la majorité des membres du Conseil municipal.

#### **Art. 64 Quorum de vote**

1 Les décisions du Conseil municipal sont prises à la majorité simple.

2 Toutefois, les dispositions portant sur une clause d'urgence, l'achat ou la vente d'immeubles, l'échange ou le partage de biens communaux, la constitution de servitudes ou d'autres droits réels, ainsi que les emprunts et les cautionnements communaux ne peuvent être prises qu'à la majorité absolue des membres du Conseil municipal présents.

#### **Art. 65 Mode de voter**

1 Les votes ont lieu à main levée.

2 A la demande du quart au moins des membres du Conseil municipal présents, le vote a lieu à l'appel nominal.

3 Aucun vote n'a lieu au scrutin secret.

#### **Art. 66 Vote du président**

Le président ne prend part au vote que pour départager en cas d'égalité des voix. Toutefois, il participe et aux élections et aux votes des délibérations qui requièrent la majorité qualifiée, ainsi qu'au vote sur les naturalisations.

#### **Art. 67 Amendements**

1 L'amendement est une suggestion de modification d'une proposition.

2 Il peut être formulé par écrit ou par oral par un membre du Conseil municipal, du Conseil administratif ou par une commission saisie de l'objet. Dans le cas d'un amendement oral, il est dicté par son auteur au secrétaire.

3 Les amendements sont mis aux voix avant la proposition principale. Le président en rappelle la teneur avant le vote.

4 Le président décide de l'ordre dans lequel les amendements sont mis au vote. En règle générale, celui qui est le plus éloigné de la proposition principale est celui qui est mis au vote en premier.

## **Titre VIII Délégations**

### **Art. 68 Délégations de compétences**

Lors de chaque nouvelle législature, le Conseil municipal doit se prononcer sur les délégations de compétence accordées au Conseil administratif.

### **Art. 69 Naturalisations**

1 Les préavis sur la naturalisation des étrangers âgés de plus de 25 ans peuvent être délégués par le Conseil municipal au Conseil administratif au moyen d'une délibération.

2 La délibération prévoit les conditions de cette délégation. Elle est révocable en tout temps.

## **Titre IX Elections**

### **Art. 70 Ordre du jour**

Les élections figurent à l'ordre du jour de la séance.

### **Art. 71 Nombre de candidats à élire**

Avant de procéder à une élection, le président énonce le nombre de candidats à élire et leurs noms.

### **Art. 72 Mode de scrutin**

1 Les élections ont lieu à main levée.

2 A la demande d'un quart au moins des membres présents du Conseil municipal, le vote a lieu au scrutin secret.

3 Avant l'élection au scrutin secret, le président désigne deux scrutateurs au moins, issus de groupes différents. Ils distribuent les bulletins et procèdent au dépouillement.

4 Les élections ont lieu à la majorité absolue des membres du Conseil municipal présents au premier tour, et à la majorité simple au second tour, s'il y a lieu. Un candidat peut voter pour lui.

5 Un nouveau candidat peut être présenté au second tour.

### **Art. 73 Egalité**

1 En cas d'égalité de suffrages entre deux ou plusieurs candidats, il est procédé à un tour de scrutin supplémentaire.

2 Si l'égalité subsiste, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

### **Art. 74 Bulletins et suffrages nuls**

Sont nuls :

- a) les bulletins contenant toute autre mention que les nom et prénom ;
- b) les suffrages donnés à une personne inéligible ;

- c) les suffrages donnés plus d'une fois à la même personne ;
- d) les bulletins sur lesquels figurent plus de noms de candidats que de postes à pourvoir ;
- e) les bulletins blancs.

#### **Art. 75 Proclamation du résultat**

Le président donne connaissance à l'assemblée, après le dépouillement :

- a) du nombre de bulletins délivrés ;
- b) du nombre de bulletins retrouvés ;
- c) du nombre de bulletins valables ;
- d) du nombre qui exprime la majorité absolue ;
- e) du nombre de suffrages recueillis par chaque candidat ;
- f) du résultat de l'élection.

#### **Art. 76 Contestations**

1 Les contestations sont tranchées par le Conseil municipal.

2 Si les opérations ne sont pas contestées, les bulletins de vote sont détruits immédiatement après la proclamation du résultat.

### **Titre X Commissions**

#### **Art. 77 Types de commissions**

Le Conseil municipal désigne en son sein des commissions pour la durée de la législature (commissions permanentes) ou pour étudier un sujet déterminé (commissions ad hoc)

#### **Art. 78 Commissions permanentes**

1 Lors de la séance d'installation, le Conseil municipal désigne, de façon provisoire, les membres des commissions permanentes et leur président, qui ne peut être qu'un de ses membres. Le Conseil municipal veille à assurer à chaque groupe qui le compose une répartition équitable sur l'ensemble des commissions et des présidences.

2 Lors d'une séance ultérieure, et dans un délai qui ne peut excéder quatre mois, le Conseil municipal confirme la composition des commissions permanentes ou apporte les modifications qu'il juge utiles pour le bon fonctionnement de celles-ci. La composition des commissions permanentes est alors fixée pour la durée de la législature.

3 La commission désigne son rapporteur lors de la première séance et le confirme lors de la séance suivant la séance du Conseil municipal qui a fixé la composition définitive des commissions. Les fonctions de président et de rapporteur peuvent être cumulées.

4 La commission s'organise selon ses besoins. Elle peut faire appel à un secrétaire-rédacteur désigné par l'administration municipale.

5 Les commissions permanentes se réunissent au moins une fois l'an.

#### **Art. 79 Commissions ad hoc**

1 Lorsque le Conseil municipal décide de renvoyer un objet en commission ad hoc, il détermine le nombre de ses membres, soit au moins un membre par groupe et procède à leur désignation.

2 La commission ad hoc choisit un président en son sein.

3 La commission est dissoute de plein droit dès que le Conseil municipal a statué définitivement sur tous les objets dont elle était saisie.

#### **Art. 80 Convocation**

1 Les séances sont convoquées par le président de la commission, après consultation du ou des membres du Conseil administratif dont le ou les dicastères sont concernés, au moins 7 jours avant la date de la commission, sauf cas d'urgence motivé. L'ordre du jour est établi par le président, d'entente avec le Conseil administratif. Les documents à traiter par la commission sont en principe joints à l'ordre du jour.

2 Le président convoque également sa commission, à titre consultatif :

- a) à la demande de 3 commissaires ;
- b) à la demande d'un membre du Conseil administratif ;
- c) à la demande du bureau du Conseil municipal.

La date de la séance est fixée en accord avec le Conseiller administratif intéressé dans un délai de quatre semaines.

#### **Art. 81 Présence des membres du Conseil administratif**

1 Le ou les membres du Conseil administratif, dont le ou les dicastères sont concernés, sont invités à assister aux séances de la commission. Ils peuvent, d'entente avec le président, soumettre à la commission tout objet relevant de leur dicastère, à titre consultatif.

2 Les autres membres du Conseil administratif peuvent également assister aux séances de la commission.

#### **Art. 82 Présence aux séances**

1 Les membres des commissions sont tenus d'assister aux séances des commissions auxquelles ils sont convoqués.

2 En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès du président ou à défaut auprès du secrétariat de l'administration municipale.

3 Ils doivent informer le président d'une absence de longue durée.

4 Les membres du Conseil municipal peuvent assister aux séances en tant qu'auditeurs, sans droit de vote, ni jeton de présence.

#### **Art. 83 Remplacement**

1 Lorsqu'un membre d'une commission est empêché, il peut se faire remplacer par un membre du Conseil municipal issu de son groupe.

2 Toutefois, un membre de la commission de réclamation de la taxe professionnelle ne peut se faire remplacer.

3 Lorsqu'un membre est durablement empêché ou est démissionnaire, le Conseil municipal pourvoit à son remplacement, sur proposition de son groupe.

#### **Art. 84 Indépendants**

Les membres du Conseil municipal qui quittent leur groupe ou qui en sont exclus et qui n'ont pas rejoint un autre groupe deviennent indépendants. Ils peuvent assister aux séances de commission en tant qu'auditeurs, sans droit de vote, ni jeton de présence. Ils sont remplacés au sein de la commission par des membres du groupe auquel ils appartenaient.

#### **Art. 85 Travaux des commissions et procès-verbaux**

1 Les séances des commissions ne sont pas publiques.

2 Les commissions peuvent toutefois procéder à toutes les auditions et consultations qu'elles jugent utiles.

3 Les commissions peuvent constituer des sous-commissions pour l'étude de sujets particuliers.

4 Les séances des commissions font l'objet de procès-verbaux rédigés par les secrétaires-rédacteurs désignés par l'administration municipale en principe dans un délai de 10 jours ouvrables suivant la séance de la commission. Ils sont remis à tous les membres du Conseil municipal et du Conseil administratif et sont approuvés par la commission lors de sa prochaine séance.

5 Les procès-verbaux des séances de commissions ne sont pas publics.

#### **Art. 86 Rapport**

1 Le rapport établi par le rapporteur, énonce les préavis émis par la commission et les objets importants traités.

2 En cas d'empêchement du rapporteur ou si ce dernier souhaite présenter un rapport de minorité, le rapport est établi par un rapporteur désigné spécifiquement.

3 Nul ne peut établir simultanément deux rapports sur un même sujet.

4 Pour être recevable, un rapport de minorité doit être annoncé immédiatement après le vote de la commission. Il en est fait mention dans le procès-verbal.

#### **Art. 87 Secret des débats**

1 A titre exceptionnel, une commission peut décider de soumettre un point particulier de ses débats au secret. Le procès-verbal ne mentionne alors que la décision prise, cas échéant, à l'issue des débats.

2 Les débats portant sur l'examen d'une demande de naturalisation sont toujours soumises au secret.

#### **Art. 88 Vote**

1 Le président de la commission prend part aux votes.

2 En cas d'égalité des voix, la commission n'énonce pas de préavis. Dans ce cas, il peut être rédigé deux rapports.

3 Le vote n'a lieu qu'en présence des membres du Conseil municipal et du Conseil administratif.

### **Titre XI Indemnités aux membres du Conseil municipal**

#### **Art. 89 Principe**



Lors du vote du budget, le Conseil municipal fixe le montant forfaitaire annuel de l'indemnité due à chaque membre du Conseil municipal pour sa participation aux séances du Conseil municipal et des commissions.

## **Titre XII      Dispositions finales**

### **Art. 90 Loi sur l'administration des communes**

Les cas non prévus dans le présent règlement sont tranchés selon les dispositions de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984 et son règlement d'application.

### **Art. 91 Clause abrogatoire**

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil municipal le 16 juin 2016 et par le Conseil d'Etat le XX/XX/2016. Il abroge et remplace toutes les dispositions antérieures.

### **Art.92 Entrée en vigueur**

Il entre en vigueur au lendemain de son approbation par le Conseil d'Etat.

## TABLE DES MATIERES

### **Titre préliminaire Ouverture de la législature**

- Art. 1 Séance d'installation
- Art. 2 Ordre du jour
- Art. 3 Prestation de serment

### **Titre I Groupes**

- Art. 4 Groupes

### **Titre II Organisation**

#### **Chapitre I Bureau du Conseil municipal**

- Art. 5 Election du bureau
- Art. 6 Composition
- Art. 7 Remplacement d'un membre du bureau
- Art. 8 Compétences
- Art. 9 Vote

#### **Chapitre II Présidence**

- Art. 10 Compétences
- Art. 11 Empêchement
- Art. 12 Débats

#### **Chapitre III Correspondance**

- Art. 13 Correspondance

#### **Chapitre IV Procès-verbal**

- Art. 14 Procès-verbal
- Art. 15 Contenu
- Art. 16 Approbation
- Art. 17 Enregistrement

### **Titre III Séances**

#### **Chapitre I Séances ordinaires**

- Art. 18 Sessions
- Art. 19 Convocation
- Art. 20 Ordre du jour
- Art. 21 Compétences

#### **Chapitre II Séances extraordinaires**

- Art. 22 Convocation
- Art. 23 Compétences

#### **Chapitre III Publicité des séances**

- Art. 24 Affichage
- Art. 25 Séances
- Art. 26 Public
- Art. 27 Secret de fonction

#### **Chapitre IV Présence**

- Art. 28 Présence aux séances

## **Titre IV                    Droit d'initiative**

### **Chapitre I    Initiative des membres du Conseil municipal**

Art. 29 Forme des initiatives

#### **a) Projet de délibération**

Art. 30 Définition

Art. 31 Dépôt

#### **b) Motion**

Art. 32 Définition

Art. 33 Dépôt

Art. 34 Transformation en postulat

#### **c) Postulat**

Art. 35 Définition

Art. 36 Dépôt

#### **d) Résolution**

Art. 37 Définition

Art. 38 Dépôt

Art. 39 Suite à donner

#### **e) Question**

Art. 40 Définition

Art. 41 Question écrite

Art. 42 Question orale

### **Chapitre II    Initiative du Conseil administratif**

Art. 43 Présence

Art. 44 Forme des initiatives

Art. 45 Exposé des motifs

Art. 46 Proposition

## **Titre IV                    Initiative municipale**

Art. 47 Renvoi à la LAC

## **Titre V                    Pétition**

Art. 48 Forme de la pétition

Art. 49 Ordre du jour

Art. 50 Compétences du Conseil municipal

Art. 51 Compétences de la commission

Art. 52 Information

## **Titre VI                    Mode de délibérer**

### **Chapitre I    Abstention obligatoire**

Art. 53 Abstention obligatoire

### **Chapitre II    Procédure**

Art. 54 Entrée en matière

Art. 55 Déroulement des débats

Art. 56 Rapport des commissions

Art. 57 Ajournement

Art. 58 Clôture des débats

### Chapitre III Maintien de l'ordre

- Art. 59 Ordre de parole
- Art. 60 Rappel au sujet
- Art. 61 Discipline
- Art. 62 Motion d'ordre

### **Titre VII Vote**

- Art. 63 Quorum de présence
- Art. 64 Quorum de vote
- Art. 65 Mode de voter
- Art. 66 Vote du président
- Art. 67 Amendements

### **Titre VIII Délégations**

- Art. 68 Délégations de compétences
- Art. 69 Naturalisations

### **Titre IX Elections**

- Art. 70 Ordre du jour
- Art. 71 Nombre de candidats à élire
- Art. 72 Mode de scrutin
- Art. 73 Egalité
- Art. 74 Bulletins et suffrages nuls
- Art. 75 Proclamation du résultat
- Art. 76 Contestations

### **Titre X Commissions**

- Art. 77 Types de commissions
- Art. 78 Commissions permanentes
- Art. 79 Commissions ad hoc
- Art. 80 Convocation
- Art. 81 Présence des membres du Conseil administratif
- Art. 82 Présence aux séances
- Art. 83 Remplacement
- Art. 84 Indépendants
- Art. 85 Travaux des commissions et procès-verbaux
- Art. 86 Rapport
- Art. 87 Secret des débats
- Art. 88 Vote

### **Titre XI Indemnités aux membres du Conseil municipal**

- Art. 89 Principe

### **Titre XII Dispositions finales**

- Art. 90 Loi sur l'administration des communes
- Art. 91 Clause abrogatoire
- Art. 92 Entrée en vigueur