

**Règlement du Conseil municipal  
de la Commune  
de Collonge-Bellerive**

**LC 16 111**

*du 5 novembre 2013*

(Entrée en vigueur, le 22 janvier 2014)

---

**Titre I Attribution et compétence**

**Art. 1 Définition et attributions**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal est l'organe délibératif et consultatif de la commune.

<sup>2</sup> Le Conseil municipal

- exerce ses fonctions dans les limites de l'ordre juridique et plus particulièrement des compétences cantonales et fédérales ainsi que du pouvoir de surveillance auquel la commune est soumise ;
- débat, dans les limites des compétences communales, de tous les objets d'intérêt public touchant la commune, ses habitants et contribuables ;
- suit l'activité du Conseil administratif en se faisant renseigner et la contrôle dans les limites de ses compétences ;
- veille au respect de l'autonomie communale.

**Art. 2 Fonctions délibératives**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal exerce ses fonctions délibératives par l'adoption de délibérations soumises à référendum, telles qu'énumérées à l'article 30 de la loi sur l'administration des communes.

<sup>2</sup> Les délibérations sur les naturalisations, la validité des initiatives municipales et les demandes de levée du secret de fonction, dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal, ne sont pas soumises à référendum.

**Art. 3 Fonctions consultatives**

Le Conseil municipal exerce ses fonctions consultatives sous la forme de résolutions, de motions ou de questions non soumises à référendum.

## **Titre II Organisation**

### **Chapitre 1 Installation**

#### **Art. 4 Séance d'installation**

<sup>1</sup> La date et l'ordre du jour de la séance d'installation est arrêtée par le Conseil d'Etat.

<sup>2</sup> 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. 5 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) élection du président du Conseil municipal;
- d) prestation de serment du doyen d'âge;
- e) élection du bureau du Conseil municipal;
- f) désignation des commissions, du nombre de leurs membres, élection des présidents des commissions et désignation de leurs membres.

#### **Art. 6 Prestation de serment**

<sup>1</sup> Avant d'entrer en fonction et en séance du Conseil municipal, les membres du Conseil municipal prêtent serment entre les mains du doyen d'âge ;

<sup>2</sup> 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."

<sup>3</sup> Chaque membre du Conseil municipal, à l'appel de son nom, répond par les mots "Je le jure" ou "Je le promets". Il est pris acte de son serment.

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

### **Chapitre 2 Membres du Conseil municipal**

#### **Art. 7 Prestation de serment en cours de législature**

<sup>1</sup> 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 entre les mains du Président du Conseil municipal.

<sup>2</sup> Un membre du Conseil municipal ne peut exercer ses fonctions avant d'avoir prêté serment.

#### **Art. 8 Démission, décès, remplacement**

La qualité de membre du Conseil municipal se perd par la démission, le déménagement ou le décès. La démission est adressée par écrit au service des votations et élections et au président du Conseil municipal. Elle indique la date à partir de laquelle elle est effective. A défaut, elle est réputée être effective immédiatement.

### **Chapitre 3 Groupes politiques**

#### **Art. 9 Groupe politique**

<sup>1</sup> Les membres du Conseil municipal élus sur une même liste forment un groupe politique.

<sup>2</sup> Un membre du Conseil municipal qui quitte son groupe ou en est exclu en informe par écrit le président du Conseil municipal, qui en fait part à l'assemblée.

<sup>3</sup> Il 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 par écrit le président du Conseil municipal qui en fait part à l'assemblée.

<sup>4</sup> En qualité d'indépendant, il ne peut pas participer aux commissions

## Chapitre 4 Bureau du Conseil municipal

### Art. 10 Election du bureau

Lors de la séance d'installation, puis chaque année en séance ordinaire avant le 1<sup>er</sup> juin, le Conseil municipal élit au scrutin secret les membres de son bureau, choisis parmi les membres du Conseil municipal.

### Art. 11 Composition

<sup>1</sup> Le bureau se compose d'au moins un membre par groupe représenté au Conseil municipal, tel que sorti des urnes, mais au minimum de trois membres.

<sup>2</sup> Le Conseil municipal élit au moins :

- a) un président;
- b) un vice-président;
- c) un secrétaire;

<sup>3</sup> Le président porte le titre de président du Conseil municipal.

### Art. 12 Remplacement d'un membre du bureau

<sup>1</sup> 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.

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

### Art. 13 Compétences

Le bureau est chargé :

- 1) de représenter le Conseil municipal ;
- 2) de veiller à la régularité des travaux du Conseil municipal et à ce qu'une suite soit donnée aux initiatives des membres du Conseil municipal ;
- 3) de veiller à ce que les commissions exécutent les mandats qui leur sont donnés par le Conseil municipal et lui en fassent rapport ;
- 4) de superviser le travail du secrétariat du Conseil municipal et du rédacteur du procès verbal ;
- 5) de fixer l'ordre du jour des séances du Conseil municipal, au besoin, en collaboration avec les présidents des commissions. Le président du Conseil municipal consulte au préalable le Conseil administratif.

### Art. 14 Vote du bureau

<sup>1</sup> Les décisions du bureau sont prises à la majorité des membres présents. Le président vote.

<sup>2</sup> En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

### Art. 15 Correspondance

<sup>1</sup> Toute lettre destinée au Conseil municipal est remise au président. Celui-ci en donne connaissance au bureau, qui décide si elle sera lue intégralement au Conseil municipal ou si la teneur lui en sera résumée.

<sup>2</sup> Le bureau peut décider de les transmettre immédiatement au Conseil administratif pour réponse.

<sup>3</sup> Lorsqu'une lettre parvient au président entre la séance du bureau et celle du Conseil municipal, il peut décider si elle sera lue intégralement au Conseil municipal ou si la teneur lui en sera résumée.

<sup>4</sup> La parole peut être demandée par un membre du Conseil municipal au sujet de toute correspondance.

## Chapitre 5 Présidence du Conseil municipal

### Art. 16 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. 17 Empêchement

En cas d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président ou, à défaut, par un membre du bureau. Si ceux-ci sont empêchés, la présidence est exercée par le membre du

Conseil municipal présent le plus âgé.

### **Art. 18 Vote du président et participation aux débats**

<sup>1</sup> Le président ne prend pas part aux débats ; il ne prend part au vote que pour départager en cas d'égalité des voix.

<sup>2</sup> Si le président veut prendre part aux débats, il se fait remplacer, pendant ce temps, conformément à l'article 17 jusqu'au moment du vote ou, en l'absence de vote, lorsque l'objet traité est clos

<sup>3</sup> Il participe :

- aux élections
- aux votes des délibérations qui requièrent la majorité qualifiée,
- aux votes sur les naturalisations.
- 

## **Titre III Séances du Conseil municipal**

### **Chapitre 1 Séances ordinaires**

#### **Art. 19 Convocation**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Le Conseil municipal est convoqué par écrit par le Président, d'entente avec le Conseil administratif, au moins 5 jours ouvrables avant le jour fixé pour la séance, sauf cas d'urgence motivée. En principe, les convocations sont envoyées par le secrétariat de la mairie par voie électronique.

<sup>3</sup> La convocation doit indiquer l'ordre du jour.

Les projets de délibérations, de résolutions, le projet de budget annuel, le rapport administratif et le compte rendu financier annuels, ainsi que les projets de motions des membres du Conseil municipal, sont joints à la convocation.

<sup>4</sup> La convocation et l'ordre du jour doivent être affichés au pilier public de chacun des villages, hameaux ou quartiers de la commune et dans la FAO dès que la population atteint 10'000 habitants. Ils peuvent être diffusés sur le site internet officiel de la commune.

#### **Art. 20 Date des séances**

<sup>1</sup> Au plus tard pour la dernière séance ordinaire de chaque période, le Conseil municipal, sur proposition du bureau, fixe les jours et heures des prochaines séances de la période suivante.

<sup>2</sup> Le bureau ne peut décider l'annulation d'une séance qu'après avoir consulté le Conseil administratif.

#### **Art. 21 Ordre du jour**

<sup>1</sup> En séance ordinaire, les objets suivants doivent notamment figurer à l'ordre du jour :

- 1) communications du bureau du Conseil municipal ;
- 2) approbation du procès-verbal de la précédente séance ;
- 3) rapports des commissions ;
- 4) délibérations ;
- 5) résolutions ;
- 6) motions
- 7) questions ;
- 8) communications des membres du Conseil municipal;
- 9) communications du Conseil administratif ;

<sup>2</sup> L'ordre du jour doit indiquer chaque sujet mis en discussion et devant faire l'objet d'une délibération.

<sup>3</sup> Le bureau du Conseil municipal établit l'ordre du jour après consultation du Conseil administratif.

<sup>4</sup> Les objets proposés par le Conseil administratif doivent figurer à l'ordre du jour de la plus proche séance.

<sup>5</sup> Le Conseil municipal peut, en cas de nécessité, et à titre exceptionnel, compléter son ordre du

jour. Cette modification est soumise au vote.

### **Art. 22 Compétences**

Dans les séances ordinaires, le Conseil municipal traite de tous les objets qui entrent dans ses attributions.

## **Chapitre 2 Séances extraordinaires**

### **Art. 23 Convocation**

<sup>1</sup> 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 ou du Maire, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire ;
- c) à la demande écrite d'au moins un quart des membres du Conseil municipal. Dans ce dernier cas, la séance doit avoir lieu dans un délai de quinze jours, dès le dépôt de la demande.

<sup>2</sup> La séance extraordinaire est convoquée par le président du Conseil municipal.

<sup>3</sup> Dans les cas prévus sous lettres b) et c) ci-dessus, le Conseil d'Etat doit être prévenu de la convocation et de l'ordre du jour, cinq jours au moins avant la date fixée pour la séance.

### **Art. 24 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.

## **Chapitre 3 Publicité des séances**

### **Art. 25 Publicité des séances**

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

### **Art. 26 Public**

<sup>1</sup> 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.

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

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

<sup>4</sup> Dès que le huis clos est déclaré, le public doit se retirer.

### **Art. 27 Huis clos**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Dans le cas prévu à la 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 du Conseil municipal présents.

### **Art. 28 Secret de fonction**

Tout membre du Conseil municipal assistant à un débat qui a lieu à huis clos est tenu de garder le secret sur celui-ci.

Dans ce cas, le procès-verbal ne doit contenir que l'intitulé de la délibération.

## **Chapitre 4 Maintien de l'ordre**

### **Art. 29 Discipline**

<sup>1</sup> Toute accusation, expression ou geste outrageant est réputé violation de l'ordre.

<sup>2</sup> Leur auteur est passible du rappel à l'ordre et, en cas de récidive, du blâme prononcé par le président, qui peut retirer la parole à l'orateur.

<sup>3</sup> 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 cette décision.

<sup>4</sup> 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.

## **Titre IV Droits et obligations des membres du Conseil municipal**

### **Chapitre 1 Dispositions générales**

#### **Art. 30 Participation aux séances**

<sup>1</sup> Les membres du Conseil municipal sont tenus d'assister aux séances du Conseil municipal.

<sup>2</sup> En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès du président ou du secrétariat de la mairie.

<sup>3</sup> Ils doivent informer la présidence d'une absence de longue durée.

#### **Art. 31 Abstention obligatoire**

Dans les séances du Conseil municipal et des commissions, 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 2 Initiative des membres du Conseil municipal**

#### **Art. 32 Droit d'initiative**

<sup>1</sup> Tout membre du Conseil municipal, seul ou avec d'autres membres, exerce son droit d'initiative sous les formes suivantes :

- a) délibération
- b) résolution
- c) motion
- d) question

<sup>2</sup> Le droit d'initiative des membres du Conseil municipal ne peut s'exercer que dans les séances ordinaires.

<sup>3</sup> L'exécutif n'est tenu de donner suite qu'aux délibérations.

#### **a) Délibération**

##### **Art. 33 Définition**

Le projet de délibération est une proposition écrite faite au Conseil municipal portant sur un objet prévu à l'article 30 alinéas 1 et 2 de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984. En principe, le projet de délibération est accompagné d'un exposé des motifs.

##### **Art. 34 Dépôt**

Le projet de délibération, cas échéant accompagné de ses annexes, doit parvenir au bureau du Conseil municipal 10 jours ouvrables au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté.

Il est joint à la convocation et inscrit à l'ordre du jour.

##### **Art. 35 Traitement**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière.

<sup>2</sup> S'il l'accepte, il décide alors soit la discussion immédiate, soit le renvoi en commission.

<sup>3</sup> L'auteur du projet de délibération peut être entendu par la commission à laquelle son projet est renvoyé.

## **b) Résolution**

### **Art. 36 Définition**

La résolution est une déclaration écrite du Conseil municipal. Elle permet d'adopter une déclaration de principe ou d'exprimer son opinion sur un sujet quelconque.

En principe, le projet de résolution est accompagné d'un exposé des motifs.

### **Art. 37 Dépôt**

Le projet de résolution, cas échéant accompagné de ses annexes, doit parvenir au bureau du Conseil municipal 10 jours ouvrables au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté.

Il est joint à la convocation et inscrit à l'ordre du jour.

### **Art. 38 Traitement**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière.

<sup>2</sup> S'il l'accepte, il décide alors soit la discussion immédiate, soit le renvoi en commission.

<sup>3</sup> Si la résolution s'adresse à une autorité ou à un tiers en particulier, le Conseil administratif est chargé de la lui transmettre.

<sup>4</sup> Si la résolution est acceptée par le Conseil municipal, elle est rendue publique, notamment par affichage sur les panneaux officiels de la commune et sur le site internet.

## **c) Motion**

### **Art. 39 Définition**

La motion est une proposition écrite faite au Conseil municipal destinée à :

- inviter le Conseil administratif à étudier un projet déterminé ;
- charger le Conseil administratif de prendre une mesure, de déposer un projet de délibération ou de rendre un rapport ;
- charger une Commission d'étudier un sujet déterminé et de rendre un rapport.

### **Art. 40 Dépôt**

Le projet de motion, cas échéant accompagné de ses annexes, doit parvenir au bureau du Conseil municipal 10 jours ouvrables au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté.

Il est joint à la convocation et inscrit à l'ordre du jour.

### **Art. 41 Traitement**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière.

<sup>2</sup> S'il l'accepte, il décide alors, soit la discussion immédiate, soit le renvoi en commission.

<sup>3</sup> En cas d'acceptation et de renvoi au Conseil administratif, celui-ci peut donner suite à la motion dans un délai de quatre mois. S'il ne peut respecter ce délai il en informe le Conseil municipal en motivant son retard.

## **d) Question**

### **Art. 42 Définition**

<sup>1</sup> La question est une demande d'explications adressée au Conseil administratif.

<sup>2</sup> Elle peut être écrite ou orale.

### **Art. 43 Dépôt**

<sup>1</sup> La question écrite, signée par son auteur, est déposée sur le bureau du président, au plus tard au début de la séance.

<sup>2</sup> Le président fait état de la question écrite au point correspondant de l'ordre du jour.

<sup>3</sup> La question orale est posée au point correspondant de l'ordre du jour.

**Art. 44 Traitement**

<sup>1</sup> Le Conseil administratif peut répondre aux questions par écrit ou par oral, en principe immédiatement, à défaut lors de la séance suivante.

<sup>2</sup> Il ne peut y avoir de discussion ou de vote ni sur la question ni sur la réponse. L'auteur de la question peut répliquer.

**Art. 45 Communications des membres du Conseil municipal**

<sup>1</sup> Les membres du Conseil municipal peuvent informer le Conseil municipal sur des objets de portée générale ou en tant que représentant du Conseil municipal dans les fondations, groupements intercommunaux et associations de la commune.

<sup>2</sup> Ils prennent la parole au point correspondant de l'ordre du jour.

**Titre V Droits et obligations des membres du Conseil administratif****Chapitre 1 Dispositions générales****Art. 46 Présence**

<sup>1</sup> Les membres du Conseil administratif assistent aux séances du Conseil municipal.

<sup>2</sup> Les membres du Conseil administratif possèdent le droit d'initiative et ont voix consultative.

<sup>3</sup> Les règles relatives à l'abstention obligatoire prévues par l'article 31 du présent règlement sont applicables par analogie aux membres du Conseil administratif.

**Chapitre 2 Initiative du Conseil administratif****Art. 47 Droit d'initiative**

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) délibération ;
- b) résolution ;
- c) motion.

**a) Délibération****Art. 48 Définition**

Le projet de délibération est une proposition écrite faite au Conseil municipal portant sur un objet prévu à l'article 30 alinéas 1 et 2 de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984. En principe, le projet de délibération est accompagné d'un exposé des motifs.

**Art. 49 Dépôt**

Le projet de délibération, cas échéant accompagné de ses annexes, doit parvenir au bureau du Conseil municipal afin d'être joint à la convocation de la séance au cours de laquelle il sera présenté.

Il est inscrit à l'ordre du jour.

**Art. 50 Traitement**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière.

<sup>2</sup> S'il l'accepte, il décide alors soit la discussion immédiate, soit le renvoi en commission.

**b) Résolution****Art. 51 Définition**

<sup>1</sup> La résolution est une déclaration écrite du Conseil municipal. Elle permet d'adopter une déclaration de principe ou d'exprimer son opinion sur un sujet quelconque.

<sup>2</sup> Le Conseil administratif peut proposer un projet de résolution écrit au Conseil municipal, l'invitant à adopter une déclaration de principe ou d'exprimer son opinion sur un objet quelconque ou sur



l'une des fonctions consultatives prévues à l'article 30A de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984.

En principe, le projet de résolution est accompagné d'un exposé des motifs.

#### **Art. 52 Dépôt**

Le projet de résolution, cas échéant accompagné de ses annexes, doit parvenir au bureau du Conseil municipal afin d'être joint à la convocation de la séance au cours de laquelle il sera présenté.

Il est inscrit à l'ordre du jour.

#### **Art. 53 Traitement**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière.

<sup>2</sup> S'il l'accepte, il décide alors soit la discussion immédiate, soit le renvoi en commission.

<sup>3</sup> Si la résolution est acceptée par le Conseil municipal, elle est rendue publique, notamment par affichage sur les panneaux officiels de la commune et sur le site internet.

### **c) Motion**

#### **Art. 54 Définition**

La motion du Conseil administratif invite le Conseil municipal à se prononcer sur un sujet déterminé, ne faisant pas l'objet d'un projet de délibération ou d'une résolution.

#### **Art. 55 Dépôt**

En principe, le projet de motion, cas échéant accompagné de ses annexes, doit parvenir au bureau du Conseil municipal afin d'être joint à la convocation de la séance au cours de laquelle il sera présenté. Dans ce cas, il est inscrit à l'ordre du jour.

En cas d'urgence, le projet de motion peut être déposé sur le bureau du président au plus tard au début de la séance.

#### **Art. 56 Traitement**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière.

<sup>2</sup> S'il l'accepte, il décide alors, soit la discussion immédiate, soit le renvoi en commission.

## **Titre VI Mode de délibérer**

### **Chapitre 1 Procédure**

#### **Art. 57 Déroulement des débats**

<sup>1</sup> La parole est donnée par le président aux membres du Conseil municipal qui en font la demande, dans l'ordre où les demandes sont présentées sur un même objet.

<sup>2</sup> Les membres du Conseil administratif peuvent demander la parole en tout temps.

<sup>3</sup> Le président est en droit de limiter le temps de parole.

<sup>4</sup> Le président rappelle l'orateur au sujet, si celui-ci s'en écarte manifestement.

#### **Art. 58 Amendements**

<sup>1</sup> L'amendement est une suggestion de modification.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Les amendements sont mis au vote avant la proposition principale. Le président en rappelle la teneur avant le vote.

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

#### **Art. 59 Ajournement**

Tout membre du Conseil municipal peut, au cours des débats, proposer leur ajournement et le renvoi en commission.

Cette proposition donne lieu à un vote.

#### **Art. 60 Suspension de séance**

Le président, ainsi qu'un membre du Conseil municipal ou un membre du Conseil administratif, peut proposer de suspendre la séance pour une durée déterminée. En cas de contestation, la proposition est mise au vote.

#### **Art. 61 Clôture des débats**

Avant la clôture des débats, le président pose la question : "La parole est-elle encore demandée ?". Dans la négative, les débats sont clos et il est procédé au vote.

### **Chapitre 2 Vote**

#### **Art. 62 Quorum de présence**

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

<sup>2</sup> 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. 63 Quorum de vote**

<sup>1</sup> Les décisions du Conseil municipal sont prises à la majorité simple.

<sup>2</sup> Toutefois, les délibérations portant sur 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.

<sup>3</sup> La décision de munir une délibération d'une clause d'urgence ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des voix exprimées, les abstentions n'étant pas prises en considération, mais au moins à la majorité des membres du Conseil municipal.

**Art. 64 Majorité simple**

La majorité simple est calculée sur le nombre de votes exprimés, sans qu'il soit tenu compte des abstentions.

**Art. 65 Majorité absolue**

La majorité absolue est atteinte lorsque le nombre de vote exprimé est supérieur à la moitié des membres présents.

**Art. 66 Vote**

<sup>1</sup> Le vote a lieu à main levée ou à l'appel nominal sur demande de cinq membres du Conseil.

<sup>2</sup> Le président constate le résultat et départage en cas d'égalité des voix.

<sup>3</sup> Aucun vote ne peut avoir lieu au scrutin secret, à l'exception des cas prévus par la loi.

**Chapitre 3 Elections****Art. 67 Ordre du jour**

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

**Art. 68 Nombre de candidats à élire**

Avant de procéder à une élection, le président fait appel aux candidatures, puis énonce le nombre de candidats à élire et leurs noms.

**Art. 69 Mode de scrutin**

<sup>1</sup> Les élections ont lieu à main levée, à l'exception de l'élection du bureau.

<sup>2</sup> A la demande d'un membre du Conseil municipal, le vote a lieu au scrutin secret.

<sup>3</sup> 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.

**Art. 70 Résultat du scrutin**

<sup>1</sup> Est élu celui qui obtient dans le premier scrutin la majorité absolue, soit plus de la moitié des suffrages valables.

<sup>2</sup> Si au premier scrutin, aucun candidat n'obtient la majorité absolue, il est procédé immédiatement au second scrutin, à la majorité simple.

<sup>3</sup> Un nouveau candidat peut être présenté au second tour.

**Art. 71 Egalité des voix**

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

<sup>2</sup> Si l'égalité subsiste, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

**Art. 72 Bulletins et suffrages non valables**

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 blancs.

**Art. 73 Proclamation du résultat**

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

- a) du nombre de bulletins distribués;
- b) du nombre de bulletins récoltés;
- 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. 74 Contestations**

<sup>1</sup> Les contestations sont tranchées par le Conseil municipal.

<sup>2</sup> Si les opérations ne sont pas contestées, les bulletins sont détruits immédiatement après la proclamation du résultat.

**Chapitre 4 Procès-verbal des séances du Conseil municipal****Art. 75 Procès-verbal**

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

<sup>2</sup> Les débats sont enregistrés, sauf lorsque le Conseil municipal siège à huis-clos.

<sup>3</sup> Le secrétaire du bureau est responsable de la tenue du procès-verbal des séances. Ce procès-verbal est établi avec le concours d'un procès-verbaliste désigné par l'administration municipale.

**Art. 76 Contenu**

<sup>1</sup> Le procès-verbal mentionne les noms des membres du Conseil municipal présents, excusés et absents, ainsi que ceux des membres du Conseil administratif, le contenu des débats, les propositions faites et les décisions prises, avec indication des voix émises, ainsi que les questions posées au Conseil administratif et leurs réponses.

<sup>2</sup> L'intégralité des textes des décisions votées est annexée au procès-verbal, sous réserve des délibérations prises à huis clos dont seul l'intitulé est mentionné.

**Art. 77 Approbation**

<sup>1</sup> Le procès-verbal est envoyé aux membres du Conseil municipal au moins 3 jours avant la séance lors de laquelle il sera approuvé.

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

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

<sup>4</sup> Les délibérations votées par le Conseil municipal sont signées par un membre du Conseil administratif et sont transmises aux services cantonaux concernés.

**Art. 78 Publicité du procès-verbal**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Le procès-verbal est publié sur le site internet de la commune toutefois seul l'exemplaire papier signé par le président du Conseil municipal et le 1<sup>er</sup> secrétaire fait foi.

## **Titre VII Commissions**

### **Chapitre 1 Organisation**

#### **Art. 79 Rôle et types des commissions**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal désigne en son sein des commissions permanentes, pour la durée de la législature, ou des commissions ad hoc pour étudier un sujet déterminé.

<sup>2</sup> Les commissions sont saisies par le Conseil municipal pour étudier différents objets et en font rapport au Conseil municipal.

#### **Art. 80 Commissions permanentes**

<sup>1</sup> Lors de la séance d'installation, le Conseil municipal :

- détermine le nombre de commissions et leur appellation ;
- détermine le nombre de membres de chaque commission, sans compter le président ;
- élit pour la durée de la législature, les présidents des commissions ;
- désigne les membres des commissions.

<sup>2</sup> Il veille à assurer à chaque groupe ayant au moins trois membres du Conseil municipal une représentation aussi proportionnelle que possible.

#### **Art. 81 Commissions ad hoc**

<sup>1</sup> Lorsque le Conseil municipal décide de renvoyer un objet dans une commission ad hoc, il procède à sa désignation de manière analogue à celle prévue pour les commissions permanentes.

<sup>2</sup> La commission est dissoute de plein droit dès que le Conseil municipal a statué définitivement sur tous les objets dont elle était saisie.

#### **Art. 82 Convocation**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Le président convoque également la commission à la demande :

- a) de 3 commissaires;
- b) d'un membre du Conseil administratif;
- e) du bureau du Conseil municipal.

#### **Art. 83 Présence des membres du Conseil administratif**

<sup>1</sup> Les Conseillers administratifs peuvent assister aux séances des commissions; ils y ont voix consultative. Ils peuvent, d'entente avec le président, soumettre à la commission tout objet relevant de leur dicastère, à titre consultatif.

#### **Art. 84 Présence aux séances**

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

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

#### **Art. 85 Remplacement**

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

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

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

### **Art. 86 Délibérations et votes**

<sup>1</sup> Les commissions procèdent aux auditions et consultations qu'elles jugent utiles.

<sup>2</sup> Les séances des commissions ne sont pas publiques.

<sup>3</sup> Les commissions se prononcent en l'absence de toute personne étrangère à la mairie ou directement intéressée à l'objet du débat.

<sup>4</sup> Les commissions votent à la majorité simple.

<sup>5</sup> Le président ne prend pas part au vote, sauf en cas d'égalité des voix.

### **Art. 87 Huis clos**

A titre exceptionnel, une commission peut décider de soumettre un point particulier de ses débats au huis clos. Ce point n'apparaît pas au procès-verbal et le sujet ne peut être discuté à l'extérieur de la commission

## **Chapitre 2 Procès verbaux et rapports**

### **Art. 88 Forme**

<sup>1</sup> Chaque séance de commission fait l'objet d'un procès-verbal et/ou d'un rapport .

<sup>2</sup> Les procès-verbaux et les rapports sont rédigés par un procès-verbaliste engagé par l'administration municipale, en principe dans le délai de 5 jours ouvrables suivant la séance de la commission.

<sup>3</sup> Les présidents des commissions peuvent demander l'enregistrement des débats. Les enregistrements sont confidentiels et réservés au procès-verbaliste. Ils sont détruits après rédaction du rapport ou du procès-verbal.

### **Art. 89 Rapporteur**

<sup>1</sup> La commission nomme un rapporteur pour chaque séance de commission.

<sup>2</sup> Les procès-verbaux et rapports sont validés par le rapporteur et le président de la commission avant la séance du Conseil municipal.

<sup>3</sup> Les procès-verbaux et rapports sont communiqués à tous les membres du Conseil municipal et du Conseil administratif.

### **Art. 90 Procès-verbal**

<sup>1</sup> Le procès-verbal résume les sujets exposés, les opinions exprimées, sans citer le nom des intervenants, ainsi que les préavis votés.

<sup>2</sup> Le procès verbal n'est pas public.

<sup>3</sup> Il est approuvé par la commission lors de sa prochaine séance.

### **Art. 91 Rapport**

<sup>1</sup> Le rapport résume les sujets exposés, les opinions exprimées, sans citer le nom des intervenants, ainsi que les préavis votés.

<sup>2</sup> Sur la même proposition, il peut y avoir des rapports de majorité et de minorité. Dans ce cas, le Conseil municipal ouvre d'abord la discussion sur le rapport de majorité et ensuite sur celui de minorité.

<sup>3</sup> Le rapport de minorité est rédigé et présenté par son auteur.

<sup>4</sup> Le Conseil municipal se détermine sur les préavis.

<sup>5</sup> Le rapport est public lorsqu'il a été présenté et approuvé au Conseil municipal.

### **Art. 92 Remise des documents**

<sup>1</sup> A l'issue des travaux, le président de chaque commission est responsable de la remise au secrétariat de la mairie, en vue de leur archivage, des rapports et procès-verbaux, ainsi que des pièces et documents dont elle a été saisie.

<sup>2</sup> Les pièces et documents soumis aux membres de la commission à titre confidentiel ne peuvent être conservés par eux et doivent être restitués.

## **Titre VIII Délégations de compétences et représentation**

### **Art. 93 Délégations de compétences**

Lors de chaque nouvelle législature, le Conseil municipal doit se prononcer sur ses délégations de compétences au Conseil administratif.

### **Art. 94 Représentation du Conseil municipal**

<sup>1</sup> Des personnes peuvent être élues par le Conseil municipal pour le représenter ou représenter la commune dans différentes entités (conseils de fondations, groupement intercommunaux, comité d'association).

<sup>2</sup> Ces représentants doivent défendre les intérêts de la commune et faire rapport au Conseil municipal au minimum une fois par an. Le Conseil municipal peut demander à son représentant de s'engager à respecter un cadre de mission.

<sup>3</sup> Le Conseil municipal peut relever ses représentants de leur mission en tout temps. En cas de vacances ou de démission, le Conseil municipal élit un nouveau représentant.

<sup>4</sup> La durée du mandat s'aligne sur la durée de la législature en cours.

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

### **Art. 95 Indemnités**

Lors du vote du budget, le Conseil municipal fixe le montant forfaitaire annuel de l'indemnité due aux membres du Conseil municipal pour leur participation aux séances du Conseil municipal et aux commissions.

## **Titre X Dispositions finales**

### **Art. 96 Usage de la forme féminine**

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

### **Art. 97 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 et son règlement d'application ou les autres dispositions du droit cantonal.

### **Art. 98 Clause abrogatoire**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement approuvé par le Conseil d'Etat en date du 9 décembre 1996.

### **Art. 99 Entrée en vigueur**

Le règlement a été approuvé par le Conseil d'Etat en date du 15 janvier 2014 et est entré en vigueur le 22 janvier 2014.