



*Commune d'Avully*

# Règlement du Conseil Municipal

# COMMUNE D'AVULLY

## REGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

### Sommaire

TITRE PRELIMINAIRE Installation et assermentation du conseil.....	4	22. INITIATIVE DES CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	10
1. SEANCE D'INSTALLATION.....	4	23. PROJET DE DELIBERATION.....	10
2. PRESTATION DE SERMENT.....	4	24. Motion.....	10
3. PRESTATIONS DE SERMENT EN COURS DE LEGISLATURE.....	4	25. Résolution.....	11
TITRE I Organisation.....	5	26. Proposition individuelle.....	11
CHAPITRE I Bureau du conseil municipal.....	5	27. Question.....	11
4. ELECTION DU BUREAU.....	5	CHAPITRE II Initiative du maire ou des adjoints	11
5. MODE DE VOTE DU BUREAU.....	5	28. DROIT D'ASSISTER AUX SÉANCES .	11
6. COMPETENCES DU BUREAU.....	5	29. FORMES D'INITIATIVE DU MAIRE ET DES ADJOINTS.....	12
CHAPITRE II Présidence.....	6	30. PROJET DE DELIBERATION OU RESOLUTION.....	12
7. ATTRIBUTIONS DE LA PRESIDENCE	6	31. PROPOSITION.....	12
TITRE II Séances.....	6	TITRE IV Droit de pétition.....	12
CHAPITRE I Séances ordinaires.....	6	32. FORME DE LA PETITION.....	12
8. CONVOCATIONS.....	6	33. ORDRE DU JOUR.....	13
9. DATES DES SEANCES.....	7	34. COMPETENCE DU CONSEIL MUNICIPAL.....	13
10. ORDRE DU JOUR.....	7	35. COMPETENCE DE LA COMMISSION... .....	13
11. COMPETENCES.....	7	TITRE V Mode de délibérer du conseil municipal... .....	13
12. DEVOIR.....	7	36. ABSTENTION OBLIGATOIRE.....	13
CHAPITRE II Séances extraordinaires.....	7	37. MAINTIEN DE L'ORDRE.....	14
13. CONVOCATIONS.....	7	38. DEROULEMENT DES DEBATS.....	14
14. COMPETENCES.....	8	39. RAPPEL AU SUJET.....	14
CHAPITRE III Publicité des séances.....	8	40. Suspension de séance.....	14
15. PUBLICITE DES SEANCES.....	8	41. AJOURNEMENT.....	14
16. MAINTIEN DE L'ORDRE.....	8	42. CLOTURE DES DEBATS.....	14
17. HUIS CLOS.....	8	43. SIGNATURE DES DELIBERATIONS.	15
18. SECRET.....	9	TITRE VI Procédure de vote.....	15
CHAPITRE IV Procès-verbal.....	9	44. VOTE.....	15
19. PROCES-VERBAL.....	9	45. VOTE D'AMENDEMENTS.....	15
20. APPROBATION DU PROCES-VERBAL .....	9	46. SCRUTIN SECRET.....	15
21. CONSULTATION.....	9	47. QUORUM DE PRESENCE ET MAJORITE SIMPLE.....	15
TITRE III.....	10	48. MAJORITE QUALIFIEE.....	16
CHAPITRE I Droit d'initiative.....	10		

TITRE VII Elections .....	16	61. AGENDA DES COMMISSIONS .....	18
49. ELECTIONS .....	16	62. COMMISSION REUNIE .....	18
50. SCRUTATEURS .....	16	63. PRESENCE DU MAIRE ET DE SES ADJOINTS.....	18
51. PROCEDURE D'ELECTION .....	16	64. CONVOCATION .....	19
52. CALCUL DE LA MAJORITE .....	16	65. REMPLACEMENT .....	19
53. EGALITE DES VOIX.....	17	66. TRAVAUX DES COMMISSIONS.....	19
54. COMMUNICATION DES RESULTATS.. .....	17	67. RAPPORTS.....	19
55. BULLETINS NON VALABLES.....	17	68. REMISE DES DOCUMENTS.....	19
56. CONTESTATIONS .....	17	TITRE IX Indemnités et mandats aux conseillers municipaux .....	20
57. DESTRUCTION DES BULLETINS.....	17	69. INDEMNITES AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	20
TITRE VIII Commissions .....	17	TITRE X Dispositions finales .....	20
58. ROLE DES COMMISSIONS .....	17	70. LOI SUR L'ADMINISTRATION DES COMMUNES .....	20
59. COMMISSIONS PERMANENTES .....	18	71. ENTREE EN VIGUEUR .....	20
60. COMMISSIONS AD HOC.....	18		

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

## **TITRE PRELIMINAIRE**

### **Installation et assermentation du Conseil municipal**

#### **1. SEANCE D'INSTALLATION**

La séance d'installation est fixée par le Conseil d'Etat et convoquée par le maire. Elle s'ouvre sous la présidence du doyen d'âge. Le secrétaire de mairie remplit la fonction de secrétaire et tient le procès-verbal.

1. Le doyen d'âge donne lecture:
  - 1.1 de l'arrêté du Conseil d'Etat concernant la validation des élections des conseils municipaux;
  - 1.2. de la convocation du Conseil municipal. Dans l'ordre du jour doivent figurer les objets suivants:
    - a) lecture de l'arrêté du Conseil d'Etat validant l'élection du Conseil municipal;
    - b) prestation de serment du Conseil municipal;
    - c) élection du président du Conseil municipal et du vice-président;
    - d) désignation d'un secrétaire;
    - e) nomination des diverses commissions et de leurs membres.
2. Le doyen d'âge du conseil municipal préside aux points a) b) et c) de l'ordre du jour.
3. Le président entre en fonction dès le point d) de l'ordre du jour.
4. Immédiatement après son élection, le président reçoit le serment du doyen d'âge.

#### **2. PRESTATION DE SERMENT**

Avant d'entrer en fonction et en séance du Conseil municipal, les conseillers municipaux prêtent, entre les mains du doyen d'âge, le serment suivant:

"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 me permet pas de divulguer."

Chaque conseiller, 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.

#### **3. PRESTATIONS DE SERMENT EN COURS DE LEGISLATURE**

Les conseillers municipaux, absents lors de la séance d'installation ou appelés à faire partie du conseil municipal en cours de législature, prêtent serment, entre les mains du président du Conseil municipal, au début de la première séance à laquelle ils assistent.

# **TITRE I**

## **Organisation**

### **CHAPITRE I**

#### **Bureau du conseil municipal**

##### **4. ELECTION DU BUREAU**

Chaque année, en séance ordinaire avant le 1er juin et à l'exception des années d'élection municipale, le Conseil municipal élit les membres de son bureau, choisis parmi les conseillers municipaux, soit :

- a) un président du Conseil municipal;
- b) un vice-président du Conseil municipal;
- c) un secrétaire du Conseil municipal.

Le secrétaire du Conseil municipal peut être un secrétaire de mairie, il n'a alors qu'une voix consultative dans les débats.

Le Conseil municipal, en cas de décès ou de démission d'un membre du bureau, pourvoit à son remplacement au cours de la séance suivante.

Le remplaçant est élu pour le temps durant lequel son prédécesseur devait encore exercer ses fonctions.

Le bureau se compose d'au moins 2 membres, et d'au moins un membre par groupe représenté au Conseil municipal tel que sorti des urnes.

##### **5. MODE DE VOTE DU BUREAU**

Les votes du bureau se font à la majorité simple, la voix du président départage.

##### **6. COMPETENCES DU BUREAU**

<sup>1</sup> Le bureau est notamment chargé :

- a) de représenter le Conseil municipal, exception faite du secrétaire s'il fait partie du personnel communal ;
- b) de veiller à la bonne marche des travaux du Conseil municipal ;
- c) d'établir la liste des objets en suspens ;
- d) de fixer l'ordre du jour des séances du Conseil municipal, après consultation de l'Exécutif.

Un projet établi par l'administration municipale est adressé aux membres du bureau si possible un jour à l'avance.

<sup>2</sup> La compétence d'informer le public au sens des articles 16 et suivants de la loi sur l'information du public et l'accès aux documents (LIPAD) du 5 octobre 2001 est déléguée à l'Exécutif, en application de l'article 17, alinéa 2, lettre d de la loi. Le bureau est tenu informé du suivi.

## **CHAPITRE II**

### **Présidence**

#### **7. ATTRIBUTIONS DE LA PRESIDENCE**

Le président :

- préside les séances du Conseil municipal;
- maintient l'ordre et fait respecter le règlement;
- ne prend part aux votes que pour départager en cas d'égalité;
- prend part au vote lors d'une délibération qui requiert la majorité qualifiée ainsi qu'aux votes sur les naturalisations et les élections;
- transmet et donne lecture au Conseil municipal, lors de la séance suivant leur réception, des lettres, requêtes, et pétitions à l'adresse du Conseil municipal.

En cas d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président.

En cas d'empêchement cumulé de la présidence et de la vice-présidence, la présidence est exercée par le conseiller municipal présent le plus âgé.

Le président ne peut pas prendre part aux débats, il agit et s'exprime au nom du Conseil municipal.

Si le président veut prendre part au débat, il se fait remplacer, conformément au présent article.

## **TITRE II**

### **Séances**

## **CHAPITRE I**

### **Séances ordinaires**

#### **8. CONVOCATIONS**

Le Conseil municipal se réunit au moins deux fois par année en séance ordinaire pendant les périodes suivantes :

- a) du 15 janvier au 30 juin;
- b) du 1er septembre au 23 décembre.

Les conseillers sont convoqués par écrit, d'entente avec le maire et le bureau, au moins 5 jours ouvrables avant le jour fixé pour la séance, sauf cas d'urgence motivée.

Les convocations sont expédiées par le secrétariat de l'administration municipale. Elles doivent indiquer l'ordre du jour.

## **9. DATES DES SEANCES**

Lors de la première séance ordinaire de l'année, ainsi que lors de la première séance ordinaire d'automne, le Conseil municipal fixe les jours et heures de ses séances, sous réserve de changements de dates justifiés par les circonstances, nécessitant alors la convocation de séances extraordinaires.

## **10. ORDRE DU JOUR**

En séance ordinaire, les objets suivants doivent notamment figurer à l'ordre du jour :

1. Approbation du procès-verbal de la séance précédente
2. Communications du bureau
3. Communications du maire et des adjoints
4. Rapports de commissions
5. Projets de délibérations
6. Propositions du maire et des adjoints
7. Propositions individuelles
8. Questions
9. Divers

Les projets de délibérations, le projet du budget annuel et les comptes rendus annuels sont joints à la convocation.

## **11. COMPETENCES**

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

## **12. DEVOIR**

Les conseillers municipaux sont tenus d'assister aux séances du Conseil municipal.

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

Les conseillers municipaux doivent informer le président d'une absence de longue durée.

# **CHAPITRE II**

## **Séances extraordinaires**

## **13. CONVOCATIONS**

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 maire, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire;

- c) à la demande écrite d'au moins un quart des conseillers municipaux. Dans ce dernier cas, la séance doit avoir lieu dans un délai de quinze jours, dès le dépôt de la demande.

La séance extraordinaire est convoquée par le président, d'entente avec le maire.

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.

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

## **14.      COMPETENCES**

Dans les séances extraordinaires, le Conseil municipal ne peut traiter que les objets figurant à l'ordre du jour.

## **CHAPITRE III** **Publicité des séances**

### **15.      PUBLICITE DES SEANCES**

Les séances du Conseil municipal sont publiques. La convocation et l'ordre du jour doivent être affichés aux emplacements officiels de la commune.

### **16.      MAINTIEN DE L'ORDRE**

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.

Tout perturbateur peut être rappelé à l'ordre, voire exclu par le président du Conseil municipal.

Il est interdit de fumer durant les séances du conseil municipal ainsi que durant les commissions ayant lieu dans les locaux de la mairie.

### **17.      HUIS CLOS**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal siège à huis clos :

- a) pour délibérer sur les demandes de naturalisations d'étrangers de plus de 25 ans, pour autant qu'il n'y ait pas de délégation de pouvoir au maire et à ses adjoints ;
- b) pour délibérer sur les demandes de levée du secret dans le cas où la loi impose une obligation de secret aux conseillers municipaux ;
- c) lorsqu'il en décide en raison d'un intérêt prépondérant.

<sup>2</sup> Dans le cas prévu à l'alinéa 1, lettre c), la demande doit être formulée par un membre du Conseil municipal ou par le maire et être acceptée par la majorité des membres présents du Conseil municipal.

<sup>3</sup> Dès que le huis clos est déclaré, le public doit se retirer.



## **18. SECRET**

Toute personne assistant à une délibération qui a lieu à huis clos est tenue de garder le secret absolu sur cette délibération. En pareil cas, le procès-verbal ne doit contenir que le titre de la délibération.

## **CHAPITRE IV Procès-verbal**

### **19. PROCES-VERBAL**

Les séances font l'objet d'un procès-verbal retranscrivant l'intégralité des propos tenus par les intervenants. Il doit être conservé dans un registre spécial.

Le secrétaire est responsable de la tenue du procès-verbal des séances. Ce procès-verbal peut être établi avec le concours du secrétariat de l'administration municipale.

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.

En outre, le procès-verbal mentionne le nom des membres présents, excusés et absents.

L'intégralité des textes votés doit être annexée au procès-verbal.

### **20. APPROBATION DU PROCES-VERBAL**

Le procès-verbal est envoyé à chaque conseiller municipal dans les 10 jours ouvrables suivant la séance. Il est soumis à l'approbation du Conseil municipal. Lorsque des séances se suivent dans un intervalle inférieur à 7 jours, les procès-verbaux sont soumis à l'approbation lors d'une séance ultérieure.

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

Après approbation, le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire du Conseil municipal. Il est également signé par un membre du Conseil municipal, si le secrétaire désigné n'en fait lui-même pas partie.

### **21. CONSULTATION**

<sup>1</sup> Seuls les procès-verbaux des séances du Conseil municipal approuvés sont, le cas échéant, communiqués au public, en application de la loi sur l'information du public et l'accès aux documents du 5 octobre 2001.

<sup>2</sup> La consultation est gratuite. Elle a lieu aux jours et heures d'ouverture de l'administration municipale et, le cas échéant, sur le site internet de la commune.

<sup>3</sup> L'obtention d'une copie du procès-verbal, certifiée conforme, s'effectue contre paiement d'un émolument fixé par le maire et équivalent au prix de revient.

## **TITRE III**

### **Droit d'initiative CHAPITRE I**

#### **22. INITIATIVE DES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

Tout conseiller municipal, seul ou avec d'autres conseillers municipaux, exerce son droit d'initiative sous les formes suivantes :

- a) projet de délibération
- b) motion
- c) résolution
- d) questions orales et écrites

Le droit d'initiative des conseillers municipaux ne peut s'exercer que dans les séances ordinaires.

#### **23. PROJET DE DELIBERATION**

<sup>1</sup> Le projet de délibération est une proposition faite au Conseil municipal portant sur un objet prévu à l'article 30 LAC.

<sup>2</sup> Il doit être adressé au secrétaire du Conseil municipal dix jours au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté et être accompagné d'un exposé des motifs. Le secrétaire doit le faire parvenir à chaque conseiller en même temps que la convocation à cette séance, dans les délais fixés à l'article 8 du présent règlement.

<sup>3</sup> Lors de la séance du Conseil municipal, le proposant donne lecture de son projet de délibération et le développe.

<sup>4</sup> Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière. S'il l'accepte, il décide alors soit la discussion immédiate, soit le report à la prochaine séance, soit le renvoi en commission. L'auteur de la proposition fait partie de toute commission à laquelle son projet de délibération est renvoyé, avec voix consultative.

#### **24. MOTION**

<sup>1</sup> La motion est une proposition faite au Conseil municipal dans le but de charger le maire ou une commission d'une étude particulière dont elle exprime la teneur. Par ces dispositions et son acceptation, elle n'implique pas les procédures se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

<sup>2</sup> Elle doit être adressée au secrétaire du Conseil municipal dix jours au moins avant la séance au cours de laquelle elle sera présentée et être accompagnée d'un exposé des motifs. Le secrétaire doit la faire parvenir à chaque conseiller en même temps que la convocation à cette séance, dans les délais fixés à l'article 8 du présent règlement. La motion est traitée au point 7 de l'ordre du jour ou, si elle présente un lien étroit de connexité avec un autre point de l'ordre du jour, lors de l'examen de ce point.

<sup>4</sup> Le Conseil municipal se prononce de suite à son sujet.

<sup>5</sup> En cas de renvoi de la motion à une commission, celle-ci dispose d'un délai impératif de 6 mois pour informer le Conseil municipal de l'avancement de ses travaux.

## **25. RESOLUTION**

<sup>1</sup> La résolution est une proposition écrite faite au Conseil municipal. Par ces dispositions et son acceptation, elle n'implique pas les procédures se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

<sup>2</sup> Elle doit être adressée au secrétaire du Conseil municipal dix jours au moins avant la séance au cours de laquelle elle sera présentée. Le secrétaire doit la faire parvenir à chaque conseiller en même temps que la convocation à cette séance, dans les délais fixés à l'article 8 du présent règlement. La résolution est traitée au point 7 de l'ordre du jour.

<sup>3</sup> Si la résolution s'adresse à une autorité ou à un tiers en particulier, l'Exécutif est chargé de la lui transmettre et doit en informer simultanément le bureau.

<sup>4</sup> Dans tous les cas, la résolution est rendue publique, notamment par affichage sur les panneaux officiels de la commune.

## **26. PROPOSITION INDIVIDUELLE**

<sup>1</sup> La proposition individuelle est une invitation écrite ou orale faite au maire d'étudier un sujet déterminé et de présenter un rapport.

<sup>2</sup> Elle n'est pas inscrite à l'ordre du jour

<sup>3</sup> Il n'y a pas de vote à son sujet.

## **27. QUESTION**

<sup>1</sup> La question est une demande écrite ou orale d'information adressée au maire.

<sup>2</sup> Elle n'est pas inscrite à l'ordre du jour. Lorsqu'elle est écrite, elle est remise signée au président qui en donne connaissance au Conseil municipal et la communique au maire.

<sup>3</sup> Il ne peut avoir de discussion ou de vote sur la question, ni sur la réponse. Le maire peut y répondre dans la même forme au plus tard lors de la prochaine séance.

<sup>4</sup> L'auteur de la question peut répliquer.

# **CHAPITRE II**

## **Initiative du maire ou des adjoints**

## **28. DROIT D'ASSISTER AUX SEANCES**

Le maire et les adjoints assistent aux séances du Conseil municipal.

Le maire et les adjoints ont voix consultative et possèdent le droit d'initiative.

Ils ne sont pas autorisés à voter.

## **29. FORMES D'INITIATIVE DU MAIRE ET DES ADJOINTS**

Le maire et les adjoints exercent leur droit d'initiative sous les formes suivantes:

- a) projet de délibération ou résolution ;
- b) proposition.

## **30. PROJET DE DELIBERATION OU RESOLUTION**

<sup>1</sup> Le projet de délibération ou de résolution (conformément aux articles 29, alinéa 3, 30 et 30A LAC) est une proposition faite au Conseil municipal. Il peut être accompagné d'un exposé des motifs.

<sup>2</sup> Il doit être adressé aux membres du Conseil municipal en même temps que la convocation à ladite séance dans les délais prévus à l'article 8 du présent règlement. En cas d'urgence ou de peu d'importance, le maire et les adjoints sont dispensés de l'envoi préalable aux conseillers municipaux.

<sup>3</sup> Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière. S'il l'accepte, il décide alors soit la discussion immédiate, soit le report à la prochaine séance, soit le renvoi en commission.

## **31. PROPOSITION**

<sup>1</sup> La proposition invite le Conseil municipal à se prononcer sur un objet déterminé, ne faisant pas l'objet d'un projet de délibération.

<sup>2</sup> La proposition peut être motivée par un rapport.

<sup>3</sup> Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière. S'il l'accepte, il décide alors soit la discussion immédiate, soit le report à la prochaine séance, soit le renvoi en commission.

<sup>4</sup> Si une proposition est renvoyée en commission pour examen, le maire ou les adjoints doivent être entendus.

## **TITRE IV Droit de pétition**

### **32. FORME DE LA PETITION**

<sup>1</sup> Une pétition est un écrit qualifié comme tel par lequel une ou plusieurs personnes formulent librement une plainte, une demande ou un vœu à l'intention du Conseil municipal.

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

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

### **33. ORDRE DU JOUR**

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

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

### **34. COMPETENCE DU CONSEIL MUNICIPAL**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal peut décider:

- a) le renvoi à une commission habilitée à traiter un sujet analogue ou proche de celui de la pétition;
- b) le renvoi au maire ou à un adjoint, en l'invitant à répondre aux pétitionnaires;
- c) l'ajournement ;
- d) le classement.

<sup>2</sup> Dans tous les cas, l'Exécutif informe le ou les pétitionnaires de la décision du Conseil municipal, le cas échéant en la motivant. Il informe le Conseil municipal de sa réponse. (NB : C'est l'Exécutif qui représente la commune).

<sup>3</sup> Suite à l'examen par une commission, le Conseil municipal statue après avoir pris connaissance et discuté du rapport de ladite commission.

### **35. COMPETENCE DE LA COMMISSION**

<sup>1</sup> La commission saisie de la pétition peut:

- a) transformer la pétition en projet de délibération ou de résolution;
- b) proposer le renvoi au maire ou à un adjoint avec des recommandations;
- c) conclure à l'ajournement ou au classement.

## **TITRE V**

### **Mode de délibérer du conseil municipal**

### **36. ABSTENTION OBLIGATOIRE**

<sup>1</sup> Dans les séances du Conseil municipal et des commissions, le maire, les adjoints et les conseillers municipaux qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoint 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.

<sup>2</sup> Ils annoncent leur abstention à participer au débat et au vote avant l'ouverture de la discussion du Conseil municipal sur l'objet soumis.

### **37. MAINTIEN DE L'ORDRE**

Toute expression ou geste outrageant à l'égard de quiconque sont réputés violation de l'ordre.

L'auteur est passible de rappel à l'ordre et, en cas de récidive, du blâme, prononcé par le président. Si le rappel à l'ordre et le blâme ne suffisent pas, le président peut retirer la parole à l'orateur.

Si le président ne peut obtenir l'ordre, il a le droit d'exclure de la séance le perturbateur qui devra alors quitter la salle, à défaut de quoi la séance sera suspendue pour permettre l'exécution de cette décision. En cas de trouble grave apporté aux délibérations du conseil municipal, le président peut suspendre la séance jusqu'à ce que le calme soit rétabli. Il peut aussi en décider la clôture.

### **38. DEROULEMENT DES DEBATS**

Tout membre du Conseil municipal qui désire prendre la parole doit en faire la demande au président, qui y donne suite dans l'ordre où ces demandes sont présentées. Toutefois, après le rapport fait au nom d'une commission, les membres de cette commission, s'ils demandent la parole, ont la priorité.

Le maire et les adjoints peuvent demander la parole en tout temps.

### **39. RAPPEL AU SUJET**

Le président rappelle l'orateur au sujet traité s'il s'en écarte manifestement.

### **40. SUSPENSION DE SEANCE**

Le président, sur proposition d'un de ses membres ou du maire, peut suspendre la séance pour une durée déterminée.

### **41. AJOURNEMENT**

Chaque conseiller peut, au cours de la délibération, pourvu qu'il n'interrompe aucune intervention et que sa proposition soit faite avant le vote, proposer un ajournement indéfini ou à terme. Cette proposition prend la place de celle qui est en discussion et doit donner lieu à un vote.

### **42. CLOTURE DES DEBATS**

Avant la clôture des débats, lorsque la parole n'est plus demandée, le président rappelle l'objet sur lequel le Conseil municipal doit se prononcer et il fait voter, selon la procédure prévue aux articles 44 et suivants du présent règlement.

Nul ne peut obtenir la parole pendant le vote.

### **43. SIGNATURE DES DELIBERATIONS**

Toutes les délibérations du conseil municipal sont signées par analogie à l'article 20 paragraphe 3

## **TITRE VI Procédure de vote**

### **44. VOTE**

Le vote a lieu à main levée ou à l'appel nominal sur la demande de trois membres du conseil.

S'il y a doute ou si un membre en fait la demande, le secrétaire compte les voix.

### **45. VOTE D'AMENDEMENTS**

Les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements et les amendements avant la proposition principale.

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

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

<sup>3</sup> Les amendements sont mis aux voix 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 soumis au vote. En règle générale, l'amendement le plus éloigné du texte initial est mis au vote le premier.

### **46. SCRUTIN SECRET**

Aucun vote ne peut avoir lieu au bulletin secret, à l'exception des délibérations concernant les naturalisations et des élections.

### **47. QUORUM DE PRESENCE ET MAJORITE SIMPLE**

Sous réserve de toutes dispositions légales exigeant une majorité qualifiée, le conseil municipal délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents et ses décisions sont prises à la majorité simple. La majorité simple est atteinte par le vote qui obtient le plus de voix.

La délibération qui porte sur l'examen d'une demande de naturalisation a lieu en présence de la majorité des membres du conseil.

## **48. MAJORITE QUALIFIEE**

Les délibérations portant sur la 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 présents. La majorité absolue veut dire que le nombre de voix obtenu doit être égal à la moitié des voix des membres présents plus une voix.

## **TITRE VII Elections**

### **49. ELECTIONS**

Les élections sont annoncées à l'ordre du jour de la séance. Elles ont lieu à main levée, à moins qu'un membre du conseil municipal ne demande un scrutin secret.

Avant de procéder à une élection, le président indique le nombre de poste à pourvoir.

### **50. SCRUTATEURS**

Lorsqu'un scrutin secret est demandé, le président et le secrétaire, assistés de deux scrutateurs qu'ils désignent parmi les membres du conseil municipal, procèdent à la distribution et au dépouillement des bulletins. Le secrétaire et les deux scrutateurs doivent être de partis ou de groupes différents.

En cas d'élection à main levée, le secrétaire procède au décompte des voix.

### **51. PROCEDURE D'ELECTION**

Est élu celui qui obtient dans le premier tour de scrutin la majorité absolue, soit plus de la moitié des suffrages valables.

Si au premier tour de scrutin, un ou plusieurs candidats n'obtiennent pas la majorité absolue, il est procédé immédiatement à un second tour, à la majorité simple.

Un candidat peut se désister, ou un nouveau candidat se présenter au second tour de scrutin.

### **52. CALCUL DE LA MAJORITE**

La majorité est calculée sur le nombre de bulletins ou de votes valables.



### **53. EGALITE DES VOIX**

En cas d'égalité de suffrages entre deux ou plusieurs candidats à une même fonction, il est procédé à un second tour de scrutin. Si l'égalité subsiste, le candidat le plus âgé est élu.

### **54. COMMUNICATION DES RESULTATS**

En cas de scrutin secret, le président donne connaissance au conseil municipal, après le dépouillement :

1. du nombre des bulletins distribués;
2. du nombre des bulletins retrouvés;
3. du nombre des bulletins valables;
4. du nombre qui exprime la majorité absolue ;
5. de la répartition des suffrages entre les candidats et du résultat de l'élection.

### **55. BULLETINS NON VALABLES**

Ne sont pas valables :

1. les bulletins blancs;
2. les suffrages donnés à une personne inéligible;
3. les suffrages donnés plus d'une fois à la même personne;
4. les bulletins contenant toute adjonction aux noms et prénoms.

### **56. CONTESTATIONS**

Les contestations sont tranchées par le conseil municipal.

### **57. DESTRUCTION DES BULLETINS**

Si les opérations ne sont pas contestées, les bulletins sont détruits immédiatement après la proclamation des résultats.

## **TITRE VIII Commissions**

### **58. ROLE DES COMMISSIONS**

Le Conseil municipal désigne en son sein des commissions qui lui font rapport sur l'objet de leurs travaux au moins une fois par année.

## **59. COMMISSIONS PERMANENTES**

Lors de la séance d'installation, le Conseil municipal procède à la nomination des commissions permanentes pour la durée de la législature ainsi qu'à celle de leurs membres.

Il veille à assurer à chaque parti ou groupe composant le conseil une représentation équitable sur l'ensemble de ces commissions.

Chaque parti est représenté dans chaque commission par au moins un représentant.

Il désigne les présidents, pour la durée de la législature, lors de la séance qui suit la séance d'installation.

La présidence ne peut pas être confiée au maire ou à un adjoint.

Les conseillers municipaux devenus indépendants n'ont pas le droit de vote. Ils peuvent assister aux séances en tant qu'auditeurs et sans droit de vote. Ils sont remplacés au sein des commissions par des membres du groupe auquel ils appartenaient.

Les conseillers municipaux qui quittent leur groupe ou en sont exclus et rejoignent un autre groupe, occupent l'une des places attribuée à leur nouveau groupe lors de la séance d'installation. Ils sont remplacés au sein des commissions par des membres du groupe auquel ils appartenaient.

## **60. COMMISSIONS AD HOC**

En sus des commissions permanentes, le Conseil municipal peut en tout temps désigner des commissions ad hoc pour l'étude d'un objet déterminé.

La commission choisit son président en son sein.

La commission ad hoc s'éteint à la fin de l'étude de l'objet déterminé.

## **61. AGENDA DES COMMISSIONS**

En fin de semestre, les présidents des commissions remettent à l'administration municipale l'agenda de leur commission du semestre à venir. L'administration municipale se charge de rassembler les dates de toutes les commissions et de les transmettre en début du semestre suivant.

## **62. COMMISSIONS REUNIES**

Des séances de commissions réunies peuvent être prévues pour traiter des objets nécessitant le préavis de plusieurs commissions ou lors d'audition de tiers sur des sujets d'intérêts général.

## **63. PRESENCE DU MAIRE ET DE SES ADJOINTS**

Le maire et les adjoints peuvent assister aux séances des commissions. Ils y ont voix consultative.

## **64. CONVOCATION**

Chaque commission se réunit selon les nécessités des objets à traiter. Elle est convoquée sur décision du président, par le secrétariat de l'administration municipale, en accord avec le maire ou l'adjoint concerné. Elle doit également être convoquée à la demande de trois de ses membres ou du maire ou de l'adjoint concerné.

Les commissaires sont convoqués par écrit, au moins 5 jours ouvrables avant le jour fixé pour la séance, sauf cas d'urgence motivée. Les convocations doivent indiquer l'ordre du jour.

## **65. REMPLACEMENT**

Un membre d'une commission empêché peut se faire remplacer par un autre conseiller municipal. En cas d'empêchement durable d'un commissaire, le conseil municipal procède à son remplacement.

Les membres de la commission de réclamation de la taxe professionnelle ne peut pas se faire remplacer.

## **66. TRAVAUX DES COMMISSIONS**

Les commissions procèdent aux auditions et consultations qu'elles jugent utiles. Elles débattent et se prononcent en l'absence de toute personne étrangère à l'administration municipale ou directement intéressée à l'objet du débat.

Les conseillers municipaux sont tenus d'assister aux séances des commissions.

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

## **67. RAPPORTS**

La présentation des rapports relatifs aux préavis pris par les commissions présentent au conseil municipal doit toujours conclure soit à l'acceptation, soit à la modification, soit au renvoi ou au rejet de la proposition examinée.

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.

Cette présentation n'est pas sujette aux votes ni aux discussions, les préavis feront l'objet d'une discussion

Lors de la présentation du rapport, les présences, absences et remplacements sont rendus publics.

Le rapport établi par le président de la commission aura toujours la forme écrite.

Les rapports doivent parvenir au secrétariat de sorte à ce qu'ils puissent être joints à la convocation de la prochaine séance du Conseil municipal.

## **68. REMISE DES DOCUMENTS**

Le président de chaque commission, lorsque celle-ci a rempli son mandat, remet au secrétariat de l'administration municipale les divers rapports, pièces et documents dont la commission a été saisie pour être classés et conservés dans les archives du conseil municipal.

Ils sont consultables en tout temps par les membres du conseil municipal et de l'Exécutif.

## **TITRE IX**

### **Indemnités et mandats aux conseillers municipaux**

#### **69. INDEMNITES AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX**

Lors du vote du budget, le Conseil municipal fixe le montant des indemnités pour les séances du Conseil municipal, du bureau et des commissions.

## **TITRE X**

### **Dispositions finales**

#### **70. 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 de son règlement d'application.

#### **71. ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent règlement abroge et remplace celui du 18 juin 1997. Il entre en vigueur dès le lendemain de son approbation par le Conseil d'Etat.