



**RÈGLEMENT**

**DU**

**CONSEIL MUNICIPAL**

<b>Table des matières</b>	<b>Page</b>
<b>Préambule</b>	<b>8</b>
<b>Titre préliminaire</b>	<b>Installation et assermentation du Conseil municipal .....8</b>
Art. 1	Séance d'installation.....8
Art. 2	Prestation de serment .....9
<b>Titre I</b>	<b>Le Conseil municipal .....10</b>
<b>Chapitre I</b>	<b>Compétences .....10</b>
Art. 3	Attributions..... 10
<b>Chapitre II</b>	<b>Groupes politiques .....11</b>
Art. 4	Groupes politiques et fixation du nombre de sièges en commission ... 11
Art. 5	Membre du Conseil municipal hors- parti..... 11
Art. 6	Démission du Conseil municipal..... 12
<b>Chapitre III</b>	<b>Organisation.....12</b>
<b>Section I</b>	<b>Bureau du Conseil municipal .....12</b>
Art. 7	Election et composition du bureau .. 12
Art. 8	Séances du bureau ..... 13
Art. 9	Remplacement d'un membre du bureau..... 13
Art. 10	Compétences du bureau ..... 13
Art. 11	Vote du bureau ..... 14
Art. 12	Registre des liens d'intérêts ..... 14

<b>Section II</b>	<b>Présidence du Conseil municipal..... 15</b>
Art. 13	Compétences de la présidence ..... 15
Art. 14	Participation du président aux débats du Conseil municipal ..... 15
Art. 15	Empêchement du président ..... 15
<b>Chapitre IV</b>	<b>Publicité et convocation des séances du Conseil municipal..... 16</b>
<b>Section I</b>	<b>Publicité des séances et information au public ..... 16</b>
Art. 16	Publicité des séances ..... 16
Art. 17	Information au public..... 16
<b>Section II</b>	<b>Procès-verbal des séances du Conseil municipal ..... 16</b>
Art. 18	Tenue d'un procès-verbal ..... 16
Art. 19	Contenu du procès-verbal..... 16
Art. 20	Approbation du procès-verbal..... 17
Art. 21	Accès aux procès-verbaux..... 17
<b>Section III</b>	<b>Séances ordinaires ..... 17</b>
Art. 22	Convocation ..... 17
Art. 23	Planification des séances ..... 18
Art. 24	Ordre du jour ..... 18
Art. 25	Compétences ..... 18
<b>Section IV</b>	<b>Séances extraordinaires ..... 19</b>
Art. 26	Convocation ..... 19
Art. 27	Compétences ..... 19
<b>Chapitre V</b>	<b>Droit d'initiative ..... 19</b>
<b>Section I</b>	<b>Initiatives des membres du Conseil municipal ..... 19</b>
Art. 28	Forme des initiatives ..... 19
Art. 29	Projet de délibération ..... 20

Art. 30	Projet de résolution.....	21
Art. 31	Projet de motion.....	21
Art. 32	Proposition individuelle .....	22
Art. 33	Question .....	22
Art. 34	Motion d'ordre .....	23
<b>Section II</b>	<b>Initiatives des membres du Conseil administratif .....</b>	<b>23</b>
Art. 35	Présence des membres du Conseil administratif .....	23
Art. 36	Forme des initiatives.....	24
Art. 37	Projets de délibération, de résolution, motion d'ordre .....	24
Art. 38	Proposition.....	24
Art. 39	Cas d'urgence.....	24
<b>Chapitre VI</b>	<b>Initiative municipale .....</b>	<b>24</b>
Art. 40	Renvoi à la LAC.....	24
<b>Chapitre VII</b>	<b>Pétitions.....</b>	<b>25</b>
Art. 41	Définition et forme.....	25
Art. 42	Communication des signatures .....	25
Art. 43	Compétence du Conseil municipal ..	25
Art. 44	Compétence de la commission .....	25
<b>Chapitre VIII</b>	<b>Déroulement des séances du Conseil municipal.....</b>	<b>26</b>
<b>Section I</b>	<b>Dispositions générales .....</b>	<b>26</b>
Art. 45	Abstention obligatoire .....	26
Art. 46	Maintien de l'ordre .....	26
Art. 47	Huis clos .....	27

<b>Section II</b>	<b>Déroulement des séances.....</b>	<b>27</b>
Art. 48	Présence aux séances des mem- bres du Conseil municipal.....	27
Art. 49	Présentation des objets : projets de délibération – de résolution – de motion .....	27
Art. 50	Entrée en matière de l'objet .....	27
Art. 51	Vote immédiat .....	28
Art. 52	Rapport des commissions.....	28
Art. 53	Déroulement des débats.....	28
Art. 54	Ajournement de l'objet .....	28
Art. 55	Interruption de séance .....	28
Art. 56	Amendement.....	28
Art. 57	Clause d'urgence .....	29
Art. 58	Clôture des débats.....	29
<b>Chapitre IX</b>	<b>Votes .....</b>	<b>29</b>
Art. 59	Quorum de présence .....	29
Art. 60	Quorum de vote .....	30
Art. 61	Vote.....	30
Art. 62	Scrutin secret .....	30
<b>Chapitre X</b>	<b>Elections .....</b>	<b>30</b>
Art. 63	Elections.....	30
Art. 64	Nombre de candidats à élire .....	30
Art. 65	Scrutateurs.....	30
Art. 66	Procédure d'élection .....	31
Art. 67	Calcul de la majorité .....	31
Art. 68	Egalité des voix .....	31
Art. 69	Communication des résultats.....	31
Art. 70	Bulletins non valables .....	32

Art. 71	Contestations.....	32
Art. 72	Destruction des bulletins .....	32

**Titre II Commissions.....32**

**Chapitre I Dispositions générales .....32**

Art. 73	Publicité des séances .....	32
Art. 74	Secrets des débats .....	32
Art. 75	Tenue d'un procès-verbal.....	33
Art. 76	Contenu du procès-verbal .....	33
Art. 77	Approbation du procès-verbal .....	33
Art. 78	Accès aux procès-verbaux .....	33

**Chapitre II Types de commissions .....33**

Art. 79	Commissions permanentes .....	33
Art. 80	Commissions ad hoc .....	34
Art. 81	Commission de liaison.....	35
Art. 82	Commissions extra-parlementaires .	35

**Chapitre III Déroulement des séances .....36**

Art. 83	Abstention obligatoire .....	36
Art. 84	Maintien de l'ordre .....	36
Art. 85	Présence aux séances des mem- bres du Conseil municipal .....	36
Art. 86	Présence aux séances des mem- bres du Conseil administratif et de collaborateurs de l'administration communale .....	37
Art. 87	Présence aux séances de tierces personnes .....	37
Art. 88	Convocation.....	37
Art. 89	Feuille de présence .....	37
Art. 90	Rapporteurs et verbalistes.....	38

Art. 91	Déroulement des débats.....	38
Art. 92	Clôture des débats et votes .....	38
Art. 93	Amendement.....	38
Art. 94	Rapport des commissions.....	39
Art. 95	Compte rendu .....	39
Art. 96	Remise des documents confidentiels .....	39

**Titre III Indemnités aux membres du  
Conseil municipal ..... 39**

Art. 97	Indemnités.....	39
---------	-----------------	----

**Titre IV Dispositions finales ..... 39**

Art. 98	Loi sur l'administration des communes.....	39
Art. 99	Approbation, clause abrogatoire et entrée en vigueur .....	39

**Annexe 1: Code de bonne conduite et d'éthique des élus de  
la commune de Meyrin**

*Du 21 avril 2015*

(Entrée en vigueur : 23 juin 2015)

---

## **Préambule**

Dans le présent règlement:

- toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme;
- le terme « hors-parti » se rapporte à un membre du Conseil municipal qui n'appartient à aucun groupe politique;
- toutes adjonctions, modifications ou suppressions d'annexes ou de leurs contenus sont de la seule compétence de la commission de liaison.

Les membres du Conseil municipal s'engagent à respecter le code de bonne conduite et d'éthique annexé au présent règlement.

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

### **Art. 1 Séance d'installation**

<sup>1</sup> La séance d'installation est convoquée par le maire à la date arrêtée par le Conseil d'Etat. Elle s'ouvre sous la présidence du doyen d'âge présent. Le plus jeune membre du Conseil municipal présent remplit la fonction de secrétaire.

<sup>2</sup> Après appel nominal, lecture est donnée:

1. de l'arrêté du Conseil d'Etat concernant la validation des élections des membres du Conseil municipal;
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 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 et de leurs membres:
    - désignation des commissions permanentes, ad hoc et extra-parlementaires;
    - fixation du nombre de sièges par commission permanente et ad hoc pour chaque groupe politique tel que sorti des urnes;
    - élection des présidents des commissions permanentes et ad hoc;
    - désignation des membres par groupe politique tel que sorti des urnes de chacune des commissions permanentes et ad hoc;
    - élection des membres des commissions extra-parlementaires;
- <sup>3</sup> le doyen d'âge du Conseil municipal préside aux points a, b et c de l'ordre du jour;
- <sup>4</sup> le président du Conseil municipal entre en fonction dès le point d de l'ordre du jour.

## **Art. 2 Prestation de serment**

<sup>1</sup> Avant d'entrer en fonction et en séance du Conseil municipal, les membres du Conseil municipal prêtent

- a) entre les mains du doyen d'âge,
- b) en cours de législature, entre les mains du président du Conseil municipal,

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. »*

<sup>2</sup> Chaque membre du Conseil municipal, à l'appel de son nom, se tenant debout, lève la main droite et répond par les mots « je jure » ou « je le promets ». Il est pris acte de son serment.

<sup>3</sup> Immédiatement après son élection, le président du Conseil municipal reçoit le serment du doyen d'âge. Si ce dernier est élu président, il est assermenté aussitôt après l'élection du premier vice-président, par ce dernier. Il est pris acte de son serment.

<sup>4</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 assistent.

<sup>5</sup> Un membre du Conseil municipal ne peut exercer ses fonctions avant d'avoir prêté serment.

## **Titre I            Le Conseil municipal**

### **Chapitre I        Compétences**

#### **Art. 3 Attributions**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal exerce des fonctions délibératives et consultatives.

<sup>2</sup> Les fonctions délibératives s'exercent par l'adoption de délibérations soumises à référendum conformément aux articles 77 à 79 de la constitution de la République et canton de Genève, du 14 octobre 2012 (ci-après: la Constitution), à l'exception des délibérations sur les naturalisations, et sur les demandes de levée du secret dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal.

<sup>3</sup> Les fonctions consultatives s'exercent sous la forme de résolutions ou de propositions non soumises à référendum.

<sup>4</sup> Le Conseil municipal peut adopter, sous forme de délibération, des règlements ou des arrêtés de portée générale régissant les domaines relevant de la compétence des communes. Il délibère également sur les objets relevant de sa compétence au regard du droit cantonal, cités dans la loi sur l'administration des communes (LAC – B 6 05).

<sup>5</sup> Le Conseil municipal peut se prononcer sous forme de résolution sur toute question relevant de la compétence de la Commune. Il statue en particulier sur les objets cités dans les fonctions consultatives de la LAC.

<sup>6</sup> Le Conseil municipal se prononce à huis clos sur les demandes de naturalisation d'étrangers de plus de 25 ans et sur les demandes de levée du secret dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal.

## Chapitre II      Groupes politiques

### **Art. 4    Groupes politiques et fixation du nombre de sièges en commission**

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

<sup>2</sup> Le Conseil municipal fixe le nombre de sièges par commission permanente et ad hoc pour chaque groupe politique sorti des urnes en veillant à une représentation proportionnelle des groupes.

<sup>3</sup> Le nombre de sièges par commission permanente et ad hoc doit être inférieur à la moitié des membres du Conseil municipal.

<sup>4</sup> Un groupe politique peut renoncer à être représenté dans une ou plusieurs commissions.

<sup>5</sup> La répartition des sièges par groupe politique sorti des urnes dans les commissions permanentes et ad hoc reste inchangée durant toute la législature sauf si un scrutin pour une élection populaire complémentaire a lieu. Dans ce cas, on procède à une nouvelle attribution des sièges conformément à l'alinéa 2 du présent article.

<sup>6</sup> Si, en cours de législature, le nombre de membres d'un groupe politique est inférieur au nombre de sièges attribués à ce groupe politique dans les commissions permanentes et ad hoc, les sièges restent vides.

<sup>7</sup> 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.

### **Art. 5    Membre du Conseil municipal hors-parti**

<sup>1</sup> Le membre du Conseil municipal qui, en cours de législature et en raison d'une exclusion ou d'une démarche individuelle, quitte son groupe politique sans en rejoindre un autre, est considéré au sein du Conseil municipal comme hors-parti.

<sup>2</sup> Il en informe le président par écrit qui en fait part à l'assemblée. Sa décision devient effective à la date précisée dans le courrier. A défaut d'une telle indication, elle devient effective au moment où le Conseil municipal en prend acte lors d'une séance.

<sup>3</sup> Le membre du Conseil municipal hors-parti ne peut pas exercer les fonctions de président du Conseil municipal ou de membre du bureau. Il conserve son droit de vote, de participation aux débats et d'indemnisation lors des séances ordinaires et extraordinaires du Conseil municipal.

<sup>4</sup> Le membre du Conseil municipal hors-parti ne peut pas siéger dans les commissions permanentes et ad hoc. Il ne peut donc pas exercer les fonctions de président ou vice-président. Lorsque le membre du Conseil municipal devient hors-parti, il est remplacé au sein des commissions permanentes et ad hoc par un membre du groupe politique auquel il appartenait.

<sup>5</sup> Le membre du Conseil municipal qui devient hors-parti perd ses délégations aux commissions extra-parlementaires. Le Conseil municipal procède alors à de nouvelles élections conformément aux articles 63 et ss. du présent règlement. Le membre du Conseil municipal hors-parti peut à nouveau se porter candidat pour des commissions extra-parlementaires sous réserve d'autres dispositions contraires dans les statuts et règlements des entités représentées. Cette disposition s'applique également aux membres du Conseil municipal qui, en cours de législature et en raison d'une exclusion ou d'une démarche individuelle, quittent leur groupe politique et en rejoignent un autre tel que sorti des urnes.

#### **Art. 6 Démission du Conseil municipal**

<sup>1</sup> La démission d'un membre du Conseil municipal doit être adressée par écrit au service cantonal compétent avec une copie au président du Conseil municipal et au secrétariat général de l'administration communale.

<sup>2</sup> La démission devient effective à la date précisée dans le courrier de démission. A défaut d'une telle indication, elle devient effective au moment où le Conseil municipal en prend acte lors d'une séance.

<sup>3</sup> Un membre du Conseil municipal est considéré comme démissionnaire lorsqu'il cesse d'être électeur de la Commune ou qu'il décède.

### **Chapitre III Organisation**

#### **Section I Bureau du Conseil municipal**

##### **Art. 7 Election et composition du bureau**

<sup>1</sup> Seuls les membres du Conseil municipal appartenant à un groupe politique tel que sorti des urnes peuvent être membre du bureau.

<sup>2</sup> Dans sa séance d'installation, puis chaque année en séance ordinaire avant le 1er juin, le Conseil municipal élit les membres de son bureau, choisis parmi les membres du Conseil municipal. Il nomme:

- a) un président;
- b) un premier vice-président;
- c) un deuxième vice-président;
- d) un premier secrétaire;
- e) un deuxième secrétaire;
- f) des membres permettant à chaque groupe politique d'être représenté.

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

#### **Art. 8 Séances du bureau**

Le bureau se réunit en séance ordinaire au moins sept jours avant la séance du Conseil municipal, en présence du Conseil administratif et du secrétaire général ou de son remplaçant.

#### **Art. 9 Remplacement d'un membre du bureau**

<sup>1</sup> Lorsqu'un membre du bureau est empêché de prendre part à une séance du bureau, il peut se faire remplacer par un membre de son groupe. Cette disposition ne s'applique pas à la séance du Conseil municipal. Si le président se fait remplacer, c'est le premier vice-président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, le deuxième vice-président qui assume la présidence. En cas d'empêchement cumulé du président et des vice-présidents, la présidence est exercée par un des membres du bureau.

<sup>2</sup> En cas de décès, de démission d'un membre du bureau ou de motif réglementaire imposant à un membre du bureau de quitter ses fonctions, le Conseil municipal pourvoit à son remplacement au cours de sa plus proche séance, par un membre du même groupe politique. Le remplaçant est élu pour le temps durant lequel son prédécesseur devait encore exercer ses fonctions. Si le membre sortant ne peut être remplacé, le siège n'est pas repourvu.

#### **Art. 10 Compétences du bureau**

Le bureau est chargé:

- 1) de veiller au bon déroulement des travaux du Conseil municipal;
- 2) de collaborer avec le Conseil administratif à la rédaction de l'ordre du jour et à la planification des séances du Conseil municipal;

- 3) d'analyser les lettres, requêtes et pétitions à l'adresse du Conseil municipal ou de son président. Il dispose d'un pouvoir d'appréciation lui permettant de décider de leur lecture intégrale, partielle ou résumée lors de la séance du Conseil municipal. Il peut également décider de leur distribution aux membres du Conseil municipal;
- 4) dans les cas exceptionnels d'urgence et en accord avec le Conseil administratif, au tout début de la séance du Conseil municipal, de proposer un objet à traiter n'ayant pas été débattu en séance ordinaire du bureau et ne figurant pas à l'ordre du jour du Conseil municipal. L'assemblée se prononce par vote;
- 5) de décider le report, l'adjonction ou l'annulation d'une séance du Conseil municipal;
- 6) d'assurer la diffusion active et les demandes d'accès aux informations traitées dans les séances du Conseil municipal et des commissions conformément aux dispositions de la loi sur l'information du public et l'accès aux documents (LIPAD – A 2 08), ou de transférer à l'exécutif cette compétence par délégation (LIPAD).

#### **Art. 11 Vote du bureau**

Lors de la séance du bureau, les décisions du bureau sont prises à la majorité simple des membres présents. Le président ne prend part aux votes que pour départager en cas d'égalité. Dans ce cas, il ne peut pas s'abstenir.

#### **Art. 12 Registre des liens d'intérêts**

<sup>1</sup>Au début de chaque législature, le bureau porte pour chaque membre du Conseil municipal, dans un registre, la liste de ses intérêts établie selon les indications suivantes:

- a) sa formation professionnelle et son activité actuelle;
- b) les fonctions permanentes qu'il assume au sein d'organes de direction et de surveillance de fondations, de sociétés, d'établissements, de syndicats, d'associations, de groupes de pression ou de groupes d'intérêts importants, suisses ou étrangers, de droit privé ou de droit public;
- c) les fonctions qu'il occupe au sein de commissions extra-parlementaires ou d'autres organes de la Confédération, du canton et des communes.

<sup>2</sup> Au début de chaque année civile, les modifications intervenues sont indiquées par chaque membre du Conseil municipal au secrétariat général de l'administration.

<sup>3</sup> Le registre peut être consultable auprès du secrétariat général de l'administration.

<sup>4</sup> Le bureau veille au respect de cette disposition. Il procède à la vérification de la liste des intérêts et peut sommer les membres du Conseil municipal de se faire inscrire au registre. Sa décision est définitive.

## **Section II           Présidence du Conseil municipal**

### **Art. 13 Compétences de la présidence**

Le président:

- représente le Conseil municipal de la manière la plus apolitique possible;
- préside les séances du Conseil municipal, du bureau et de la commission de liaison;
- donne connaissance au Conseil municipal, lors de sa plus proche séance, des lettres, requêtes, et pétitions à l'adresse du Conseil municipal ou de son président qui ont été traitées lors de la séance du bureau;
- maintient l'ordre et fait respecter le présent règlement;
- ne prend part aux votes que :
  - pour départager en cas d'égalité, dans ce cas, il ne peut s'abstenir,
  - en cas de vote de délibérations qui requièrent la majorité qualifiée (ou absolue)
  - en cas d'élections
  - en cas de votes sur les naturalisations.

### **Art. 14 Participation du président aux débats du Conseil municipal**

Si le président veut prendre part aux débats, il se fait remplacer, pendant ce temps par le vice-président jusqu'au moment du vote ou, en l'absence de vote, lorsque l'objet traité est clos. Il doit regagner son siège avant le vote.

### **Art. 15 Empêchement du président**

<sup>1</sup> En cas d'empêchement du président, c'est, dans l'ordre, le premier vice-président ou le deuxième vice-président qui le remplace et exerce toutes ses attributions.

<sup>2</sup> En cas d'empêchement cumulé du président et des vice-présidents, la présidence est exercée par un des membres du

bureau désigné par ce dernier. Il exerce toutes les attributions du président.

## **Chapitre IV      Publicité et convocation des séances du Conseil municipal**

### **Section I          Publicité des séances et information au public**

#### **Art. 16 Publicité des séances**

Les séances du Conseil municipal sont publiques, sous réserve des cas de huis clos. La convocation et l'ordre du jour doivent être affichés aux emplacements officiels de la Commune au minimum cinq jours ouvrables avant la séance et publiés dans la Feuille d'Avis Officielle ainsi que sur le site internet de la Commune.

#### **Art. 17 Information au public**

<sup>1</sup> Conformément aux dispositions de la loi sur l'information du public et l'accès aux documents (LIPAD), la Commune communique au public les informations qui sont de nature à l'intéresser, à moins qu'un intérêt prépondérant ne s'y oppose.

<sup>2</sup> Le bureau du Conseil municipal est désigné pour s'assurer que la diffusion active des informations traitées dans les séances du Conseil municipal et des commissions soit bien effectuée.

### **Section II          Procès-verbal des séances du Conseil municipal**

#### **Art. 18 Tenue d'un procès-verbal**

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

<sup>2</sup> L'enregistrement des débats peut être effectué par le secrétaire du Conseil ou le mémorialiste, sauf si le Conseil siège à huis clos. Les données sont détruites après l'approbation du procès-verbal.

#### **Art. 19 Contenu du procès-verbal**

Le procès-verbal mentionne:

- le nom des membres des conseils municipal et administratif présents et des membres excusés;
- les interventions et les incidents qui méritent d'être notés;

- les questions et les propositions adressées au Conseil administratif et leurs réponses;
- les décisions prises et le nombre des voix émises;
- les rapports de présentation des sujets traités en commissions, établis par les rapporteurs;
- les rapports des commissions extra-parlementaires.

#### **Art. 20 Approbation du procès-verbal**

<sup>1</sup> Le projet de procès-verbal est envoyé aux membres du bureau et aux chefs de groupe pour relecture. Il est ensuite envoyé à chaque membre du Conseil municipal si possible cinq jours avant la séance suivante. Il est soumis à l'approbation du Conseil municipal. Lorsque des séances se suivent à intervalle rapproché les procès-verbaux sont soumis à approbation lors d'une séance ultérieure.

<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 du Conseil municipal ou son remplaçant et le secrétaire du Conseil municipal

#### **Art. 21 Accès aux procès-verbaux**

Les procès-verbaux des séances du Conseil municipal peuvent être communiqués au public dès leur approbation et sont par ailleurs disponibles sur le site internet de la Commune. Demeurent réservées les dispositions lors des séances à huis clos.

### **Section III Séances ordinaires**

#### **Art. 22 Convocation**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal tient ses séances ordinaires pendant les périodes suivantes:

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

<sup>2</sup> Le Conseil municipal est convoqué par son président, d'entente avec le Conseil administratif, par écrit, cinq jours ouvrables au moins avant le jour fixé pour la séance, sauf en cas d'urgence motivée.

<sup>3</sup> Les convocations sont mises à disposition le même jour sur le site Intranet du Conseil municipal par le secrétariat général de l'administration. Elles indiquent l'ordre du jour et comprennent, selon celui-ci, tous les documents nécessaires au bon déroulement de la séance. Sur demande expresse, un conseiller municipal peut

continuer à recevoir sous format papier l'ensemble des documents nécessaires.

### **Art. 23 Planification des séances**

<sup>1</sup> Lors de la première séance ordinaire de l'année, ainsi que lors de la première séance d'automne, le bureau du Conseil municipal, d'entente avec le Conseil administratif, fixe les jours et heures des séances du semestre suivant, sous réserve de la convocation régulière de celles-ci conformément à l'article 22 du présent règlement.

<sup>2</sup> Seule la convocation fait foi.

<sup>3</sup> Le bureau peut décider le report, l'adjonction ou l'annulation d'une séance conformément à l'article 10 du présent règlement.

### **Art. 24 Ordre du jour**

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

- 1) approbation du/des procès-verbaux des précédentes séances;
- 2) communications du bureau du Conseil municipal;
- 3) communications du Conseil administratif;
- 4) réponses du Conseil administratif aux propositions individuelles et questions des séances précédentes;
- 5) projets de délibérations;
- 6) projets de résolutions;
- 7) projets de motions;
- 8) rapports des commissions extra-parlementaires et comptes rendus des commissions;
- 9) annonce de projets;
- 10) propositions individuelles;
- 11) questions.

### **Art. 25 Compétences**

<sup>1</sup> Dans les séances ordinaires, le Conseil municipal traite tous les objets qui entrent dans ses attributions conformément à la loi sur l'administration des communes, à son règlement d'application et au présent règlement.

<sup>2</sup> Le traitement des objets ne figurant pas à l'ordre du jour est de la compétence du bureau, en accord avec le Conseil administratif, conformément à l'article 10 du présent règlement.

## **Section IV Séances extraordinaires**

### **Art. 26 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, 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, si la date n'est pas fixée, 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 d'entente avec le Conseil administratif, par écrit, avec indication de l'ordre du jour et dépôt sur le site Intranet du Conseil municipal, conformément à l'article 22, de toutes les pièces utiles, cinq jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la séance.

Elle peut l'être en tout temps à l'exception des dimanches et des jours fériés.

<sup>3</sup> Dans les cas prévus aux 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. 27 Compétences**

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

## **Chapitre V Droit d'initiative**

### **Section I Initiatives des membres du Conseil municipal**

#### **Art. 28 Forme des initiatives**

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

- 1) projet de délibération;
- 2) projet de résolution;
- 3) projet de motion;
- 4) proposition individuelle;
- 5) question écrite;

6) motion d'ordre.

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

<sup>3</sup> Néanmoins, en application de l'article 26 al.1, lettre c du présent règlement, une séance extraordinaire peut être convoquée pour entendre une proposition ressortissant au droit d'initiative des membres du Conseil municipal.

<sup>4</sup> L'auteur de la proposition est invité avec une voix consultative à toutes les commissions auxquelles son projet est renvoyé. Si un projet est présenté par plusieurs membres du Conseil municipal, ceux-ci désignent un représentant.

<sup>5</sup> Toute proposition qui a été rejetée (refus d'entrée en matière ou vote négatif) par le Conseil municipal ne peut être renouvelée avant l'expiration d'un délai de 6 mois, sous réserve de faits nouveaux importants qui justifieraient un réexamen avant cette échéance et que le Conseil municipal apprécie par un vote d'entrée en matière.

<sup>6</sup> Les auteurs d'un projet peuvent en tout temps le retirer avant que le vote final ait lieu. Le projet peut toutefois être repris immédiatement en l'état par la commission concernée ou par un autre membre du Conseil municipal.

## **Art. 29 Projet de délibération**

### ***Définition***

<sup>1</sup> Le projet de délibération est une proposition faite au Conseil municipal d'adopter un objet soumis à référendum facultatif, dans un domaine relevant des fonctions délibératives du Conseil municipal, au sens de la LAC. Le projet doit être accompagné d'un exposé des motifs.

### ***Annnonce***

<sup>2</sup> Le projet de délibération doit parvenir au secrétariat général de l'administration au plus tard cinq jours avant la séance du bureau qui prépare l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal. Passé ce délai, il est automatiquement porté à l'ordre du jour de la séance suivante.

### ***Suite donnée à la délibération***

<sup>3</sup> La délibération implique une obligation d'exécution ou d'application, ainsi que les publications légales se rapportant au référendum facultatif.

### ***Signature et affichage***

<sup>4</sup> Tous les extraits et les délibérations du Conseil municipal sont signés par le président et le secrétaire ou leurs remplaçants.

<sup>5</sup> Ils sont transmis par le secrétariat général de l'administration au service cantonal compétent.

<sup>6</sup> Le dispositif complet des délibérations, à l'exception de celles relatives aux naturalisations, est affiché au pilier public, à partir du 6<sup>e</sup> et au plus tard du 8<sup>e</sup> jour ouvrable qui suit la date de la séance où la délibération a été adoptée. Si la délibération porte sur un plan d'affectation du sol, celui-ci doit pouvoir être consulté par les électeurs dans le même délai. L'affichage indique le dernier jour du délai pour la demande de référendum et rappelle aux électeurs le droit qu'ils ont de prendre connaissance du texte complet des délibérations, des plans d'affectation du sol, ainsi que les horaires et le lieu où ils peuvent être consultés. En ce qui concerne le budget, l'affiche indique que le référendum ne peut s'exercer qu'en conformité des dispositions constitutionnelles.

<sup>7</sup> Conformément à l'article 68 de la Constitution, les signatures à l'appui d'une demande de référendum doivent être déposées dans un délai de 40 jours dès la publication de l'acte.

Ce délai est suspendu du 15 juillet au 15 août inclus et du 23 décembre au 3 janvier inclus.

### **Art. 30 Projet de résolution**

#### ***Définition***

<sup>1</sup> La résolution est une déclaration du Conseil municipal impliquant une prise de position de ce dernier. Elle doit être accompagnée d'un exposé des motifs.

#### ***Annonce***

<sup>2</sup> Le projet de résolution doit parvenir au secrétariat général de l'administration au plus tard cinq jours avant la séance du bureau qui prépare l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal. Passé ce délai, il est automatiquement porté à l'ordre du jour de la séance suivante.

#### ***Suite donnée à la résolution***

<sup>3</sup> Par ses dispositions et par son acceptation, la résolution n'implique pas d'obligation d'exécution, ni de publication légale se rapportant au référendum facultatif. Selon les cas, le Conseil administratif transmet la résolution acceptée à qui de droit.

### **Art. 31 Projet de motion**

#### ***Définition***

<sup>1</sup> La motion invite le Conseil administratif:

- a) à étudier une question déterminée et à présenter un rapport au Conseil municipal;

- b) à prendre une mesure;
- c) à déposer un projet de délibération visant un but déterminé.

Elle peut être accompagnée d'un exposé des motifs.

#### ***Annonce***

<sup>2</sup> Le projet de motion doit parvenir au secrétariat général de l'administration au plus tard cinq jours avant la séance du bureau qui prépare l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal. Passé ce délai, il est automatiquement porté à l'ordre du jour de la séance suivante.

#### ***Suite donnée à la motion***

<sup>3</sup> Le Conseil administratif peut donner suite à la motion acceptée dans un délai maximum de six mois. Lorsqu'il ne peut respecter ce délai, il en donne les raisons au Conseil municipal. Par ses dispositions et par son acceptation, la motion n'implique pas d'obligation d'exécution, ni de publication légale se rapportant au référendum facultatif. Selon les cas, le Conseil administratif transmet la motion acceptée à qui de droit.

### **Art. 32 Proposition individuelle**

#### ***Définition***

<sup>1</sup> La proposition individuelle invite le Conseil administratif à envisager certaines mesures ou à étudier un sujet déterminé. Elle est présentée brièvement.

#### ***Annonce***

<sup>2</sup> La proposition individuelle n'est pas inscrite à l'ordre du jour. Elle doit être communiquée par écrit et de manière exhaustive au président lors de la séance, ce dernier ou l'auteur en donne lecture au moment des propositions individuelles.

#### ***Suite donnée à la proposition individuelle***

<sup>3</sup> Le Conseil administratif y répond dans la même forme dans un délai maximum de trois mois. Lorsqu'il ne peut respecter ce délai, il en donne les raisons au Conseil municipal. Il ne peut y avoir de discussion ou de vote ni sur la proposition ni sur la réponse. L'auteur de la proposition peut répliquer au point concerné de l'ordre du jour.

### **Art. 33 Question**

#### ***Définition***

<sup>1</sup> La question est une demande écrite d'explication adressée au Conseil administratif sur n'importe quel objet touchant aux intérêts de la Commune. Elle est présentée brièvement.

### ***Annonce***

<sup>2</sup> La question n'est pas inscrite à l'ordre du jour. Elle doit être communiquée par écrit et de manière exhaustive au président pendant la séance. Ce dernier ou l'auteur en donne lecture au moment des questions.

### ***Suite donnée à la question***

<sup>3</sup> Le Conseil administratif y répond dans la même forme immédiatement ou lors de la prochaine séance. Lorsqu'il ne peut respecter ce délai, il en donne les raisons au Conseil municipal. 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 au point concerné de l'ordre du jour.

## **Art. 34 Motion d'ordre**

### ***Définition***

<sup>1</sup> La motion d'ordre est une proposition qui concerne soit l'ordonnance ou la suppression d'objets figurant à l'ordre du jour, soit le déroulement même des débats et le respect du présent règlement.

### ***Annonce***

<sup>2</sup> La motion d'ordre s'exerce par écrit ou oralement. Dès que le président en a pris connaissance, la parole est donnée à son auteur en priorité sur les autres orateurs inscrits.

### ***Suite donnée à la motion d'ordre***

<sup>3</sup> Le président décide de la suite à donner à la motion d'ordre. Lorsqu'une telle motion vise à clore le débat en cours ou à supprimer un objet figurant à l'ordre du jour, elle est soumise au vote à majorité simple. En cas d'acceptation de la motion d'ordre visant à clore le débat, chaque groupe qui ne s'est pas encore exprimé sur le fond de l'objet peut le faire par un seul de ses membres avant que le président passe au vote de l'objet en cours.

## **Section II Initiatives des membres du Conseil administratif**

### **Art. 35 Présence des membres du Conseil administratif**

Les membres du Conseil administratif assistent aux séances du Conseil municipal, ainsi qu'à celles des commissions. Ils possèdent le droit d'initiative et ont voix consultative.

### **Art. 36 Forme des initiatives**

Le Conseil administratif exerce son droit d'initiative sous les formes suivantes:

- 1) projet de délibération;
- 2) projet de résolution;
- 3) proposition;
- 4) motion d'ordre.

### **Art. 37 Projets de délibération, de résolution, motion d'ordre**

Les articles 29, 30 et 34 du présent règlement sont applicables par analogie aux initiatives émanant du Conseil administratif.

### **Art. 38 Proposition**

#### ***Définition***

<sup>1</sup> La proposition permet au Conseil administratif de consulter, par un vote de principe, le Conseil municipal sur un objet déterminé.

#### ***Annonce***

<sup>2</sup> La proposition doit parvenir au secrétariat général de l'administration au plus tard cinq jours avant la séance du bureau qui prépare l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal. Passé ce délai, elle est automatiquement portée à l'ordre du jour de la séance suivante.

### **Art. 39 Cas d'urgence**

Dans les cas exceptionnels d'urgence liés notamment au respect de délais légaux, le Conseil administratif est dispensé, pour le dépôt d'un projet de délibération ou de résolution, des délais d'annonce prévus aux alinéas 2 des articles 29 et 30 du présent règlement.

## **Chapitre VI Initiative municipale**

### **Art. 40 Principes**

<sup>1</sup> Les 10% des titulaires des droits politiques (art. 71 de la constitution) peuvent demander au Conseil municipal de délibérer sur un objet déterminé.

<sup>2</sup> Les signatures à l'appui d'une initiative doivent être déposées dans un délai de 4 mois dès la publication de son lancement.

Les dispositions de la loi sur l'administration des communes sont applicables.

## **Chapitre VII Pétitions**

### **Art. 41 Définition et forme**

<sup>1</sup> Une pétition adressée au Conseil municipal est un écrit qualifié comme tel par lequel une ou plusieurs personnes formulent librement une plainte, une demande ou un vœu à l'intention de l'autorité communale. Toute pétition doit être signée par son ou ses auteurs avec indication de leur lieu de domicile.

<sup>2</sup> Pour le surplus, les dispositions de la loi sur l'exercice du droit de pétition s'appliquent.

### **Art. 42 Communication des signatures**

Les signatures apposées sur une pétition ne doivent pas être communiquées à des tiers, y compris aux membres du Conseil municipal qui ne sont pas destinataires.

### **Art. 43 Compétence du Conseil municipal**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal peut décider à la majorité simple:

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

<sup>2</sup> Dans tous les cas le Conseil administratif informe le ou les pétitionnaires de la décision du Conseil municipal.

### **Art. 44 Compétence de la commission**

<sup>1</sup> Après avoir entendu le ou les pétitionnaires si telle était la demande, ou si les commissaires jugent utile d'y procéder, la commission saisie de la pétition peut proposer au Conseil municipal:

- a) la transformation de la pétition en projet de délibération, de résolution ou de motion;
- b) le renvoi au Conseil administratif avec des recommandations;
- c) l'ajournement;
- d) le classement.

<sup>2</sup> Le Conseil municipal statue après avoir pris connaissance et discuté du rapport de la commission.

## **Chapitre VIII    Déroulement des séances du Conseil municipal**

### **Section I        Dispositions générales**

#### **Art. 45 Abstention obligatoire**

<sup>1</sup> Dans les séances du Conseil municipal, les membres des Conseils municipal et administratif qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoints, partenaires enregistrés 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.

#### **Art. 46 Maintien de l'ordre**

<sup>1</sup> Toute expression ou geste outrageant à l'égard de quiconque est réputé violation de l'ordre.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> En cas de troubles graves apportés 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.

<sup>5</sup> Il est interdit, lors des débats, de filmer, de photographier, de téléphoner ou d'enregistrer sous réserve de l'article 18 du présent règlement.

<sup>6</sup> Pendant les séances, le public se tient aux emplacements réservés à son intention. Il lui est interdit de communiquer de quelque manière que ce soit avec les membres des Conseils municipal ou administratif ainsi qu'avec la presse.

<sup>7</sup> Le public garde le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation lui est interdite.

#### **Art. 47 Huis clos**

<sup>1</sup> A la demande d'un de ses membres ou du Conseil administratif, le Conseil municipal décide en raison d'un intérêt prépondérant, à la majorité simple, de délibérer à huis clos sur un objet déterminé. Les délibérations portant sur les naturalisations d'étrangers de plus de 25 ans ont lieu à huis clos en présence de la majorité des membres du Conseil. Les délibérations portant sur les demandes de levée du secret dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal ont également lieu à huis clos. Dès que le huis clos est déclaré et pour la durée de celui-ci, le public et la presse doivent se retirer.

<sup>2</sup> Lorsque les séances ont lieu à huis clos, les débats et votes doivent rester secrets, sauf disposition légale contraire.

<sup>3</sup> Dans la mesure où un intérêt public ou privé prépondérant le justifie, les décisions prises à huis clos font l'objet d'une information adéquate de la part du Conseil administratif.

<sup>4</sup> Le procès-verbal des séances tenues à huis clos ne doit contenir que l'intitulé de l'objet débattu.

## **Section II            Déroulement des séances**

#### **Art. 48 Présence aux séances des membres du Conseil municipal**

<sup>1</sup> Les membres du Conseil municipal sont tenus d'assister aux séances du Conseil municipal, auxquelles ils sont régulièrement convoqués.

<sup>2</sup> En cas d'empêchement, ils doivent prendre contact avec le président ou, à défaut, avec le Conseil administratif ou le secrétariat général de l'administration, de façon à se faire excuser par le président.

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

#### **Art. 49 Présentation des objets : projets de délibération – de résolution – de motion**

Les projets sont présentés par leurs auteurs.

#### **Art. 50 Entrée en matière de l'objet**

<sup>1</sup> Le président du Conseil informe l'assemblée de la position du bureau avant de procéder au vote d'entrée en matière.

Le Conseil municipal décide soit:

- l'entrée en matière et le renvoi à une ou plusieurs commissions;

- l'entrée en matière et le vote immédiat;
- l'entrée en matière et l'ajournement;
- le refus d'entrée en matière.

<sup>2</sup> La décision d'entrée en matière est précédée d'un débat portant exclusivement sur le choix de la procédure. Chaque groupe ou conseiller hors-parti ne peut s'exprimer plus d'une fois sur ce choix.

#### **Art. 51 Vote immédiat**

Le vote immédiat est précédé d'un débat sur l'objet présenté. Le renvoi à une ou plusieurs commissions lors de ce débat reste possible à tout moment.

#### **Art. 52 Rapport des commissions**

La commission chargée d'étudier une proposition conclut ses travaux par un rapport qui est lu en séance du Conseil municipal, ou résumé si ce dernier est parvenu au plus tard 5 jours avant la séance du Bureau.

#### **Art. 53 Déroulement des débats**

<sup>1</sup> Tout membre de l'assemblée qui désire prendre la parole doit en faire la demande au président, qui y donne suite dans l'ordre où ces demandes sont présentées.

<sup>2</sup> Le président est en droit de limiter le temps de parole ou le nombre d'interventions et, au besoin, de ramener l'orateur à la question débattue.

<sup>3</sup> Le Conseil administratif peut intervenir en tout temps.

#### **Art. 54 Ajournement de l'objet**

Chaque membre du Conseil municipal peut, au cours du débat, 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.

#### **Art. 55 Interruption de séance**

Sur demande d'au minimum trois membres du Conseil municipal, le président met au vote la suspension de séance pour une durée déterminée.

#### **Art. 56 Amendement**

<sup>1</sup> L'amendement est une demande de modification à un projet de délibération, de résolution ou de motion.

<sup>2</sup> Tout amendement doit être formulé clairement, en indiquant les modifications des considérants et du dispositif, et remis par écrit au président avant qu'il soit soumis aux débats.

<sup>3</sup> Le président décide l'ordre dans lequel les amendements sont mis au vote. Dans le cas où les amendements s'opposent, le président veille à mettre aux voix en premier l'amendement qui est le plus éloigné, quant à son contenu, du texte initial.

#### **Art. 57 Clause d'urgence**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal peut munir une délibération de la clause d'urgence, si son exécution ne souffre aucun retard

<sup>2</sup> La décision du Conseil municipal est prise à la majorité des deux tiers des voix exprimées, les abstentions n'étant pas prises en considération, mais au moins à la majorité de ses membres.

#### **Art. 58 Clôture des débats**

<sup>1</sup> Avant la clôture des débats, lorsque la parole n'est plus demandée, le président pose la question : « La parole est-elle encore demandée ? » Dans la négative, le débat est terminé et il est procédé au vote.

<sup>2</sup> Le président rappelle préalablement l'objet sur lequel le Conseil municipal doit se prononcer.

<sup>3</sup> Il fait voter, selon la procédure prévue aux articles 59 et suivants du présent règlement. Nul ne peut obtenir la parole pendant le vote.

<sup>4</sup> Le sujet prend fin:

- a) par l'acceptation, le refus ou l'ajournement du projet;
- b) par le renvoi en commission pour examen ou nouvel examen;
- c) par le renvoi au Conseil administratif, si le projet émane de ce dernier, pour complément d'information ou nouvel examen.

## **Chapitre IX Votes**

#### **Art. 59 Quorum de présence**

<sup>1</sup> Sauf dispositions contraires de la LAC, le Conseil municipal délibère valablement quel que soit le nombre des membres 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. 60 Quorum de vote**

### ***Majorité simple***

<sup>1</sup> En règle générale, les décisions du Conseil municipal sont prises à la majorité simple.

<sup>2</sup> La majorité simple est atteinte par le vote qui obtient le plus de voix (sans qu'il soit tenu compte des abstentions). Le président du Conseil municipal ne prend part au vote que pour départager en cas d'égalité des voix. Dans ce cas, il ne peut pas s'abstenir.

### ***Majorité qualifiée***

<sup>3</sup> En application de la LAC, 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 présents.

<sup>4</sup> La majorité absolue est atteinte par le nombre de voix supérieur à la moitié des voix des membres présents. Le président du Conseil municipal prend part au vote.

## **Art. 61 Vote**

Le vote se fait au vote électronique ou à main levée ou à l'appel nominal sur demande de trois membres du Conseil municipal.

## **Art. 62 Scrutin secret**

Aucun vote ne peut avoir lieu au scrutin secret.

## **Chapitre X Elections**

### **Art. 63 Elections**

Les élections figurent à l'ordre du jour de la séance. Elles se font au vote électronique ou à main levée, à moins que trois membres du Conseil municipal ne demandent un scrutin secret.

### **Art. 64 Nombre de candidats à élire**

Avant de procéder à une élection, le président indique le nombre des candidats à élire ainsi que leurs noms.

### **Art. 65 Scrutateurs**

<sup>1</sup> Lorsqu'un scrutin secret est demandé, le président charge le secrétaire ou, en cas d'empêchement, un autre membre du bureau, assisté de deux scrutateurs qu'il désigne parmi les membres du

Conseil municipal, de procéder à la distribution et au dépouillement des bulletins. Le secrétaire et les deux scrutateurs doivent être de groupes différents.

<sup>2</sup> En cas d'élection à main levée, le secrétaire ou, en cas d'empêchement, un autre membre du bureau, procède au décompte des voix.

#### **Art. 66 Procédure d'élection**

<sup>1</sup> Le président du Conseil municipal participe aux élections.

<sup>2</sup> Est élu celui qui obtient dans le premier tour du scrutin la majorité absolue.

<sup>3</sup> Si au premier tour du scrutin un ou plusieurs candidats n'obtiennent pas la majorité absolue, il est procédé immédiatement au second tour, à la majorité simple.

<sup>4</sup> Un candidat peut se désister ou un nouveau candidat peut être présenté au second tour de scrutin.

#### **Art. 67 Calcul de la majorité**

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

#### **Art. 68 Egalité des voix**

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

#### **Art. 69 Communication des résultats**

En cas de scrutin secret, le président donne connaissance à l'assemblée, après le dépouillement:

- 1) du nombre de bulletins distribués;
- 2) du nombre de bulletins rentrés;
- 3) du nombre de bulletins non valables;
- 4) du nombre de bulletins valables;
- 5) du nombre qui exprime la majorité absolue;
- 6) du nombre de suffrages par candidat et le résultat de l'élection.

## **Art. 70 Bulletins non valables**

Ne sont pas valables:

- 1) les bulletins blancs;
- 2) les suffrages donnés à une personne inéligible ou qui n'est pas candidate;
- 3) les suffrages donnés plus d'une fois à la même personne;
- 4) les bulletins contenant toute adjonction aux nom et prénom;
- 5) les bulletins ne permettant pas de déterminer avec précision à qui va le suffrage.

## **Art. 71 Contestations**

Les contestations auxquelles pourrait donner lieu l'application des articles 63 à 70 du présent règlement sont tranchées immédiatement par le Conseil municipal à la majorité simple.

## **Art. 72 Destruction des bulletins**

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

# **Titre II Commissions**

## **Chapitre I Dispositions générales**

### **Art. 73 Publicité des séances**

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Elles ont lieu à huis clos pour l'examen des objets à traiter à huis clos devant le Conseil municipal.

### **Art. 74 Secrets des débats**

<sup>1</sup> Les membres des commissions sont tenus au secret de fonction quant au contenu des débats des commissions jusqu'au moment de la discussion au sein du Conseil municipal.

<sup>2</sup> Dans les cas particulièrement sensibles, à titre exceptionnel et en conformité avec la LIPAD, une commission peut décider de soumettre un point particulier de ses débats au secret le plus absolu. Le procès-verbal ne mentionne alors que la décision prise et la teneur des débats ne peut pas être reportée même au-delà de la discussion au sein du Conseil municipal.

<sup>3</sup> Les débats portant sur l'examen d'une demande de naturalisation sont toujours soumis au secret le plus absolu.

### **Art. 75 Tenue d'un procès-verbal**

<sup>1</sup> Les séances font l'objet d'un procès-verbal écrit.

<sup>2</sup> L'enregistrement des débats peut être effectué par le secrétaire de la commission ou le mémorialiste, sauf si la commission siège à huis clos. Les données sont détruites après l'approbation du procès-verbal.

### **Art. 76 Contenu du procès-verbal**

Le procès-verbal mentionne:

- le nom des membres présents et des membres excusés;
- les interventions et les incidents qui méritent d'être notés;
- les questions et les propositions posées et leurs réponses;
- les décisions prises et le nombre des voix émises par parti.

### **Art. 77 Approbation du procès-verbal**

En l'absence de remarques sur le fond lors de la séance suivante de la commission concernée, le procès-verbal est considéré comme approuvé tacitement par les commissaires.

### **Art. 78 Accès aux procès-verbaux**

<sup>1</sup> Le procès-verbal de chaque séance est, sauf exception décidée par la commission concernée, communiqué:

- a) à tous les membres du Conseil municipal;
- b) aux membres du Conseil administratif;
- c) aux membres concernés de l'administration communale.

<sup>2</sup> Les procès-verbaux des commissions ne sont pas publics et ne peuvent être communiqués à d'autres personnes que celles indiquées ci-dessus. En accord avec le président de la commission, un extrait du procès-verbal de l'audition d'une personne tierce peut lui être transmis.

## **Chapitre II Types de commissions**

### **Art. 79 Commissions permanentes**

<sup>1</sup> Lors de la séance d'installation de chaque législature, le Conseil municipal procède à la désignation des commissions permanentes pour la durée de la législature. Il en désigne les membres et élit les présidents. L'article 5 du présent règlement est réservé.

<sup>2</sup> Les présidents sont élus pour la durée de la législature sauf s'ils démissionnent, deviennent hors-parti ou changent de groupe en cours de législature. En cas d'empêchement du président lors d'une séance de commission, ce dernier est remplacé par un membre de son groupe faisant partie de ladite commission. En cas d'impossibilité, son remplaçant est désigné par la commission.

<sup>3</sup> En cas de démission du président ou s'il quitte son groupe et devient hors-parti ou s'il change de groupe en cours de législature, le Conseil municipal procède à une nouvelle élection conformément à l'article 63 et ss. du présent règlement.

<sup>4</sup> En cas d'empêchement d'un membre lors d'une séance, ce dernier peut être remplacé par un membre de son groupe.

<sup>5</sup> Des permutations peuvent intervenir en cours de législature entre des membres d'un même groupe. Le chef de groupe doit en informer par écrit le secrétariat général de l'administration qui mettra à jour la liste des commissions.

<sup>6</sup> En cas de changement de groupe d'un conseiller municipal en cours de législature, ce dernier est remplacé au sein des commissions permanentes par un membre du groupe politique auquel il appartenait.

#### **Art. 80 Commissions ad hoc**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal peut en tout temps désigner des commissions ad hoc pour l'étude d'un objet déterminé. Il en désigne les membres et élit les présidents. L'article 5 du présent règlement est réservé.

<sup>2</sup> Les présidents sont élus pour la durée de vie de la commission durant la législature sauf s'ils démissionnent, deviennent hors-parti ou changent de groupe en cours de législature. En cas d'empêchement du président lors d'une séance de commission, ce dernier peut être remplacé par un membre de son groupe faisant partie de ladite commission. En cas d'impossibilité, son remplaçant est désigné par la commission.

<sup>3</sup> Les alinéas 3 à 6 de l'article 79 du présent règlement sont applicables par analogie aux commissions ad hoc.

<sup>4</sup> Une commission ad hoc est dissoute de plein droit dès que le Conseil municipal a statué définitivement sur tous les objets dont elle était saisie.

### **Art. 81 Commission de liaison**

<sup>1</sup> La commission de liaison est composée des chefs de groupe représentés au Conseil municipal. Les conseillers hors-parti ne peuvent pas en faire partie, même en tant qu'auditeur.

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

<sup>3</sup> La commission de liaison est présidée par le président du Conseil municipal, lequel est chargé de la rédaction du rapport, qui sera lu en plénière. Si le président se fait remplacer, c'est le premier vice-président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, le deuxième vice-président qui assume la présidence. En cas d'empêchement cumulé du président et des vice-présidents, la présidence est exercée par un des membres du bureau.

<sup>4</sup> La commission de liaison est chargée principalement d'étudier toutes propositions permettant d'améliorer ou de modifier le fonctionnement général relevant du règlement du Conseil municipal.

### **Art. 82 Commissions extra-parlementaires**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal peut en tout temps désigner des commissions extra-parlementaires. Il fixe, pour la durée de la législature, le nombre de sièges, par commission, attribués à des membres du Conseil municipal tout en restant conforme avec d'autres dispositions légales, statutaires ou réglementaires portant sur les entités représentées.

<sup>2</sup> Les membres sont élus pour la durée de vie de la commission durant la législature sauf s'ils démissionnent, deviennent hors-parti ou changent de groupe en cours de législature. L'article 5 du présent règlement est réservé.

<sup>3</sup> En cas d'empêchement d'un membre lors d'une séance de commission, ce dernier ne peut pas être remplacé.

<sup>4</sup> Au moins une fois par année, un compte rendu par commission doit être déposé à l'ordre du jour d'une séance du Conseil municipal. Lors de la séance, le compte rendu n'est pas lu. Toutefois, les commissaires concernés se tiennent à disposition pour répondre aux questions. Toute exception à ce principe est de la compétence de la commission de liaison.

Les jetons de présence relatifs à ces commissions sont versés chaque semestre pour autant que le compte rendu soit parvenu dans les délais au secrétariat général. Dans le cas contraire, le paiement est reporté au semestre suivant.

<sup>5</sup> En cas de démission d'un membre ou si un membre quitte son groupe et devient hors-parti ou si un membre change de groupe en cours de législature, le Conseil municipal procède à une nouvelle élection conformément à l'article 63 et ss. du présent règlement.

### **Chapitre III      Déroutement des séances**

#### **Art. 83 Abstention obligatoire**

<sup>1</sup> Dans les séances des commissions, les membres des Conseils municipal et administratif qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoints, partenaires enregistrés 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 sur l'objet.

#### **Art. 84 Maintien de l'ordre**

<sup>1</sup> Toute expression ou geste outrageants à l'égard de quiconque est réputé violation de l'ordre.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Il est interdit de filmer ou d'enregistrer les débats.

#### **Art. 85 Présence aux séances des membres du Conseil municipal**

<sup>1</sup> Les membres du Conseil municipal sont tenus d'assister aux séances de commissions auxquelles ils sont convoqués.

<sup>2</sup> En cas d'empêchement aux séances de commissions permanentes et ad hoc, ils peuvent se faire remplacer par des membres du Conseil municipal du même groupe politique.

<sup>3</sup> Les membres de la commission de la taxe professionnelle ne peuvent se faire remplacer.

<sup>4</sup> Les membres du Conseil municipal doivent informer le président de la commission d'une absence de longue durée.

<sup>5</sup> En cas d'absence répétée ou de longue durée d'un membre du Conseil municipal aux séances de commissions, le groupe politique, auquel il appartient, nomme un autre membre du même groupe

politique. Le chef de groupe doit en informer par écrit le président du Conseil municipal et le secrétariat général de l'administration qui mettra à jour la liste des commissions.

<sup>6</sup> Le membre du Conseil municipal qui n'a pas été convoqué à une commission ou qui ne remplace pas un autre membre de son groupe politique à ladite commission ne peut pas assister à la séance, même en tant qu'auditeur.

**Art. 86 Présence aux séances des membres du Conseil administratif et de collaborateurs de l'administration communale**

<sup>1</sup> Les membres du Conseil administratif peuvent assister aux séances des commissions; ils y ont voix consultative.

<sup>2</sup> Ils peuvent se faire accompagner de collaborateurs de l'administration communale ou, d'entente avec le président, d'invités.

**Art. 87 Présence aux séances de tierces personnes**

Les commissions peuvent décider d'auditionner des tierces personnes.

**Art. 88 Convocation**

<sup>1</sup> Les commissions se réunissent périodiquement selon les objets à traiter. Elles doivent notamment se réunir à temps pour se déterminer sur les propositions de délibérations ou de résolutions pour lesquelles la loi impose un vote du Conseil municipal dans un délai impératif. Les séances sont convoquées par le président de la commission en accord et à une date convenue avec le membre du Conseil administratif dont le dicastère est concerné.

<sup>2</sup> Le président convoque également sa commission:

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

<sup>3</sup> Les commissions doivent être convoquées au maximum six mois après que le Conseil municipal ait décidé de leur renvoyer un objet.

<sup>4</sup> Les convocations sont adressées par l'administration au moins sept jours ouvrables avant le jour fixé pour la séance, sauf cas d'urgence motivé.

**Art. 89 Feuille de présence**

La présence aux séances est constatée par la signature des commissaires sur la feuille ad hoc.

### **Art. 90 Rapporteurs et verbalistes**

<sup>1</sup> Les commissions désignent un rapporteur chargé de présenter le sujet traité au Conseil municipal. Le rapporteur ne peut être l'auteur de la proposition, ni le président de la commission à l'exception de la commission de liaison où, généralement, le rapporteur est le président.

<sup>2</sup> Un verbaliste nommé par l'administration assure la tenue du procès-verbal.

### **Art. 91 Déroulement des débats**

<sup>1</sup> Tout participant à la commission qui désire prendre la parole doit en faire la demande au président, qui y donne suite dans l'ordre où ces demandes sont présentées.

<sup>2</sup> Le président est en droit de limiter le temps de parole et, au besoin, de ramener l'orateur à la question débattue.

### **Art. 92 Clôture des débats et votes**

<sup>1</sup> Les commissaires délibèrent et se prononcent en l'absence de toute personne étrangère à la commission, à l'exception du Conseil administratif, des membres de l'administration communale et du verbaliste. A tout moment, la majorité des membres de la commission peut demander aux membres de l'administration de quitter la séance.

<sup>2</sup> La commission préavise l'acceptation, le refus, la modification de la proposition ou son renvoi dans une autre commission. Si elle conclut à la modification de la proposition, la commission doit formuler les suggestions d'amendements adéquats.

<sup>3</sup> Le président ne prend part au vote du préavis de la commission que pour départager en cas d'égalité des voix. Dans ce cas, il ne peut pas s'abstenir.

### **Art. 93 Amendement**

<sup>1</sup> L'amendement est une demande de modification d'un projet de délibération, de résolution ou de motion.

<sup>2</sup> Tout amendement doit être présenté au président et soumis aux débats.

<sup>3</sup> Le président décide l'ordre dans lequel les amendements sont mis au vote. Dans le cas où les amendements s'opposent, le président veille à mettre aux voix en premier l'amendement qui est le plus éloigné, quant à son contenu, du texte initial.

<sup>4</sup> Les amendements préavisés favorablement par la commission doivent figurer dans son rapport et être présentés au Conseil municipal afin que ce dernier se prononce à leur sujet.

#### **Art. 94 Rapport des commissions**

La commission chargée d'étudier une proposition conclut ses travaux par un rapport qui est lu en séance du Conseil municipal. Le rapport décrit brièvement le mandat confié à la commission, résume ses travaux, indique les éventuels amendements et expose les motifs à l'appui du préavis de la commission. Le rapport ne doit pas citer le nom des intervenants, à moins qu'il ne s'agisse d'interventions purement informatives. En cas d'empêchement du rapporteur, ce dernier désigne un remplaçant.

#### **Art. 95 Compte rendu**

Les commissions peuvent en tout temps adresser au Conseil municipal un compte rendu de leurs travaux en cours.

#### **Art. 96 Remise des documents confidentiels**

Les pièces et documents soumis aux membres de la commission à titre confidentiel et mentionnés comme tel ne peuvent être conservés par eux et doivent être restitués.

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

#### **Art. 97 Indemnités**

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

### **Titre IV Dispositions finales**

#### **Art. 98 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.

#### **Art. 99 Approbation, clause abrogatoire et entrée en vigueur**

<sup>1</sup> Le présent règlement a été approuvé par le Conseil municipal dans sa séance du 21 avril 2015 et abroge toutes les dispositions antérieures.

<sup>2</sup> Son entrée en vigueur a été fixée au 23 juin 2015 par arrêté du Conseil d'Etat du 17 juin 2015.

*Du 14 octobre 2009*

(Entrée en vigueur : 17 novembre 2009)

---

## **Généralités**

Les élus doivent agir avec intégrité, objectivité et impartialité.

Ils s'appliquent à servir les meilleurs intérêts de la communauté en mettant leurs compétences et leurs connaissances professionnelles au service de l'intérêt public.

Etre élu, c'est aussi adhérer aux valeurs des quatre « principes » exprimés ci-dessous:

### **1. Principe de valeurs humaines**

- rester fidèle à ses engagements;
- travailler dans un esprit positif, de critique constructive;
- respecter le devoir de réserve;
- ne formuler aucune attaque personnelle;
- être solidaire et respectueux de la personne et ne pas contribuer ou cautionner une discrimination quelle qu'elle soit.

### **2. Principe d'écoute**

- être à l'écoute de tous les concitoyens dans leur diversité;
- écouter ses "adversaires" politiques, chercher à les comprendre, et ceci même si leurs projets ou leurs idées sont opposées aux siennes;
- ne pas douter de la sincérité des autres élu-e-s quant à leur volonté de servir l'intérêt public.

### **3. Principe d'intégrité**

- ne pas utiliser des renseignements confidentiels pour son intérêt personnel ou celui de proches, car cela constitue une pratique malhonnête et répréhensible;

- adopter une attitude de retenue à l'égard des faits ou des informations susceptibles de nuire aux intérêts de la Commune ou d'un organisme municipal ;
- s'abstenir de solliciter, d'accepter ou de recevoir un avantage pour soi ou pour un proche en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service ;
- développer un esprit constructif, en s'abstenant de dénigrer et de porter de faux jugements dans le but de discréditer sans fondement un-e collègue politique ou un membre de l'organisation municipale.

#### **4. Principe de responsabilité**

- remplir la charge et les astreintes de la fonction d'élu-e;
- assumer ses actes avec intégrité;
- être solidaire des décisions prises à la majorité par le vote du Conseil municipal.