



REGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE COLOGNY

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

TITRE PRELIMINAIRE – OUVERTURE DE LA LEGISLATURE

Article 1 - Séance d'installation

La date de la séance d'installation est arrêtée par le Conseil d'Etat.

La séance est convoquée par le Maire et elle s'ouvre sous la présidence du doyen d'âge. Le plus jeune des membres du Conseil municipal remplit la fonction de Secrétaire.

Article 2- Ordre du jour

L'ordre du jour comporte les points suivants :

- a) lecture de l'arrêté du Conseil d'Etat validant l'élection du Conseil municipal
- b) prestation de serment des membres du Conseil municipal
- c) élection du Président du Conseil municipal
- d) prestation de serment du doyen d'âge
- e) élection du bureau du Conseil municipal
- f) désignation des commissions et de leurs membres

Article 3 - Prestation de serment

Avant d'entrer en fonction et en séance du Conseil municipal, les membres titulaires et les membres suppléants du Conseil municipal prêtent serment entre les mains du doyen d'âge.

La formule du serment est la suivante :

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

La formule de serment est lue par le doyen d'âge.

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

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

Un membre titulaire ou un membre suppléant du Conseil municipal ne peut exercer ses fonctions avant d'avoir prêté serment.

Article 4 - Prestation de serment en cours de législature

Les membres titulaires ou suppléants du Conseil municipal, 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 prennent part.

Article 5 - Démission, décès, remplacement

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

TITRE I – ORGANISATION

Chapitre I – Groupes

Article 6 – Groupes

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

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.

Un membre du Conseil municipal qui quitte son groupe ou en est exclu en informe par écrit le Président du Conseil municipal, qui en fait part à l'assemblée.

Aucun membre élu sur une liste ne peut en cours de législature siéger parmi les membres d'un autre groupe politique. Il siège en qualité d'indépendant. Il en informe par écrit le Président du Conseil municipal qui en fait part à l'assemblée.

En qualité d'indépendant, il ne peut pas siéger aux commissions. Il ne peut donc pas exercer les fonctions de Président ou de Vice-Président, ni être membre du Bureau du Conseil municipal. Il est remplacé au sein des commissions par un membre du groupe politique auquel il appartenait.

Article 7 -Membre suppléant du Conseil municipal

Dès la législature 2025-2030, des membres suppléants du Conseil municipal peuvent être admis.

Le nombre de suppléants par groupe est de deux au maximum. Un groupe de cinq Conseillers municipaux et moins a droit à un seul suppléant.

Le membre suppléant est le candidat ayant obtenu le plus de suffrages après le dernier élu de la liste du groupe ou, s'il n'y a plus de « vient ensuite », est désigné par mandat complémentaire.

L'exercice de la fonction de membre suppléant est intrinsèquement lié à l'appartenance au groupe.

En cas d'absence d'une séance ordinaire ou extraordinaire du Conseil municipal ou d'une commission permanente ou ad hoc, un membre titulaire peut être remplacé par un membre suppléant.

Le membre suppléant a les mêmes droits et devoirs que le membre titulaire sous réserve de l'alinéa 6 du présent article. Il reçoit les mêmes indemnités.

Le membre suppléant ne peut pas :

- a) être membre du bureau ou remplacer ce dernier ;
- b) être nommé chef de groupe ou remplacer ce dernier ;

- c) être élu président de commission ou remplacer ce dernier en sa qualité de président;
- d) être nommé rapporteur d'une commission.

Chapitre II - Bureau du Conseil municipal

Article 8 - Election du bureau

Lors de sa séance d'installation, puis chaque année lors de la dernière séance ordinaire précédant le 1^{er} juin, le Conseil municipal élit les membres de son bureau, choisis parmi les membres titulaires du Conseil municipal.

Article 9 – Composition

Le bureau se compose d'au moins 4 membres. En principe, un représentant de chaque groupe devrait en faire partie.

Le Conseil municipal élit au moins :

- a) Un Président
- b) Un Vice-Président
- c) Un Secrétaire
- d) Un Vice-Secrétaire

Le Président porte le titre de « Président du Conseil municipal ».

Article 10 - Remplacement d'un membre du bureau

En cas d'empêchement, le Président est remplacé dans l'ordre par le Vice-Président, le Secrétaire, le Vice-Secrétaire, puis un éventuel autre membre du bureau.

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

Article 11 – Compétences

Le bureau est notamment chargé :

- a) de représenter le Conseil municipal
- b) de veiller à la bonne marche des travaux du Conseil municipal
- c) de fixer l'ordre du jour des séances du Conseil municipal, après consultation du Conseil administratif

Article 12 - Vote du bureau

Les décisions du bureau sont prises à la majorité des membres présents. Le Président vote.

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

Article 13 – Correspondance

Tout document destiné au Conseil municipal est remis au Président. Celui-ci en donne connaissance au bureau, qui décide s'il sera lu intégralement au Conseil municipal ou si la teneur lui en sera résumé.

Le bureau peut décider de le transmettre immédiatement au Conseil administratif pour réponse.

Lorsqu'un document parvient au Président entre la séance du bureau et celle du Conseil municipal, il peut décider s'il sera lu intégralement au Conseil municipal ou si la teneur lui en sera résumée.

Au point du jour consacré aux communications du Bureau du Conseil municipal, le Président évoque chaque document reçu en mentionnant son objet. Il lit celles pour lesquelles il en a été décidé ainsi.

La parole peut être demandée par un membre du Conseil municipal au sujet de tout document.

Tout document reçu doit être intégré sur la plateforme informatique dédiée et accessible pour les Conseillers municipaux.

Chapitre III - Présidence du Conseil municipal

Article 14 - Compétence

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

Article 15 - Empêchement

En cas d'empêchement, le Président est remplacé dans l'ordre par le Vice-Président, le Secrétaire, le Vice-Secrétaire, puis un éventuel autre membre du bureau.

Si ceux-ci sont empêchés, la présidence est exercée par le membre du Conseil municipal présent le plus âgé.

Article 16 - Participation aux débats et vote du Président

Le Président ne prend pas part aux débats.

Si le Président veut prendre part aux débats, il se fait remplacer, pendant ce temps, conformément à l'article 14, jusqu'au moment du vote ou, en l'absence de vote, lorsque l'objet traité est clos.

Il ne prend part au vote que pour départager en cas d'égalité des votes et participe :

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

Chapitre IV - Procès-verbal

Article 17 - Procès-verbal

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

Les débats sont enregistrés, sauf lorsque le Conseil municipal siège à huis-clos.

Le Président et le Secrétaire sont responsables de la tenue du procès-verbal des séances lesquels peuvent déléguer cette tâche à l'administration communale.

Article 18 - Contenu

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

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

Article 19 - Approbation du procès-verbal

Le procès-verbal est transmis aux membres du Conseil municipal au moins 3 jours avant la séance lors de laquelle il est approuvé.

Le procès-verbal est transmis aux membres du Conseil municipal via la plate-forme informatique dédiée.

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

Article 20 - Publicité du procès-verbal

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

Le procès-verbal est publié sur le site internet de la commune. Toutefois, seul l'exemplaire papier signé par le Président du Conseil municipal et le Premier Secrétaire fait foi.

Article 21 - Enregistrement

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

TITRE II – SEANCES

Chapitre I - Séances ordinaires

Article 22 - Sessions

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.

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

Article 23- Convocation

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

La convocation est transmise aux membres du Conseil municipal via la plate-forme informatique dédiée dans le délai avec toutes les annexes. Les notes de séance sont mises en ligne, dès qu'elles sont signées par le Président de la commission.

Article 24 - Ordre du jour

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

1. Approbation du procès-verbal de la précédente séance ;
2. Communications du Conseil administratif ;
3. Communications du bureau du Conseil municipal ;
4. Rapports des commissions ;
5. Propositions du Conseil municipal
6. Propositions du Conseil administratif
7. Questions et divers

Article 25 - Compétences

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

Chapitre II - Séances extraordinaires

Article 26 – Convocation

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 titulaires du Conseil municipal.
Dans ce dernier cas, la séance doit avoir lieu dans un délai de quinze jours, dès le dépôt de la demande.

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, conformément à l'article 23 du présent règlement.

Article 27 – Compétences

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

Chapitre III – Publicité des séances

Article 28- Affichage

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

Article 29 – Séances

Les séances sont publiques.

Le Conseil municipal siège à huis clos :

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

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

Article 30- Public

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.

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

Il est interdit au public de filmer ou d'enregistrer les débats.

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

Article 31 - Secret de fonction

Tout membre du Conseil municipal assistant à une délibération à huis clos est tenu de garder le secret absolu sur celle-ci.

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

Article 32 - Présence

Les Conseillers municipaux sont tenus d'assister aux séances du Conseil municipal auxquelles ils sont convoqués.

En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès du Président et auprès du secrétariat de l'administration communale.

Ils doivent informer la Présidence et le secrétariat de l'administration communale d'une absence de longue durée.

TITRE III – DROIT D’INITIATIVE

Chapitre I - Initiative des Conseillers municipaux

Article 33 – Initiative des Conseillers municipaux

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

Les propositions peuvent prendre les formes suivantes :

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

Le droit d’initiative des membres du Conseil municipal ne peut s’exercer que dans les séances ordinaires, à l’exception des questions.

Article 34 - Projet de délibération

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

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

Article 35 - Motion

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

La motion n’implique pas de publication se rapportant au referendum facultatif dans le domaine municipal.

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

Le Président fait état de la motion au début de la séance.

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

Article 36 - Résolution

La résolution est une déclaration du Conseil municipal impliquant une prise de position de ce dernier.

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

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

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

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

Article 37 – Question – Définition

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

Article 38 - Question écrite

L'auteur de la question écrite la dépose sur le bureau du Président, au plus tard au début de la séance.

Le Président fait état de la question au point correspondant à l'ordre du jour.

Le Conseil administratif répond par écrit.

Le texte de la question est annexé au procès-verbal de la séance. La réponse est annexée à un procès-verbal, dès que disponible.

Article 39 - Question orale

Les questions orales sont posées au point correspondant de l'ordre du jour.

Le Conseil administratif répond immédiatement ou lors de la séance suivante.

Le Président peut ouvrir un bref débat sur la question et sur la réponse.

Chapitre II – Initiative du Conseil administratif

Article 40 – Présence

Le Conseil administratif peut assister aux séances du Conseil municipal.

Les membres du Conseil administratif possèdent le droit d'initiative et ont une voix consultative.

Article 41 - Formes d'initiatives

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

- a) projet de délibération
- b) projet de résolution
- c) proposition

Article 42 - Exposé des motifs

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

Article 43 – Proposition

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

TITRE IV – INITIATIVE MUNICIPALE

Article 44 - Renvoi à la LAC

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

TITRE V – DROIT DE PETITION

Article 45 - Forme de la pétition

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

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

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

Article 46 - Ordre du jour

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

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

Article 47 - Compétences du Conseil municipal

Le Conseil municipal peut décider :

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

Article 48 - Compétence de la commission

La commission peut proposer au Conseil municipal :

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

Article 49 - Information

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

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

TITRE VI – MODE DE DELIBERER

Chapitre I – Abstention obligatoire

Article 50 - Abstention obligatoire

Dans les séances du Conseil municipal et des commissions, les membres du Conseil administratif et les membres du Conseil municipal qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoint, 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.

Chapitre II – Procédure

Article 51 - Entrée en matière

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

Article 52 - Déroulement des débats

Le Président invite l'initiant de la proposition à présenter l'exposé des motifs.

Il invite ensuite les rapporteurs des commissions qui ont examiné la proposition à présenter leur rapport, puis il ouvre la discussion.

Nonobstant la discussion immédiate, une proposition de renvoi à une ou plusieurs commissions peut en tout temps être formulée.

Article 53 - Rapports de commissions

La commission chargée d'étudier une proposition conclut ses travaux par un rapport. Le rapport décrit brièvement le mandat confié à la commission, résume succinctement ses travaux et expose les motifs à l'appui de la proposition de la commission.

La commission doit conclure à l'acceptation, au refus ou à la modification de la proposition. Si elle conclut à la modification de la proposition, elle doit formuler les suggestions d'amendements adéquats.

Sur le même objet, il peut y avoir un « rapport de majorité » et « un rapport de minorité ». Dans ce cas, le rapport de majorité est lu en premier.

Article 54 – Ajournement

Tout membre du Conseil municipal peut, en cours des débats, proposer leur ajournement. La demande d'ajournement est traitée comme un amendement, conformément à l'article 64.

Article 55 – Clôture des débats

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

Nul ne peut obtenir la parole pendant le vote.

Chapitre III - Maintien de l'ordre

Article 56 - Ordre de parole

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

Les membres du Conseil administratif peuvent demander la parole en tout temps.

Article 57 - Rappel au sujet

Le Président rappelle l'orateur au sujet, si celui-ci s'en écarte manifestement.

Article 58 – Discipline

Toute accusation, expression ou geste outrageant est réputé violation de l'ordre.

Leur auteur est passible du rappel à l'ordre et, en cas de récidive, du blâme prononcé par le Président qui peut retirer la parole à l'orateur.

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

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

Article 59 - Motion d'ordre

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

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

TITRE VII - VOTE

Article 60 - Quorum de présence

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

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.

Article 61 - Quorum de vote

En règle générale, les décisions du Conseil municipal sont prises à la majorité simple.

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

Par ailleurs, les délibérations dont l'exécution ne souffre aucun retard peuvent être déclarées urgentes par décision du Conseil municipal 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.

Article 62 - Mode de voter

Les votes ont lieu à main levée.

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

Aucun vote n'a lieu au scrutin secret.

Article 63 - Vote du Président

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

Article 64 – Amendements

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

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

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

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

TITRE VIII – DELEGATIONS

Article 65 - Délégations de compétences

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

Article 66 -Naturalisations

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

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

TITRE IX – ELECTIONS

Article 67 - Ordre du jour

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

Article 68 - Nombre de candidats à élire

Avant de procéder à une élection, le Président énonce le nombre de candidats à élire et leur nom.

Article 69 - Mode de scrutin

En principe, les élections ont lieu à main levée.

A la demande d'un quart des membres du Conseil municipal, le vote a lieu au scrutin secret. Avant l'élection au scrutin secret, le Président désigne deux scrutateurs au moins, issus de groupes différents. Ils distribuent les bulletins et procèdent au dépouillement.

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

Un nouveau candidat peut être présenté au second tour.

Article 70 – Egalité

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

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

Article 71 - Bulletins et suffrages nuls

Sont nuls :

- a) les bulletins contenant toute autre mention que les nom et prénom ;
- b) les suffrages donnés à une personne inéligible ;
- c) les suffrages donnés plus d'une fois à la même personne ;
- d) les bulletins sur lesquels figurent plus de noms de candidats que de postes à pourvoir ;
- e) les bulletins blancs.

Article 72 - Proclamation des résultats

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

- a) du nombre de bulletins délivrés ;
- b) du nombre de bulletins retrouvés ;
- c) du nombre de bulletins valables ;

- d) du nombre qui exprime la majorité absolue ;
- e) du nombre de suffrages recueillis par chaque candidat ;
- f) du résultat de l'élection.

Article 73 – Contestations

Les contestations sont tranchées par le Conseil municipal.

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

TITRE X - COMMISSIONS

Article 74 - Types de commission

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

Article 75 - Commissions permanentes

Lors de sa séance d'installation, le Conseil municipal procède à la nomination des commissions permanentes pour la durée de la législature.

Il en désigne les membres, en veillant à assurer à chaque parti ou groupe composant le Conseil une représentation équitable sur l'ensemble de ces commissions.

Il en désigne également les Présidents et les Vice-présidents pour la durée de la législature

Article 76 - Commissions ad hoc

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

Le Conseil municipal désigne le Président.

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

Article 77- Nombre de membres

Aucune commission désignée conformément aux articles 75 et 76 du présent règlement ne peut comprendre plus de 7 membres du Conseil municipal.

Article 78 - Présence des Conseillers administratifs

Les Conseillers administratifs peuvent assister aux séances des commissions ; ils y ont voix consultative.

Article 79 - Présence aux séances

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

En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès du Président de la commission et du secrétariat de l'administration communale.

Ils doivent informer le Président de la commission et le secrétariat de l'administration communale d'une absence de longue durée.

Article 80 – Remplacement

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

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

Article 81 – Convocation

Les séances sont convoquées par le Président de la commission, après consultation du ou des membres du Conseil administratif dont le ou les dicastères sont concernés, au moins 7 jours avant la date de la commission, sauf cas d'urgence motivé.

L'ordre du jour est établi par le Président, d'entente avec le Conseiller administratif délégué.

En principe, la convocation est signée par le Président. Il peut transmettre cette compétence au Conseiller administratif délégué avec son accord.

Les documents doivent être joints à l'ordre du jour sauf exception justifiée.

La convocation, ainsi que les documents à traiter, sont transmis aux commissaires via la plate-forme informatique dédiée.

Le Président convoque également sa commission, à titre consultatif :

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

La date de la séance est fixée en accord avec le Conseiller administratif délégué.

Article 82 – Indépendants

Les membres du Conseil municipal qui quittent leur groupe ou qui en sont exclus deviennent indépendants.

En qualité d'indépendants, ils ne peuvent pas siéger aux commissions.

Ils peuvent assister aux séances de commission en tant qu'auditeur, sans droit de vote, sans indemnité.

Ils sont remplacés au sein de la commission par des membres du groupe auquel ils appartenaient.

Article 83 - Travaux des commissions et notes de séances

Les séances des commissions sont confidentielles et ne sont pas publiques.

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

Les commissions peuvent constituer des groupes de travail pour l'étude de sujets particuliers.

Les séances des commissions font l'objet de notes de séance, qui ne sont pas publiques, rédigés par le Président de la commission qui peut déléguer cette tâche à l'administration communale.

Elles sont transmises à tous les membres du Conseil municipal et du Conseil administratif, via la plate-forme informatique dédiée.

Les notes de séance sont approuvées par les commissaire en séance plénière du Conseil municipal sur la forme.

En principe, les préavis émis par les commissions sont soumis au Conseil municipal pour décision.

Les notes de séance de commissions ne sont pas publiques.

Article 84 - Secret des débats

A titre exceptionnel, une commission peut décider de soumettre un point particulier de ses débats au secret.

Les notes de séance ne mentionnent alors que la décision prise, cas échéant, à l'issue des débats.

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

Article 85 – Vote

Le Président de la commission prend part aux votes. Le vote du Président est prépondérant, en cas d'égalité des voix.

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

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

Article 86 - Remise de document

Le Président de chaque commission, lorsque celle-ci a rempli son mandat, remet au secrétariat de la Mairie les divers rapports, pièces et documents dont la commission a été saisie pour être classés et conservés dans les archives du Conseil municipal.

TITRE XI – INDEMNITES AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article 87 – Indemnités

Lors du vote du budget, le Conseil municipal fixe le montant et la nature des indemnités pour les séances du Conseil municipal et des commissions de l'exercice suivant. La nature des indemnités fait l'objet d'une directive.

TITRE XII – DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 88 - Registre des liens d'intérêt

Au début de chaque législature, le Bureau du Conseil municipal, lequel peut déléguer cette tâche à l'administration communale, porte pour chaque membre titulaire et suppléant 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.

Au début de chaque année de période de législature (du 1er juin au 31 mai), les modifications intervenues sont indiquées par chaque membre titulaire et suppléant du Conseil municipal au secrétariat général de l'administration communale.

Article 89 - Charte de déontologie et d'éthique

Au début de chaque législature, lors de la séance d'installation, les membres titulaires et suppléants du Conseil municipal signent la charte de déontologie et d'éthique.

En cours de législature, après avoir prêté serment, les membres titulaires et suppléants du Conseil municipal signent la carte de déontologie et d'éthique.

TITRE XIII – DISPOSITIONS FINALES

Article 90 – Loi sur l’administration des communes

Les cas non prévus dans le présent règlement sont tranchés selon les dispositions de la Loi sur l’administration des communes et son règlement d’application.

Article 91 - Clause abrogatoire

Le présent règlement abroge et remplace le règlement adopté par le Conseil municipal le 13 octobre 1983, et approuvé par le Conseil d’Etat le 5 décembre 1983.

Article 92 - Entrée en vigueur

Il est approuvé par le département compétent en date du 22 janvier 2024 et entre en vigueur le lendemain.

TABLE DES MATIERES

TITRE PRELIMINAIRE – OUVERTURE DE LA LEGISLATURE	1
Article 1 - Séance d'installation	1
Article 2- Ordre du jour	1
Article 3 - Prestation de serment	1
Article 4 - Prestation de serment en cours de législature	2
Article 5 - Démission, décès, remplacement.....	2
TITRE I – ORGANISATION.....	3
Chapitre I – Groupes	3
Article 6 – Groupes	3
Article 7 -Membre suppléant du Conseil municipal	3
Chapitre II - Bureau du Conseil municipal	4
Article 8 - Election du bureau.....	4
Article 9 – Composition	4
Article 10 - Remplacement d'un membre du bureau.....	4
Article 11 – Compétences	4
Article 12 - Vote du bureau	4
Article 13 – Correspondance.....	5
Chapitre III - Présidence du Conseil municipal.....	5
Article 14 - Compétence.....	5
Article 15 - Empêchement.....	5
Article 16 - Participation aux débats et vote du Président.....	5
Chapitre IV - Procès-verbal	6
Article 17 - Procès-verbal	6
Article 18 - Contenu	6
Article 19 - Approbation du procès-verbal	6
Article 20 - Publicité du procès-verbal.....	6
Article 21 - Enregistrement.....	7
TITRE II – SEANCES	8
Chapitre I - Séances ordinaires.....	8
Article 22 - Sessions	8
Article 23- Convocation.....	8
Article 24 - Ordre du jour	8
Article 25 - Compétences.....	8
Chapitre II - Séances extraordinaires.....	8

Article 26 – Convocation	8
Article 27 – Compétences	9
Chapitre III – Publicité des séances.....	9
Article 28- Affichage	9
Article 29 – Séances	9
Article 30- Public	9
Article 31 - Secret de fonction	10
Article 32 - Présence.....	10
TITRE III – DROIT D’INITIATIVE	11
Chapitre I - Initiative des Conseillers municipaux.....	11
Article 33 – Initiative des Conseillers municipaux.....	11
Article 34 - Projet de délibération	11
Article 35 - Motion.....	11
Article 36 - Résolution	12
Article 37 – Question – Définition.....	12
Article 38 - Question écrite.....	12
Article 39 - Question orale.....	12
Chapitre II – Initiative du Conseil administratif	12
Article 40 – Présence	12
Article 41 - Formes d’initiatives	13
Article 42 - Exposé des motifs.....	13
Article 43 – Proposition.....	13
TITRE IV – INITIATIVE MUNICIPALE.....	14
Article 44 - Renvoi à la LAC.....	14
TITRE V – DROIT DE PETITION	15
Article 45 - Forme de la pétition	15
Article 46 - Ordre du jour	15
Article 47 - Compétences du Conseil municipal.....	15
Article 48 - Compétence de la commission.....	15
Article 49 - Information	15
TITRE VI – MODE DE DELIBERER	16
Chapitre I – Abstention obligatoire	16
Article 50 - Abstention obligatoire	16
Chapitre II – Procédure.....	16
Article 51 - Entrée en matière	16
Article 52 - Déroulement des débats	16
Article 53 - Rapports de commissions	16

Article 54 – Ajournement	16
Article 55 – Clôture des débats	17
Chapitre III - Maintien de l'ordre.....	17
Article 56 - Ordre de parole.....	17
Article 57 - Rappel au sujet	17
Article 58 – Discipline	17
Article 59 - Motion d'ordre.....	17
TITRE VII - VOTE	18
Article 60 - Quorum de présence	18
Article 61 - Quorum de vote.....	18
Article 62 -Mode de voter.....	18
Article 63 - Vote du Président	18
Article 64 – Amendements.....	18
TITRE VIII – DELEGATIONS	20
Article 65 - Délégations de compétences.....	20
Article 66 -Naturalisations.....	20
TITRE IX – ELECTIONS.....	21
Article 67 - Ordre du jour	21
Article 68 - Nombre de candidats à élire.....	21
Article 69 - Mode de scrutin	21
Article 70 – Egalité	21
Article 71 - Bulletins et suffrages nuls	21
Article 72 - Proclamation des résultats	21
Article 73 – Contestations	22
TITRE X - COMMISSIONS	23
Article 74 - Types de commission	23
Article 75 - Commissions permanentes	23
Article 76 - Commissions ad hoc	23
Article 77- Nombre de membres.....	23
Article 78 - Présence des Conseillers administratifs	23
Article 79 - Présence aux séances	23
Article 80 – Remplacement.....	24
Article 81 – Convocation.....	24
Article 82 – Indépendants	24
Article 83 - Travaux des commissions et notes de séances	24
Article 84 - Secret des débats	25
Article 85 – Vote.....	25

Article 86 - Remise de document.....	25
TITRE XI – INDEMNITES AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX	26
Article 87 – Indemnités.....	26
TITRE XII – DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	27
Article 88 - Registre des liens d'intérêt.....	27
Article 89 - Charte de déontologie et d'éthique.....	27
TITRE XIII – DISPOSITIONS FINALES	28
Article 90 – Loi sur l'administration des communes.....	28
Article 91 - Clause abrogatoire	28
Article 92 - Entrée en vigueur	28