

## Règlement du Conseil municipal

du 1<sup>er</sup> avril 2019 modifié le 08.09.2025

(Entrée en vigueur : date selon approbation SAFCO)

---

### TITRE PRELIMINAIRE - Installation et assermentation

#### Art. 1 Séance d'installation

1. La date de la séance d'installation est arrêtée par le Conseil d'Etat.
2. La séance d'installation est convoquée par le Maire. Elle s'ouvre sous la présidence du doyen d'âge présent. Le Secrétaire général remplit la fonction de secrétaire et tient le procès-verbal.

#### Art. 2 Ordre du jour

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

1. lecture de l'arrêté du Conseil d'Etat validant l'élection du Conseil municipal ;
2. prestation de serment des membres du Conseil municipal ;
3. élection du président du Conseil municipal ;
4. prestation de serment du doyen d'âge ;
5. élection du bureau du Conseil municipal ;
6. désignation des commissions et de leurs membres

#### Art. 3 Prestation de serment

1. Avant d'entrer en fonction et en séance du Conseil municipal, les Conseillers municipaux prêtent serment :
  - a) entre les mains du doyen d'âge ;
  - b) en cours de législature, entre les mains du président du Conseil municipal.
2. La formule du serment est la suivante : "Je jure ou je promets solennellement d'être fidèle à la République et canton de Genève ; d'obéir à la constitution et aux lois et de remplir consciencieusement les devoirs de ma charge ; de garder le secret de fonction sur toutes les informations que la loi ne me permet pas de divulguer."
3. La formule du serment est lue par le doyen d'âge. Chaque membre du conseil municipal, à l'appel de son nom, lève la main droite et répond par les mots « Je le jure » ou « Je le promets ». Il est pris acte de son serment.
4. Immédiatement après son élection, le président du Conseil municipal reçoit le serment du doyen d'âge. Il en est pris acte.
5. Les membres du Conseil municipal absents lors de la séance d'installation ou appelés à faire partie du Conseil municipal en cours de législature prêtent serment au début de la première séance à laquelle ils prennent part.
6. Un membre du Conseil municipal ne peut exercer ses fonctions avant d'avoir prêté serment.

#### **Art. 4 Démission - Décès**

La qualité de membre du Conseil municipal dure jusqu'à l'échéance de la législature. Elle se perd par la démission, le décès ou le changement de domicile politique. La démission est adressée par écrit au bureau du Conseil municipal. Elle indique la date à partir de laquelle elle est effective. A défaut, elle est réputée être effective immédiatement.

#### **Art. 5 Groupe politique**

1. Les conseillers municipaux élus sur une même liste forment un groupe politique.
2. Aucun membre élu sur une liste ne peut en cours de législature siéger parmi les membres d'un autre groupe politique.
3. En cas de démission ou d'exclusion du groupe politique avec lequel il a été élu, un conseiller municipal qui n'en serait pas démissionnaire siège et délibère de manière indépendante. Il peut assister aux séances des commissions municipales avec voix consultative uniquement. Il est remplacé au sein des commissions par un membre du groupe auquel il appartenait.

### **TITRE I - Attribution et compétence**

#### **Art. 6 Définition et attributions**

1. Le Conseil municipal est l'organe délibératif et consultatif de la commune.
2. Le Conseil municipal
  - a) exerce ses fonctions dans les limites de l'ordre juridique et plus particulièrement des compétences cantonales et fédérales ainsi que du pouvoir de surveillance auquel la commune est soumise ;
  - b) débat, dans les limites des compétences communales, de tous les objets d'intérêt public touchant la commune, ses habitants et contribuables ;
  - c) suit l'activité de l'Exécutif en se faisant renseigner et la contrôle dans les limites de ses compétences.

#### **Art. 7 Fonctions délibératives**

1. Le Conseil municipal exerce ses fonctions délibératives par l'adoption de délibérations soumises à référendum, telles qu'énumérées à l'article 30 de la loi sur l'administration des communes.
2. Les délibérations sur les naturalisations et les demandes de levée du secret de fonction, dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal, ne sont pas soumises à référendum.

#### **Art. 8 Fonctions consultatives**

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

## **TITRE II - Organisation**

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

#### **Art. 9 Election du Bureau**

Lors de 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.

#### **Art. 10 Composition du Bureau**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal élit au moins :

- a) un président ;
- b) un vice-président ;
- c) un secrétaire qui peut être un secrétaire de mairie. Il n'a alors que voix consultative dans les débats.

<sup>2</sup> Le président porte le titre de président du Conseil municipal.

#### **Art. 11 Remplacement d'un membre du Bureau**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal, en cas de décès ou de démission d'un membre du Bureau, pourvoit à son remplacement au cours de la séance suivante. Il est élu pour le temps durant lequel son prédécesseur devait encore exercer ses fonctions.

<sup>2</sup> En cas d'absence temporaire, un membre du Bureau peut être remplacé par un membre de son Groupe.

#### **Art. 12 Compétences**

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

- a) de représenter le Conseil municipal;
- b) d'établir l'ordre du jour du Conseil municipal, d'entente avec le Conseil administratif ;
- c) d'examiner la correspondance adressée au Conseil municipal ;
- d) de rédiger les procès-verbaux de séances du Conseil municipal ;
- e) de veiller à la bonne marche des travaux du Conseil municipal et à ce qu'une suite soit donnée aux initiatives des membres du Conseil municipal;
- f) de veiller à ce que les commissions exécutent les mandats qui leur sont donnés par le Conseil municipal et lui en fassent rapport ;

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

#### **Art. 13 Vote**

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

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

## Chapitre II - Présidence

### Art. 14 Compétence

<sup>1</sup> Le président du Conseil municipal ne délibère pas. Il agit et s'exprime au nom du Conseil municipal. Il dirige les débats et veille à leur bon déroulement. Il maintient l'ordre et fait respecter le présent règlement.

<sup>2</sup> A la fin de sa présidence, il dresse avec l'appui du secrétaire du Conseil municipal, une liste des objets restés en suspens, qu'il remet au Conseil administratif et au nouveau président.

### Art. 15 Empêchement

En cas d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président. Si celui-ci est empêché, la présidence est exercée par le membre du Conseil municipal présent le plus âgé.

### Art. 16 Vote du président et participation aux débats

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

<sup>2</sup> S'il veut prendre part aux débats, il se fait remplacer à cet effet, pendant ce temps, conformément à l'article 15 jusqu'au moment du vote ou, en l'absence de vote, lorsque le sujet traité est clos.

<sup>3</sup> Il participe aux élections et aux votes des délibérations qui requièrent la majorité qualifiée, ainsi qu'aux votes sur les naturalisations.

## Chapitre III - Correspondance

### Art. 17 Correspondance

<sup>1</sup> Toute correspondance destinée au Conseil municipal est remise au président. Celui-ci en donne connaissance au bureau, qui décide si elle doit être lue au Conseil municipal.

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

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

<sup>4</sup> Lorsqu'un membre du Conseil municipal demande la lecture d'une correspondance dont le bureau avait renoncé à faire donner lecture, le président fait procéder à un vote immédiat. Si la proposition recueille l'assentiment de la majorité des membres du Conseil municipal présents, le secrétaire donne lecture de la lettre.

<sup>5</sup> Aucun débat ne peut être ouvert ni sur la correspondance lue, ni sur l'objet du vote.

## **TITRE III - Séances du Conseil municipal**

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

#### **Art. 18 Convocation**

1. Le Conseil municipal tient ses séances ordinaires pendant les périodes suivantes :
  - a) du 15 janvier au 30 juin;
  - b) du 1<sup>er</sup> septembre au 23 décembre.
2. Le Conseil municipal est convoqué par écrit, par son président, d'entente avec le Conseil administratif cinq jours ouvrables au moins avant le jour fixé pour la séance, sauf cas d'urgence motivée. Les convocations sont transmises par le secrétariat de la mairie par voie postale ou électronique.
3. La convocation doit indiquer l'ordre du jour.
4. Les projets de délibération, de résolution, le projet de budget annuel, compte rendu financier annuel, ainsi que les projets de motion des membres du Conseil municipal, sont joints à la convocation.

#### **Art. 19 Date des séances**

1. Au plus tard pour la dernière séance ordinaire de chaque période, le Conseil municipal, sur proposition du bureau et en concertation avec le Conseil administratif, fixe les jours et heures des prochaines séances de la période suivante.
2. Le bureau ne peut décider l'annulation d'une séance qu'après avoir consulté le Conseil administratif.

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

1. En séance ordinaire, les objets suivants doivent notamment figurer à l'ordre du jour :
  - 1) Approbation du procès-verbal de la séance précédente ;
  - 2) Communications du Bureau du Conseil municipal ;
  - 3) Communications du Conseil administratif;
  - 4) Rapports des commissions ;
  - 5) Décisions ACG - Droit de veto des Conseils municipaux ;
  - 6) Projets de délibérations, de motions et de résolutions ;
  - 7) Propositions du Conseil administratif;
  - 8) Propositions individuelles et questions;
  - 9) Divers
2. L'ordre du jour doit indiquer chaque sujet mis en discussion et devant faire l'objet d'une délibération.
3. L'ordre du jour est établi par le Bureau du Conseil municipal d'entente avec le Conseil administratif.
4. Le Conseil municipal peut, en cas de nécessité, et à titre exceptionnel, compléter son ordre du jour. Cette modification est soumise au vote.

#### **Art. 21 Compétence**

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

## **Chapitre II - Séances extraordinaires**

### **Art. 22 Convocation**

1. Le Conseil municipal tient une séance extraordinaire :
  - a) à la demande du Conseil d'Etat, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire;
  - b) à la demande du Conseil administratif, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire;
  - c) à la demande écrite d'au moins un quart des membres du Conseil municipal.  
Dans ce dernier cas, si la date de la séance n'est pas fixée, elle doit avoir lieu dans un délai de quinze jours, dès le dépôt de la demande.
2. Le Conseil municipal est convoqué par son président, conformément à l'article 18 du présent règlement.
3. Dans les cas prévus sous lettre 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. 23 Compétence**

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

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

### **Art. 24 Affichage**

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

### **Art. 25 Publicité des séances**

1. Les séances sont publiques.
2. Le Conseil municipal siège à huis clos :
  - a) pour délibérer sur les demandes de naturalisation d'étrangers de plus de 25 ans;
  - b) pour délibérer sur les demandes de levée du secret dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal;
  - c) lorsqu'il en décide ainsi en raison d'un intérêt prépondérant.
3. Dans le cas prévu à l'alinéa 2 lettre c) la demande doit être formulée par un membre du Conseil municipal ou par le Conseil administratif et être acceptée par la majorité des membres du Conseil municipal.

### **Art. 26 Public**

1. Pendant les séances, le public se tient assis aux emplacements réservés à son intention. Il doit garder le silence et s'abstenir de toute marque d'approbation, de désapprobation et de tout commentaire.
2. Le président peut rappeler tout perturbateur à l'ordre. En cas de récidive, il peut lui enjoindre de quitter la salle.
3. Il est interdit d'enregistrer, de filmer ou de prendre de photographies pendant les séances.
4. Dès que le huis clos est déclaré, le public doit se retirer.

**Art. 27**            Secret de fonction

- <sup>1</sup> Tout membre du Conseil municipal assistant à un débat se déroulant à huis clos est tenue de garder le secret absolu sur celui-ci et sur les votes.
- <sup>2</sup> Dans cas, le procès-verbal ne doit contenir que l'intitulé de la délibération.

**Chapitre IV - Maintien de l'ordre**

**Art. 28**            Discipline

- <sup>1</sup> Toute accusation, expression ou geste outrageant est réputé violation de l'ordre.
- <sup>2</sup> Leur auteur est passible du rappel à l'ordre et, en cas de récidive, du blâme prononcé par le président, qui peut retirer la parole à l'orateur.
- <sup>3</sup> Si le président ne peut rétablir l'ordre, il a le droit d'exclure de la séance le perturbateur, qui doit alors quitter la salle, à défaut de quoi la séance est suspendue pour permettre l'exécution de cette décision.
- <sup>4</sup> En cas de trouble grave apporté aux débats du Conseil municipal, le président peut suspendre la séance jusqu'à ce que le calme soit rétabli. Il peut aussi en décider la clôture.

**Chapitre V - Procès-verbal du Conseil municipal**

**Art. 29**            Procès-verbal

- <sup>1</sup> Les séances font l'objet d'un procès-verbal qui doit être transcrit et conservé dans un registre spécial.
- <sup>2</sup> Le secrétaire du Conseil municipal est responsable de la tenue du procès-verbal des séances. Ce procès-verbal peut être établi avec le concours d'un secrétaire-rédacteur, désigné au début de chaque législature, pour la durée de celle-ci par l'administration communale.

**Art. 30**            Contenu

- <sup>1</sup> Le procès-verbal mentionne les noms des membres du Conseil municipal présents, excusés et absents, ainsi que ceux des membres de l'Exécutif, le contenu des débats, les propositions faites et les décisions prises, avec indication des voix émises, les interventions et les incidents qui méritent d'être notés, ainsi que les questions posées aux membres de l'Exécutif et leurs réponses.
- <sup>2</sup> L'intégralité des textes des décisions votées est annexée au procès-verbal, sous réserve des délibérations prises à huis clos dont seul l'intitulé est mentionné.

**Art. 31**            Approbation du procès-verbal

- <sup>1</sup> Le procès-verbal est envoyé aux membres du Conseil municipal au plus tard avec la convocation pour la prochaine séance lors de laquelle il sera approuvé.
- <sup>2</sup> La parole ne peut être demandée que pour rectification du texte du procès-verbal.
- <sup>3</sup> Après approbation, le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire du Conseil municipal. Il est signé également par un membre du Conseil municipal, si le secrétaire désigné n'en fait pas lui-même partie.
- <sup>4</sup> Les délibérations votées par les Conseillers municipaux sont signées par le Président et le secrétaire du Bureau. Elles sont transmises par le Conseil administratif au Département compétent.

**Art. 32**            Consultation

1. Seul un procès-verbal dûment approuvé peut être communiqué au public en application de la loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles (LIPAD) du 5 octobre 2001.
2. La consultation peut se faire en Mairie, aux jours et heures fixées par l'autorité municipale ou sur le site Internet de la commune, toutefois seul l'exemplaire papier signé fait foi.
3. Un émolument peut être perçu.

## **TITRE IV - Droit et obligations des membres du Conseil municipal**

### **Chapitre I - Dispositions générales**

#### **Art. 33           Présence aux séances**

1. Les Conseillers municipaux sont tenus d'assister aux séances du Conseil municipal, ainsi qu'aux séances de commissions auxquelles ils sont régulièrement convoqués.
2. En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès du président ou à défaut auprès du secrétariat de la mairie.
3. Ils doivent informer le président d'une absence de longue durée.

#### **Art. 34           Abstention obligatoire**

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

### **Chapitre II - Initiative des membres du Conseil municipal**

#### **Art. 35           Forme des initiatives**

1. Tout membre du Conseil municipal, seul ou avec d'autres membres du Conseil municipal, exerce son droit d'initiative en formulant des propositions ou en posant des questions.
2. Les propositions peuvent prendre les formes suivantes :
  - a) projet de délibération ;
  - b) résolution ;
  - c) motion ;
  - d) question écrite ou orale.
  - e) Le droit d'initiative des membres du Conseil municipal ne peut s'exercer que dans les séances ordinaires.
  - f) Néanmoins, en application de l'article 22 al.1 let.c du présent règlement, une séance extraordinaire peut être convoquée pour entendre une proposition ressortissant au droit d'initiative des Conseillers municipaux.

#### **a) Projet de délibération**

#### **Art. 36           Définition**

Le projet de délibération est une proposition écrite faite au Conseil municipal, relevant des domaines énoncés à l'article 30, alinéas 1 et 2 de la LAC du 13 avril 1984, accompagné d'un exposé des motifs. Chaque délibération est munie d'un titre qui reprend les éléments principaux de son contenu.



Art. 37 Dépôt

Le projet de délibération, cas échéant accompagné de ses annexes, doit parvenir au secrétariat de l'administration communale dix jours au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté. Il est joint à la convocation et inscrit à l'ordre du jour.

Art. 38 Traitement

- <sup>1.</sup> Le Conseil municipal se prononce - de suite - sur l'entrée en matière.
- <sup>2.</sup> S'il l'accepte, il décide alors soit le renvoi à une commission, soit la discussion immédiate suivie d'un vote.
- <sup>3.</sup> L'auteur de la proposition assiste à toute commission à laquelle son projet de délibération est renvoyé. Il ne peut prendre part au vote que s'il est membre de cette commission.

**b) Résolution**

Art. 39 Définition

- <sup>1.</sup> La résolution est la voie par laquelle le Conseil municipal exprime son opinion sur un objet quelconque ou sur l'une des fonctions consultatives prévue par la loi sur l'administration des communes (LAC). Elle n'implique pas les publications légales se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.
- <sup>2.</sup> Selon les cas, le Conseil administratif transmet la résolution acceptée à qui de droit.

Art. 40 Dépôt

L'auteur de la résolution dépose son projet, au plus tard, sur le bureau du président, au début de la séance. Le président l'annonce. L'auteur peut demander que sa résolution soit portée à l'ordre du jour de la séance en cours ou de la séance suivante.

Art. 41 Traitement

- <sup>1.</sup> Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière.
- <sup>2.</sup> S'il l'accepte, il décide alors soit la discussion immédiate, suivie d'un vote, soit le renvoi à une commission.
- <sup>3.</sup> Si la résolution s'adresse à une autorité ou à un tiers en particulier, le Conseil administratif est chargé de lui transmettre.
- <sup>4.</sup> Si la résolution est acceptée par le Conseil municipal, elle est rendue publique par affichage sur les panneaux officiels de la commune et éventuellement sur le site internet officiel de la commune.
- <sup>5.</sup> L'auteur de la résolution fait partie de toute commission à laquelle son projet est renvoyé. Il ne peut prendre part au vote que s'il est membre de cette commission.

**d) Motion**

Art. 42 Définition

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

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

Art. 43 Dépôt

L'auteur de la motion dépose son projet, au plus tard, sur le bureau du président, au début de la séance. Le président l'annonce. Le projet de motion est annoncé par son auteur au point de l'ordre du jour- *Projets de délibérations, de motions et de résolutions* - ou à un autre moment si elle se rapporte à l'objet en discussion.

#### Art. 44 Traitement

1. Le Conseil municipal se prononce - de suite - sur l'entrée en matière.
2. S'il l'accepte, il décide alors, soit la discussion immédiate, soit le renvoi en commission.
3. En cas d'acceptation et de renvoi au Conseil administratif, celui-ci peut donner suite à la motion dans un délai de quatre mois. S'il ne peut respecter ce délai, il en informe le Conseil municipal en motivant son retard.

#### e) **Question écrite ou orale**

#### Art. 45 Définition

La question est une demande d'explication adressée au Conseil administratif sur n'importe quel objet ressortissant à l'administration communale.

#### Art. 46 Dépôt

1. La question écrite est remise signée par son auteur au président, au plus tard en début de séance. Le président fait état de la question écrite au point correspondant de l'ordre du jour. Il donne la parole à l'auteur pour en donner lecture.
2. La question orale est posée au point correspondant de l'ordre du jour.

#### Art. 47 Traitement

1. Les membres de l'Exécutif peuvent répondre aux questions par écrit ou par oral, en principe immédiatement, à défaut lors de la séance suivante.
2. Il ne peut y avoir de discussion ou de vote ni sur la question ni sur la réponse. L'auteur de la question peut répliquer.

#### Art. 48 Communications des membres du Conseil municipal

1. Les membres du Conseil municipal peuvent informer le Conseil municipal sur des objets de portée générale ou en tant que représentant du Conseil municipal dans les fondations, groupements intercommunaux et associations de la commune.
2. Ils prennent la parole au point 4. *Rapport des commissions* de l'ordre du jour.

### **Titre V - Droits et obligations des membres de l'Exécutif**

#### **Chapitre I - Dispositions générales**

#### Art. 49 Présence aux séances

1. Le Conseil administratif assiste aux séances du Conseil municipal ; il peut assister à celles des commissions.
2. Le Conseil administratif possède le droit d'initiative et a voix consultative. Il n'est pas autorisé à voter.
3. Les règles relatives à l'abstention obligatoire prévues à l'article 34 du présent règlement sont applicables par analogie aux membres de l'Exécutif.

## Chapitre II - Initiative des membres de l'Exécutif

### Art. 50 Formes des initiatives

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

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

#### **a) Projet de délibération**

### Art. 51 Définition

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

### Art. 52 Dépôt

- 1. Le projet de délibération, cas échéant accompagné de ses annexes, doit parvenir au secrétariat de l'administration communale afin d'être joint à la convocation de la séance au cours de laquelle il sera présenté.
- 2. Il est inscrit à l'ordre du jour.

### Art. 53 Traitement

- 1. Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière.
- 2. S'il l'accepte, il décide alors soit la discussion immédiate suivie d'un vote, soit le renvoi en commission.

#### **b) Résolution**

### Art. 54 Définition

- 1. L'Exécutif peut proposer un projet de résolution écrit au Conseil municipal, l'invitant à adopter une déclaration de principe ou d'exprimer son opinion sur un objet quelconque ou sur l'une des fonctions consultatives prévues à l'article 30A de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984.
- 2. En principe, le projet de résolution est accompagné d'un exposé des motifs.

### Art. 55 Dépôt

- 1. Le projet de résolution, cas échéant accompagné de ses annexes, doit parvenir au bureau de l'administration communale afin d'être joint à la convocation de la séance au cours de laquelle il sera présenté.
- 2. Il est inscrit à l'ordre du jour.

### Art. 56 Traitement

- 1. Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière.
- 2. S'il l'accepte, il décide alors soit la discussion immédiate, soit le renvoi en commission.

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

### **c) Proposition**

#### Art. 57 Définition

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

#### Art. 58 Dépôt

La proposition peut être motivée par un rapport, cas échéant accompagné de ses annexes.

#### Art. 59 Traitement

1. Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière.
2. S'il l'accepte, il décide alors, soit la discussion immédiate, soit le renvoi en commission.
3. Si une proposition est renvoyée en commission pour examen, le Conseil administratif doit être entendu par celle-ci.

## **TITRE VI - Initiative populaire communale et droit de pétition**

#### Art. 60 Initiative populaire communale

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

#### Art. 61 Forme de la pétition

1. Une pétition est un écrit qualifié comme tel par lequel une ou plusieurs personnes formulent librement une plainte, une demande ou un vœu à l'intention du Conseil municipal.
2. Toute pétition doit être signée par son ou ses auteurs avec indication de leur lieu de domicile
3. Les signatures apposées sur la pétition ne doivent pas être communiquées à des tiers, même intéressés.

#### Art. 62 Inscription à l'ordre du jour

1. Toute pétition est préalablement examinée par le bureau, puis inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance ordinaire du Conseil municipal.
2. Il en est donné lecture à la demande d'un quart des membres du Conseil municipal présents.

#### Art. 63 Compétences du Conseil municipal

Le Conseil municipal peut décider :

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

**Art. 64**            Compétences de la commission

Si la pétition est renvoyée en commission, cette dernière peut proposer au Conseil municipal :

- a) de transformer la pétition en projet de délibération ou en proposition;
- b) de prendre une des décisions prévues à l'article 63, lettre b), c) ou d).

Elle décide si elle entend procéder à des auditions et à des demandes de renseignements qu'elle juge nécessaire.

**Art. 65**            Information

1. Lorsqu'il est chargé de répondre aux pétitionnaires, le Conseil administratif informe le Conseil municipal de sa démarche.
2. Dans tous les cas, le Conseil administratif informe par écrit les pétitionnaires des décisions prises par le Conseil municipal.

## **TITRE VII - Mode de délibérer**

### **Chapitre I Procédure**

**Art. 66**            Déroulement des débats

1. 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.
2. Les membres de l'Exécutif peuvent demander la parole en tout temps.
3. Le président est en droit de limiter le temps de parole.
4. Le président rappelle l'orateur au sujet, si celui-ci s'en écarte manifestement.

**Art. 67**            Amendements

1. L'amendement est une suggestion de modification.
2. Il peut être formulé par écrit ou par oral par un membre du Conseil municipal, de l'Exécutif ou par une commission saisie de l'objet.
3. Les amendements sont mis au vote avant la proposition principale. Le président en rappelle la teneur avant le vote.
4. Le président décide de l'ordre dans lequel les amendements sont mis au vote. En règle générale, celui qui est le plus éloigné du sujet de la proposition principale est mis au vote en premier.

**Art. 68**            Ajournement

1. Tout membre du Conseil municipal peut, au cours des débats, proposer leur ajournement et le renvoi en commission.
2. Cette proposition donne lieu à un vote.

**Art. 69**            Suspension de séance

Le président, ainsi qu'un membre du Conseil municipal ou un membre de l'Exécutif, peut proposer de suspendre la séance pour une durée déterminée. En cas de contestation, la proposition est mise au vote. En cas de problèmes disciplinaires pendant la séance, le président prendra les mesures adéquates selon les dispositions de l'art. 28 du présent règlement.

**Art. 70 Clôture des débats**

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

**Chapitre II - Vote**

**Art. 71 Vote**

1. Le vote a lieu à main levée ou à l'appel nominal sur demande de trois membres du Conseil
2. Le président constate le résultat et départage en cas d'égalité des voix.
3. Aucun vote ne peut avoir lieu au scrutin secret, à l'exception des cas prévus par la loi.

**Art. 72 Quorum de présence**

1. Le Conseil municipal délibère valablement quel que soit le nombre de membres du Conseil municipal présents.
2. Toutefois, le débat et le vote portant sur une demande de naturalisation ne peuvent avoir lieu qu'en présence de la majorité des membres du Conseil municipal.

**Art. 73 Quorum de vote**

1. Les décisions du Conseil municipal sont prises à la majorité simple.
2. Toutefois, les délibérations portant sur l'achat ou la vente d'immeubles, l'échange ou le partage de biens communaux, la constitution de servitudes ou d'autres droits réels, ainsi que les emprunts et les cautionnements communaux ne peuvent être prises qu'à la majorité absolue des membres présents du Conseil municipal.
3. La décision de munir une délibération d'une clause d'urgence ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des voix exprimées, les abstentions n'étant pas prises en considération, mais au moins à la majorité des membres du Conseil municipal.

**Art. 74 Majorité simple**

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

**Art. 75 Majorité absolue**

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

**Chapitre III - Elections**

**Art. 76 Elections**

1. Les élections sont annoncées à l'ordre du jour de la séance.
2. Elles ont lieu à main levée, à moins qu'un membre du Conseil municipal ne demande un scrutin secret.
3. Le secrétaire procède au décompte des voix.

**Art. 77 Nombre de candidats à élire**

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

Art. 78            Scrutateurs

1. Lorsqu'un scrutin secret est demandé, le président et le secrétaire, assistés de deux scrutateurs qu'ils désignent parmi les membres du Conseil municipal, procèdent à la distribution et au dépouillement des bulletins.
2. En cas d'élection à main levée, le secrétaire procède au décompte des voix

Art. 79            Procédure d'élection

1. Est élu celui qui obtient dans le premier scrutin la majorité absolue, soit plus de la moitié des suffrages valables.
2. Si, au premier tour de scrutin, aucun candidat n'obtient la majorité absolue, il est procédé immédiatement au second tour de scrutin, à la majorité simple. Un nouveau candidat peut être présenté au second tour de scrutin.

Art. 80            Calcul de la majorité

La majorité est calculée sur le nombre de bulletins ou de votes valables, les bulletins blancs et les bulletins nuls ne comptant pas dans le calcul de cette majorité.

Art. 81            Egalité des voix

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

Art. 82            Communication des résultats

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

- du nombre de bulletins distribués;
- du nombre de bulletins récoltés;
- du nombre de bulletins valables;
- du nombre qui exprime la majorité absolue;
- de la répartition des suffrages entre les candidats
- du résultat de l'élection.

Art. 83            Bulletins non valables

Ne sont pas valables :

- les bulletins blancs;
- les suffrages donnés à une personne inéligible;
- les suffrages donnés plus d'une fois à la même personne les bulletins contenant toute adjonction aux nom et prénom.

Art. 84            Contestations

1. Les contestations sont tranchées par le Conseil municipal.
2. Si les opérations ne sont pas contestées, les bulletins sont détruits immédiatement après la proclamation des résultats.

## **TITRE VIII - Commissions**

### **Art. 85          Rôle des commissions**

1. Le Conseil municipal désigne en son sein des commissions permanentes, pour la durée de la législature, ou des commissions ad hoc pour étudier un sujet déterminé en collaboration avec le Conseil administratif
2. Les commissions sont saisies par le Conseil municipal pour étudier différents objets et en font rapport au Conseil municipal.
3. Les commissions n'ont pas de compétence de décision, elles constituent un organisme d'étude et de préavis.
4. Le Conseiller administratif peut déléguer ses compétences d'organisation aux commissions, notamment dans le cas des événements suivants, sous réserve que tout engagement soit validé par le Conseil administratif :
  - a) fêtes et inaugurations diverses
  - b) à chaque occasion où l'Exécutif le jugera nécessaire.

### **Art. 86          Commissions permanentes**

1. Lors de la séance d'installation, le Conseil municipal :
  - détermine le nombre de commissions et leur appellation ;
  - détermine le nombre de membres de chaque commission, sans compter le président ;
  - élit pour la durée de la législature, les présidents des commissions ;
2. En désigne les membres en veillant à assurer à chaque parti ou groupe ayant au moins trois membres du Conseil municipal une représentation aussi proportionnelle que possible sur l'ensemble des commissions.

### **Art. 87          Commissions ad hoc**

1. Lorsque le Conseil municipal décide de renvoyer un objet dans une commission ad hoc, il procède à sa désignation de manière analogue à celle prévue pour les commissions permanentes.
2. La commission est dissoute de plein droit dès que le Conseil municipal a statué définitivement sur tous les objets dont elle était saisie.

### **Art. 88          Présence des membres du Conseil administratif**

Les conseillers administratifs peuvent assister aux séances de commissions ; ils y ont voix consultative. Ils peuvent, d'entente avec le président, soumettre à la commission tout objet relevant de leur dicastère.

### **Art. 89          Convocation**

1. Chaque commission se réunit selon les nécessités des problèmes à résoudre. Elle est convoquée, par écrit, sur décision du président, par le secrétariat de la mairie, d'entente avec le Conseiller administratif concerné, cinq jours ouvrables au moins avant le jour fixé pour la séance, sauf cas d'urgence motivée. Elle doit également être convoquée à la demande de trois de ses membres, du Conseil administratif ou du Bureau du Conseil municipal.



2. Les convocations sont transmises par le secrétariat de la mairie par voie postale ou électronique. Elles doivent indiquer l'ordre du jour. Dans la mesure du possible les documents y relatifs doivent être envoyés préalablement à la réunion.

#### Art. 90 Présence aux séances

1. Les membres des commissions sont tenus d'assister aux séances des commissions auxquelles ils sont convoqués.
2. En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès du président ou à défaut auprès du secrétariat de l'administration municipale.

#### Art. 91 Remplacement

1. Un membre d'une commission empêché peut se faire remplacer par un autre Conseiller municipal issu du même groupe.
2. Lorsqu'un membre est durablement empêché ou est démissionnaire, le Conseil municipal procède à son remplacement.

#### Art. 92 Délibérations et votes

1. Les commissions procèdent aux auditions et consultations qu'elles jugent utiles.
2. Les séances de commissions ne sont pas publiques.
3. Les commissions se prononcent en l'absence de toute personne étrangère à la mairie ou directement intéressée à l'objet du débat.
4. Les commissions votent à la majorité simple.
5. Le président prend part au vote.

#### Art. 93 Huis clos

1. A titre exceptionnel, une commission peut décider de soumettre un point particulier de ses débats au huis clos. Dans ce cas, le procès-verbal ne doit contenir que l'intitulé du point et le sujet ne peut être discuté à l'extérieur de la commission.
2. Elles ont lieu à huis clos pour l'examen des objets à traiter à huis clos devant le conseil municipal.

#### Art. 94 Procès-verbaux et rapports

1. Les séances de commission font l'objet de procès-verbaux établis par le secrétariat de la mairie ou un Conseiller municipal.
2. Ils sont transmis dans les plus brefs délais à tous les membres du Conseil municipal et de l'Exécutif.
3. Les procès-verbaux sont approuvés par la commission lors de sa prochaine séance.
4. Les procès-verbaux des séances de commissions ne sont pas publics.
5. Le procès-verbal peut être utilisé comme le rapport de commission et, dans ce cas, être annexé au procès-verbal de la séance du Conseil municipal lors de laquelle il est traité.
6. Les rapports que les commissions présentent au Conseil municipal doivent toujours conclure soit à l'acceptation, soit à la modification, soit au renvoi ou au rejet de la proposition examinée.
7. Sur la même proposition, il peut y avoir des rapports de majorité et de minorité. Dans ce cas, le Conseil municipal ouvre d'abord la discussion sur le rapport de majorité et ensuite sur celui de minorité.
8. Il peut être annexé au procès-verbal de ladite séance du Conseil municipal.

**Art. 95** Remise des documents

1. A l'issue des travaux, le président de chaque commission est responsable de la remise au secrétariat de la mairie, en vue de leur archivage, des rapports et procès-verbaux, ainsi que des pièces et documents dont elle a été saisie.
2. Les pièces et documents soumis aux membres de la commission à titre confidentiel ne peuvent être conservés par eux et doivent être restitués.

**Titre IX - Délégations de compétence**

**Art. 96** Représentation du Conseil municipal

1. Des personnes peuvent être élues par le Conseil municipal pour le représenter ou représenter la commune dans différentes entités (conseils de fondations, groupement intercommunaux, comité d'association).
2. Ces représentants doivent défendre les intérêts de la commune et faire rapport au Conseil municipal au minimum une fois par an. Le Conseil municipal peut demander à son représentant de s'engager à respecter un cadre de mission.
3. Le Conseil municipal peut relever ses représentants de leur mission en tout temps. En cas de vacances ou de démission, le Conseil municipal élit un nouveau représentant.
4. La durée du mandat s'aligne sur la durée de la législature en cours.

**TITRE X - Indemnités aux Conseillers municipaux**

**Art. 97** Indemnités

1. Lors du vote du budget, le Conseil municipal fixe le montant forfaitaire annuel de l'indemnité due aux membres du Conseil municipal pour leur participation aux séances du Conseil municipal et aux commissions.
2. Un règlement ad hoc fixe le détail de ces indemnités.

**TITRE XI - Dispositions finales**

**Art. 98** Usage de la forme féminine

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

**Art. 99** Loi sur l'administration des communes

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

**Art. 100** Clause abrogatoire

Le présent règlement abroge et remplace le règlement approuvé par le Conseil municipal le 31 mai 1999.

**Art. 101** Entrée en vigueur

Il entre en vigueur au lendemain de son approbation par le département en charge de la surveillance des communes, selon l'article 1, alinéa 3, lettre f du RAC.

## Table des matières

<b>TITRE PRELIMINAIRE - Installation et assermentation.....</b>	<b>1</b>
Art. 1 Séance d'installation .....	1
Art. 2 Ordre du jour.....	1
Art. 3 Prestation de serment.....	1
Art. 4 Démission - Décès.....	1
Art. 5 Groupe politique.....	2
<b>TITRE I - Attribution et compétence .....</b>	<b>2</b>
Art. 6 Définition et attributions .....	2
Art. 7 Fonctions délibératives.....	2
Art. 8 Fonctions consultatives.....	2
<b>TITRE II - Organisation .....</b>	<b>2</b>
<b>Chapitre I - Bureau du Conseil municipal .....</b>	<b>2</b>
Art. 9 Election du Bureau.....	2
Art. 10 Composition du Bureau.....	2
Art. 11 Remplacement d'un membre du Bureau .....	3
Art. 12 Compétences.....	3
Art. 13 Vote.....	3
<b>Chapitre II - Présidence .....</b>	<b>3</b>
Art. 14 Compétence .....	3
Art. 15 Empêchement.....	3
Art. 16 Vote du président et participation aux débats.....	3
<b>Chapitre III - Correspondance .....</b>	<b>4</b>
Art. 17 Correspondance .....	4
<b>TITRE III - Séances du Conseil municipal .....</b>	<b>4</b>
<b>Chapitre I - Séances ordinaires.....</b>	<b>4</b>
Art. 18 Convocation .....	4
Art. 19 Date des séances.....	4
Art. 20 Ordre du jour .....	4
Art. 21 Compétence .....	5
<b>Chapitre II - Séances extraordinaires.....</b>	<b>5</b>
Art. 22 Convocation .....	5
Art. 23 Compétence .....	5
<b>Chapitre III - Publicité des séances.....</b>	<b>5</b>
Art. 24 Affichage .....	5
Art. 25 Publicité des séances .....	5
Art. 26 Public.....	6
Art. 27 Secret de fonction.....	6
<b>Chapitre IV - Maintien de l'ordre .....</b>	<b>6</b>
Art. 28 Discipline .....	6
<b>Chapitre V - Procès-verbal du Conseil municipal .....</b>	<b>6</b>
Art. 29 Procès-verbal.....	6
Art. 30 Contenu.....	6
Art. 31 Approbation du procès-verbal.....	6
Art. 32 Consultation .....	7
<b>TITRE IV - Droit et obligations des membres du Conseil municipal .....</b>	<b>7</b>
<b>Chapitre I - Dispositions générales.....</b>	<b>7</b>
Art. 33 Présence aux séances.....	7
Art. 34 Abstention obligatoire .....	7
<b>Chapitre II - Initiative des membres du Conseil municipal.....</b>	<b>7</b>
Art. 35 Forme des initiatives.....	7

<b>a) Projet de délibération .....</b>	<b>8</b>
Art. 36 Définition .....	8
Art. 37 Dépôt.....	8
Art. 38 Traitement .....	8
<b>b) Résolution.....</b>	<b>8</b>
Art. 39 Définition .....	8
Art. 40 Dépôt.....	8
Art. 41 Traitement .....	8
<b>d) Motion .....</b>	<b>8</b>
Art. 42 Définition.....	8
Art. 43 Dépôt.....	9
Art. 44 Traitement.....	9
<b>e) Question écrite ou orale.....</b>	<b>9</b>
Art. 45 Définition .....	9
Art. 46 Dépôt.....	9
Art. 47 Traitement .....	9
Art. 48 Communications des membres du Conseil municipal .....	10
<b><u>Titre V - Droits et obligations des membres de l'Exécutif .....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b>Chapitre I - Dispositions générales.....</b>	<b>10</b>
Art. 49 Présence aux séances.....	10
<b>Chapitre II - Initiative des membres de l'Exécutif.....</b>	<b>10</b>
Art. 50 Formes des initiatives.....	10
<b>a) Projet de délibération .....</b>	<b>10</b>
Art. 51 Définition.....	10
Art. 52 Dépôt.....	10
Art. 53 Traitement .....	10
<b>b) Résolution .....</b>	<b>11</b>
Art. 54 Définition.....	11
Art. 55 Dépôt.....	11
Art. 56 Traitement .....	11
<b>c) Proposition .....</b>	<b>11</b>
Art. 57 Définition .....	11
Art. 58 Dépôt.....	11
Art. 59 Traitement .....	11
<b><u>TITRE VI - Initiative populaire communale et droit de pétition .....</u></b>	<b><u>11</u></b>
Art. 60 Initiative populaire communale.....	11
Art. 61 Forme de la pétition .....	11
Art.62 Inscription à l'ordre du jour .....	12
Art. 63 Compétences du Conseil municipal .....	12
Art. 64 Compétences de la commission .....	12
Art. 65 Information.....	12
<b><u>TITRE VII - Mode de délibérer.....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b>Chapitre I Procédure .....</b>	<b>12</b>
Art. 66 Déroulement des débats.....	12
Art. 67 Amendements.....	12
Art. 68 Ajournement .....	13
Art.69 Suspension de séance .....	13
Art. 70 Clôture des débats .....	13
<b>Chapitre II - Vote .....</b>	<b>13</b>
Art. 71 Vote.....	13
Art. 72 Quorum de présence .....	13
Art. 73 Quorum de vote .....	13
Art. 74 Majorité simple .....	13

Art. 75	Majorité absolue .....	13
<b>Chapitre III - Elections .....</b>		<b>14</b>
Art. 76	Elections .....	14
Art. 77	Nombre de candidats à élire .....	14
Art. 78	Scrutateurs .....	14
Art. 79	Procédure d'élection .....	14
Art. 80	Calcul de la majorité .....	14
Art. 81	Egalité des voix .....	14
Art. 82	Communication des résultats .....	14
Art. 83	Bulletins non valables .....	14
Art. 84	Contestations .....	15
<b>TITRE VIII - Commissions .....</b>		<b>15</b>
Art. 85	Rôle des commissions .....	15
Art. 86	Commissions permanentes .....	15
Art. 87	Commissions ad hoc .....	15
Art. 88	Présence du Conseil administratif .....	15
Art. 89	Convocation .....	15
Art. 90	Présence aux séances .....	16
Art. 91	Remplacement .....	16
Art. 92	Délibérations et votes .....	16
Art. 93	Huis clos .....	16
Art. 94	Procès-verbaux et rapports .....	16
Art. 95	Remise des documents .....	16
<b>Titre IX - Délégations de compétence .....</b>		<b>17</b>
Art. 96	Représentation du Conseil municipal .....	17
<b>TITRE X - Indemnités aux Conseillers municipaux .....</b>		<b>17</b>
Art. 97	Indemnités .....	17
<b>TITRE XI - Dispositions finales .....</b>		<b>17</b>
Art. 98	Usage de la forme féminine .....	17
Art. 99	Loi sur l'administration des communes .....	17
Art. 100	Clause abrogatoire .....	17
Art. 101	Entrée en vigueur .....	17