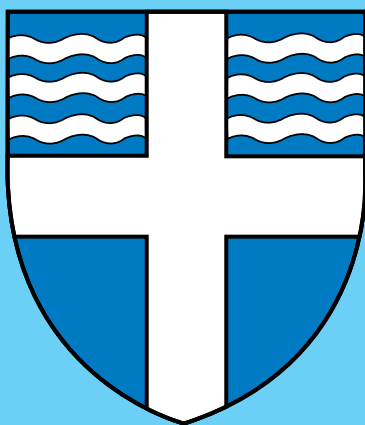


# **VILLE DE VERSOIX**



## **RÈGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL**

En vigueur depuis le 17 janvier 2008



# TABLE DES MATIERES

## RÈGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE VERSOIX

### **TITRE PRÉLIMINAIRE: Installation et assermentation du conseil** page 1

- Article 1: (premier): Séance d'installation
- Article 2: Prestation de serment
- Article 3: Prestation de serment en cours de législature

### **TITRE I: Organisation** page 2

#### **Chapitre I: Bureau du Conseil municipal** page 2

- Article 4: Election du Bureau et buts
- Article 5: Remplacement d'un membre du bureau
- Article 6: Vote du Bureau

#### **Chapitre II: Présidence** page 3

- Article 7: Présidence
- Article 8: Attributions du Président
- Article 9: Participation aux débats et vote du Président
- Article 10: Lettres, requêtes et pétitions
- Article 11: Incitation à la formation des Conseillers municipaux

#### **Chapitre III: Procès-verbal** page 4

- Article 12: Procès-verbal
- Article 13: Contenu
- Article 14: Approbation du procès-verbal
- Article 15: Consultation

### **TITRE II: Séances** page 5

#### **Chapitre I: Séances ordinaires** page 5

- Article 16: Convocation
- Article 17: Date des séances
- Article 18: Ordre du jour
- Article 19: Compétences

#### **Chapitre II: Séances extraordinaires** page 6

- Article 20: Convocation
- Article 21: Compétences

<b>Chapitre III: Publicité des séances</b>	pages 6-7
Article 22: Publicité des séances	
Article 23: Maintien de l'ordre	
Article 24: Huis clos	
Article 25: Secret	
<b>Chapitre IV: Présence aux séances</b>	page 7
Article 26: Présence aux séances	
<b>TITRE III: Droit d'initiative</b>	page 7
<b>Chapitre I: Initiatives des Conseillers municipaux</b>	pages 7-8
Article 27: Initiatives des Conseillers municipaux	
Article 28: Projet de délibération	
Article 29: Question	
Article 30: Proposition individuelle	
Article 31: Résolution	
Article 32: Motion	
Article 33: Interpellation	
<b>Chapitre II: Initiative du Conseil administratif</b>	pages 9-10
Article 34: Droit d'initiative du Conseil administratif	
Article 35: Formes d'initiatives du Conseil administratif	
Article 36: Projet de Délibération	
Article 37: Proposition	
Article 38: Préconsultation	
Article 39: Résolution	
<b>TITRE IV: Droit de pétition</b>	page 10
Article 40: Forme	
Article 41: Compétence du Conseil municipal	
Article 42: Compétence de la commission	
<b>TITRE V: Mode de délibération du Conseil municipal</b>	pages 11-12
Article 43: Abstention obligatoire	
Article 44: Maintien de l'ordre	
Article 45: Déroulement des débats	
Article 46: Ajournement – amendement – renvoi	
Article 47: Clôture des débats	
Article 48: Signature des délibérations	

## **TITRE VI: Vote**

page 12

- Article 49: Vote
- Article 50: Scrutin secret
- Article 51: Quorum de présence et majorité simple
- Article 52: Majorité qualifiée

## **TITRE VII: Elections**

pages 13-14

- Article 53: Elections
- Article 54: Scrutateurs
- Article 55: Procédure d'élection
- Article 56: Nombre de candidats à élire
- Article 57: Calcul de la majorité
- Article 58: Communication des résultats
- Article 59: Bulletins non valables
- Article 60: Egalité des voix
- Article 61: Contestations
- Article 62: Destruction des bulletins

## **TITRE VIII: Commissions**

pages 15-16

- Article 63: Rôle des commissions
- Article 64: Commissions permanentes
- Article 65: Commissions ad hoc
- Article 66: Présence des Conseillers administratifs
- Article 67: Convocation – Ordre du jour
- Article 68: Remplacement
- Article 69: Débats et prises de position
- Article 70: Rapports
- Article 71: Procès-verbal
- Article 72: Remise des documents

## **TITRE IX: Indemnités des Conseillers municipaux**

page 17

- Article 73: Indemnités

## **TITRE X: Dispositions finales**

page 17

- Article 74: Loi sur l'administration des communes
- Article 75: Entrée en vigueur

## **SUIVENT A CE REGLEMENT**

- B605 Loi sur l'administration des communes (LAC)
- B605.01 Règlement d'application de la loi sur l'administration des communes



# RÈGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE VERSOIX

## TITRE PRÉLIMINAIRE: Installation et assermentation du Conseil

### Article 1: (premier) Séance d'installation

La séance d'installation est convoquée par le Maire. Elle s'ouvre sous la présidence du doyen d'âge présent. Le plus jeune Conseiller municipal présent remplit la fonction de Secrétaire.

Lecture est donnée:

1. de l'arrêté du Conseil d'Etat concernant la validation des élections des Conseillers municipaux;
2. de la convocation du Conseil municipal. Dans l'ordre du jour doivent figurer les objets suivants:
  - a) prestation de serment des membres du Conseil municipal;
  - b) élection du Président du Conseil municipal;
  - c) prestation de serment du doyen d'âge;
  - d) élection du Bureau du Conseil municipal;
  - e) nomination des diverses commissions et de leurs membres.

### Article 2: Prestation de serment

Avant d'entrer en fonction et en séance du Conseil municipal, les Conseillers municipaux 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 ». Chaque conseiller, à l'appel de son nom, lève la main droite et répond par les mots « je le jure » ou « je le promets ». Il est pris acte de son serment. Immédiatement après son élection, le président du Conseil municipal reçoit le serment du doyen d'âge. Il est pris acte de son serment.

### Article 3: Prestation de serment en cours de législature

Les Conseillers municipaux, 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.

## **TITRE I : Organisation – Chapitre I – Bureau du Conseil municipal**

### **Article 4: Election du Bureau et buts**

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

1. un Président;
2. un Vice-Président;
3. un Secrétaire.

Le Président de l'assemblée porte le titre de président du Conseil municipal. Les tâches du Bureau sont de :

- recevoir la correspondance, les requêtes et les pétitions, et proposer des recommandations au Conseil municipal concernant le suivi;
- veiller à l'application du présent règlement;
- déterminer les ordres du jour du Conseil municipal, en collaboration avec le Conseil administratif;
- assurer une liaison entre les diverses fractions politiques et le Conseil administratif;
- veiller à la répartition équitable des commissaires, Président et Vice-Président dans les commissions;
- formuler les éventuelles propositions de modifications du règlement;
- examiner, valider et transmettre au Conseil administratif les demandes de formation des conseillers municipaux.

### **Article 5: Remplacement d'un membre du Bureau**

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

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

### **Article 6: Vote du Bureau**

Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Le Bureau statue sur l'intérêt, la prise en considération et la lecture au Conseil municipal de la correspondance et des requêtes adressées aux autorités municipales. Il peut émettre un préavis sur le mode de traitement de tous les sujets mis à l'ordre du jour du Conseil municipal.



## **TITRE I: Organisation – Chapitre II – Présidence**

### **Article 7: Présidence**

La présidence de l'assemblée est exercée par le Président du Conseil municipal; en cas d'empêchement, par le Vice-Président.

Si ce dernier est empêché, la présidence est exercée par le Conseiller présent le plus âgé.

### **Article 8: Attributions du Président**

Le Président ne délibère pas. Il agit et s'exprime au nom du Conseil. Il maintient l'ordre et fait respecter le règlement.

### **Article 9: Participation aux débats et vote du Président**

Si le Président veut prendre part aux débats, il se fait remplacer, pendant ce temps, conformément à l'article 7.

Le Président du Conseil municipal prend part au vote uniquement pour départager en cas d'égalité des voix. Dans tous les cas, il vote lors d'une délibération qui requiert la majorité qualifiée.

### **Article 10: Lettres, requêtes, pétitions**

Les lettres, requêtes à l'adresse du Conseil municipal, de même que les pétitions, sont remises au Président, qui, dans la règle, en donne connaissance au Bureau qui émet des recommandations à l'attention de l'assemblée, séance tenante ou dans la prochaine séance qui suit leur réception.

La lecture intégrale du document peut être décidée par le Président.

Un Conseiller municipal peut également demander sa lecture, auquel cas cette proposition est soumise au vote immédiat.

La parole peut être demandée à leur sujet. C'est le Président qui signe toutes correspondances émanant du Conseil municipal.

### **Article 11: Incitation à la formation des Conseillers municipaux**

Les Conseillers municipaux sont invités à suivre des cours pour se former aux tâches consécutives à la fonction de Conseiller. Le Bureau examine et apprécie les demandes formulées individuellement ou collectivement par les Conseillers municipaux, le cas échéant il décide quelle sera la part de remboursement qui sera prise en charge par la Ville de Versoix.

Le Bureau du Conseil municipal apprécie et valide le fait d'autoriser un groupe de commissaires à suivre un cours.

## **TITRE I: Organisation – Chapitre III – Procès-verbal**

### **Article 12: Procès-verbal**

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

Ce procès-verbal est établi par le Secrétaire de Mairie ou à défaut par un membre du secrétariat communal.

### **Article 13: Contenu**

Le procès-verbal mentionne le nom des membres présents, excusés et absents, les incidents qui méritent d'être notés, les questions posées au Conseil administratif et leurs réponses, les propositions faites et les décisions prises, le texte des délibérations et le nombre des voix émises.

### **Article 14: Approbation du procès-verbal**

Le procès-verbal est envoyé à chaque Conseiller municipal dans les trois semaines qui suivent la séance. Il peut être consulté au secrétariat de la Mairie trois jours au moins avant la séance suivante et est soumis à l'approbation du Conseil municipal. Lorsque des séances se suivent dans un intervalle inférieur à sept jours, les procès-verbaux sont soumis à approbation lors d'une séance ultérieure.

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

Après approbation, le procès-verbal est signé par le Président et le Secrétaire du Conseil municipal.

Lorsque les débats ont fait l'objet d'un enregistrement sur bande magnétique ou selon un autre procédé, le support technique doit alors être détruit aussitôt que le procès-verbal a été approuvé.

### **Article 15: Consultation**

Toute personne peut prendre connaissance des procès-verbaux des séances du Conseil municipal après leur approbation, aux jours et heures d'ouvertures de la Mairie. Il est également publié sur le site Internet [www.versoix.ch](http://www.versoix.ch) après approbation du Conseil municipal. Il peut être obtenu gratuitement un extrait du procès-verbal.

## **TITRE II: Séances – Chapitre I – Séances ordinaires**

### **Article 16: Convocation**

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.

Le Conseil municipal est convoqué par son Président, par écrit, cinq jours ouvrables au moins avant le jour fixé pour la séance, sauf cas d'urgence motivée.

Les convocations sont publiées sur le site Internet réservé aux Conseillers municipaux par le secrétariat de la Mairie.

### **Article 17: Date des séances**

Au plus tard au commencement de chaque période, le Conseil municipal fixe la date des séances.

### **Article 18: Ordre du jour**

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

1. Approbation du procès-verbal de la séance précédente.
2. Communications du Bureau du Conseil municipal.
3. Communications du Conseil administratif.
4. Vote des projets sur proposition du Conseil administratif :

Présentation

Préavis des commissions

Discussion

Lecture, délibération, résolution, autres...

Vote.

5. Propositions individuelles et questions.

Le Bureau du Conseil municipal établit l'ordre du jour après consultation du Conseil administratif.

### **Article 19: Compétences**

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

## **TITRE II: Séances – Chapitre II – Séances extraordinaires**

### **Article 20: 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 Conseillers municipaux. Dans ce dernier cas, la séance doit avoir lieu dans un délai de quinze jours, dès le dépôt de la demande.

La séance extraordinaire est convoquée par le président du Conseil municipal.

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.

### **Article 21: Compétences**

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

## **TITRE II: Séances – Chapitre III – Publicité des séances**

### **Article 22: Publicité des séances**

Les séances du Conseil municipal sont publiques. La convocation et l'ordre du jour doivent être affichés aux emplacements officiels de la commune et publiés sur le site Internet communal. Ils paraissent dans la FAO.

### **Article 23: Maintien de l'ordre**

Pendant les séances, le public se tient assis aux emplacements réservés à son intention. Il garde le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation lui est interdite.

Tout perturbateur peut être rappelé à l'ordre, voire exclu par le Président de l'assemblée.

### **Article 24: Huis clos**

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. Dans ce dernier cas, 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 présents du Conseil municipal. Dès que le huis clos est déclaré, le public doit se retirer.

## **Article 25: Secret**

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

## **TITRE II: Séances – Chapitre IV – Présence aux séances**

### **Article 26: Présence aux séances**

Les Conseillers municipaux sont tenus d'assister aux séances du Conseil municipal, ainsi qu'aux séances de commissions auxquelles ils sont régulièrement convoqués.

En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès du Président ou à défaut auprès du Conseil administratif ou du secrétariat de la Mairie.

Ils doivent informer la présidence d'une absence de longue durée.

## **TITRE III: Droit d'initiative – Chapitre I – Initiatives des conseillers municipaux**

### **Article 27: Initiatives des Conseillers municipaux**

Tout Conseiller municipal seul ou avec d'autres Conseillers exerce son droit d'initiative sous les formes suivantes :

- a) projet de délibération ;
- b) question ;
- c) proposition individuelle ;
- d) résolution ;
- e) motion ;
- f) interpellation.

Le droit d'initiative des Conseillers municipaux ne peut s'exercer que dans les séances ordinaires, à l'exception des questions.

Néanmoins, en application de l'article 20 lettre c) du présent règlement, une séance extraordinaire peut être convoquée pour entendre une proposition ressortissant au droit d'initiative des Conseillers municipaux.

### **Article 28: Projet de délibération**

Le projet de délibération est une proposition faite au Conseil municipal, accompagné d'un exposé des motifs. L'exposé doit contenir une analyse des coûts induits. Il doit être adressé au secrétariat de la Mairie dix jours au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté. Le secrétariat doit donc le faire parvenir à chaque Conseiller en même temps que la convocation à cette séance, dans les délais fixés à l'article 16 du présent règlement. Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière. S'il l'accepte, il décide alors soit la discussion immédiate, soit le renvoi à une commission. L'auteur de la proposition fait partie de toute commission à laquelle son projet de délibération est renvoyé.

## **Article 29: Question**

La question est une demande d'explication adressée au Conseil administratif sur n'importe quel objet ressortissant de l'administration municipale. Elle peut être écrite ou orale. La question orale n'est pas inscrite à l'ordre du jour. La question écrite est remise signée au Président qui en donne connaissance au Conseil municipal à la séance suivante. Elle est communiquée au Conseil administratif.

Le Conseil administratif y répond dans la même forme dans un délai d'un mois au maximum. 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.

## **Article 30: Proposition individuelle**

La proposition individuelle invite le Conseil administratif à étudier un sujet déterminé et à présenter un rapport. Elle peut être écrite ou orale.

## **Article 31: Résolution**

La résolution est une proposition faite au Conseil municipal. Par ses dispositions et par son acceptation, elle n'implique pas les publications légales se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal. L'auteur de la proposition dépose son projet écrit de résolution sur le Bureau, au début de la séance. Le président l'annonce. L'auteur de la proposition peut demander que sa résolution soit portée à l'ordre du jour de la séance en cours ou de la séance suivante. L'assemblée décide. A la séance convenue, l'auteur de la proposition développe sa proposition. L'assemblée se prononce sur l'entrée en matière. Si elle est acceptée l'assemblée décide soit la discussion immédiate, soit le renvoi à une commission.

## **Article 32: Motion**

La motion est une proposition faite au Conseil municipal d'inviter le Conseil administratif à étudier une question déterminée et à présenter un rapport à ce sujet. Elle est annoncée par son auteur au poste de l'ordre du jour « propositions individuelles et questions » ou à un autre moment si elle se rapporte à l'objet en discussion. L'assemblée se prononce sur l'entrée en matière. Si celle-ci est acceptée, le Président ouvre la discussion sur la motion et la met aux voix.

## **Article 33: Interpellation**

L'interpellation est une demande d'explication adressée au Conseil administratif sur un objet ressortissant à l'administration municipale. Elle doit être annoncée par écrit au Président avant la séance. Elle figure à l'ordre du jour de la séance suivante, sauf urgence reconnue. Le Conseil administratif répond immédiatement ou dans une prochaine séance. En principe la discussion n'est pas ouverte. Aucun vote n'intervient.

## **TITRE III: Droit d'initiative – Chapitre II – Initiative du Conseil administratif**

### **Article 34: Droit d'initiative du Conseil administratif**

Les Conseillers administratifs peuvent exercer le droit d'initiative. Ils ont une voix consultative. Ils ne participent pas aux votes du Conseil municipal.

### **Article 35: Formes d'initiatives du Conseil administratif**

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

- a) projet de délibération ;
- b) proposition ;
- c) préconsultation ;
- d) résolution.

### **Article 36: Projet de délibération**

Le projet de délibération est une proposition faite au Conseil municipal. Il peut être accompagné d'un exposé des motifs. L'exposé doit contenir une analyse des coûts induits. Il doit être adressé aux membres du Conseil municipal en même temps que la convocation à la séance au cours de laquelle il sera présenté, soit dans les délais fixés à l'article 16 du présent règlement. Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière. S'il l'accepte, il décide alors, soit la discussion immédiate, soit le renvoi en commission. En cas d'urgence ou de peu d'importance, le Conseil administratif est dispensé de la présentation préalable au Conseil municipal telle que prévue ci-dessus.

### **Article 37: Proposition**

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

### **Article 38: Préconsultation**

La préconsultation permet au Conseil administratif de consulter par un vote de principe, le Conseil municipal sur un objet déterminé.

En principe, le Conseil administratif doit procéder à une préconsultation du Conseil municipal à chaque fois qu'il envisage la mise en œuvre d'un projet d'importance.

La préconsultation se termine :

- a) par le refus de l'entrée en matière ;
- b) par l'entrée en matière, suivie :
  - de la discussion immédiate,
  - du renvoi à une commission,
  - du renvoi au Conseil administratif,
  - d'un vote indicatif du Conseil municipal.

La préconsultation peut être motivée par un rapport.

## **Article 39: Résolution**

La résolution est une proposition faite au Conseil municipal. Par ses dispositions et par son acceptation, elle n'implique pas les publications légales se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal. Elle peut être accompagnée d'un exposé des motifs.

Elle doit être adressée aux membres du Conseil municipal en même temps que la convocation à la séance au cours de laquelle elle sera présentée, soit dans les délais fixés à l'article 16 du présent règlement.

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

En cas d'urgence ou de peu d'importance, le Conseil administratif est dispensé de la présentation préalable au Conseil municipal telle que prévue ci-dessus.

## **TITRE IV: Droit de pétition**

### **Article 40: Forme**

Toute pétition adressée au Conseil municipal doit être signée par le ou les pétitionnaires.

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

### **Article 41: Compétence du Conseil municipal**

Le Conseil municipal peut décider :

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

Dans tous les cas, le Conseil municipal informe le ou les pétitionnaires de sa décision.

### **Article 42: Compétence de la commission**

La commission saisie de la pétition peut :

- a) transformer la pétition en projet de délibération ou en proposition ;
- b) proposer le renvoi au Conseil administratif avec des recommandations ;
- c) conclure au classement.

Le Conseil municipal statue après avoir pris connaissance et discuté du rapport de la commission.



## **TITRE V: Mode de délibération du Conseil municipal**

### **Article 43: Abstention obligatoire**

Dans les séances du Conseil municipal et des commissions, les Conseillers administratifs et les Conseillers municipaux qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoints 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.

Les restrictions de l'alinéa précédent ne s'appliquent pas aux délégations auprès des Fondations communales.

### **Article 44: Maintien de l'ordre**

Toute imputation, expression ou geste outrageant à l'égard de quiconque sont réputés violations de l'ordre. L'auteur est passible du rappel à l'ordre et, en cas de récidive, du blâme, prononcés par le Président. Si le rappel à l'ordre et le blâme ne suffisent pas, le Président peut retirer la parole à l'orateur. Si le Président ne peut obtenir l'ordre, il a le droit d'exclure de la séance le perturbateur qui devra alors quitter la salle, à défaut de quoi la séance sera suspendue pour permettre l'exécution de cette décision. En cas de trouble grave apporté aux délibérations du Conseil municipal, le Président peut suspendre la séance jusqu'à ce que le calme soit rétabli. Il peut aussi en décider la clôture.

### **Article 45: Déroulement des débats**

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. Toutefois, après le rapport fait au nom d'une commission, les membres de cette commission, s'ils demandent la parole, ont la priorité.

### **Article 46: Ajournement - amendement - renvoi**

Chaque Conseiller peut, au cours de la délibération, pourvu qu'il n'interrompe aucune intervention et que sa proposition soit faite avant le vote, proposer un ajournement indéfini ou à terme. Cette proposition prend la place de celle qui est en discussion et doit donner lieu à un vote. Lorsqu'au cours de la discussion, des amendements sont proposés, l'amendement le plus éloigné du texte initial doit être mis aux voix le premier. Les amendements sont mis aux voix avant la proposition principale. S'il y a contestation sur l'ordre dans lequel le Président propose de voter, l'assemblée décide. Le renvoi à la commission peut être proposé au cours de la discussion. Elle porte alors sur cette proposition. La demande de renvoi à la commission a la priorité sur toute autre proposition.

### **Article 47: Clôture des débats**

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

## **Article 48: Signature des délibérations**

Toutes les délibérations du Conseil municipal sont signées par le Président. Elles sont transmises par la suite au Département en charge des communes.

## **TITRE VI: Vote**

### **Article 49: Vote**

Le vote a lieu à main levée ou à l'appel nominal sur demande de trois membres du Conseil. Le Secrétaire compte les voix. Le Président constate le résultat et départage en cas d'égalité des voix. Il communique le résultat au Conseil municipal.

### **Article 50: Scrutin secret**

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

### **Article 51: Quorum de présence et majorité simple**

Sous réserve de toute disposition légale exigeant une majorité qualifiée, le Conseil municipal délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents et ses décisions sont prises à la majorité simple.

Les délibérations relatives aux examens de demande de naturalisation doivent avoir lieu en présence de la majorité des membres du Conseil municipal.

### **Article 52: Majorité qualifiée**

En application de l'article 20 de la loi sur l'administration des communes, les délibérations portant sur la clause d'urgence, l'achat ou la vente d'immeubles, l'échange ou le partage des 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 au moment du vote.

## **TITRE VII: Elections**

### **Article 53: Elections**

Les élections sont annoncées à l'ordre du jour de l'assemblée; elles doivent se faire au scrutin secret.

### **Article 54: Scrutateurs**

La distribution et le dépouillement des bulletins sont assurés par le Secrétaire, assisté de deux scrutateurs désignés par le Président.

### **Article 55: Procédure d'élection**

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

Si un ou plusieurs candidats n'obtiennent pas la majorité absolue, il est procédé immédiatement à un second tour, à la majorité simple. Un nouveau candidat peut-être présenté.

### **Article 56: Nombre de candidats à élire**

Avant de procéder à une élection, le Président indique le nombre des candidats à élire.

### **Article 57: Calcul de la majorité**

La majorité est calculée sur le nombre de bulletins valables.

### **Article 58: Communication des résultats**

Après dépouillement, il est donné connaissance à l'assemblée :

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

### **Article 59: Bulletins non valables**

Ne sont pas valables :

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

**Article 60: Egalité des voix**

En cas d'égalité de suffrages entre deux ou plusieurs candidats pour une même place, il est procédé à un tour supplémentaire. Si l'égalité persiste, le plus âgé est élu.

**Article 61: Contestations**

Les difficultés auxquelles pourrait donner lieu l'application des dispositions ci-dessus sont tranchées par l'assemblée elle-même.

**Article 62: Destruction des bulletins**

Les bulletins sont conservés jusqu'après vérification du dernier tour de scrutin et détruits immédiatement après.

## **TITRE VIII: Commissions**

### **Article 63: Rôle des commissions**

Le Conseil municipal désigne dans son sein des commissions qui lui font rapport sur l'objet de leurs travaux.

### **Article 64: Commissions permanentes**

Lors de sa première séance de chaque législature, le Conseil municipal procède à la nomination de 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. La première séance de la commission est ouverte par un membre du Bureau du Conseil municipal, ou si aucun n'en fait partie, par le doyen d'âge de la commission. La commission désigne son Président et son Vice-Président. Une séance ne peut être présidée par l'auteur d'un projet.

### **Article 65: Commissions ad hoc**

En sus des commissions permanentes, le Conseil municipal peut en tout temps désigner des commissions ad hoc pour l'étude d'un objet déterminé. Elles sont dissoutes de plein droit dès que le Conseil municipal a statué définitivement sur tous les projets et objets dont elles étaient saisies. Les commissions ad hoc comprennent un membre de chaque fraction représentée au Conseil municipal.

### **Article 66: Présence des Conseillers administratifs**

Les Conseillers administratifs peuvent assister aux séances des commissions en particulier à celles de leur dicastère; ils y ont voix consultative.

### **Article 67: Convocation - Ordre du jour**

Chaque commission se réunit périodiquement selon les nécessités des problèmes à résoudre. Sauf cas exceptionnel elle est convoquée dans un délai raisonnable par le Président, si possible en accord avec le Conseiller administratif du dicastère concerné. Son Président doit également la convoquer à la demande de trois de ses membres ou du Conseiller administratif délégué. L'ordre du jour est établi par le Président.

### **Article 68: Remplacement**

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

## **Article 69: Débats et prises de position**

Les commissions procèdent aux auditions et consultations qu'elles jugent utiles. Elles délibèrent et ne se prononcent qu'en l'absence de toute personne étrangère à la mairie ou directement intéressée à l'objet du débat. La prise de position d'une commission en vue d'un rapport au Conseil municipal se détermine par un vote au sein de la commission. Le Président de la commission vote. En cas d'égalité des voix, le vote est enregistré comme tel et le rapport au Conseil municipal mentionne que la commission n'a pas pu se départager.

## **Article 70: Rapports**

En cas de besoin, la commission nomme un rapporteur qui ne peut être l'auteur d'un projet ou y avoir des intérêts. Les rapports oraux ou écrits que la commission présente au Conseil municipal concluent, pour autant qu'elle ait pu se déterminer, à l'acceptation de la modification ou au rejet de la proposition étudiée, ou encore à son renvoi devant une autre instance. 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.

## **Article 71: Procès-verbal**

Chaque séance de commission fait l'objet d'un procès-verbal qui est mis à disposition de tous les membres du Conseil municipal ainsi qu'aux membres du Conseil administratif. Le procès-verbal est rédigé dans la mesure du possible par une personne mise à disposition par l'administration communale.

## **Article 72: Remise des documents**

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 IX: Indemnités aux conseillers municipaux**

### **Article 73: Indemnités**

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

## **TITRE X: Dispositions finales**

### **Article 74: 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.

### **Article 75: Entrée en vigueur**

Le présent règlement, adopté par le Conseil municipal le 19 novembre 2007 et approuvé par le Conseil d'Etat le 16 janvier 2008, entre en vigueur au lendemain de son approbation par le Conseil d'Etat et abroge et remplace les versions antérieures.