



Commune de Troinex

Règlement du Conseil municipal

Adopté par le Conseil municipal le 12 mai 2025
Approuvé par le Conseil d'Etat le 3 juillet 2025

TABLE DES MATIÈRES

TITRE PRELIMINAIRE INSTALLATION ET ASSERMENTATION DU CONSEIL.....	3
TITRE I ORGANISATION.....	6
CHAPITRE I BUREAU DU CONSEIL MUNICIPAL.....	6
CHAPITRE II PRÉSIDENTE.....	7
CHAPITRE III PROCÈS-VERBAL.....	8
TITRE II SÉANCES.....	9
CHAPITRE I SÉANCES ORDINAIRES.....	9
CHAPITRE II SÉANCES EXTRAORDINAIRES.....	10
CHAPITRE III PRÉSENCE AUX SÉANCES.....	11
TITRE III DROIT D'INITIATIVE.....	12
CHAPITRE I INITIATIVES DES CONSEILLERS MUNICIPAUX.....	12
CHAPITRE II INITIATIVE DU CONSEIL ADMINISTRATIF.....	14
CHAPITRE III INITIATIVE POPULAIRE COMMUNALE.....	15
TITRE IV DROIT DE PÉTITION.....	16
TITRE V MODE DE DÉLIBÉRER DU CONSEIL MUNICIPAL ET DES COMMISSIONS	17
TITRE VI VOTE.....	20
TITRE VII ELECTIONS.....	21
TITRE VIII COMMISSIONS.....	23

Remarque concernant la terminologie : tous les termes utilisés au masculin pour des personnes ou des fonctions s'entendent également au féminin.

TITRE PRELIMINAIRE

INSTALLATION ET ASSERMENTATION DU CONSEIL

ARTICLE 1 Séance d'installation

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

Lecture est donnée :

1. de l'arrêté du Conseil d'Etat concernant la validation des élections des conseils municipaux.
2. de la convocation du Conseil municipal. Dans l'ordre du jour doivent figurer les objets suivants :
 - a) prestation de serment du Conseil municipal ;
 - b) élection du Bureau du Conseil municipal ;
 - c) désignation des diverses commissions et de leurs membres, notamment de leurs présidents et vice-présidents.

ARTICLE 2 Prestation de serment

Avant d'entrer en fonction et en séance du Conseil municipal, les conseillers municipaux se lèvent et prêtent, entre les mains du doyen d'âge présent, 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.

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 devant le président du Conseil municipal au début de la première séance à laquelle ils assistent.

ARTICLE 4 Démission – Changement domicile politique– Décès

1. La qualité de conseiller municipal est confirmée par la prestation de serment prévue à l'article 2 du présent règlement et dure jusqu'à l'échéance de la législature.
2. 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.
3. En cas de démission, de changement de domicile politique ou de décès, il est procédé à l'assermentation d'un nouveau conseiller municipal, si possible lors de la session suivante.
4. Le nouveau conseiller municipal est élu conformément à la loi sur l'exercice des droits politiques (LEDP).

ARTICLE 5 Publication des liens d'intérêts

1. Le Bureau du Conseil municipal établit un registre des liens d'intérêts des conseillers municipaux, registre que chacun peut consulter sur les fiches signalétiques des conseillers, publiés sur le site internet du Conseil municipal.
2. Au début de chaque législature, le Bureau du Conseil municipal porte, pour chaque conseiller 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, ou d'organismes subventionnés par la commune ;
 - c) les fonctions qu'il occupe au sein de commissions extraparlimentaires ou d'autres organes de la Confédération, du Canton et des communes.
 - d) toutes autres fonctions ou participations qu'il souhaite voir figurer au registre.
 - e) ses liens familiaux avec d'autres conseillers municipaux, conseillers administratifs et toute autre fonction de l'administration communale
3. Les indications contenues dans le registre sont jointes au procès-verbal du premier Conseil municipal la première année de la législature.
4. Les modifications intervenues sont indiquées par chaque conseiller municipal en tout temps, mais au plus tard au début de chaque année civile. Ces modifications sont portées par le Bureau du Conseil municipal dans le registre et sur le site internet du Conseil municipal.
5. Le Bureau du Conseil municipal veille au respect de ces dispositions. Il peut sommer les conseillers municipaux de faire inscrire ou de mettre à jour leurs liens d'intérêts.

ARTICLE 6 Groupe politique et changement d'appartenance politique

Les membres du Conseil municipal élus sur une même liste forment un groupe politique. Aucun membre élu sur une liste ne peut, en cours de législature, siéger parmi les membres d'un autre groupe politique.

En cas de démission ou d'exclusion du groupe politique avec lequel il a été élu, un membre du Conseil municipal qui n'en serait pas démissionnaire siège et délibère de manière indépendante. Il ne participe pas aux travaux des commissions municipales et ne peut rédiger de rapport.

Le cas échéant, il ne peut plus siéger au Bureau.

ARTICLE 7 Membres suppléants du Conseil municipal

1. Chaque groupe peut demander la nomination d'un conseiller municipal suppléant.
2. 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 « viennent-ensuite », est désigné par mandat complémentaire.
3. En cas de démission ou d'incapacité à assumer sa charge en cours de législature, le membre suppléant peut être remplacé par le prochain des « viennent-ensuite » sur la liste.
4. L'exercice de la fonction de membre suppléant est intrinsèquement lié à l'appartenance au groupe.
5. Un membre titulaire peut être remplacé par un membre suppléant pour autant
 - a) que l'absence annoncée soit supérieure à une séance, sauf exception dûment motivée ;
 - b) que la demande soit adressée au Bureau du Conseil municipal pour décision formelle ;
 - c) qu'après information du Conseil municipal par voie de circulation aucune opposition n'ait été formulée par au moins un quart des conseillers municipaux.
6. Le membre suppléant a les mêmes droits et devoirs que le membre titulaire, sous réserve de l'alinéa 7 du présent article. Il perçoit des indemnités selon les modalités de l'article 84.
7. 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 ;
 - d) être élu ou nommé membre d'une commission ;
 - e) être rapporteur de commission.

TITRE I

ORGANISATION

CHAPITRE I

BUREAU DU CONSEIL MUNICIPAL

ARTICLE 8 Election du Bureau

Dans sa séance d'installation, puis chaque année en séance ordinaire avant le 1^{er} juin, le Conseil municipal élit les membres de son Bureau, qui est composé d'un membre de chaque groupe représenté au Conseil municipal. Il nomme au moins :

1. un président ;
2. un vice-président ;
3. un secrétaire, qui peut être le secrétaire de la Mairie. Il n'a alors que voix consultative dans les débats.

Le président et le vice-président du Bureau portent le titre de président et de vice-président du Conseil municipal.

ARTICLE 9 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 sa séance suivante.

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

ARTICLE 10 Fonction du Bureau

Le Bureau est chargé :

1. de veiller à ce qu'une suite soit donnée aux initiatives des conseillers municipaux ;
2. de veiller à ce que les rapports des commissions ou du Conseil administratif, projets de délibération et autres pièces nécessaires aux travaux du Conseil municipal soient envoyés dans les délais fixés avec la convocation du prochain Conseil ;
3. de fixer l'ordre du jour des séances du Conseil municipal, après consultation du Conseil administratif. Un projet établi par l'administration communale est adressé aux membres du Bureau ;
4. de veiller à ce que les commissions traitent des mandats qui leur sont donnés par le Conseil municipal et lui en fassent rapport conformément aux articles 71 et 79.
5. de se prononcer sur les incidents de séance et les éventuelles suites à donner.

ARTICLE 11 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.

CHAPITRE II**PRÉSIDENCE****ARTICLE 12 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 doyen d'âge présent.

ARTICLE 13 Attributions du président

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

ARTICLE 14 Participation

Si le président veut prendre part aux débats, il se fait remplacer, pendant ce temps, conformément à l'article 12.

ARTICLE 15 Vote du président

Le président ne prend part au vote que pour départager en cas d'égalité des voix. Toutefois, il participe aux élections et aux votes des délibérations qui requièrent la majorité qualifiée.

ARTICLE 16 Lettres, requêtes, pétitions

Les lettres, requêtes et pétitions à l'adresse du Conseil municipal sont remises au président, qui en donne lecture en principe intégralement à l'assemblée, séance tenante ou lors de la séance qui suit leur réception. La parole peut être demandée à leur sujet.

Lorsque des lettres, requêtes ou pétitions adressées au Conseil municipal ont un caractère injurieux ou sont particulièrement longues ou insistantes, le président peut décider, avec l'accord du Bureau, de ne pas en donner lecture ou de n'en lire que des extraits. Dans tous les cas, une copie intégrale sera envoyée à tous les conseillers municipaux.

Si un conseiller municipal demande la lecture d'une lettre, requête ou pétition dont le Bureau avait renoncé de faire la lecture, le président fait voter le Conseil municipal sur cette demande.

CHAPITRE III

PROCÈS-VERBAL

ARTICLE 17 Procès-verbal

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

Le secrétaire est responsable de la tenue du procès-verbal des séances, qui peut être établi avec le concours du secrétariat de la Mairie.

Le procès-verbal peut s'appuyer sur un enregistrement des débats. L'enregistrement est détruit après validation du procès-verbal.

ARTICLE 18 Contenu

Le procès-verbal mentionne le nom des membres du Conseil municipal et du Conseil administratif 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, en précisant le vote des groupes représentés au Conseil municipal.

Les différentes interventions sont résumées.

L'intégralité des textes des décisions votées est annexée au procès-verbal, sous réserve des délibérations prises à huis clos dont seul l'intitulé et le résultat du vote sont mentionnés.

Sur demande d'un conseiller municipal, appuyé par au moins deux autres conseillers, un document précis, présenté durant la séance, devra être joint au procès-verbal.

ARTICLE 19 Approbation du procès-verbal

Le procès-verbal est envoyé aux membres du Conseil municipal et du Conseil administratif pour approbation du Conseil municipal lors de la séance suivante.

Lorsque les séances se suivent dans un intervalle inférieur à quatorze 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. Il est signé également par un membre du Conseil municipal si le secrétaire désigné n'en fait lui-même pas partie.

ARTICLE 20 Consultation

Une fois approuvé, le procès-verbal 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.

TITRE II

SÉANCES

CHAPITRE I

SÉANCES ORDINAIRES

ARTICLE 21 Convocation

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

- a) du 15 janvier au 30 juin ;
- b) du 1^{er} 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.

La convocation, qui doit indiquer l'ordre du jour, sera expédiée par le secrétariat de la Mairie.

ARTICLE 22 Dates des séances

Le Conseil municipal fixe la date des séances, sur proposition du Bureau, en concertation avec le Conseil administratif.

Une convocation est régulièrement adressée conformément à l'article 21.

ARTICLE 23 Ordre du jour

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

1. Approbation du procès-verbal de la précédente séance.
2. Communications du Bureau du Conseil municipal.
3. Communications des présidents des commissions
4. Communications du Conseil administratif.
5. Projets de délibérations.
6. Rapports des commissions.
7. Propositions du Conseil administratif.
8. Propositions de motions, de résolutions, d'interpellations.
9. Propositions individuelles, questions et divers

Les points 4 et 7 doivent être précisés quant à leur contenu, le point 5 sous réserve de l'article 79.

L'ordre du jour est établi par le Bureau du Conseil municipal après consultation du Conseil administratif.

ARTICLE 24 Compétences

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

CHAPITRE II**SÉANCES EXTRAORDINAIRES****ARTICLE 25 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, 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.

La séance extraordinaire est convoquée par le président du Conseil municipal cinq jours ouvrables au moins avant la séance, d'entente avec le Conseil administratif.

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.

ARTICLE 26 Compétences

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

ARTICLE 27 Publicité des séances

Les séances du Conseil municipal sont publiques. La convocation et l'ordre du jour doivent être affichés sur les panneaux officiels de la commune ainsi que sur le site internet de la commune.

ARTICLE 28 Maintien de l'ordre

1. Pendant les séances, le public se tient aux emplacements réservés à son intention.
2. Le public garde le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation lui est interdite.
3. Tout perturbateur peut être rappelé à l'ordre, voire exclu par le président du Conseil municipal.

4. Il est interdit d'enregistrer, de filmer ou de prendre des photographies pendant les séances, sauf dérogation accordée préalablement par le Bureau.

ARTICLE 29 Huis clos

1. Le Conseil municipal siège à huis clos pour délibérer :
 - a) sur les demandes de levée du secret et dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal ;
 - b) sur l'opposition d'un membre du Conseil municipal à la sanction que le Bureau lui a infligé ;
 - c) lorsqu'il en décide ainsi en raison d'un intérêt prépondérant.
2. Dès que le huis clos est déclaré, les tribunes du public et de la presse sont évacuées. Des prises de vue ou de son sont interdites.
3. Les membres du Conseil municipal sont tenu-e-s de garder le secret sur les délibérations intervenues à huis clos.
4. Les débats à huis clos ne sont pas enregistrés. Le procès-verbal n'indique que l'intitulé des débats.

ARTICLE 30 Secret

Toute personne assistant à une délibération qui a lieu à huis clos est tenue de garder le secret sur cette délibération. En pareil cas, le procès-verbal ne doit contenir que l'intitulé et le résultat du vote de la délibération.

CHAPITRE III

PRÉSENCE AUX SÉANCES

ARTICLE 31 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 du Conseil municipal ou de la commission, ou à défaut auprès du secrétariat de la Mairie, en indiquant s'ils seront remplacés par un conseiller municipal suppléant ou un autre conseiller municipal.

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

TITRE III

DROIT D'INITIATIVE

CHAPITRE I

INITIATIVES DES CONSEILLERS MUNICIPAUX

ARTICLE 32 Initiatives des conseillers

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

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

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

Néanmoins en application de l'article 25 lettre c) du présent règlement, une séance extraordinaire peut être convoquée pour entendre une proposition ressortissant au droit d'initiative des conseillers municipaux.

ARTICLE 33 Procédure

L'examen du projet ou de la proposition commence par un débat d'entrée en matière, qui se termine par un vote portant sur :

- a) le refus d'entrée en matière ;
- b) l'ajournement, en précisant le délai ;
- c) l'acceptation de l'entrée en matière.

Lorsque l'entrée en matière est acceptée, le Conseil municipal se prononce sur la discussion immédiate ou le renvoi en commission.

En cas de renvoi, l'objet sera, dans la mesure du possible, mis à l'ordre du jour de la prochaine séance de la commission.

ARTICLE 34 Projet de délibération

Le projet de délibération, qui est 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 2 de la loi sur l'administration des communes (LAC) du 13 avril 1984.

Il doit être adressé au secrétariat de la Mairie 10 jours ouvrables au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté. Le secrétariat doit le faire parvenir à chaque conseiller en même temps que la convocation à cette séance, dans les délais fixés à l'article 21 du présent règlement.

L'auteur du projet fait partie de toute commission à laquelle son projet de délibération est renvoyé, avec voix consultative s'il n'est pas membre de ladite commission.

ARTICLE 35 Motion

La motion est une proposition écrite faite au Conseil municipal d'inviter le Conseil administratif à présenter un rapport, à prendre une mesure ou à déposer un projet de délibération sur un sujet déterminé.

Si elle parvient au secrétariat de la Mairie 10 jours ouvrables au plus tard avant la séance suivante, elle doit être inscrite à l'ordre du jour de ladite séance.

Le Conseil administratif a l'obligation d'informer le Conseil municipal, par un rapport ou une communication, dans un délai maximal de 6 mois.

ARTICLE 36 Résolution

La résolution est une proposition faite au Conseil municipal de prendre position ou de faire une déclaration sur un sujet déterminé.

L'auteur de la résolution peut :

- a) faire parvenir son projet de résolution par écrit au président du Conseil municipal, au plus tard 10 jours ouvrables avant la séance suivante. Dans ce cas il est inscrit à l'ordre du jour de ladite séance ;
- b) déposer son projet de résolution par écrit, sur le bureau, au début de la séance du Conseil municipal ; le président l'annonce avant de passer à l'ordre du jour.

L'auteur du projet peut demander que sa résolution soit portée à l'ordre du jour de la séance en cours ou de la séance suivante. Le Conseil municipal se prononce de suite. Si son choix se porte sur la séance suivante, la résolution devra être inscrite à l'ordre du jour.

ARTICLE 37 Interpellation

L'interpellation est une demande d'explication adressée au Conseil administratif sur un objet ressortissant à la commune. Elle doit être annoncée par écrit au président 10 jours au plus tard avant la séance suivante du Conseil municipal. Elle est inscrite à l'ordre du jour de ladite séance, sauf urgence reconnue.

Le Conseil administratif répond immédiatement ou lors d'une prochaine séance. En principe la discussion n'est pas ouverte. Il n'est procédé à aucun vote.

L'auteur de la question peut répliquer et le Conseil administratif dupliquer.

ARTICLE 38 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 39 Question

La question est une demande d'explication adressée au Conseil administratif sur n'importe quel objet ressortissant à l'administration municipale. Elle peut être écrite ou orale. Elle n'est pas inscrite à l'ordre du jour.

a) question écrite : elle est remise signée au président qui en donne connaissance au Conseil municipal à la séance suivante. Elle est communiquée au Conseil administratif.

b) question orale : elle est développée par son auteur au point de l'ordre du jour « questions ».

Le Conseil administratif y répond dans la même forme que celle sous laquelle la question a été posée, 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 et le Conseil administratif dupliquer.

CHAPITRE II**INITIATIVE DU CONSEIL ADMINISTRATIF****ARTICLE 40 Droit d'initiative du Conseil administratif**

Les conseillers administratifs peuvent assister aux séances du Conseil municipal et à celles des commissions.

Ils possèdent le droit d'initiative et ont voix consultative.

Ils ne sont pas autorisés à voter.

ARTICLE 41 Formes d'initiatives du Conseil administratif

Les conseillers administratifs exercent leur droit d'initiative sous les formes suivantes :

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

Toute initiative du Conseil administratif doit être assortie d'un exposé des motifs, sauf cas d'urgence justifié.

Pour le projet de délibération et la résolution, les articles 34 et 36 du présent règlement s'appliquent par analogie.

ARTICLE 42 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 accompagnée d'un exposé des motifs.

CHAPITRE III**INITIATIVE POPULAIRE COMMUNALE****ARTICLE 43 Renvoi à la LAC**

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

TITRE IV

DROIT DE PÉTITION

ARTICLE 44 Forme

Une pétition est un écrit qualifié comme tel, par lequel le ou les pétitionnaires formulent librement une demande ou un vœu à l'intention du Conseil municipal.

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

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

ARTICLE 45 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) l'ajournement ;
- d) le classement.

Dans tous les cas, le Conseil administratif informe le ou les pétitionnaires de la décision prise dans les meilleurs délais.

ARTICLE 46 Compétences de la commission

Après avoir entendu le ou les pétitionnaires si telle était la demande, ou si les commissaires jugent utile d'y procéder, la commission saisie de la pétition peut :

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

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

TITRE V

MODE DE DÉLIBÉRER DU CONSEIL MUNICIPAL ET DES COMMISSIONS

ARTICLE 47 Abstention obligatoire

1. 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, 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.
2. Ils annoncent leur abstention au vote avant l'ouverture de la discussion du Conseil municipal sur l'objet soumis.
3. En cas de doute, le Bureau statue sur l'obligation d'abstention.

ARTICLE 48 Maintien de l'ordre

1. Constitue une violation de l'ordre toute expression ou tout geste outrageant à l'égard de quiconque.
2. L'auteur est passible du rappel à l'ordre et, en cas de récidive, le président peut retirer la parole à l'orateur.
3. 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.
4. En cas de troubles graves apportés aux débats du Conseil municipal, le président peut suspendre la séance jusqu'à ce que le calme soit rétabli. Il peut aussi en décider la clôture.
5. Il est interdit, lors des débats, de filmer, de photographier, de téléphoner ou d'enregistrer, sous réserve de l'article 17 du présent règlement.
6. Le Bureau se prononce ultérieurement sur les incidents survenus lors de la séance et décide de l'éventuelle suite à donner.

ARTICLE 49 Sanctions disciplinaires

1. Si un membre du Conseil municipal enfreint le règlement ou ne se conforme pas à une injonction du Bureau, ce dernier peut :
 - a) lui infliger un blâme ;
 - b) lui adresser un avertissement écrit ;
 - c) l'exclure pour 6 mois au plus des commissions dont il ou elle est membre.
2. Si le membre du Conseil municipal s'oppose à la sanction, le Conseil tranche à huis clos et sans débat après avoir entendu un membre du Bureau et l'élu concerné.

ARTICLE 50 Déroulement des débats

Tout membre du Conseil municipal qui désire prendre la parole doit en faire la demande au président qui y donne suite dans l'ordre où ces demandes sont présentées.

Le Conseil administratif peut intervenir en tout temps, après avoir demandé la parole.

ARTICLE 51 Mise en cause

Le président peut, s'il l'estime justifié, donner la parole au membre du Conseil municipal ou du Conseil administratif mis en cause ou pris à partie directement.

La réponse doit être concise et limitée à l'objet de la mise en cause.

ARTICLE 52 Temps de parole

Sur l'initiative du président, ou à la demande d'au moins trois conseillers municipaux, à n'importe quel moment des débats, le temps de parole est limité à 2 interventions de 5 minutes au maximum par personne. En cas de contestation, la proposition est mise au vote.

Cette disposition est annulée lorsque l'objet en discussion est clos.

Elle n'est pas applicable aux auteurs de projets de délibérations, motions, résolutions, interpellations, propositions individuelles ou questions, ceci dans le cadre de la présentation et de la défense de leurs initiatives précitées.

Cette disposition n'est également pas applicable au président et à toute personne auditionnée.

ARTICLE 53 Rappel au sujet

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

ARTICLE 54 Ajournement

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

ARTICLE 55 Suspension de séance

Le président, un membre du Conseil municipal ou un conseiller administratif peut proposer de suspendre la séance pour une durée déterminée. En cas de contestation, la proposition est mise au vote. L'article 47 du présent règlement est réservé.

ARTICLE 56 Clôture des débats

Avant la clôture des débats, le président s'assure que la parole n'est plus demandée, puis il rappelle l'objet sur lequel le Conseil municipal doit se prononcer et il procède au vote. Nul ne peut obtenir la parole pendant le vote.

TITRE VI

VOTE

ARTICLE 57 Mode de scrutin

Le vote a lieu à main levée ou, à la demande de trois membres du Conseil municipal au moins, à l'appel nominal.

Le président constate le résultat et départage en cas d'égalité des voix. S'il y a doute ou si un membre en fait la demande, le secrétaire compte les voix.

La teneur de l'article 15 demeure réservée.

ARTICLE 58 Scrutin secret

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

ARTICLE 59 Ordre de vote

Lorsque sur un même objet plusieurs contre-propositions sont présentées, celle qui est la plus éloignée du contenu de la proposition est mise aux voix en premier.

Dès qu'une contre-proposition est acceptée, les autres contre-propositions et la proposition deviennent sans objet.

ARTICLE 60 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.

ARTICLE 61 Majorité qualifiée

En application de l'article 20 de la loi sur l'administration des communes, les délibérations qui ont pour objet 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 sont prises à la majorité absolue.

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.

TITRE VII

ELECTIONS

ARTICLE 62 Elections

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

ARTICLE 63 Nombre de candidats

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

ARTICLE 64 Scrutateurs

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

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

ARTICLE 65 Procédure

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

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

Un nouveau candidat peut être présenté au second tour du scrutin.

ARTICLE 66 Calcul de la majorité

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

ARTICLE 67 Egalité des voix

En cas d'égalité des suffrages entre deux ou plusieurs candidats à une même fonction, il est procédé à un second tour de scrutin, conformément à l'article 64 du présent règlement. Si l'égalité subsiste, le candidat est désigné par tirage au sort effectué par le président.

ARTICLE 68 Communication des résultats

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

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

ARTICLE 69 Bulletins non valables

Ne sont pas valables :

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

ARTICLE 70 Contestations

Les contestations auxquelles pourrait donner lieu l'application des articles 61 à 68 ci-dessus sont tranchées par le Bureau du Conseil municipal.

ARTICLE 71 Destruction des bulletins

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

TITRE VIII

COMMISSIONS

ARTICLES 72 Rôle des commissions

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

Le rapport est joint à l'ordre du jour de la séance lors de laquelle le sujet sera débattu.

En cas d'urgence, et avec l'accord du président du Conseil municipal, le rapport d'une commission peut être distribué lors de la séance en cours.

ARTICLE 73 Confidentialité

Les membres du Conseil municipal et le Conseil administratif, s'obligent à respecter la plus grande discrétion sur leurs travaux au sein des commissions, jusqu'au moment de la présentation de leur rapport au Conseil municipal.

Dans les cas particulièrement sensibles, le président de la commission peut demander le secret sur le sujet traité.

ARTICLE 74 Commissions permanentes

Lors de sa première séance de chaque législature, 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 élit également les présidents et les vice-présidents pour une durée d'une année.

Chaque année en séance ordinaire, avant le 1^{er} juin, le Conseil municipal élit, sur proposition des commissions, leurs présidents et leurs vice-présidents pour une durée d'une année.

ARTICLE 75 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.

L'article 73 s'applique par analogie.

ARTICLE 76 Présence du Conseil administratif

Les membres du Conseil administratif peuvent assister aux séances des commissions. Ils y ont voix consultative.

ARTICLE 77 Convocations

Chaque commission se réunit selon les nécessités des problèmes à résoudre. Elle est convoquée sur décision du président, par le secrétariat de la Mairie, après consultation du conseiller administratif dont le dicastère est concerné. A la demande de trois membres de la commission, du conseiller administratif ou du Bureau du Conseil municipal, la commission doit également être convoquée.

ARTICLE 78 Remplacement

Un membre d'une commission qui est empêché peut se faire remplacer pour l'intégralité d'une séance par un conseiller municipal ou un conseiller municipal suppléant issu de son groupe, sous réserve de l'article 7.

En cas d'empêchement durable d'un commissaire, le Conseil municipal procède à son remplacement, sur proposition de son groupe.

ARTICLE 79 Délibérations

Les commissions procèdent aux auditions et consultations qu'elles jugent utiles. En principe, elles répondent favorablement aux demandes d'audition formulées par des citoyens qui voudraient se faire entendre sur le sujet concerné, sauf en cas d'abus manifeste. Elles délibèrent et se prononcent en l'absence de toute personne étrangère à la commission, au Conseil administratif ou à l'administration communale.

Toute personne directement intéressée à l'objet du débat ne peut ni intervenir dans la discussion, ni voter.

ARTICLE 80 Rapports

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.

Ils sont envoyés avec l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle ils seront traités. En cas d'urgence, ils peuvent être déposés par écrit et traités lors de la séance en cours.

Sur la même proposition il peut y avoir des rapports de majorité et de minorité. Dans ce cas, le président du Conseil municipal ouvre d'abord la discussion sur le rapport de majorité et ensuite sur celui de minorité.

Pour être recevable, un rapport de minorité doit être annoncé immédiatement après le vote de la commission.

Si elle le juge utile, une commission fait un compte rendu de ses travaux en cours.

ARTICLE 81 Procès-verbal

Chaque séance de commission fait l'objet d'un procès-verbal établi par un secrétaire de l'administration communale ou un procès-verbaliste désigné à cet effet.

Lorsque ce procès-verbal est considéré comme le rapport de la commission, il est adressé au Conseil administratif et à tous les membres du Conseil municipal en vue de la discussion en séance. Il peut être annexé au procès-verbal de ladite séance du Conseil municipal.

ARTICLE 82 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.

ARTICLE 83 Commissions réunies

Plusieurs commissions du Conseil municipal peuvent être convoquées simultanément en commissions réunies pour traiter d'objets particulièrement importants ou nécessitant le préavis de plusieurs d'entre elles, ou lors d'auditions de tiers sur des sujets d'intérêt général.

La convocation désignera le président de la séance.

Les commissions réunies ne peuvent voter sur les objets présentés. Si un vote est nécessaire, l'objet est renvoyé dans la ou les commissions concernées.

Pour le surplus, les articles du présent règlement relatifs à l'organisation des commissions s'appliquent.

ARTICLE 84 Vote du président

Le président de la commission prend part aux votes. En cas d'égalité, sa voix est prépondérante.

ARTICLE 85 Indemnités

Lors du vote du budget, le Conseil municipal fixe le montant et le mode de rémunération des conseillers municipaux, conseillers municipaux suppléants, du Bureau, des présidence et vice-présidence de commission.

ARTICLE 86 Admission à la naturalisation

Conformément à l'article 30A, alinéa 1, lettre g), de la loi sur l'administration des communes (LAC), le Conseil municipal délègue au Conseil administratif la compétence de préavis sur les requêtes en naturalisation.

ARTICLE 87 Loi sur l'administration

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

ARTICLE 88 Clause abrogatoire

Le présent règlement abroge et remplace le règlement approuvé par le Conseil municipal le 7 décembre 2015.

ARTICLE 88 Entrée en vigueur

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil municipal dans sa séance du 12 mai 2025. Il entre en vigueur au lendemain de son approbation par le Conseil d'Etat.