

Législature 2025-2030

Délibération N° 1014

Séance du Conseil municipal du **10 février 2026**

MODIFICATION DU RÈGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

Vu l'exposé des motifs du Conseil administratif,

Conformément à l'article 17 de la loi sur l'administration des communes, du 13 avril 1984,

Sur proposition du Conseil administratif,

Le Conseil municipal

D E C I D E

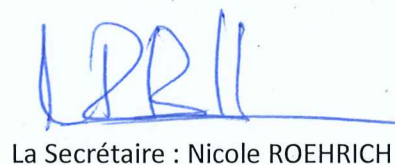
à la majorité simple

Par 19 oui, 0 non et 0 abstention sur 19 CM présents

1. D'adopter les modifications apportées au règlement du Conseil municipal telles qu'elles figurent dans le document annexé qui fait partie intégrante de la présente délibération.
2. De fixer l'entrée en vigueur au lendemain de l'approbation par le département compétent.



Le Président : Martin BARCELLINI



La Secrétaire : Nicole ROEHRICH

du 10 février 2026

(Entrée en vigueur : xxx)

TITRE I INSTALLATION ET ASSERMENTATION DU CONSEIL MUNICIPAL

art. 1 Séance d'installation

¹ La séance d'installation est convoquée par le Maire. Elle s'ouvre sous la présidence du (de la) doyen(ne) d'âge. Le (la) secrétaire de l'administration municipale tient le procès-verbal.

² L'ordre du jour de la séance comporte les points suivants :

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

³ Le (la) doyen(ne) d'âge du Conseil municipal préside aux points a, b et c de l'ordre du jour.

⁴ Le (la) président(e) entre en fonction dès le point d) de l'ordre du jour.

art. 2 Prestation de serment

¹ Avant d'entrer en fonctions et en séance du Conseil municipal, les conseillers(ères) municipaux(ales) et les membres suppléants prêtent, entre les mains du (de la) doyen(ne) d'âge, 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».

² Chaque conseiller(ère) et chaque membre suppléant, 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.

³ Immédiatement après l'élection du (de la) président(e), le (la) doyen(ne) d'âge prête serment.

art. 3 Prestation de serment en cours de législature

Les conseillers(ères) municipaux(ales), ou les membres suppléants, absents lors de la séance d'installation ou appelés à faire partie du Conseil municipal en cours de législature, prêtent serment, entre les mains du (de la) président(e) du Conseil municipal, au début de la première séance à laquelle ils (elles) assistent.

art. 4 Groupes politiques

¹ Les conseillers(ères) municipaux(ales) élu-e-s sur une même liste forment un groupe politique.

² Un (une) membre du Conseil municipal qui quitte son groupe ou en est exclu peut rejoindre un autre groupe, avec l'accord de ce dernier, ou n'en rejoindre aucun, dans ce dernier cas il (elle) siège en qualité d'indépendant. Il (elle) en informe le président du Conseil municipal, qui en fait part à l'assemblée.

³ Lorsqu'un groupe est requis de s'exprimer, au sens des dispositions du présent règlement, il le fait par la voix de l'un de ses membres.

TITRE II DÉMISSION – DÉCÈS – REMPLACEMENT - SUPPLEANCE

art. 5 Démission

La démission d'un (d'une) membre du Conseil municipal ou d'un membre suppléant doit être adressée par écrit à la présidence du Conseil municipal et cette dernière en prend acte. La personne remplaçante peut être assermentée dès que le Conseil d'Etat a donné son aval.

art. 6 Décès

En cas de décès d'un (une) membre du Conseil municipal ou d'un membre suppléant, il est procédé par analogie avec les dispositions de l'art. 5 du présent règlement.

art. 7 Membre suppléant du Conseil municipal

¹ Le nombre de suppléants par groupe est de 1 au maximum.

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 « vient ensuite », est désigné par mandat complémentaire.

³ L'exercice de la fonction de membre suppléant est intrinsèquement lié à l'appartenance au groupe.

⁴ En cas d'absence d'une séance ordinaire ou extraordinaire du Conseil municipal, un membre titulaire peut être remplacé par un membre suppléant.

⁵ Le membre suppléant a les mêmes droits et devoirs que le membre titulaire, sous réserve de l'alinéa 6 du présent article. Il reçoit les mêmes indemnités.

⁶ Le membre suppléant ne peut pas :

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

TITRE III ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Chapitre 1 Bureau du Conseil municipal

art. 8 Election du bureau

¹ Chaque année, lors d'une séance ordinaire de la session de printemps à l'exception des années d'élection municipale, le Conseil municipal élit les membres de son bureau, choisis parmi les conseillers(ères) municipaux(ales), soit :

- a) un(e) président(e) du Conseil municipal;
- b) un(e) vice-président(e) du Conseil municipal;
- c) un(e) secrétaire du Conseil municipal;
- d) un ou plusieurs membres permettant à chaque groupe d'être représenté au sein du bureau par un membre au plus.

² Le (la) président(e) peut, à sa demande, bénéficier de l'assistance du secrétariat de l'administration communale.

³ Le nouveau bureau entre en fonction le 1^{er} juin à l'exception des années d'élection municipale.

art. 9 Délégation du Conseil municipal quant à l'information au public et à l'accès aux documents

Conformément aux dispositions en vigueur dans la loi sur l'information au public et à l'accès aux documents (art. 16 et 17, al. 2, lettre d de la LIPAD), le Conseil municipal délègue ses compétences en la matière au bureau.

art. 10 Remplacement

¹ Le Conseil municipal, en cas de décès ou de démission d'un membre du bureau, pourvoit à son remplacement au cours de la prochaine séance.

² Lorsqu'un membre du bureau est empêché de prendre part à une séance du bureau, il peut se faire remplacer par un membre de son groupe.

art. 11 Vote du bureau et tâches

¹ Les décisions du bureau sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du(de la) président(e) est prépondérante.

² Le bureau est chargé :

- a) de représenter le Conseil municipal;
- b) de veiller au bon déroulement des travaux du Conseil municipal et à ce qu'une suite soit donnée aux initiatives des conseillers(ères) municipaux(ales);
- c) de veiller à ce que les commissions exécutent les mandats qui leur sont donnés par le Conseil municipal et lui en fassent rapport;
- d) d'informer le Conseil administratif si les rapports, les projets de délibération et autres documents nécessaires aux travaux du Conseil municipal ne sont pas expédiés dans les délais fixés, afin qu'il prenne les mesures adéquates;
- e) de collaborer avec le Conseil administratif à la rédaction de l'ordre du jour des séances du Conseil municipal.

Chapitre 2 Présidence

art. 12 Présidence

La présidence de l'assemblée est exercée par le (la) président(e) du Conseil municipal ou, en cas d'empêchement, par le (la) vice-président(e), ou à défaut, le (la) secrétaire ou un (une) membre du bureau. S'ils sont tous empêchés, la présidence est exercée par le membre du Conseil municipal présent le plus âgé.

art. 13 Attributions

Le (la) président(e) :

- préside et dirige les débats du Conseil municipal;
- maintient l'ordre et fait respecter le règlement;
- prend part aux votes et dispose d'une voix prépondérante en cas d'égalité;
- participe aux élections et aux votes sur les naturalisations;
- transmet au Conseil municipal, lors de la séance suivant leur réception, les lettres, requêtes, et pétitions à l'adresse du Conseil municipal;
- ne prend pas part aux débats. S'il veut prendre part aux débats, il (elle) se fait remplacer à cet effet, en conformité de l'article 12.

Chapitre 3 Procès-verbal

art. 14 Procès-verbal

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

² Le (la) secrétaire du Conseil municipal est responsable de la tenue du procès-verbal des séances. Ce procès-verbal peut être établi avec le concours de l'administration municipale.

³ L'enregistrement des débats sur bande magnétique ou selon un autre procédé peut être effectué par le (la) secrétaire du Conseil municipal, sauf si le Conseil siège à huis clos. Ces enregistrements sont transmis aux archives communales.

art. 15 Contenu

Le procès-verbal mentionne au minimum le nom des membres présent(e)s, excusé(e)s et absent(e)s, 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.

art. 16 Diffusion

Une copie du procès-verbal est envoyée à chaque conseiller(ère) municipal(e) si possible 10 jours avant la séance suivante, mais au plus tard 30 jours après la séance à laquelle il se rapporte.

art. 17 Approbation du procès-verbal

¹ Le procès-verbal est envoyé à chaque conseiller(ère) municipal(e) ; il est soumis à l'approbation du Conseil municipal. Lorsque des séances se suivent dans un intervalle inférieur à 14 jours, les procès-verbaux sont soumis à l'approbation lors d'une séance ultérieure.

² La parole ne peut être demandée que pour une rectification du texte du procès-verbal.

³ Après approbation, le procès-verbal est signé par le (la) président(e) et le (la) secrétaire du Conseil municipal.

art. 18 Consultation

Toute personne, en présence d'un(e) conseiller(ère) administratif(ve) ou d'une personne désignée par le Conseil administratif peut prendre connaissance des procès-verbaux des séances du Conseil municipal approuvés, aux jours et heures fixés par l'autorité municipale. Elle peut également obtenir une copie des procès-verbaux, sur demande, et moyennant les frais de reproduction.

TITRE IV SÉANCES

Chapitre 1 Séances ordinaires

art. 19 Convocations

¹ Le Conseil municipal se réunit au moins deux fois par année en séance ordinaire pendant les périodes suivantes :

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

² Les conseillers(ères) sont convoqué(e)s par écrit, par les soins du (de la) président(e), d'entente avec le Conseil administratif, au moins dix jours avant le jour fixé pour la séance, sauf cas d'urgence motivée.

³ Les convocations sont expédiées par le secrétariat de la mairie ; elles doivent indiquer l'ordre du jour.

⁴ Tous les documents utiles à la séance, notamment les projets de délibération, le projet de budget annuel et les comptes rendus annuels sont joints à la convocation.

art. 20 Dates des séances

Au plus tard lors de la première séance ordinaire de l'année, ainsi que lors de la première séance ordinaire d'automne, le Conseil municipal fixe les jours et heures de ses séances sur proposition du bureau et en accord avec le Conseil administratif, sous réserve de changements de dates justifiés par les circonstances.

art. 21 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;
- 3) communication des commissions;
- 4) communications du Conseil administratif;
- 5) initiatives du Conseil municipal;
- 6) initiatives du Conseil administratif;
- 7) questions;
- 8) divers.

² L'ordre du jour est établi par le bureau du Conseil municipal, d'entente avec le Conseil administratif.

art. 22 Présence des membres du Conseil municipal

¹ Les membres du Conseil municipal sont tenu(e)s de prendre part aux séances du conseil auxquelles ils(elles) sont régulièrement convoqué(e)s.

² En cas d'impossibilité d'y assister, ils(elles) doivent s'excuser auprès du (de la) président(e) ou auprès du secrétariat de la mairie.

³ Ils doivent informer la présidence d'une absence de longue durée.

Chapitre 2 Séances extraordinaires

art. 23 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 conseillers(ères) municipaux(ales). Dans ce dernier cas, la séance doit avoir lieu dans un délai de quinze jours, dès le dépôt de la demande.

² La séance extraordinaire est convoquée par le (la) président(e), d'entente avec le Conseil administratif.

³ Dans les cas prévus sous lettres b) et c), 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. 24 Compétence

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

Chapitre 3 Publicité des séances

art. 25 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.

art. 26 Maintien de l'ordre

¹ 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.

² Tout perturbateur peut être rappelé à l'ordre, voire exclu par le (la) président(e) du Conseil municipal.

³ Les enregistrements et les photographies par le public sont interdits.

art. 27 Huis clos

A la demande d'un de ses membres ou du Conseil administratif, le Conseil municipal peut décider par un vote de délibérer à huis clos sur un objet déterminé en raison d'un intérêt prépondérant. Les délibérations portant sur les naturalisations et sur les demandes de levée du secret dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux conseillers(ères) municipaux(ales) ont lieu à huis clos. Dès que le huis clos est déclaré, le public doit se retirer.

art. 28 Secret

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

TITRE V DROIT D'INITIATIVE

Chapitre 1 Initiative des conseillers(ères) municipaux(ales)

art. 29 Initiative des conseillers(ères) municipaux(ales)

¹ Tout(e) conseiller(ère) municipal(e), seul(e) ou avec d'autres conseillers(ères) municipaux(ales), exerce son droit d'initiative sous les formes suivantes :

- a) projet de délibération;
- b) projet de motion;
- c) projet de résolution;
- d) questions orales et écrites;
- e) motion d'ordre.

² Le droit d'initiative des conseillers(ères) municipaux(ales) ne peut s'exercer que dans les séances ordinaires, à l'exception des questions.

³ Néanmoins, en application de l'art. 23, lettre c du présent règlement, une séance extraordinaire peut être convoquée pour entendre une proposition ressortissant au droit d'initiative des conseillers(ères) municipaux(ales).

art. 30 Projet de délibération

¹ Le projet de délibération est une proposition écrite faite au Conseil municipal portant sur un objet prévu à l'article 30 LAC.

² Il doit être adressé aux membres du bureau du Conseil municipal quinze jours au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté. Chaque conseiller(ère) recevra le projet de délibération en même temps que la convocation à cette séance, dans les délais fixés à l'art. 19 du présent règlement.

³ Lors de la séance du Conseil municipal, le (la) proposant(e) donne lecture de son projet de délibération et le développe.

⁴ Le(la) ou les auteur(s) de la proposition fait partie de toute commission à laquelle son projet de délibération est renvoyé.

art. 31 Projet de motion

¹ Le projet de motion est une proposition écrite faite au Conseil municipal de charger le Conseil administratif d'une des tâches suivantes :

- a) présenter un projet de délibération;
- b) prendre une mesure;
- c) présenter un projet ou une modification de règlement;
- d) présenter un rapport.

² Il doit être adressé aux membres du bureau du Conseil municipal quinze jours au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté. Chaque conseiller(ère) recevra le projet de motion en même temps que la convocation à cette séance, dans les délais fixés à l'art. 19 du présent règlement.

³ Si le (la) proposant ne peut pas respecter ce délai, il (elle) dépose son projet écrit au plus tard au début de la séance. Le (la) président(e) l'annonce et met la modification de l'ordre du jour au vote. En cas de refus, il est automatiquement porté à l'ordre du jour de la séance suivante.

⁴ Le(la) ou les auteur(s) de motion fait partie de toute commission à laquelle son projet de motion est renvoyé.

⁵ Le Conseil administratif donne suite à la motion dans un délai maximum de quatre mois à dater de son acceptation. S'il ne peut respecter ce délai, il en informe le Conseil municipal en motivant son retard.

⁶ La motion n'implique pas de publication se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

art. 32 Projet de résolution

¹ Le projet de résolution invite le Conseil municipal à prendre position par une déclaration écrite sur un objet quelconque. Il peut être accompagné d'un exposé des motifs.

² Il doit être adressé aux membres du bureau du Conseil municipal quinze jours au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté. Chaque conseiller(ère) recevra le projet de résolution en même temps que la convocation à cette séance, dans les délais fixés à l'art. 19 du présent règlement.

³ Si le (la) proposant(e) ne peut pas respecter ce délai, il (elle) dépose son projet écrit au plus tard au début de la séance. Le (la) président(e) l'annonce avant l'approbation de l'ordre du jour et met la modification de l'ordre du jour au vote. En cas de refus, il est automatiquement porté à l'ordre du jour de la séance suivante.

⁴ Le(la) ou les auteur(s) du projet de résolution fait partie de toute commission à laquelle son projet de résolution est renvoyé.

art. 33 Questions

¹ 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.

² La question écrite est remise signée au (à la) président(e) qui annonce son intitulé et en donne lecture lors de la séance où elle est déposée. Le texte en est communiqué au Conseil administratif.

³ Le Conseil administratif répond immédiatement ou au plus tard lors de la prochaine séance. Il ne peut y avoir de discussion ou de vote, ni sur la question, ni sur la réponse.

⁴ L'auteur(e) de la question peut répliquer.

⁵ Avec l'accord de l'auteur(e) d'une question écrite, le Conseil administratif peut y répondre oralement.

art. 34 Motion d'ordre

¹ La motion d'ordre est une proposition qui concerne soit l'ordonnance à établir dans la série des objets à l'ordre du jour, soit le déroulement même des délibérations.

² La motion d'ordre s'exerce par écrit ou par oral. Dès que le président ou la présidente en a pris connaissance, la parole est donnée à l'auteur de la motion en priorité sur les autres orateurs.

³ Lorsqu'une telle motion vise à clore le débat en cours, elle est soumise au vote, après qu'une personne par groupe se soit exprimée sur celle-ci avant le vote. En cas d'acceptation, le (la) président(e) passe au vote de l'objet en cours.

⁴ Sont réservées les compétences de la présidence en matière de direction des débats et de maintien de l'ordre des séances selon l'art. 26.

Chapitre 2 Initiative des conseillers(ères) administratifs(ves)

art. 35 Droit d'initiative des conseillers(ères) administratifs(ves)

¹ Les conseillers(ères) administratifs(ves) assistent aux séances du Conseil municipal ; ils (elles) peuvent assister à celles des commissions.

² Les conseillers(ères) administratifs(ves) ont voix consultative et possèdent le droit d'initiative.

³ Demeurent réservées les dispositions de l'art. 27.

art. 36 Formes d'initiative des conseillers(ères) administratifs(ves)

Les conseillers(ères) administratifs(ves) exercent leur droit d'initiative sous les formes suivantes :

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

art. 37 Projet de délibération

¹ Le projet de délibération est une proposition écrite faite au Conseil municipal. Il peut être accompagné d'un exposé des motifs.

art. 38 Projet de résolution

¹ Le projet de résolution invite le Conseil municipal à se prononcer sur un objet déterminé, ne faisant pas l'objet d'un projet de délibération.

² La résolution peut être motivée par un rapport.

³ Si une résolution est renvoyée en commission pour examen, le Conseil administratif doit être entendu.

art. 39 Préconsultation

¹ La préconsultation permet au Conseil administratif de consulter par un vote de principe, le Conseil municipal sur un objet déterminé.

² 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.

³ La préconsultation se termine :

- a) par le refus d'entrer 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.

⁴ La préconsultation peut être motivée par un rapport.

TITRE VI PÉTITION ET INITIATIVE MUNICIPALE

Chapitre 1 Pétition

art. 40 Forme de la pétition

¹ Toute pétition adressée au Conseil municipal doit être qualifiée comme telle et signée par le ou les pétitionnaires.

² Toute pétition doit être portée à l'ordre du jour de la prochaine séance.

³ Les signatures apposées sur la pétition ne doivent pas être communiquées à des tiers, même intéressés. (cf. art 6 de la loi sur l'exercice du droit de pétition - A 5 10).

art. 41 Compétence du Conseil municipal

¹ 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.

² Dans tous les cas, le Conseil municipal informe le ou les pétitionnaires de sa décision, si possible en la motivant.

art. 42 Compétence de la commission

¹ La commission saisie de la pétition peut :

- a) transformer la pétition en projet de délibération;
- b) transformer la pétition en projet de motion ou projet de résolution;
- c) proposer le renvoi au Conseil administratif avec des recommandations;
- d) proposer un ajournement ou le classement.

art. 43 Décision du Conseil municipal

¹ Le Conseil municipal statue après avoir pris connaissance et discuté du rapport de la commission.

² Lorsque la pétition n'est pas renvoyée devant une commission permanente ou ad hoc, le Conseil municipal statue directement.

³ Le Conseil administratif communique aux pétitionnaires la décision du Conseil municipal, si possible en la motivant.

Chapitre 2 Initiative municipale

art. 44 Initiative municipale

Lors de l'examen d'une initiative populaire municipale, le Conseil municipal applique les dispositions légales en la matière.

TITRE VII MODE DE DÉLIBÉRER DU CONSEIL MUNICIPAL

Chapitre 1 Déroulement des débats

art. 45 Abstention obligatoire

Dans les séances du Conseil municipal, les conseillers(ères) administratifs(ves) et les conseillers(ères) municipaux(ales) qui, pour eux-mêmes, leurs ascendant(e)s, descendant(e)s, frères, sœurs, conjoints ou allié(e)s au même degré, ont un intérêt personnel direct à l'objet soumis à la délibération, ne peuvent intervenir dans la discussion, ni voter.

art. 46 Maintien de l'ordre

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

² L'auteur(e) est passible de rappel à l'ordre et, en cas de récidive, du blâme, prononcé par le (la) président(e). Si le rappel à l'ordre et le blâme ne suffisent pas, le (la) président(e) peut retirer la parole à l'orateur(trice).

³ Si le (la) président(e) ne peut obtenir l'ordre, il (elle) a le droit d'exclure de la séance le (la) perturbateur(trice) 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 (la) président(e) peut suspendre la séance jusqu'à ce que le calme soit rétabli ; il (elle) peut aussi en décider la clôture.

art. 47 Entrée en matière

¹ Tous nouveaux débats commencent par l'entrée en matière.

² L'entrée en matière se termine :

- a) par le refus d'entrer en matière;
- b) par l'ajournement à une séance ultérieure;
- c) par l'acceptation d'entrer en matière, suivie :
 - de la discussion immédiate;
 - du renvoi à une commission;
 - du renvoi au Conseil administratif.

³ Le débat précédant le vote d'entrée en matière se limite à une intervention par groupe politique au maximum en plus de celle de l'auteur(e) du projet.

art. 48 Suite de la procédure

¹ Lorsque l'entrée en matière est acceptée, le Conseil municipal décide soit la discussion immédiate, soit le renvoi à une ou plusieurs commissions, soit le renvoi au Conseil administratif.

² La décision est précédée d'un débat portant exclusivement sur le choix de la procédure.

³ Nonobstant la discussion immédiate, une proposition de renvoi à une ou plusieurs commissions peut en tout temps être formulée.

art. 49 Déroulement des débats

¹ Tout(e) membre du Conseil municipal qui désire prendre la parole doit en faire la demande au (à la) président(e), qui y donne suite dans l'ordre où les demandes sont formulées.

² Toutefois, l'auteur(e) d'un projet ou d'un rapport a la priorité.

³ Le(la) président(e) peut demander au Conseil administratif de s'exprimer sur l'objet en cours ou peut lui donner la parole s'il la demande.

⁴ Le (la) président(e) rappelle l'orateur(trice) à la question si celui-ci (celle-ci) s'en écarte et peut limiter le temps d'intervention.

art. 50 Ajournement et renvoi

Chaque conseiller(ère) peut, au cours de la délibération, pourvu qu'il (elle) n'interrompe aucune intervention et que sa proposition soit faite avant le vote, proposer un ajournement, indéfini ou à terme, ou un renvoi en commission. Cette proposition prend la place de celle qui est en discussion et doit donner lieu à un vote.

art. 51 Rapports

¹ S'il existe plusieurs rapports, lecture est d'abord donnée de celui de majorité et ensuite de celui de minorité. Les débats sont ouverts sur l'ensemble des rapports.

² En présence de plusieurs rapports de minorités, le (la) président(e), d'entente avec le bureau, décide de l'ordre dans lequel les rapports sont lus.

art. 52 Amendement

¹ L'amendement est une proposition de modification à un projet de délibération, de motion ou de résolution.

² L'article additionnel est un amendement.

³ Le sous-amendement est une proposition de modification d'un amendement.

⁴ Tout amendement et tout sous-amendement doivent être remis par écrit au (à la) président(e) avant d'être soumis aux débats.

⁵ Les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements et les amendements avant la proposition principale.

⁶ Le (la) président(e) décide l'ordre dans lequel les amendements et les sous-amendements sont mis au vote. Il (Elle) veille toutefois de mettre aux voix en premier l'amendement ou le sous-amendement qui est le plus éloigné, quant à son contenu, du texte initial.

art. 53 Clause d'urgence

¹ Le Conseil municipal peut munir une délibération de la clause d'urgence, si l'une des conditions exceptionnelles suivantes est remplie :

- a) la menace d'un dommage considérable pour la commune ne peut être écartée que par une intervention immédiate;
- b) la mise en vigueur d'une délibération ne peut souffrir le retard dû à une éventuelle procédure référendaire.

² Les motifs invoqués à l'appui de la clause d'urgence doivent être suffisamment importants pour justifier la dérogation au principe des articles 59 à 63 de la constitution.

art. 54 Proposition de clôture des débats

¹ En cours de débat, tout conseiller(ère) municipal(e) peut proposer la clôture des débats, pourvu qu'il (elle) n'interrompe aucun discours.

² Cette proposition doit être immédiatement mise aux voix sans débat et ne peut être acceptée qu'à la majorité des deux tiers des conseillers(ères) municipaux(ales) présent(e)s.

³ Si la clôture est prononcée, la parole n'est plus donnée qu'aux conseillers(ères) municipaux(ales) qui l'avaient demandée avant le vote. Ont toujours le droit de prendre la parole, l'auteur(e) de la proposition, les rapporteurs de commission et le Conseil administratif.

art. 55 Clôture des débats

¹ Avant la clôture des débats, le (la) président(e) pose la question «la parole est-elle encore demandée ?».

² Dans la négative, les débats sont terminés et il est procédé au vote.

art. 56 Signature des délibérations

Toutes les délibérations du Conseil municipal sont signées par le (la) président(e) et le (la) secrétaire.

Chapitre 2 Votations

art. 57 Mode de voter

¹ Le vote a lieu à main levée ou à l'appel nominal sur demande de trois membres du Conseil municipal.

² Aucun vote ne peut avoir lieu au bulletin secret, à l'exception des délibérations concernant les naturalisations et les élections.

³ S'il y a un doute ou si un membre en fait la demande, le secrétaire compte les voix.

art. 58 Procédure de vote

Si un projet est composé de plusieurs articles, ceux-ci sont soumis séparément au vote, à moins qu'il n'en soit décidé autrement, à la majorité qualifiée.

art. 59 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. 60 Majorité qualifiée

¹ Les décisions du Conseil municipal sont prises à la majorité simple sauf dispositions légales contraires ou définies expressément dans le présent règlement.

² Toutefois, les décisions portant sur la clause d'urgence, l'achat ou la vente d'immeubles, l'échange ou le partage de biens communaux, la constitution de servitudes ou d'autres droits réels, ainsi que les emprunts et les cautionnements communaux ne peuvent être prises qu'à la majorité absolue des membres du Conseil municipal présents."

³ La majorité qualifiée est définie comme la majorité absolue des membres présents.

Chapitre 3 Élections

art. 61 Élections

Les élections doivent figurer 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.

art. 62 Nombre de candidat(e)s à élire

Avant de procéder à une élection, le (la) président(e) indique le nombre des candidat(e)s à élire.

art. 63 Scrutateurs(trices)

¹ Lorsqu'un scrutin secret est demandé, le (la) président(e) et le (la) secrétaire, assisté(e)s de deux scrutateurs(trices) qu'ils (elles) désignent parmi les membres du Conseil municipal, procèdent à la distribution et au dépouillement des bulletins. Le (la) secrétaire et les deux scrutateurs(trices) doivent être de partis ou de groupes différents.

² En cas d'élection à main levée, le (la) secrétaire procède au décompte des voix.

art. 64 Procédure d'élection

¹ Est élu(e) celui (celle) qui obtient dans le 1^{er} tour de scrutin la majorité absolue, soit plus de la moitié des suffrages valables.

² Si au 1^{er} tour de scrutin, un(e) ou plusieurs candidats(es) n'obtiennent pas la majorité absolue, il est procédé immédiatement au second tour de scrutin, à la majorité simple.

³ Un(e) candidat(e) peut se désister, ou un(e) nouveau(elle) candidat(e) se présenter au second tour de scrutin.

art. 65 Calcul de la majorité

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

art. 66 Égalité des voix

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

art. 67 Communications des résultats

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

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

art. 68 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.

art. 69 Contestations

Les contestations auxquelles pourrait donner lieu l'application des art. 61 à art. 66 ci-dessus sont tranchées par le Conseil municipal.

art. 70 Destructures des bulletins

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

TITRE VIII COMMISSIONS

art. 71 Définition et rôle des commissions

¹ Le Conseil municipal est autorisé à constituer en son sein des commissions qui lui font rapport sur l'objet de leurs débats. Les commissions sont soit permanentes, soit constituées ad hoc pour l'examen d'un objet déterminé.

² Au début de chaque législature, le Conseil municipal fixe le nombre et la dénomination des commissions permanentes.

³ En tout temps, le Conseil municipal peut créer de nouvelles commissions appelées commissions ad hoc en respectant les art. 73 et 75 du présent règlement. Ces commissions sont appelées à étudier des objets ou projets spécifiés au moment de leur création. Elles sont dissoutes de plein droit dès que le Conseil municipal a statué définitivement sur tous les objets dont elles étaient saisies.

⁴ Les séances des commissions ainsi que leurs procès-verbaux ne sont pas publics. Les commissions peuvent toutefois faire appel à des experts externes ou auditionner toute personne qu'elles jugent utile à leurs travaux.

⁵ Les commissions peuvent constituer en leur sein des sous-commissions. Celles-ci leur font rapport sur l'objet de leurs débats.

art. 72 Nombre de membres et représentation

¹ Le Conseil municipal fixe le nombre des membres des commissions et leur répartition par groupe politique. Il en nomme les membres sur proposition des groupes politiques.

² Chaque groupe a droit à une représentation proportionnelle à son effectif et peut en tout cas avoir un représentant dans chaque commission.

³ Si l'auteur(e) d'une proposition n'est pas membre de la commission concernée, il peut assister, avec voix consultative, à la partie de la séance pendant laquelle sa proposition sera discutée.

⁴ En outre, tout(e) conseiller(ère) municipal(e) non-membre d'une commission peut assister aux séances de celle-ci, comme auditeur(trice) exclusivement, avec l'accord du (de la) président(e) de la commission concernée.

art. 73 Présidence, vice-présidence, secrétariat, rapports

¹ Le(la) président(e) et le(la) vice-président(e) sont élu(e)s par le Conseil municipal.

² Le (la) président(e) prend part aux votes. Sa voix est prépondérante en cas d'égalité.

³ Le (la) président(e) d'une commission ad hoc est élu par le Conseil Municipal en même temps que les membres de la commission et reste en fonction pendant toute la durée de ses travaux.

⁴ En cas d'absence du (de la) président(e) d'une commission, le (la) vice-président(e) assure la présidence. En cas d'indisponibilité prolongée d'un (d'une) président(e) ou d'un (d'une) vice-président(e) de commission, une nouvelle élection doit être effectuée par le Conseil Municipal selon les art. 61 et 72ss.

⁵ Le (La) président (e) fixe l'ordre du jour après discussion avec le membre du Conseil administratif en charge du dicastère concerné.

⁶ Le (La) président(e) mène les débats et est responsable de la bonne tenue des rapports et procès-verbaux. Il (Elle) nomme les rapporteurs en accord avec les membres de la commission et rédige les communications pour le Conseil municipal.

art. 74 Présence des conseillers(ères) administratifs(ves)

Les conseillers(ères) administratifs(ves) peuvent assister aux séances des commissions. Ils (Elles) y ont voix consultative. En cas d'absence, il est souhaitable qu'ils (elles) se fassent remplacer par le (la) conseiller(ère) administratif(ve) qui assure la suppléance du dicastère concerné.

art. 75 Convocation

¹ Les séances sont convoquées par le (la) président(e) de la commission, après consultation du ou des membres du Conseil administratif dont le ou les dicastères sont concernés, au moins 7 jours avant la date de la commission, sauf cas d'urgence motivé. L'ordre du jour est établi par le (la) président(e), d'entente avec le Conseil administratif. Les documents à traiter par la commission sont en principe joints à l'ordre du jour.

² Le (La) président(e) convoque également sa commission :

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

art. 76 Remplacement

¹ Les membres du Conseil municipal sont tenu(e)s de prendre part aux séances de commission auxquelles ils sont régulièrement convoqués.

² En cas d'impossibilité d'y assister, ils doivent s'excuser auprès de la présidence de la commission ou auprès du secrétariat de la mairie. Ils peuvent se faire remplacer par un membre titulaire ou suppléant du Conseil municipal issu de son groupe.

³ En cas d'une absence de longue durée, le Conseil municipal peut procéder à leur remplacement.

art. 77 Indépendants

Les membres du Conseil municipal qui quittent leur groupe ou en sont exclus et qui n'ont pas rejoint un autre groupe deviennent indépendants. Ils peuvent assister aux séances de commission en tant qu'auditeurs, sans droit de vote. Ils sont remplacés au sein des commissions où ils siégeaient par des membres du groupe auquel ils appartenaient.

art. 78 Abstention obligatoire

Dans les séances de commission, les conseillers(ères) administratifs(ves), les conseillers(ères) municipaux(ales) et les membres suppléants qui, pour eux-mêmes, leurs ascendant(e)s, descendant(e)s, frères, sœurs, conjoints ou allié(e)s au même degré, ont un intérêt personnel direct à l'objet soumis à la délibération, ne peuvent intervenir dans la discussion, ni voter. Dans ce cas, il est souhaitable qu'ils se fassent respectivement remplacer par le (la) membre du Conseil administratif qui assure la suppléance ou par un autre membre du Conseil municipal appartenant à leur groupe politique.

art. 79 Rapports

¹ 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.

² 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.

³ Chaque commission doit établir au minimum un rapport annuel résumant ses activités.

⁴ Chaque commission doit établir un rapport à la fin de la législature résumant ses activités durant la législature et proposant un catalogue des mesures qu'elle souhaiterait voir se poursuivre à la législature suivante. En aucun cas ces mesures ne peuvent avoir un caractère contraignant pour le nouveau Conseil municipal.

⁵ Il est souhaitable qu'à chaque réunion du Conseil municipal, les commissions fassent un bref rappel de l'avance de leurs travaux.

art. 80 Procès-verbal

¹ Chaque séance de commission fait l'objet d'un procès-verbal établi par l'administration communale ou par un (une) membre de la commission.

² Le procès-verbal est distribué à tous(tes) les conseillers(ères) municipaux(ales).

art. 81 Diffusion

¹ Les commissions sont habilitées à modifier et amender les propositions qui leur sont soumises, y compris le projet de budget. Les propositions amendées, accompagnées du projet initial, sont soumises au conseil municipal, qui peut les amender.

² Les rapports des commissions sont envoyés à tous les conseillers(ères) municipaux(ales) en principe avec l'ordre du jour de la séance du Conseil municipal au cours de laquelle ils seront discutés, mais au plus tard 3 jours avant ladite séance.

art. 82 Remise des documents

Le (la) président(e) 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(ERES) MUNICIPAUX(ALES)

art. 83 Indemnités aux conseillers(ères) municipaux(ales)

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

TITRE X DISPOSITIONS FINALES

art. 84 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.

art. 85 Clause abrogatoire

Le présent règlement, adopté par le Conseil municipal le 10 février 2026 et approuvé par le Conseil d'Etat le xxxx, abroge et remplace le règlement du 4 avril 2017.

art. 86 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au lendemain de son approbation par le Conseil d'Etat