

# **Commune de Collombey-Muraz**



## **REGLEMENT DU CONSEIL GENERAL**

DU 25 FEVRIER 2013

Le Conseil général de la commune de Collombey-Muraz

vu les articles 73 et suivants de la Constitution du canton du Valais du 8 mars 1907,

vu les articles 165 et suivants de la loi sur les droits politiques (LcDP) du 13 mai 2004,

vu la loi sur les communes du 5 février 2004 (LCo), notamment les articles 20 à 32,

vu l'ordonnance sur la gestion financière des communes du 16 juin 2004,

vu le vote de l'Assemblée primaire de la commune de Collombey-Muraz du 29 avril 2012, instituant le Conseil général,

arrête le Règlement suivant :

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

### Art. 1

#### *Composition*

#### *Groupes politiques*

- 1 Dans le présent règlement, toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme.
- 2 Le Conseil général est composé de 45 membres élus pour une période législative de 4 ans.
- 3 Les groupes politiques sont composés par les conseillers généraux élus sur une même liste.
- 4 Chaque groupe politique désigne son porte-parole (chef de groupe) pour la période législative.

### Art. 2

#### *Vacance*

En cas de vacance par suite de décès, de démission ou d'autres causes, le Conseil municipal proclame élu le premier candidat non élu de la liste à laquelle appartenait celui qu'il s'agit de remplacer. Si cette liste est épuisée, il est procédé à une élection selon les dispositions prévues par la législation cantonale.

### Art. 3

#### *Compétences inaliénables* (Art. 13 et 17 LCo)

- 1 Le Conseil général délibère et décide :
  - a) de l'adoption et de la modification de tous les règlements municipaux, à l'exception de ceux qui ont une portée purement interne;
  - b) de l'adoption du budget et des comptes;
  - c) de la conclusion d'une nouvelle dépense à caractère non obligatoire dont le montant est supérieur à 5% des recettes brutes du dernier exercice, mais au moins 10'000 francs;
  - d) d'une nouvelle dépense annuelle et périodique non liée lorsque le montant dépasse 1% des recettes brutes du dernier exercice;
  - e) des emprunts liés à un nouvel investissement, dont le montant dépasse 10% des recettes brutes du dernier exercice; des emprunts en compte courant pour le financement des dépenses de fonctionnement, dont les limites maximales cumulées sont supérieures à 25% des recettes brutes du dernier exercice;
  - f) de l'octroi de prêts, des cautionnements et des garanties analogues à charge de la commune et dont le montant dépasse 5% des recettes brutes du dernier exercice;
  - g) des ventes, des échanges, des partages d'immeubles, de l'octroi de droits réels restreints, de la location de biens, de l'aliénation de capitaux, dont la valeur dépasse 5% des recettes brutes du dernier exercice;
  - h) de la fusion ou de la scission des communes et de la rectification des limites municipales, sous réserve des compétences du Grand Conseil;
  - i) de l'adhésion à une association de communes et de la délégation de tâches publiques à des organisations mixtes ou privées;
  - j) de l'octroi et du transfert de concessions hydrauliques;
  - k) des affaires qui lui sont attribuées par les prescriptions légales spéciales;
  - l) du coefficient d'impôt;

- m) des crédits supplémentaires pour autant que ceux-ci dépassent de 10% la rubrique budgétisée.
- 2 Par la voie du règlement d'organisation, les communes peuvent réduire au maximum de 50 % les taux prévus à l'alinéa 1 lettre c, d, f et g, et déléguer au Conseil général d'autres attributions dans le cadre de l'autonomie communale.
- 3 Les notions de "recettes brutes", de "dépenses nouvelles à caractère non-obligatoire" et de "dépenses liées" sont définies dans l'ordonnance cantonale (RS 611.102).

#### **Art. 4**

##### ***Convocation ordinaire***

- 1 Le Conseil général se réunit deux fois l'an pour adopter le budget avant le 20 décembre et approuver les comptes avant le 30 juin.
- 2 En cas de refus du budget et/ou des comptes, ceux-ci sont renvoyés au Conseil municipal pour un nouvel examen. Une seconde séance du Conseil général doit être réunie dans les 60 jours afin de se prononcer à nouveau. En cas de deuxième refus, le Conseil d'Etat tranche dans les 60 jours.
- 3 Le projet de budget définitif est soumis à l'approbation du Conseil général. Si le règlement communal d'organisation le prévoit, le vote a lieu rubrique par rubrique.

#### **Art. 5**

##### ***Convocation extraordinaire***

Le Conseil général se réunit en outre chaque fois que le Conseil municipal ou le Bureau le juge nécessaire, ou à la demande écrite du cinquième au moins des conseillers généraux.

## **CHAPITRE 2 : SEANCE CONSTITUTIVE**

#### **Art. 6**

##### ***Convocation***

Avant le 31 janvier suivant l'élection, le Conseil municipal réunit les conseillers généraux en séance constitutive. La convocation sera adressée personnellement, 20 jours au moins avant la date de ladite séance.

#### **Art. 7**

##### ***Désignation des chefs de groupe***

*(Art. 166 Loi sur les droits politiques)*

- 1 La séance constitutive est présidée par le doyen en fonction, subsidiairement d'âge, jusqu'à l'élection du président du Conseil général.
- 2 Au début de la séance constitutive, chaque groupe présente son porte-parole (chef de groupe) pour la période législative. En cas d'absence, ce dernier pourvoira à son remplacement.
- 3 Chaque groupe politique peut désigner un scrutateur pour la période législative. En cas de besoin, **un membre du** groupe assume cette fonction.

#### **Art. 8**

##### ***Elections***

- 1 Le Conseil général procède successivement à l'élection :
  - a) du président;
  - b) du vice-président;

- c) du secrétaire;
  - d) des membres supplémentaires du Bureau en cas de besoin ;
  - e) des membres de la commission de gestion, de leurs suppléants puis de son président;
  - f) des membres et du président de la commission permanente : aménagement du territoire et agglomération.
- 2 Le Bureau entre en fonction immédiatement.

#### **Art. 9**

##### ***Mode d'élection***

- 1 Les élections se font au scrutin secret. Si le nombre de candidats correspond au nombre de postes à pourvoir, l'élection est tacite sauf demande expresse de 5 membres présents.
- 2 Les élections se font à la majorité absolue des membres présents. Les bulletins blancs et nuls ne sont pas pris en considération pour le calcul de la majorité absolue.
- 3 Si la majorité absolue n'est pas atteinte au premier tour, est élu le candidat qui obtient le plus grand nombre de voix au deuxième tour.
- 4 En cas d'égalité après un deuxième tour de scrutin, un tirage au sort est effectué par le doyen d'âge.

## **CHAPITRE 3 : ORGANES ET ATTRIBUTIONS**

#### **Art 10**

##### ***Généralités***

- 1 Dans tous les organes du Conseil général (Bureau, scrutateurs et commissions) la représentativité politique telle que résultant du scrutin de listes doit, autant que possible, être appliquée.
- 2 Chaque membre de ces organes, à l'exception des commissions ad hoc, est élu à sa fonction pour toute la période législative.
- 3 Si un groupe politique ne désigne pas de membre, le poste reste vacant.

### **1. Bureau**

#### **Art. 11**

##### ***Composition***

- 1 Le Bureau du Conseil général est composé de 7 à 9 membres soit :
  - a) du président;
  - b) du vice-président;
  - c) du secrétaire;
  - d) des chefs de groupe;
  - e) de 1 à 2 membres supplémentaires, le cas échéant, afin d'assurer la représentativité politique.

##### ***Compétences***

- 2 Le Bureau du Conseil général a notamment les compétences suivantes :
  - a) le Conseil municipal entendu, il arrête la date et l'ordre du jour des séances;
  - b) il décide de l'opportunité de constituer les commissions ad hoc, fixe le nombre de leurs membres et désigne les commissaires sur proposition des groupes;
  - c) il assure la coordination avec le Conseil municipal;

- d) il prend toutes les mesures d'organisation du Conseil général non prévues par le présent règlement.
- Fonctionnement**
- 3 Le Bureau décide à la majorité relative.
  - 4 Tous les votes ont lieu à main levée; le président ne prend pas part au vote. En cas d'égalité, il départage.

- Art. 12**
- Président**
- 1 Le président :
    - a) convoque le Bureau et le Conseil général;
    - b) ouvre et clôt les séances plénières;
    - c) dirige les délibérations et les opérations de vote en conformité avec la loi sur les droits politiques et en proclame les résultats;
    - d) veille à l'observation du règlement;
    - e) exerce la police de l'assemblée et prend à ce sujet les mesures nécessaires;
    - f) préside les séances du Bureau;
    - g) reçoit le courrier destiné au Conseil général et lui en donne connaissance lors de la première séance qui suit sa réception;
    - h) représente le Conseil général.
  - 2 Le président ou un membre du Bureau désigné par lui peut assister aux séances des commissions avec voix consultative.
  - 3 Lorsque le président veut prendre part aux débats, il l'annonce à l'assemblée et se fait remplacer par le vice-président.

- Art. 13**
- Vice-président**
- Le vice-président remplace le président ou le secrétaire en cas d'absence ou de participation aux débats.

- Art. 14**
- Secrétaire**
- Le secrétaire :
- a) adresse les convocations;
  - b) enregistre les débats et les détruit une fois le procès-verbal accepté par le Conseil général;
  - c) établit le procès-verbal des séances plénières et du Bureau;
  - d) constitue les archives;
  - e) tient à jour la liste des présences à toutes les séances en vue du calcul du quorum et du paiement des vacances.

## 2. Scrutateurs

- Art. 15**
- 1 Lors des votes à main levée, chaque scrutateur procède au décompte des votes de toute l'assemblée et l'annonce au président.
  - 2 Lors des votes au scrutin secret, les scrutateurs procèdent au dépouillement sous la direction du président.

## 3. Commissions

### Art. 16

- Type de commissions**
- 1 Les commissions du Conseil général sont :
    - a) la commission de gestion;
    - b) la commission permanente : aménagement du territoire et agglomération;
    - c) les commissions ad-hoc.
- Organisation**
- 2 Chaque commission choisit son rapporteur, au besoin un vice-président. Le président et le rapporteur appartiennent à des groupes politiques différents.

### 3.1. Commission de gestion

- Art. 17**
- Composition**
- 1 La commission de gestion se compose de 9 membres, désignés par les groupes politiques, élus par le Conseil général.
  - 2 Chaque groupe désigne également un suppléant pour deux commissaires. Un minimum de 1 suppléant est garanti pour chaque groupe politique.
- Attributions**
- 3 La commission de gestion contrôle notamment :
    - a) l'utilisation conforme des crédits budgétaires;
    - b) la correspondance des comptes avec les pièces annexes;
    - c) les demandes de crédits supplémentaires.
- Compétences**
- 4 Elle fait rapport au Conseil général sur les objets de sa compétence.
- Budget**
- 5 Lors de l'examen du budget, elle peut proposer au Conseil municipal des amendements au projet présenté.  
Le Conseil municipal en décide et fait part de sa décision à la commission avant la séance plénière du Conseil général.
  - 6 Si la commission s'estime insuffisamment informée, elle peut également demander, avant de se prononcer, qu'une dépense nouvelle budgétisée fasse l'objet d'un projet détaillé accompagné d'un message du Conseil municipal. Ce message sera adressé à tous les conseillers généraux.

### 3.2. Commission permanente : aménagement du territoire et agglomération

- Art. 18**
- Généralités**
- 1 Les commissions permanentes sont les suivantes :
    - a) aménagement du territoire et agglomération;
    - b) énergie, environnement et développement durable;
    - c) vie en commun, jeunesse et culture.
- Composition**
- 1 La commission se compose de 9 membres, désignés par les groupes politiques, élus par le Conseil général.
  - 2 Chaque groupe désigne également un suppléant pour deux commissaires. Un minimum de 1 suppléant est garanti pour chaque groupe politique.
  - 3 Le président de la commission convoque l'assemblée constitutive dans le mois qui suit sa nomination.
- Attributions**
- 4 La commission étudie les besoins de la collectivité et procède à l'étude des objets proposés par le Bureau du Conseil général dans leurs domaines de responsabilité. Elle soumet des propositions au Conseil général à l'intention du Conseil municipal.
  - 5 Dans le cadre des objets proposés par le Bureau du Conseil général, elle examine le budget, les comptes, les demandes de crédits supplémentaires et de crédits d'engagement en lien avec les domaines qui lui sont propres.
- Compétences**
- 6 Elle fait régulièrement (au minimum une fois par année) un rapport au

## Conseil général sur les objets de sa compétence.

### 3.3. Commissions ad hoc

#### Art. 19

- Constitution** 1 Le Bureau décide de la constitution de commissions ad hoc chargées d'examiner d'autres objets relevant du Conseil général.
- 2 Sur proposition de 5 membres, le Conseil général peut également se prononcer sur la création d'une commission ad hoc et en donner mandat au Bureau.
- Composition** 3 Les commissions ad hoc sont composées de 9 commissaires, désignés par les groupes politiques.
- Convocation** 4 Le Bureau adresse la première convocation accompagnée de l'information nécessaire. La séance constitutive est dirigée par le président du Conseil général jusqu'à l'élection des organes de la commission (président et rapporteur).
- Empêchement** 5 Le commissaire empêché d'assister à une séance de commission ad hoc en avise le président et annonce son remplaçant.

### 3.4. Fonctionnement des commissions

#### Art. 20

- Fonctionnement** 1 Les délais de convocation sont de 10 jours sauf entente entre tous les commissaires.
- Les commissions doivent disposer du temps nécessaire à l'étude des objets qui leur sont soumis, tenant compte des impératifs qui y sont liés. Le Bureau entendu, les commissions sont libres de procéder à l'étude d'objets particuliers.
- Les commissions peuvent requérir des compléments d'information ou l'avis d'un spécialiste.
- Votes** 2 Dans toutes les commissions, les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le président ne prend pas part au vote. En cas d'égalité, il départage.
- Président** 3 Le président de la commission :
- a) convoque la commission et invite le président du Conseil général;
- b) dirige les débats et, lors des votes, s'exprime en dernier.
- Rapporteur** 4 Le rapporteur de la commission :
- a) tient le procès-verbal de chaque séance;
- b) fournit un rapport final en exposant la position de la commission sur l'entrée en matière, la discussion de détail et le vote final.
- Documentation** 5 Les documents internes et les procès-verbaux sont confidentiels. Ils sont transmis uniquement aux membres de la commission, aux suppléants et au président du Conseil général. Les remplaçants ont accès à la documentation qui leur est utile.
- Rapports** 6 Le rapport final est soumis à tous les membres de la commission et aux suppléants avant d'être distribué.
- La minorité de la commission peut établir un rapport de minorité à condition de l'annoncer au plus tard lors du vote final de la commission. Chaque rapport doit être transmis au secrétariat municipal qui le communique à tous les conseillers généraux au moins 15 jours avant la séance plénière où l'objet sera traité.



## CHAPITRE 4 : SEANCES PLENIERES

- Art. 21**
- Convocation**
- 1 Le Conseil général ne peut s'assembler que lorsqu'il a été régulièrement convoqué.
  - 2 La convocation doit être adressée aux conseillers généraux au moins 15 jours avant la séance, les cas de force majeure demeurant réservés à l'estimation du Bureau.
  - 3 L'envoi doit contenir l'ordre du jour et les documents concernant les objets à traiter.
- Art. 22**
- Voix consultative**
- 1 Les membres du Conseil municipal assistent aux séances du Conseil général, avec voix consultative. Ils peuvent se faire accompagner d'employés municipaux ou de personnes externes.
  - 2 Le Bureau du Conseil général peut faire appel à une personne externe pour s'exprimer durant l'assemblée sur un objet à l'ordre du jour.
- Art. 23**
- Présence publique**
- 1 Les séances du Conseil général sont publiques et annoncées avec leur ordre du jour au pilier public, sur le site internet communal et aux médias par les soins du secrétariat municipal.
  - 2 Sur proposition de 5 membres ou d'un chef de groupe, l'assemblée peut décider du huis-clos.
  - 3 Les documents officiels sont à disposition du public sur le site internet communal et auprès du secrétariat municipal.
- Art. 24**
- Quorum**
- 1 A l'ouverture de chaque séance, le secrétaire procède à l'appel.
  - 2 Après l'appel le président constate le quorum, donne lecture de l'ordre du jour et le soumet à l'approbation de l'assemblée.
  - 3 Le Conseil général régulièrement convoqué ne peut délibérer que si les conseillers présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.
  - 4 Ce quorum s'applique, par analogie, aux séances de commissions et du Bureau.
- Art. 25**
- Entrée en matière**
- Discussion générale**
- Bon ordre des débats**
- 1 Le président introduit chaque objet et donne une première parole au représentant du Conseil municipal.
  - 2 Après lecture du rapport de la commission, s'il y a lieu, le président met en discussion et vote l'entrée en matière puis, en cas d'approbation, il ouvre la discussion de détail.
  - 3 La parole est accordée dans l'ordre des demandes, d'abord aux chefs de groupe, puis aux conseillers généraux.
  - 4 Le président veille à ce que chaque intervenant puisse s'exprimer

équitablement.

- 5 En règle générale, un conseiller général ne peut obtenir plus de 2 fois la parole sur le même objet ; le temps de parole par intervention est limité à environ 5 minutes. Cette règle ne s'applique pas aux membres du Conseil municipal, **aux chefs de groupe**, aux présidents et aux rapporteurs des commissions.
- 6 Le président du Conseil général peut, en cas d'abus, limiter le temps de parole. Il a le droit d'interrompre une discussion prolongée et d'ordonner le vote.
- 7 Lorsque la parole n'est plus demandée, le président déclare le débat clos. Dès lors peuvent encore s'exprimer le président de la commission et le représentant du Conseil municipal. Puis la parole ne sera plus accordée sauf pour rectifier brièvement des erreurs contenues dans les dernières paroles, définir la manière de poser la question et les modalités du vote.
- 8 La séance peut être suspendue brièvement à la demande de 5 membres, **du président de la commission concernée** ou d'un chef de groupe.

#### **Art. 26**

##### ***Ordre de vote***

- 1 Avant la votation, le président résume les diverses propositions émises et maintenues dans la délibération; il indique l'ordre dans lequel les questions seront mises aux voix.
- 2 Lors de la mise aux voix, la priorité est donnée au préavis de la commission ou, à défaut, à la proposition du Conseil municipal.
- 3 S'il est présenté plusieurs propositions subordonnées les unes aux autres, le président pose en premier lieu la question principale; il passe ensuite successivement aux autres s'il y a lieu.

#### **Art. 27**

##### ***Déroulement du vote***

- 1 Le Conseil général se prononce à main levée.
- 2 Le vote a lieu au scrutin secret ou au scrutin nominal, sur demande de 5 membres ou d'un chef de groupe. En cas de demande simultanée, le vote se fera au scrutin secret.
- 3 La majorité relative décide dans tous les cas, sauf en ce qui concerne:
  - la modification du règlement interne du Conseil général,
  - l'acceptation en une seule lecture d'un règlement,
  - les élections au premier tour.Les abstentions, les votes blancs et nuls ne sont pas pris en considération pour le calcul de la majorité absolue.
- 4 Le président ne prend part au vote que dans les cas de scrutin secret et, s'il y a égalité de suffrages, lors d'un vote à main levée. Lorsque deux propositions recueillent le même nombre de suffrages dans un scrutin secret, le président tranche, les cas d'élections exceptés.

##### ***Motion d'ordre***

- 5 La motion d'ordre est une demande concernant la procédure de délibération et de vote, l'ajournement ou le renvoi d'objet émanant du Conseil municipal, du président du Conseil général ou d'un conseiller général. Elle doit être demandée par 5 membres, **par le président de la commission concernée** ou par un chef de groupe. Toute motion d'ordre doit être discutée préalablement et mise au vote avant toute autre proposition.

#### **Art. 28**

## **Règlements**

- 1 Après votation sur l'entrée en matière, la discussion d'un règlement a lieu article par article ou, si le Conseil général le décide, chapitre par chapitre. Enfin, après une dernière délibération portant sur des observations générales, il est procédé au vote sur l'ensemble du règlement.
- 2 Le vote final de tout règlement se fait en deux lectures à l'occasion de deux séances différentes. Toutefois, par un vote spécial acquis à la majorité des deux tiers des membres présents, le Conseil général peut décider après une seule lecture que sa décision est définitive.
- 3 Les membres de la commission de deuxième lecture ne doivent pas avoir été membres d'une commission ayant déjà traité le règlement concerné.

## **Dignité des débats**

### **Art. 29**

- 1 Les conseillers généraux veillent à maintenir entre eux les égards qu'exige leur fonction.
- 2 Ils usent de la réserve nécessaire propre à sauvegarder un déroulement harmonieux de la séance. En s'adressant au président, à l'assemblée ou au Conseil municipal, ils évitent toute prise à partie personnelle. Les conseillers généraux mis en cause peuvent demander la parole.
- 3 Le conseiller général qui blesse les convenances est rappelé à l'ordre par le président. S'il continue de troubler la séance, le président peut, après avoir consulté le Bureau, lui faire quitter la salle.
- 4 Si des tiers troublent la séance du Conseil général, le Président peut ordonner leur expulsion.
- 5 Si l'ordre ne peut être rétabli, le président lève la séance.

## **Maintien de l'ordre**

### **Art. 30**

Les séances durent 4 heures au maximum. Le Conseil général peut décider de prolonger la séance. Si celle-ci n'est pas prolongée, elle est repoussée au lendemain soir.

## **Durée des séances**

# **CHAPITRE 5 : MODES D'INTERVENTION**

## **La motion**

(Art. 32 al. 1 LCo)

### **Art. 31**

- 1 Chaque membre du Conseil général peut déposer une motion. Celle-ci doit être signée par 3 conseillers généraux ou un chef de groupe.
- 2 L'objet de la motion doit être conforme aux exigences qui régissent le droit d'initiative populaire sur le plan municipal. En particulier, la motion doit être déposée par écrit et conçue en termes généraux. Elle demande l'élaboration d'un nouveau règlement, l'abrogation ou la modification d'un règlement en vigueur.
- 3 La motion est déposée au Bureau du Conseil général qui en examine la recevabilité et qui fixe la date de son développement, le Conseil municipal entendu.
- 4 Un motionnaire développe la motion. La discussion générale est ensuite ouverte. Lorsque la parole n'est plus demandée, le Président déclare le débat clos. Si la motion a été combattue par le Conseil municipal ou par un conseiller général durant la discussion générale, seuls un motionnaire et le représentant du Conseil municipal ont le droit de prendre la parole avant le vote. Si elle n'a pas été combattue, elle est réputée acceptée.

- 5 Si le développement n'a pas lieu dans l'année, le motionnaire a la faculté de le déposer par écrit. Après le dépôt, l'objet doit être inscrit à l'ordre du jour de la prochaine séance plénière du Conseil général.
- 6 L'assemblée décide si une motion est prise en considération. En cas d'acceptation par le Conseil général, la motion est transmise au Conseil municipal qui doit présenter les propositions réglementaires correspondantes dans un délai de 12 mois.

**Le postulat**  
(Art. 32 al. 2 LCo)

**Art. 32**

- 1 Chaque membre du Conseil général peut, par postulat, demander que le Conseil municipal fasse une étude sur une question déterminée et dépose un rapport avec des propositions. En cours de séance, le dépositaire du postulat peut restreindre l'objet de sa demande. Si le Conseil général accepte le postulat, l'affaire est transmise au Conseil municipal.
- 2 Les réponses aux postulats sont transmises aux conseillers généraux en annexe à l'ordre du jour de la séance plénière.
- 3 La procédure relative à la motion est applicable par analogie au postulat. Le postulat peut être signé par un seul conseiller général.

**La résolution**

**Art. 33**

- 1 Chaque membre du Conseil général peut déposer une résolution visant à ce que le Conseil général exprime son opinion sur des événements importants.
- 2 Une proposition susceptible d'être l'objet d'une motion ou d'un postulat ne peut être soumise au vote sous la forme d'une résolution.
- 3 La proposition de résolution doit être déposée auprès du président du Conseil général et transmise à l'ensemble du Conseil général avant l'ouverture de la séance. Elle est développée par son auteur au cours de cette séance.
- 4 La discussion générale est ouverte. La résolution est ensuite soumise au vote.

**L'interpellation**  
(Art. 32 al. 2 LCo)

**Art. 34**

- 1 Chaque membre du Conseil général peut, via le bureau, en dehors des séances du Conseil général, interpellier le Conseil municipal sur l'administration du Conseil municipal ou sur un objet d'intérêt général.
- 2 Le Bureau du Conseil général fixe la date de son développement, le Conseil municipal entendu. Celui qui voudra user de ce droit est tenu de communiquer par écrit au Bureau du Conseil général l'objet sur lequel porte son interpellation.
- 3 Le Bureau du Conseil général peut, avec l'accord de l'interpellant, transmettre directement l'interpellation au Conseil municipal qui y répond au plus tard dans les 3 mois. Dans ce cas, le président du Conseil général donne verbalement connaissance du dépôt de l'interpellation lors de la prochaine séance du Conseil général.
- 3 Toutefois, si l'interpellant désire obtenir une réponse officielle, le Bureau met l'interpellation à l'ordre du jour d'un prochain Conseil général, le Conseil municipal entendu. Dans ce cas, l'interpellant donne connaissance de son interpellation en séance du Conseil général. Aucun autre membre de l'assemblée n'intervient dans le débat, à moins que la discussion générale ne soit demandée par 5 membres ou par un chef de

groupe et votée.

- 4 Le Conseil municipal peut y répondre séance tenante ou, avec l'accord de l'interpellant, renvoyer sa réponse à la séance suivante. Lors de la réponse aux interpellations, le Conseil municipal peut s'exprimer sur plusieurs d'entre elles portant sur un sujet analogue.
- 5 L'interpellant a le droit de se déclarer satisfait ou non et, le cas échéant, de motiver brièvement sa déclaration.

#### **Question écrite**

##### **Art. 35**

- 1 Chaque conseiller général a le droit d'interroger le Conseil municipal sur les affaires communales, en dehors des séances du Conseil général, sous la forme d'une question écrite.
- 2 Le Conseil municipal répond par écrit dans un délai de 2 mois suivant la date de réception.
- 3 La question écrite et la réponse sont publiques et transmises aux conseillers généraux avec l'ordre du jour de la prochaine séance plénière.

#### **Question orale**

##### **Art. 36**

- 1 Chaque conseiller général a le droit d'interroger le Conseil municipal sur les affaires communales sous forme d'une question orale adressée en cours de séance de Conseil général.
- 2 Le Conseil municipal peut différer sa réponse jusqu'à la prochaine séance.

#### **Dispositions communes**

##### **Art. 37**

- 1 Le motionnaire a toujours le droit de transformer une motion demandant un projet de règlement en un postulat, en vue d'étude et de rapport. Lorsque les conditions formelles sont remplies et avec l'accord de leur auteur, peuvent être transformés :
  - a) La motion en postulat ou interpellation
  - b) Le postulat en interpellation
  - c) L'interpellation en question écrite.
- 2 Les interventions qui sont liées à un objet en délibération peuvent être traitées en même temps que cet objet.
- 3 Les motions, postulats et interpellations qui n'ont pas été sanctionnés par un vote, dont les auteurs ne font plus partie du Conseil général, sont rayés de la liste, à moins qu'ils ne soient repris par un conseiller général au cours de la séance suivante.
- 4 Les motions, postulats et interpellations qui n'ont pas été développés dans les deux ans qui suivent leur dépôt auprès du Bureau sont rayés d'office.
- 5 Les réponses aux postulats et interpellations sont transmises au premier signataire ainsi qu'au Bureau 10 jours avant la séance plénière dans laquelle la réponse est apportée. Les autres membres reçoivent la réponse lors de la séance.
- 5 Toutes les interventions doivent être rédigées sur un formulaire officiel.

#### **Interventions urgentes**

##### **Art. 38**

- 1 L'auteur d'une intervention à caractère urgent motive brièvement l'urgence dans son texte.
- 2 L'urgence n'est admise que si l'intervention porte sur un événement d'actualité, imprévisible et qui nécessite une réaction ou une mesure

immédiate.

- 3 Les interventions urgentes doivent être réalisées en principe dans les 6 mois suivant leur acceptation par le Conseil général.

## CHAPITRE 6 : PROCES-VERBAL

- Art. 39**
- Contenu**
- 1 Les délibérations du Conseil général sont consignées dans un procès-verbal mot-à-mot.
  - 2 Un procès-verbal résumé contenant notamment le nombre de conseillers généraux présents, excusés ou absents, les décisions, le résultat de chaque vote ou élection et le compte-rendu des discussions, des propositions, les questions et autres interventions est établi.
- Délai de rédaction et d'expédition**
- 3 Les procès-verbaux doivent être rédigés et adressés aux conseillers généraux par le secrétariat municipal dans les 45 jours. Ils sont signés par le président et le secrétaire.
- Consultation et approbation**
- 4 Passé un délai de consultation de quinze jours, les procès-verbaux sont approuvés lors de la séance suivante, sans lecture préalable, sauf si un conseiller général en fait la demande et si celle-ci est acceptée par la majorité relative des membres présents du Conseil général. Dès leur approbation ils sont mis à disposition sur le site internet municipal.
  - 5 Les changements apportés à sa rédaction figurent au procès-verbal de la séance au cours de laquelle ils ont été adoptés.
  - 6 S'il y a deux séances rapprochées dans un délai inférieur à 45 jours, les procès-verbaux des deux séances peuvent être envoyés ultérieurement aux conseillers généraux, au plus tard cependant avec la convocation à la séance subséquente au cours de laquelle ils sont soumis à l'approbation du Conseil général.
- Documents**
- 7 Dans la mesure du possible, les conseillers généraux facilitent la rédaction du procès-verbal en remettant au secrétaire le texte de leurs interventions, propositions et questions.
- Enregistrement**
- 8 Le secrétaire use de moyens techniques d'enregistrement. Les enregistrements sont effacés après l'approbation du procès-verbal. En cas de contestation, le Bureau tranche définitivement.

## CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES ET DIVERSES

- Art. 40**
- Archives**
- 1 Les archives du Conseil général sont constituées par son secrétaire et conservées par le secrétariat municipal.
  - 2 Elles comprennent :
    - a) l'état nominatif des conseillers généraux et des membres de commissions, ainsi que leurs coordonnées personnelles;
    - b) les procès-verbaux des séances plénières;
    - c) les rapports des commissions et tous les documents qui ont été

soumis au Conseil général;

- d) le registre des motions, postulats, interpellations et résolutions avec mention de la date de leur dépôt et de la suite qui leur a été donnée;
- e) les procès-verbaux du Bureau et des commissions.

#### **Art. 41**

##### ***Vacations***

- 1 Les indemnités de fonction, les émoluments des rapporteurs, les vacations de présence à toutes les séances, ainsi que le tarif horaire pour les mandats particuliers sont fixés au début de chaque période législative par le Conseil général.
- 2 Les montants figurent dans un tarif annexé.
- 3 Pour les vacations particulières, le tarif pratiqué par le Conseil municipal est également appliqué aux conseillers généraux. Les frais et débours des conseillers généraux leur sont en outre remboursés selon facture et règlements municipaux.

#### **Art. 42**

##### ***Règlement interne***

- 1 Par voie de motion, chaque conseiller général peut demander en tout temps la révision partielle ou totale du règlement interne du Conseil général.
- 2 Toute modification doit obtenir l'approbation de la majorité absolue des membres présents du Conseil général.

#### **Art. 43**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque conseiller général au début de la législature.

#### **Art. 44**

Le présent règlement modifie celui du 25 février 2013. Etant de portée interne, il n'est pas soumis au référendum et entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

Ainsi adopté par le Conseil général en séance du 3 octobre 2016

**Le président**

**Bertrand FONTANNAZ**

**Le secrétaire**

**Samuel ROUILLER**

## Annexes :

Tarif des vacances

Index

Table des matières

## Tarif des vacances

En date du 8 avril 2013, le Conseil général arrête le tarif des indemnités devant être versées à ses membres comme suit :

### 1. Séances plénières et de commissions / mandats particuliers

Fr. 80.- par séance + Fr. 30.- de l'heure dès la 3<sup>ème</sup> heure (arrondi au ¼ heure)

### 2. Séances du Bureau

Fr. 40.- la séance

### 3. Travaux des rapporteurs/travaux sur délégation

Fr. 30.- de l'heure (arrondi au ¼ heure)

### 4. Indemnités de fonctions

Président	Fr. 2'000.- / an
Vice-président	Fr. 300.- / an
Secrétaire	Fr. 2'000.- / an
Chef de groupe	Fr. 500.- / an
Présidents de commissions	
COGEST	Fr. 800.- / an
Commission permanente	Fr. 300.- / an

### 5. Frais et débours

Selon facture et règlements municipaux



## **Index**

### **A**

appel.....	9
archives.....	6, 14

### **B**

budget .....	4, 7
bureau .....	4, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 14

### **C**

comm ad hoc.....	5, 8
commission de gestion .....	7
comptes .....	4, 7

### **D**

durée des séances .....	11
-------------------------	----

### **E**

élection .....	3, 4, 5, 8, 14
----------------	----------------

### **G**

groupe .....	4, 7, 10
groupe politique.....	3, 4, 7

### **I**

interpellation.....	12
---------------------	----

### **M**

majorité absolue .....	5, 9
motion .....	11, 12, 15

### **O**

ordre du jour .....	5, 9, 11, 12
---------------------	--------------

### **P**

période législative .....	3, 15
postulat.....	12
président .....	4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14
prise parole .....	4, 9, 10, 11
procès-verbal.....	6, 14

## *Q*

question .....	13
quorum .....	6, 9

## *R*

recettes brutes.....	3, 4
résolution .....	12

## *S*

scrutateurs .....	6
séance constitutive.....	4, 8
secrétaire .....	6, 9, 14

## *V*

vacance.....	3
vacations .....	6, 16
vice-président .....	6
vote .....	4, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 14

# Table des matières

## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....3

Composition.....	3
Groupes politiques.....	3
Vacance.....	3
Compétences inaliénables.....	3
Convocation ordinaire.....	4
Convocation extraordinaire.....	4

## CHAPITRE 2 : SÉANCE CONSTITUTIVE .....4

Convocation.....	4
Désignation des chefs de groupe.....	4
Elections.....	4
Mode d'élection.....	5

## CHAPITRE 3 : ORGANES ET ATTRIBUTIONS .....5

Généralités.....	5
1. BUREAU.....	5
Composition.....	5
Compétences.....	5
Fonctionnement.....	6
Président.....	6
Vice-président.....	6
Secrétaire.....	6
2. SCRUTATEURS.....	6
3. COMMISSIONS.....	6
Type de commissions.....	7
Organisation.....	7
3.1. Commission de gestion.....	7
Composition.....	7
Attributions.....	7
Compétences.....	7
Budget.....	7
3.2. Commission permanente : aménagement du territoire et agglomération.....	7
Généralités.....	7
Composition.....	7
Attributions.....	7
Compétences.....	7
3.3. Commissions ad hoc.....	8
Constitution.....	8
3.4. Fonctionnement des commissions.....	8
Fonctionnement.....	8
Votes.....	8
Président.....	8
Rapporteur.....	8
Documentation.....	8
Rapports.....	8

<b>CHAPITRE 4 : SÉANCES PLÉNIÈRES .....</b>	<b>9</b>
Convocation .....	9
Voix consultative .....	9
Présence publique .....	9
Quorum .....	9
Entrée en matière .....	9
Discussion générale.....	9
Bon ordre des débats .....	9
Ordre de vote .....	10
Déroulement du vote.....	10
Motion d'ordre.....	10
Règlements .....	11
Dignité des débats .....	11
Maintien de l'ordre .....	11
Durée des séances .....	11
<b>CHAPITRE 5 : MODES D'INTERVENTION .....</b>	<b>11</b>
La motion.....	11
Le postulat .....	12
La résolution.....	12
L'interpellation.....	12
Question écrite.....	13
Question orale.....	13
Dispositions communes .....	13
<b>CHAPITRE 6 : PROCÈS-VERBAL .....</b>	<b>14</b>
Contenu.....	14
Délai de rédaction et d'expédition.....	14
Consultation et approbation .....	14
Documents .....	14
Enregistrement.....	14
<b>CHAPITRE 7 : DISPOSITIONS FINALES ET DIVERSES .....</b>	<b>14</b>
Archives.....	14
Vacations .....	15
Règlement interne .....	15
<b>ANNEXES : .....</b>	<b>16</b>
<b>TARIF DES VACATIONS .....</b>	<b>16</b>
<b>INDEX .....</b>	<b>17</b>
<b>TABLE DES MATIÈRES.....</b>	<b>19</b>