



COMMUNE D'AIRE-LA-VILLE

**RÈGLEMENT
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA**

COMMUNE D'AIRE-LA-VILLE

Adopté par le Conseil municipal le 11 mai 2022

Approuvé par le département de la cohésion sociale le 29 juin 2022

TABLE DES MATIÈRES

Préambule

Titre préliminaire

Installation et
assermentation du Conseil municipal

Séance d'installation	1
Prestation de serment	2
Prestation de serment en cours de législature	3
Membres du Conseil municipal démission, décès	4
Groupe politique et changement d'appartenance politique	5

Titre I

Organisation

Élection et composition du Bureau du Conseil municipal	6
Remplacement d'un membre du Bureau	7
Attribution du Bureau	8
Mode de vote du Bureau	9

Attributions de la présidence 10

CMNet et messagerie Outlook 11

Titre II

Séances

Séance ordinaire, convocation	12
Dates des séances ordinaires	13
Ordre du jour	14
Compétences	15

Séance extraordinaire,
convocation 16

Publicité des séances et présence 17

Présence du public 18

Huis clos 19

Secret 20

Procès-verbal 21

Contenu 22

Approbation du procès-verbal 23

Consultation 24

Article

Titre III

Droit d'initiative

Droit d'initiative des membres du Conseil municipal	25
Projet de délibération	26
Motion	27
Résolution	28
Question orale ou écrite	29

Présence et droit d'initiative de l'Exécutif 30

Formes d'initiative de l'Exécutif 31

Projet de délibération 32

Projet de résolution 33

Titre IV

Droit de pétition

Forme 34

Compétence du Conseil municipal 35

Compétence de la commission 36

Titre V

Mode de délibérer du Conseil
municipal

Abstention obligatoire 37

Maintien de l'ordre 38

Déroulement des débats 39

Ajournement 40

Clôture des débats 41

Signature des délibérations 42

Titre VI

Procédure de vote

Vote 43

Scrutin secret 44

Quorum de présence et
majorité simple 45

Majorité qualifiée (majorité absolue) 46

Amendement 47

Article

	Article		Article
Titre VII			
Élections			
Élections	48	Rapports	66
Nombre de candidats à élire	49	Procès-verbal	67
Scrutateurs	50	Remise des documents	68
Procédure d'élection	51	Titre IX	
Calcul de la majorité	52	Indemnités des membres du	
Égalité des voix	53	Conseil municipal	
Communications des résultats	54	Indemnités	69
Bulletins non valables	55	Titre X	
Contestations	56	Dispositions finales	
Destruction des bulletins	57	Loi sur l'administration des communes	
Titre VIII			
Commissions			
Rôle des commissions	58	(LAC)	70
Commissions permanentes	59	Clause abrogatoire	71
Élections présidence, vice-présidence, commissaires	60	Entrée en vigueur	72
Commissions ad hoc	61		
Présence aux séances et remplacement des membres des commissions	62		
Convocation	63		
Travaux des commissions	64		
Vote	65		

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment les femmes et les hommes.

PRÉAMBULE

1. Le Conseil municipal est établi conformément à la Constitution de la République et canton de Genève du 14 octobre 2012 (Cst-Ge), la loi sur l'exercice des droits politiques du 15 octobre 1982 (LEDP) et son règlement d'application du 12 décembre 1994 (REDP), la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984 (LAC) et son règlement d'application du 31 octobre 1984 (RAC) (7,15).
2. Aucune disposition du présent règlement ne peut être comprise ou interprétée de manière contraire au droit supérieur.

TITRE PRÉLIMINAIRE **Installation et assermentation du Conseil municipal**

Art. 1. SÉANCE D'INSTALLATION

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

1. Le doyen d'âge donne lecture :
 - de l'arrêté du Conseil d'État concernant la validation des élections des membres du Conseil municipal ;
 - de la convocation du Conseil municipal. Dans l'ordre du jour doivent figurer les objets suivants :
 - a. prestation de serment des membres du Conseil municipal ;
 - b. élection d'un Président du Conseil municipal et d'un vice-Président ;
 - c. désignation d'un secrétaire ;
 - d. nomination des diverses commissions et de leurs Présidents.
2. Le doyen d'âge du Conseil municipal préside aux points a et b de l'ordre du jour.
3. Le Président entre en fonction dès le point c de l'ordre du jour.
4. Immédiatement après son élection, le Président reçoit le serment du doyen d'âge.

Art. 2. PRESTATION DE SERMENT

1. Avant d'entrer en fonction et en séance du Conseil municipal, les membres du Conseil municipal prêtent, entre les mains du doyen 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 membre du Conseil municipal, à l'appel de son nom, lève la main droite et répond par les mots : « *je le jure* » ou « *je le promets* ». Il est pris acte de son serment.

Art. 3. PRESTATIONS DE SERMENT EN COURS DE LÉGISLATURE

1. Les membres du Conseil municipal, absents lors de la séance d'installation ou appelés à faire partie du Conseil municipal en cours de législature, prêtent serment, entre les mains du Président du Conseil municipal, au début de la première séance à laquelle ils assistent.
2. Un membre du Conseil municipal ne peut exercer ses fonctions avant d'avoir prêté serment.

Art. 4. MEMBRE DU CONSEIL MUNICIPAL : DÉMISSION, DÉCÈS

1. La qualité de membre du Conseil municipal s'acquiert par la prestation de serment prévue aux articles 2 et 3 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, avec copie au service des votations et élections. Elle indique la date à partir de laquelle elle est effective. À défaut, elle est réputée effective immédiatement.

Art. 5. GROUPE POLITIQUE ET CHANGEMENT D'APPARTENANCE POLITIQUE

1. Deux ou plusieurs membres du Conseil municipal peuvent former un groupe politique.
2. 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 peut pas siéger au Bureau, ne participe pas aux travaux des commissions municipales et ne peut rédiger de rapport.

TITRE I Organisation

Art. 6. ÉLECTION ET COMPOSITION DU BUREAU DU CONSEIL MUNICIPAL

1. Lors de sa séance d'installation, puis chaque année, lors de la séance ordinaire précédant le 1^{er} juin, le Conseil municipal élit les membres de son Bureau, choisis parmi les membres du Conseil municipal. Il nomme au moins :
 - un Président ;
 - un vice-Président ;
 - un secrétaire.
2. Le secrétaire du Conseil municipal peut être un secrétaire de Mairie, il n'a alors qu'une voix consultative dans les débats.

Art. 7. REMPLACEMENT D'UN MEMBRE DU BUREAU

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

Art. 8. ATTRIBUTION DU BUREAU

Le Bureau est chargé notamment :

- d'établir l'ordre du jour du Conseil municipal, d'entente avec l'Exécutif ;
- d'examiner la correspondance adressée au Conseil municipal ;
- de veiller à ce que les commissions exécutent les mandats.

Art. 9. MODE DE VOTE DU BUREAU

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

Art. 10. ATTRIBUTIONS DE LA PRÉSIDENTE

1. Le Président :
 - préside les séances du Conseil municipal ;
 - dirige les débats, maintient l'ordre et fait respecter le règlement ;
 - ne prend part aux votes que pour départager en cas d'égalité ;
 - prend part au vote lors d'une délibération qui requiert la majorité qualifiée ainsi qu'aux votes sur les naturalisations et élections ;
 - donne connaissance au Conseil municipal, lors de la séance suivant leur réception, des lettres, requêtes, et pétitions à l'adresse du Conseil municipal.
2. En cas d'empêchement du Président, le vice-Président en reçoit toutes les attributions.
3. En cas d'empêchement cumulé de la présidence et de la vice-présidence, la présidence est exercée par le membre du Conseil municipal présent le plus âgé.
4. Si le Président veut prendre part au débat, il se fait remplacer, conformément aux points 2 et 3 du présent article. Il doit reprendre ses fonctions pour le vote.

Art. 11. CMNet – MESSAGERIE OUTLOOK

1. Le CMNet et la messagerie Outlook sont des outils à disposition des membres du Conseil municipal.
2. Au début de son mandat, chaque membre reçoit des accès pour se connecter au CMNet ainsi qu'une adresse courriel @aire-la-ville.ch.
3. Sur le CMNet sont disponibles toutes les informations liées aux séances du Conseil municipal et/ou de commissions, ainsi que toutes autres informations en lien avec le travail du Conseil municipal (règlement, comptes, budgets, etc.).
4. Chaque membre s'engage à s'informer régulièrement et à se rendre sur le CMNet afin de prendre connaissance des différentes informations qui le concerne.
5. L'adresse courriel permet de communiquer au moyen d'un outil sécurisé. Chaque membre s'engage à relever régulièrement cette messagerie.
6. En cas de problème, le secrétariat de la Mairie doit être interpellé.

TITRE II

Séances

Art. 12. SÉANCE ORDINAIRE – CONVOCATION

1. Le Conseil municipal se réunit au moins deux fois par année en séance ordinaire pendant les périodes suivantes :
 - du 15 janvier au 30 juin ;
 - du 1^{er} septembre au 23 décembre.
2. Le Conseil municipal est convoqué par écrit, en concertation avec l'Exécutif et le Bureau, au moins cinq jours ouvrables avant le jour fixé pour la séance, sauf cas d'urgence motivée.
3. Les convocations sont postées sur le CMNet par le secrétariat de la Mairie, elles doivent indiquer l'ordre du jour.
4. Les projets de délibérations, le projet du budget annuel et les comptes rendus annuels sont joints à la convocation.

Art. 13. DATES DES SÉANCES ORDINAIRES

1. Lors de la séance ordinaire de décembre (pour le 1^{er} semestre), ainsi que lors de la séance ordinaire de juin (pour le 2^{ème} semestre), le Conseil municipal fixe les jours et heures de ses séances, sous réserve de changements de dates justifiés par les circonstances.
2. Une convocation est régulièrement adressée conformément à l'article 12 du présent règlement.

Art. 14. ORDRE DU JOUR

1. En séance ordinaire, les objets suivants doivent notamment figurer à l'ordre du jour :
 - approbation du procès-verbal de la séance précédente ;
 - communications du Président et des membres de l'Exécutif ;
 - rapports de commissions ;
 - projets de délibérations, de motions et de résolutions ;
 - propositions des membres de l'Exécutif ;
 - questions.
2. L'ordre du jour est établi par le Bureau du Conseil municipal en concertation avec l'Exécutif.

Art. 15. COMPÉTENCES

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

Art. 16. SÉANCE EXTRAORDINAIRE – CONVOCATION

1. Le Conseil municipal tient une séance extraordinaire :
 - a. à la demande du Conseil d'État, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire ;

- b. à la demande de l'Exécutif, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire ;
 - c. à la demande écrite d'au moins un quart des membres du Conseil municipal. Dans ce dernier cas, 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 Président, en concertation avec l'Exécutif.
 3. Dans les cas prévus sous les lettres b et c ci-dessus, le Conseil d'État doit être prévenu de la convocation et de l'ordre du jour, cinq jours au moins avant la date fixée de la séance.
 4. Dans les séances extraordinaires, le Conseil municipal ne peut traiter que les objets figurant à l'ordre du jour.

Art. 17. PUBLICITÉ DES SÉANCES ET PRÉSENCE

1. Les séances du Conseil municipal sont publiques.
2. La convocation et l'ordre du jour doivent être affichés aux emplacements officiels de la Commune et peuvent l'être sur le site internet de la Commune.
3. Les membres du Conseil municipal sont tenus d'assister aux séances du Conseil municipal ainsi qu'aux séances de commissions auxquelles ils sont régulièrement convoqués.
4. En cas d'empêchement, ponctuel ou de longue durée, ils doivent s'excuser auprès du secrétariat de la Mairie qui transmettra l'information au Bureau du Conseil municipal.

Art. 18. PRÉSENCE DU PUBLIC

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 Président du Conseil municipal.
3. Il est interdit de filmer, d'enregistrer ou de prendre des photographies pendant les séances.

Art. 19. HUIS CLOS

1. Le Conseil municipal siège à huis clos :
 - pour délibérer sur les demandes de naturalisation d'étrangers de plus de 25 ans ;
 - pour délibérer sur les demandes de levées du secret dans le cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal ;
 - lorsqu'il en décide ainsi en raison d'un intérêt prépondérant ;
2. Dès que le huis clos est déclaré, le public doit se retirer.

Art. 20. SECRET

1. Toute personne assistant à un débat se déroulant à huis clos est tenue de garder le secret absolu sur celui-ci et sur les votes.
2. Dans ce cas, le procès-verbal ne doit contenir que le dispositif de la délibération.

Art. 21. PROCÈS-VERBAL

1. Les séances font l'objet d'un procès-verbal qui doit être transcrit et conservé dans un registre spécial.
2. Le secrétaire est responsable de la tenue du procès-verbal des séances. Ce procès-verbal peut être établi avec le concours du secrétariat de la Mairie.
3. L'enregistrement des débats peut être effectué pour faciliter le travail d'écriture du procès-verbal (en dérogation à l'article 18 al. 3), sauf si le Conseil municipal siège à huis clos.
4. Dès que le procès-verbal a été approuvé, l'enregistrement doit être détruit.

Art. 22. CONTENU

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

Art. 23. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL

1. Le procès-verbal est envoyé à chaque membre du Conseil municipal via le CMNet. Il est soumis à l'approbation du Conseil municipal. S'il n'a pas été distribué, lecture doit en être donnée en début de séance.
2. Lorsque des séances se suivent dans un intervalle inférieur à sept jours, les procès-verbaux sont soumis à l'approbation lors d'une séance ultérieure.
3. La parole ne peut être demandée que pour une rectification du texte du procès-verbal.
4. Après approbation, le procès-verbal est signé par le Président et le secrétaire du Conseil municipal. Il est également signé par un membre du Conseil municipal, si le secrétaire désigné n'en fait lui-même pas partie.

Art. 24. CONSULTATION

1. Seul un procès-verbal dûment approuvé peut être communiqué au public en application de la loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles (LIPAD).
2. La consultation peut se faire en Mairie, aux jours et heures fixées par l'autorité municipale ou sur le site internet de la Commune. Toutefois, seul l'exemplaire papier signé fait foi.
3. Un extrait des procès-verbaux peut être remis, sur demande écrite et moyennant les frais de reproduction.

TITRE III **Droit d'initiative**

Art. 25. DROIT D'INITIATIVE DES MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL

1. Tout membre du Conseil municipal, seul ou avec d'autres membres du Conseil municipal, exerce son droit d'initiative sous les formes suivantes :

- projet de délibération ;
 - motion ;
 - résolution ;
 - questions orales et écrites.
2. Le droit d'initiative des membres du Conseil municipal ne peut s'exercer que dans les séances ordinaires.
 3. Néanmoins, en application de l'article 16, alinéa 1 lettre c du présent règlement, une séance extraordinaire peut être convoquée pour entendre une proposition ressortissant au droit d'initiative des membres du Conseil municipal.

Art. 26. PROJET DE DÉLIBÉRATION

1. Le projet de délibération est une proposition faite au Conseil municipal d'adopter une délibération soumise à référendum facultatif, portant sur un objet prévu à l'article 30 de la loi sur l'administration des communes (LAC du 13 avril 1984) accompagné d'un exposé des motifs.
2. Il doit être adressé au Bureau du Conseil municipal dix jours ouvrables au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté. Le secrétariat de la Mairie doit le faire parvenir à chaque membre du Conseil municipal en même temps que la convocation à cette séance, dans les délais fixés à l'article 12 du présent règlement (disponible sur le CMNet). Passé ce délai, il est automatiquement porté à l'ordre du jour de la séance suivante.
3. Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière.
4. S'il accepte, il décide alors soit la discussion immédiate (suivie d'un vote), soit le report à la prochaine séance, soit le renvoi en commission. L'auteur de la proposition fait partie de toute commission à laquelle son projet de délibération est renvoyé. Il ne peut prendre part au vote que s'il est membre de cette commission.
5. Le dispositif de délibération se rapportant au référendum facultatif est soumis aux publications légales dans le domaine municipal. Le dernier jour du délai référendaire devra être indiqué.

Art. 27. MOTION

1. La motion est une proposition faite au Conseil municipal de charger un membre de l'Exécutif d'une des tâches suivantes :
 - présenter un projet de délibération ;
 - prendre une mesure ;
 - présenter un projet ou une modification de règlement ;
 - présenter un rapport.
2. La motion est écrite et annoncée par son auteur au point de l'ordre du jour « motion ».
3. Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière. S'il l'accepte, il décide alors soit la discussion immédiate, soit le report à la prochaine séance, soit le renvoi en commission. L'auteur de la proposition fait partie de toute commission à laquelle son projet est renvoyé.

4. L'Exécutif 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.
5. La motion n'est pas soumise aux publications légales dans le domaine municipal se rapportant au référendum facultatif.

Art. 28. RÉOLUTION

1. La résolution est une déclaration du Conseil municipal sur un objet quelconque ou sur l'une des fonctions consultatives prévue à l'article 30A de la loi sur l'administration des communes (LAC du 13 avril 1984).
2. La résolution n'est pas soumise aux publications légales se rapportant au référendum facultatif.
3. La résolution est annoncée et traitée en conformité avec les dispositions relatives à la motion (article 26, alinéas 2 à 4 du présent règlement).
4. Si la résolution s'adresse à une autorité ou à un tiers en particulier, le Maire est chargé de la lui transmettre et doit en informer simultanément le Bureau.

Art. 29. QUESTION ORALE OU ÉCRITE

1. La question est une demande d'explication adressée à l'Exécutif sur n'importe quel objet ressortissant de l'administration municipale. Elle peut être écrite ou orale.
2. La question écrite est remise signée par son auteur au Président, au plus tard en début de séance. Le Président fait état de la question écrite au point correspondant de l'ordre du jour. Il donne la parole à l'auteur pour en donner lecture.
3. La question orale est posée au point correspondant à l'ordre du jour.
4. L'Exécutif répond aux questions par écrit ou par oral 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.
5. L'auteur de la question peut répliquer.
6. Avec l'accord de l'auteur d'une question écrite, l'Exécutif peut répondre oralement.

Art. 30. PRÉSENCE ET DROIT D'INITIATIVE DE L'EXÉCUTIF

1. L'Exécutif assiste aux séances du Conseil municipal, il peut assister à celles des commissions.
2. L'Exécutif a voix consultative et possède le droit d'initiative. Il n'est pas autorisé à voter.

Art. 31. FORMES D'INITIATIVE DE L'EXÉCUTIF

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

- projet de délibération ;
- projet de résolution.

Art. 32. PROJET DE DÉLIBÉRATION

1. Le projet de délibération est une proposition faite au Conseil municipal d'adopter une délibération soumise à référendum facultatif, portant sur un objet prévu à l'article 30 de la loi sur l'administration des communes (LAC du 13 avril 1984). Il peut être accompagné d'un exposé des motifs.
2. Il doit être adressé au Bureau du Conseil municipal dix jours ouvrables au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté. Le secrétariat de la Mairie doit le faire parvenir à chaque membre du Conseil municipal en même temps que la convocation à cette séance, dans les délais fixés à l'article 12 du présent règlement (disponible sur le CMNet). Passé ce délai, il est automatiquement porté à l'ordre du jour de la séance suivante.
3. Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière. S'il l'accepte, il décide alors soit la discussion immédiate, soit le report à la prochaine séance, soit le renvoi en commission

Art. 33. PROJET DE RÉOLUTION

1. L'Exécutif peut proposer une résolution écrite au Conseil municipal, l'invitant à adopter une déclaration de principe ou à exprimer son opinion sur un objet quelconque ou sur l'une des fonctions consultatives prévues à l'article 30A de la loi sur l'administration des communes (LAC du 13 avril 1984).
2. Les dispositions de l'article 32, alinéas 2 et 3 du présent règlement s'appliquent par analogie.

TITRE IV Droit de pétition

Art. 34. FORME

1. Une pétition est un écrit à l'attention du Conseil municipal qualifié comme tel par lequel une personne formule librement une plainte, un vœu ou une demande. Toute pétition doit être signée par son auteur avec indication d'un domicile.
2. Les signatures apposées sur une pétition ne doivent pas être communiquées à des tiers, même intéressés.
3. Toute pétition est préalablement examinée par le Bureau puis doit être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal.

Art. 35. COMPÉTENCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Le Conseil municipal peut décider :

- le renvoi à une commission habilitée à traiter un sujet analogue ou proche de celui de la pétition ;
- le renvoi à l'Exécutif, en l'invitant à répondre aux pétitionnaires ;
- l'ajournement ou le classement.

Art. 36. COMPÉTENCE DE LA COMMISSION

1. La commission saisie de la pétition peut :
 - transformer la pétition en projet de délibération ;
 - proposer un renvoi à l'Exécutif avec des recommandations ;
 - conclure à l'ajournement ou au classement.
2. Elle décide si elle entend procéder à des auditions et à des demandes de renseignements qu'elle juge nécessaires.
3. Le Conseil municipal statue après avoir pris connaissance et discuté du rapport de la commission.
4. L'Exécutif communique aux pétitionnaires la décision du Conseil municipal.

TITRE V Mode de délibérer du Conseil municipal

Art. 37. ABSTENTION OBLIGATOIRE

1. Dans les séances du Conseil municipal et des commissions, les membres de l'Exécutif et du Conseil municipal qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoint, partenaire enregistré ou alliés au même degré, ont un intérêt personnel direct à l'objet soumis à la délibération, ne peuvent intervenir dans la discussion ni voter.
2. Ils annoncent leur abstention à participer au débat et au vote avant l'ouverture de la discussion du Conseil municipal sur l'objet soumis.

Art. 38. MAINTIEN DE L'ORDRE

1. Toute expression ou geste outrageant à l'égard de quiconque sont réputés violation de l'ordre.
2. L'auteur est passible de rappel à l'ordre.
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 trouble grave apporté aux délibérations du Conseil municipal, le Président peut suspendre la séance jusqu'à ce que le calme soit rétabli. Il peut aussi en décider la clôture.

Art. 39. DÉROULEMENT DES DÉBATS

1. 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. Toutefois, après le rapport fait au nom d'une commission, les membres de cette commission, s'ils demandent la parole, ont la priorité.
2. Les membres de l'Exécutif peuvent intervenir en tout temps, sur autorisation du Président.
3. Le Président est en droit de limiter le temps de parole.

4. Le Président rappelle l'orateur du sujet traité s'il s'en écarte manifestement.

Art. 40. AJOURNEMENT

Chaque membre du Conseil municipal peut, au cours du débat, pourvu qu'il n'interrompe aucune intervention et que sa proposition soit faite avant le vote, proposer un ajournement indéfini ou à terme. Cette proposition prend la place de celle qui est en discussion et doit donner lieu à un vote.

Art. 41. CLÔTURE DES DÉBATS

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

Art. 42. SIGNATURE DES DÉLIBÉRATIONS

1. Toutes les délibérations du Conseil municipal sont signées par le Président.
2. Elles sont transmises par l'Exécutif au département en charge de la surveillance des communes.

TITRE VI Procédure de vote

Art. 43. VOTE

1. Le vote a lieu à main levée ou à l'appel nominal sur la demande de trois membres du Conseil municipal.
2. S'il y a doute ou si un membre en fait la demande, le secrétaire compte les voix.
3. Le Président constate le résultat et départage en cas d'égalité des voix.

Art. 44. SCRUTIN SECRET

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

Art. 45. QUORUM DE PRÉSENCE ET MAJORITÉ SIMPLE

1. Sous réserve de toutes dispositions légales 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. La majorité simple est atteinte par le vote qui obtient le plus de voix.
2. 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. 46. MAJORITÉ QUALIFIÉE (MAJORITÉ ABSOLUE)

1. Les délibérations 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 présents.

2. La majorité absolue veut dire que le nombre de voix obtenu doit être égal à la moitié des voix des membres présents plus une voix.
3. La décision de munir une délibération d'une clause d'urgence ne peut être prise qu'à la majorité des deux tiers des voix exprimées, les abstentions n'étant pas prises en considération, mais au moins la majorité des membres du Conseil municipal.

Art. 47. AMENDEMENT

1. L'amendement est une suggestion de modification d'une proposition.
2. Il peut être formulé par écrit ou par oral, par un membre du Conseil municipal, de l'Exécutif ou par une commission saisie de l'objet. Dans le cas d'un amendement oral, il est dicté par son auteur au secrétaire du Conseil municipal.
3. Les amendements sont soumis aux voix avant la proposition principale. Le Président en rappelle la teneur avant le vote. Lorsque plusieurs amendements sont proposés, le Président décide de l'ordre dans lequel ils sont mis au vote. En règle générale, celui qui est le plus éloigné de la proposition principale est mis au vote en premier.

TITRE VII Élections

Art. 48. ÉLECTIONS

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.

Art. 49. NOMBRE DE CANDIDATS À ÉLIRE

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

Art. 50. SCRUTATEURS

1. Lorsqu'un scrutin secret est demandé, le Président et le Secrétaire, assistés de deux scrutateurs qu'ils désignent parmi les membres du Conseil municipal, procèdent à la distribution et au dépouillement des bulletins. Le Secrétaire et les deux scrutateurs doivent être de partis ou de groupes différents.
2. En cas d'élection à main levée, le Secrétaire procède au décompte des voix.

Art. 51. PROCÉDURE D'ÉLECTION

1. Est élu celui qui obtient dans le premier scrutin la majorité absolue, soit plus de la moitié des suffrages valables.
2. Si au premier scrutin, un ou plusieurs candidats n'obtiennent pas la majorité absolue, il est procédé immédiatement au second scrutin, à la majorité simple.
3. Un candidat peut se désister ou un nouveau candidat se présenter au second tour de scrutin.

Art. 52. CALCUL DE LA MAJORITÉ

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

Art. 53. ÉGALITÉ DES VOIX

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

Art. 54. COMMUNICATION DES RÉSULTATS

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

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

Art. 55. BULLETINS NON VALABLES

Ne sont pas valables :

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

Art. 56. CONTESTATIONS

Les contestations sont tranchées par le Conseil municipal.

Art. 57. DESTRUCTION DES BULLETINS

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

TITRE VIII Commissions

Art. 58. RÔLE DES COMMISSIONS

Le Conseil municipal désigne dans son sein des commissions qui lui font rapport sur l'objet de leurs travaux au moins une fois par année.

Art. 59. COMMISSIONS PERMANENTES

Lors de la première séance de chaque législature, le Conseil municipal procède à la nomination des commissions permanentes pour la durée de la législature.

Art. 60. ÉLECTIONS PRÉSIDENTE, VICE-PRÉSIDENTE, COMMISSAIRES

1. Lors de la première séance de chaque législature, le Conseil municipal procède à la nomination des commissaires pour la durée de la législature.
2. Il veille à assurer à chaque parti ou groupe composant le Conseil municipal une représentation équitable sur l'ensemble de ces commissions.
3. Il en désigne également les Présidents pour la durée de la législature.
4. La présidence ne peut pas être confiée à un membre de l'Exécutif.

Art. 61. COMMISSIONS AD HOC

1. En sus des commissions permanentes, le Conseil municipal peut en tout temps désigner des commissions ad hoc pour l'étude d'un objet déterminé.
2. La commission choisit son Président en son sein.
3. Ces commissions sont dissoutes de plein droit dès que le Conseil municipal a statué définitivement sur tous les objets dont elles étaient saisies.

Art. 62. PRÉSENCE AUX SÉANCES ET REMPLACEMENT DES MEMBRES DES COMMISSIONS

1. Les membres de l'Exécutif peuvent assister aux séances des commissions. Ils y ont une voix consultative.
2. Les membres des commissions sont tenus d'assister aux séances des commissions auxquelles ils sont convoqués.
3. En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès du Maire ou du Président ou à défaut auprès du secrétariat de la Mairie.
4. Ils doivent informer la présidence d'une absence de longue durée.
5. En cas d'empêchement durable d'un commissaire, le Conseil municipal procède à son remplacement, sur proposition du groupe.

Art. 63. CONVOCATION

1. Chaque commission se réunit selon les nécessités des problèmes à résoudre.
2. Elle est convoquée sur décision du Président, par le secrétariat de la Mairie, en accord avec le membre de l'Exécutif concerné.
3. Elle doit également être convoquée à la demande de trois de ses membres ou d'un membre de l'Exécutif concerné.
4. Les commissaires sont convoqués par écrit, au moins cinq jours ouvrables avant le jour fixé pour la séance, sauf cas d'urgence motivée.
5. Les convocations doivent indiquer l'ordre du jour.

Art. 64. TRAVAUX DES COMMISSIONS

1. Sauf disposition contraire, les séances de commission ne sont pas publiques.
2. Les commissions procèdent aux auditions et consultations qu'elles jugent utiles. Elles délibèrent et se prononcent en l'absence de toute personne étrangère à la Mairie ou directement intéressée à l'objet du débat.
3. Les commissaires ainsi que les membres de l'Exécutif ayant assisté aux séances de commissions sont tenus au secret de fonction.

Art. 65. VOTE

1. Les décisions des commissions sont prises à la majorité des membres présents.
2. Le Président de la commission prend part au vote et a une voix prépondérante en cas d'égalité.

Art. 66. 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. Sur la même proposition, il peut y avoir des rapports de majorité et de minorité. Dans ce cas, le Conseil municipal ouvre d'abord la discussion sur le rapport de majorité et ensuite sur celui de minorité.

Art. 67. PROCÈS-VERBAL

1. Chaque séance de commission fait l'objet d'un procès-verbal.
2. Le procès-verbal des séances de commissions n'est pas public.

Art. 68. REMISE DES DOCUMENTS

Le Président de chaque commission, lorsque celle-ci a rempli son mandat, remet au secrétariat de la Mairie les divers rapports, pièces et documents dont la commission a été saisie pour être classés et conservés dans les archives du Conseil municipal.

TITRE IX

Indemnités des membres du Conseil municipal

Art. 69. INDEMNITÉS

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

TITRE X

Dispositions finales

Art. 70. LOI SUR L'ADMINISTRATION DES COMMUNES (LAC)

Les cas non prévus dans le présent règlement sont tranchés selon les dispositions de la loi sur l'administration des communes (LAC du 13 avril 1984) et de son règlement d'application (RAC du 31 octobre 1984).

Art. 71. CLAUSE ABROGATOIRE

Le présent règlement abroge et remplace le règlement approuvé par le Conseil municipal le 13 novembre 2006.

Art. 72. ENTRÉE EN VIGUEUR

1. Le présent règlement a été approuvé par le Conseil municipal dans sa séance du 11 mai 2022 et approuvé par le département de la cohésion sociale le 29 juin 2022.
2. Celui-ci entrera en vigueur au lendemain de son approbation par le département.