



## **COMMUNE DE SORAL**

### **REGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE SORAL**

---

#### **TITRE PRELIMINAIRE : INSTALLATION ET ASSERMENTATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

##### **Art. 1 – Séance d’installation**

La séance d’installation est convoquée par le maire. Elle s’ouvre sous la présidence du doyen d’âge présent. Le procès-verbaliste désigné par le maire remplit la fonction de secrétaire et tient le procès-verbal.

Lecture est donnée :

1. de l’arrêté du Conseil d’État concernant la validation des élections des conseils municipaux ;
2. de la convocation du Conseil municipal.

Dans l’ordre du jour doivent figurer les objets suivants :

- a) prestation de serment du Conseil municipal ;
- b) élection des membres du bureau du Conseil municipal ;
- c) nomination des diverses commissions.

Le doyen d’âge du Conseil municipal préside aux points a) et b) de l’ordre du jour.

Le président entre en fonction après son élection et reçoit le serment du doyen d’âge.

##### **Art. 2 – Prestation de serment**

Après lecture du serment par le doyen d’âge, chaque conseiller, à l’appel de son nom, lève la main droite et répond par les mots « je le jure » ou « je le promets ». Il est pris acte de son serment.

#### **TITRE 1 : ORGANISATION**

##### **Chapitre 1 : Bureau du Conseil municipal**

##### **Art. 3 - Élection du bureau**

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

- a) un président du Conseil municipal ;
- b) un vice-président du Conseil municipal ;
- c) un secrétaire du Conseil municipal.

Le bureau du Conseil doit comporter au moins ces trois membres.

#### **Art. 4 - Attributions du bureau**

Le bureau du Conseil est chargé notamment :

- d'établir l'ordre du jour du Conseil municipal, après consultation du Maire et/ou de ses adjoints ;
- d'examiner la correspondance déposée dans la boîte aux lettres du bureau et adressée au Conseil municipal ;
- de rédiger les procès-verbaux de ses séances ;
- de veiller à ce que les rapports, projets de délibérations et autres pièces nécessaires aux travaux du Conseil municipal soient établis en temps utiles et expédiés dans les délais impartis.

#### **Art. 5 - Décisions du bureau**

Les décisions du bureau du Conseil sont prises à la majorité des membres présents.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

#### **Art. 6 - Attributions et vote du président**

Le président :

- préside les séances du Conseil municipal ;
- 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 ;
- prend part aux élections.
- transmet au bureau les lettres, requêtes et pétitions reçues à l'adresse du Conseil municipal. Le bureau décide de l'opportunité d'en donner lecture lors de la séance du Conseil suivant leur réception.

En cas d'empêchement du président, le vice-président le remplace avec les mêmes attributions. En cas d'empêchement cumulé du président et du vice-président, la présidence est exercée par un membre du bureau, à défaut par le conseiller présent le plus âgé.

## **Art. 7 – Lettres, requêtes, pétitions**

Les lettres, requêtes et pétitions à l'adresse du Conseil municipal sont remises au bureau du Conseil qui en donne connaissance aux membres du Conseil municipal à la séance qui suit leur réception.

La parole peut être demandée à leur sujet et le Conseil municipal décide de la suite à leur donner.

Les pétitions seront traitées selon les art. 28 et suivants.

## **Chapitre 2 : Procès-verbal**

### **Art. 8 – Procès-verbal**

Un procès-verbaliste, désigné par le bureau du Conseil municipal, est responsable de la tenue du procès-verbal de la séance.

### **Art. 9 – Approbation du procès-verbal**

Le procès-verbal est envoyé à chaque conseiller municipal dix jours ouvrables avant la séance suivante.

Il est soumis à l'approbation du Conseil. La parole ne peut être demandée que pour une rectification du texte du procès-verbal.

Après approbation, le procès-verbal est signé par le président du Conseil municipal et un autre membre du Conseil municipal.

### **Art. 10– Consultation du procès-verbal**

Après approbation, les habitants ou contribuables de la commune peuvent venir consulter le procès-verbal à la mairie aux heures d'ouverture ou en demander une copie gratuitement.

Il est également mis en ligne et consultable sur le site de la commune de Soral.

## **TITRE II : SEANCES**

### **Chapitre 1 : Séances ordinaires**

#### **Art. 11 – Convocation**

Le Conseil municipal se réunit, en principe une fois par mois, en séance ordinaire pendant les périodes suivantes :

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

Le Conseil municipal est convoqué par écrit par le bureau du Conseil, d'entente avec le maire, au moins dix jours ouvrables avant le jour fixé pour la séance, sauf en cas d'urgence motivée.

## **Art. 12 – Compétences**

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

## **Chapitre 2 : Séances extraordinaires**

### **Art. 13 – Convocation**

Le Conseil municipal tient une séance extraordinaire :

- a) à la demande du Conseil d'Etat, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire ;
- b) à la demande du maire, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire ;
- c) à la demande écrite d'au moins un quart des conseillers municipaux. Dans ce dernier cas, la séance doit avoir lieu dans un délai de quinze jours, après le dépôt de la demande.

La séance extraordinaire est convoquée par le président, d'entente avec le bureau et le maire.

Dans les cas prévus sous lettres b) et c) ci-dessus, le Conseil d'Etat doit être prévenu de la convocation et de l'ordre du jour, cinq jours au moins avant la date fixée pour la séance.

### **Art. 14 – Compétences**

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

## **Chapitre 3 : Ordre pendant les séances**

### **Art. 15 - Maintien de l'ordre**

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

Tout perturbateur peut être rappelé à l'ordre, voire exclu par le président du Conseil.

### **Art. 16 – Huis clos**

Le Conseil municipal siège à huis clos :

- a) pour délibérer sur les demandes de naturalisations, pour autant qu'il n'y ait pas de délégation de pouvoir au maire et à ses adjoints ;
- b) pour délibérer sur les demandes de levée du secret dans le cas où la loi impose une obligation de secret aux conseillers municipaux ;
- c) lorsqu'il en décide en raison d'un intérêt prépondérant.

Dans le cas prévu à la lettre c), la demande doit être formulée par un membre du Conseil municipal ou par le maire et être acceptée par la majorité des membres présents du Conseil municipal.

Dès que le huis clos est déclaré, le public doit se retirer.

#### **Art. 17 – Secret**

Toute personne assistant à un débat qui a lieu à huis clos est tenue de garder le secret absolu sur le contenu de ce débat. En pareil cas, le procès-verbal ne doit contenir que le dispositif de la décision.

#### **Art. 18 – Absences**

Les conseillers municipaux sont tenus d'assister aux séances du Conseil municipal.

En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès du président du bureau ou, à défaut, auprès du maire ou du secrétariat de l'administration municipale.

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

### **TITRE III – DROIT D'INITIATIVE**

#### **Chapitre 1 : Initiative des conseillers municipaux**

##### **Art. 19 – Initiative des conseillers municipaux**

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

- a) projet de délibération
- b) question
- c) proposition individuelle
- d) résolution
- e) motion

##### **Art. 20 – Projet de délibération**

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

Il doit être adressé au bureau du Conseil quinze jours au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté. Le secrétariat doit le joindre à la convocation de cette séance.

Le Conseil municipal se prononce de suite sur l'entrée en matière. S'il l'accepte, il décide alors soit le renvoi à une commission, soit la discussion immédiate. L'auteur de la proposition participe aux séances de commissions auxquelles son projet de délibération est renvoyé.

##### **Art. 21 – Question**

La question est une demande d'explication adressée au maire sur n'importe quel objet ressortissant de l'administration municipale. Elle peut être écrite ou orale.

La question est remise au maire qui en donne connaissance au Conseil municipal lors de la séance suivant sa réception. Le maire répond immédiatement ou au plus tard lors de la prochaine séance du Conseil.

Il ne peut y avoir de discussion ou de vote ni sur la question ni sur la réponse.

L'auteur de la question peut répliquer.

#### **Art. 22 – Proposition individuelle**

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

#### **Art. 23 – Résolution**

La résolution est une proposition faite au Conseil municipal. Par ses dispositions, elle n'implique pas les publications légales se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal. L'auteur de la proposition dépose son projet écrit de résolution sur le bureau, au début de la séance.

Le président l'annonce. L'auteur de la proposition peut demander que sa résolution soit portée à l'ordre du jour de la séance en cours ou de la séance suivante. Le Conseil municipal décide.

A la séance convenue, l'auteur de la proposition développe sa proposition. Le Conseil municipal se prononce sur la prise en considération du projet ; si elle est acceptée, le Conseil décide soit la discussion immédiate, soit le renvoi à une commission.

#### **Art. 24 – Motion**

La motion est une proposition faite au Conseil municipal d'inviter le maire à étudier une question déterminée et à présenter un rapport à ce sujet. Elle est annoncée par son auteur au point de l'ordre du jour « propositions individuelles ou question » ou à un autre moment si elle se rapporte à l'objet en discussion. Le président ouvre la discussion sur la motion et la met aux voix.

### **Chapitre 2 : Initiative du maire**

#### **Art. 25 – Forme d'initiative du maire et de ses adjoints**

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

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

#### **Art. 26 – Projet de délibération**

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

Il doit être adressé au Conseil municipal en même temps que la convocation à la séance au cours de laquelle il sera présenté par le maire.

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

#### **Art. 27 – Proposition**

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

La proposition peut être motivée par un rapport.

### **TITRE IV : DROIT DE PETITION**

#### **Art. 28 – Forme**

Toute pétition adressée au Conseil municipal doit être signée par le ou les pétitionnaires et est inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance ordinaire du Conseil municipal.

#### **Art. 29 – Compétences du Conseil municipal**

Le Conseil municipal peut décider :

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

Dans tous les cas, le bureau du Conseil municipal informe le ou les pétitionnaires de la décision du Conseil.

#### **Art. 30 – Compétences de la commission**

La commission saisie de la pétition peut :

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

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

### **TITRE V : MODE DE DELIBERER DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **Art. 31 – Déroulement des débats**

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

### **Art. 32 – Rappel du sujet**

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

### **Art. 33 – Ajournement et amendement**

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

### **Art. 34 – Clôture des débats**

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

### **Art. 35 – Maintien de l'ordre**

Toute imputation, expression ou geste outrageant à l'égard de quiconque sont réputés violation de l'ordre.

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

S'il ne peut obtenir l'ordre, il a le droit d'exclure de la séance le perturbateur qui devra alors quitter la salle, à défaut de quoi la séance sera suspendue pour permettre l'exécution de cette décision.

En cas de troubles graves apportés aux délibérations du Conseil municipal, le président du Conseil peut suspendre la séance jusqu'à ce que le calme soit rétabli. Il peut aussi en décider la clôture.

## **TITRE VI : VOTES ET ELECTIONS**

### **Art. 36 – Votes et élections**

Les votes et les élections ont lieu à main levée. Le président constate le résultat et départage en cas d'égalité des voix. S'il y a doute ou si un membre en fait la demande, le secrétaire compte les voix.

### **Art. 37 – Scrutin secret**

Les votes concernant les naturalisations ont lieu à huis clos et en présence de la majorité des membres du Conseil.

## **TITRE VII : COMMISSIONS**

### **Art. 38 – Nomination des commissions**



Les commissions sont nommées par le Conseil municipal et sont présidées par un membre du Conseil municipal. Le maire et les adjoints peuvent assister aux commissions sur invitation avec voix consultative.

#### **Art. 39 – Délibérations**

Les commissions procèdent aux auditions 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.

#### **Art. 40 - Remise des documents**

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

Lorsque le sujet traité est mis à l'ordre du jour d'un Conseil municipal, la commission, généralement par la voix de son président, expose une synthèse du rapport de commission qui sera intégrée au PV de la séance.

### **TITRE VIII : DISPOSITIONS FINALES**

#### **Art. 41 – 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.

Approuvé par le Conseil municipal le 13.10.2020

Entrée en vigueur, le 1.12.2020