

# Règlement du conseil municipal de la Commune de Dardagny LC 20 111

du 21 janvier 2025

Entrée en vigueur : 1<sup>er</sup> juin 2025

---

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment l'homme ou la femme.

## Titre préliminaire : Installation et assermentation du conseil

### Art. 1 Séance d'installation

<sup>1</sup> La date de la séance d'installation est arrêtée par le Conseil d'Etat.

<sup>2</sup> La séance est convoquée par le Maire. Elle s'ouvre sous la présidence du doyen d'âge présent.

### Art. 2 Ordre du jour

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

- a) 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 des membres du bureau du conseil municipal;
- f) désignation des commissions permanentes et de leurs membres.

### Art. 3 Prestation de serment

<sup>1</sup> Avant d'entrer en fonction et en séance du conseil municipal, les membres du conseil municipal prêtent serment :

- a) entre les mains du doyen d'âge ;
- b) en cours de législature, entre les mains du président du conseil municipal.

<sup>2</sup> La formule du serment est la suivante :

« 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 permet pas de divulguer »

<sup>3</sup> La formule de serment est lue par le doyen d'âge. Ensuite, 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.

<sup>4</sup> Immédiatement après son élection, le président du conseil municipal reçoit le serment du doyen d'âge. Il en est pris acte.

<sup>5</sup> 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 au début de la première séance à laquelle ils prennent part.

<sup>6</sup> Un membre du conseil municipal ne peut exercer ses fonctions avant d'avoir prêté serment ni au sein du conseil municipal, ni en commission.

## Titre I Groupes politiques et suppléants

### Art. 4 Groupes politiques

<sup>1</sup> Les membres du conseil municipal élus sur une même liste peuvent former un groupe.

<sup>2</sup> Un membre du conseil municipal qui quitte son groupe ou en est exclu ne peut pas siéger au sein d'un autre groupe. Il siège en qualité d'indépendant. Il en informe le président du conseil municipal, qui en fait part à l'assemblée.

#### **Art. 5 Membres suppléants**

Il n'est pas désigné de membres suppléants au sens de l'article 7 de la loi sur l'administration des communes.

## **Titre II Organisation**

### **Chapitre I Bureau du conseil municipal**

#### **Art. 6 Election du bureau**

<sup>1</sup> Lors de la séance d'installation, puis chaque année lors de la dernière séance ordinaire précédant le 1<sup>er</sup> juin, le conseil municipal élit les membres de son bureau, choisis parmi les membres du conseil municipal.

#### **Art. 7 Composition du bureau**

<sup>1</sup> Le bureau se compose d'au moins un membre par groupes tels que sortis des urnes.

<sup>2</sup> Le conseil municipal élit au moins :

- a) un président;
- b) un vice-président;
- c) un membre.

<sup>3</sup> Le président porte le titre de président du conseil municipal.

<sup>4</sup> La fonction de secrétaire du conseil municipal est remplie par le secrétaire général. Il ne fait pas partie du conseil municipal. Il assiste aux séances du bureau avec voix consultative. Il ne prend pas part au vote.

#### **Art. 8 Remplacement d'un membre du bureau**

<sup>1</sup> Le conseil municipal, en cas de décès ou de démission d'un membre du bureau, y compris lorsqu'il quitte son groupe ou en est exclu au sens de l'article 4, al. 2 du présent règlement, pourvoit à son remplacement au cours de sa prochaine séance. Le membre remplaçant n'est élu que pour le temps durant lequel son prédécesseur devait encore exercer ses fonctions.

<sup>2</sup> Lorsqu'un membre du bureau est empêché de prendre part à une séance du bureau, il ne peut se faire remplacer par un autre membre du conseil municipal ou de son groupe politique.

#### **Art. 9 Vote du bureau**

<sup>1</sup> Les décisions du bureau sont prises à la majorité des membres présents.

<sup>2</sup> En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

#### **Art. 10 Compétences du bureau**

<sup>1</sup> Le bureau est notamment chargé :

- a) de représenter le conseil municipal;
- b) de veiller à la bonne marche des travaux du conseil municipal;
- c) de fixer l'ordre du jour des séances du conseil municipal, après consultation du conseil administratif communal. Un projet établi par le secrétaire général est remis aux membres du bureau lors de sa séance, fixée au moins 8 jours avant la séance du Conseil municipal
- d) de mettre en place les mesures d'organisation générales et les procédures visées à l'article 50, alinéa 1, de la loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles, du 5 octobre 2001, d'informer et de répondre aux demandes du public fondées sur cette loi. Il peut déléguer cette compétence au conseil administratif. Dans ce cas, le bureau est tenu informé des demandes et de leur suivi.

<sup>2</sup> La compétence d'informer le public conformément à l'article 50, alinéa 2, lettre, e de la loi sur l'information du public, et l'accès aux documents et la protection des données personnelles (LIPAD) du 5 octobre 2001 est déléguée au conseil administratif.

## **Chapitre II                      Présidence**

### **Art. 11    Compétences**

<sup>1</sup> Le président du conseil municipal dirige les débats et veille à leur bon déroulement. Il maintient l'ordre et fait respecter le présent règlement.

<sup>2</sup> A la fin de sa présidence, il dresse, avec l'appui du secrétaire général, une liste des objets restés en suspens, qu'il remet au conseil administratif et au nouveau président.

### **Art. 12    Empêchement**

<sup>1</sup> En cas d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président ou, à défaut, par un autre membre du bureau.

<sup>2</sup> S'ils sont tous empêchés, la présidence est exercée par le membre du conseil municipal présent le plus âgé.

### **Art. 13    Participation aux débats**

<sup>1</sup> Le président ne prend pas part aux débats. Il agit et s'exprime au nom du conseil municipal.

<sup>2</sup> S'il veut prendre part aux débats, il se fait remplacer à cet effet, conformément à l'article 12 du présent règlement.

<sup>3</sup> Il doit reprendre ses fonctions après s'être exprimé et en tout cas avant le vote.

### **Art. 14    Vote du président**

<sup>1</sup> Le président ne prend part au vote que pour départager en cas d'égalité des voix. Il ne peut pas s'abstenir.

<sup>2</sup> Toutefois, il participe aux élections et aux votes des délibérations qui requièrent la majorité qualifiée, ainsi qu'au vote sur les naturalisations.

## **Chapitre III                      Correspondance, requête**

### **Art. 15    Correspondance**

<sup>1</sup> Toute correspondance destinée au conseil municipal est remise au président. Celui-ci en donne connaissance au bureau, qui décide si elle doit être lue au conseil municipal à la séance qui suit sa réception.

<sup>2</sup> Il peut être demandé une fois la parole par membre du conseil municipal au sujet de l'objet lu.

<sup>3</sup> Si la correspondance nécessite une réponse, elle est transmise par le conseil administratif dans un délai d'un mois.

## **Chapitre IV                      Procès-verbal du conseil municipal**

### **Art. 16    Procès-verbal**

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

<sup>2</sup> Le secrétaire du conseil municipal est responsable de la tenue du procès-verbal des séances. Ce procès-verbal peut être établi avec le concours d'un procès-verbaliste, désigné par l'administration communale. Il assiste aux séances du conseil municipal avec voix consultative. Il ne prend pas part au vote.

### **Art. 17    Contenu**

<sup>1</sup> Le procès-verbal mentionne au minimum les noms des membres du conseil municipal et du conseil administratif présents, excusés et absents, les propositions faites et les décisions prises, avec indication des voix émises, ainsi que les questions posées au conseil administratif et ses réponses. Il relate de manière succincte les interventions et les incidents.

<sup>2</sup> L'intégralité des textes des décisions votées est annexée au procès-verbal, sous réserve des délibérations prises à huis clos dont le titre est seul mentionné.

## **Art. 18 Approbation**

<sup>1</sup> Le procès-verbal est envoyé aux membres du conseil municipal et du conseil administratif au moins 5 jours avant la séance lors de laquelle il sera traité. Lorsque les séances se suivent dans un intervalle inférieur à 7 jours ou dans des cas particuliers, les procès-verbaux peuvent être soumis à l'approbation lors d'une séance ultérieure.

<sup>2</sup> La parole ne peut être demandée que pour une rectification du texte du procès-verbal. En cas de contestation sur ces rectifications, le secrétaire du conseil municipal procède à l'audition de l'enregistrement prévu à l'article 19 du présent règlement. Dans ce cas, l'approbation du procès-verbal est repoussée à la prochaine séance du conseil municipal.

<sup>3</sup> Après approbation, le procès-verbal est signé par le président et un autre membre du bureau.

<sup>4</sup> 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) du 5 octobre 2001. Le procès-verbal approuvé, comprenant les modifications validées en séance par le conseil municipal, peut être consulté gratuitement auprès de l'administration communale, durant les horaires d'ouverture, ou peut être obtenu sous forme de copie, moyennant un émolument fixé par le conseil administratif. Il peut aussi être consulté sur le site internet de la Commune 10 jours ouvrables après son approbation.

## **Art. 19 Enregistrement**

<sup>1</sup> Le secrétaire du conseil municipal enregistre les débats, sauf si le conseil municipal siège à huis clos.

<sup>2</sup> Dès que le procès-verbal a été approuvé l'enregistrement doit être détruit.

<sup>3</sup> Par contre, il est interdit à toute autre personne d'enregistrer, de filmer ou de prendre des photographies pendant les séances, sauf dérogation accordée préalable par le bureau.

## **Titre III Séances**

### **Chapitre I Séances ordinaires**

#### **Art. 20 Sessions**

<sup>1</sup> Le conseil municipal tient ses séances ordinaires pendant les périodes suivantes :

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

<sup>2</sup> Le Conseil municipal fixe au début de chaque nouvelle année de législature les dates des séances jusqu'au 30 juin de l'année suivante, sur proposition du bureau, en concertation avec le conseil administratif.

#### **Art. 21 Convocation**

<sup>1</sup> Le conseil municipal est convoqué par son président, d'entente avec le conseil administratif, par écrit, 5 jours ouvrables au moins avant la séance, sauf urgence motivée.

<sup>2</sup> La convocation signée par le président est envoyée par l'administration communale. Elle doit indiquer l'ordre du jour.

<sup>3</sup> Les projets de délibération, le projet de budget annuel et les comptes rendus annuels sont joints à la convocation.

#### **Art. 22 Ordre du jour**

<sup>1</sup> L'ordre du jour doit comprendre notamment les points suivants :

- 1) approbation du procès-verbal de la séance précédente ;
- 2) communications du bureau du conseil municipal ;
- 3) communications du conseil administratif ;
- 4) propositions du conseil administratif ;
- 5) propositions des membres du conseil municipal ;
- 6) pétitions ;
- 7) questions ;
- 8) divers.

<sup>2</sup> Les objets proposés par le conseil administratif et par les membres du conseil municipal doivent figurer à l'ordre du jour de la plus proche séance.

<sup>3</sup> Les objets à traiter au point correspondant sous chiffre 4) sont mentionnés de manière détaillée dans l'ordre du jour, de même que les objets à traiter au point correspondant sous chiffre 5), s'ils sont connus.

### **Art. 23 Compétences**

Lors des séances ordinaires, le conseil municipal peut traiter de tous les objets entrant dans ses attributions. En cas de demande d'adjonction d'un point à l'ordre du jour, cette demande est mise aux voix.

## **Chapitre II Séances extraordinaires**

### **Art. 24 Convocation**

<sup>1</sup> 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 membres du conseil municipal.

<sup>2</sup> Dans ce dernier cas, si la date n'est pas fixée, la séance doit avoir lieu dans un délai de 15 jours dès le dépôt de la demande.

<sup>3</sup> Le Conseil d'Etat doit être prévenu de la convocation et de l'ordre du jour, 5 jours au moins avant la date fixée pour la séance.

<sup>4</sup> Le conseil municipal est convoqué par son président d'entente avec le conseil administratif, conformément à l'article 21 du présent règlement.

### **Art. 25 Compétences**

Lors des séances extraordinaires, le conseil municipal ne peut traiter que les objets figurant à l'ordre du jour et pour lesquels il est convoqué.

## **Chapitre III Publicité des séances**

### **Art. 26 Publicité des séances**

<sup>1</sup> Les séances sont publiques.

<sup>2</sup> La convocation et l'ordre du jour sont rendus publics, notamment par affichage sur les panneaux officiels de la commune, ainsi que sur le site internet officiel de la commune.

### **Art. 27 Huis clos**

<sup>1</sup> Le conseil municipal siège à huis clos :

- a) pour préavisier les demandes de naturalisation d'étrangers de plus de 25 ans;
- b) pour délibérer sur les demandes de levée du secret dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du conseil municipal;
- c) lorsqu'il en décide ainsi en raison d'un intérêt prépondérant.

<sup>2</sup> Dans le cas prévu à l'alinéa 1 lettre c) la demande doit être formulée par un membre du conseil municipal ou un membre du conseil administratif et être acceptée par la majorité des membres du conseil municipal présents.

### **Art. 28 Public**

<sup>1</sup> Pendant les séances, le public se tient assis aux emplacements réservés à son intention. Il doit garder le silence et s'abstenir de toute marque d'approbation, de désapprobation et de tout commentaire.

<sup>2</sup> Le président peut rappeler tout perturbateur à l'ordre. En cas de récidive, il peut lui enjoindre de quitter la salle, voire l'exclure.

<sup>3</sup> Dès que le huis clos est prononcé, le public doit se retirer.

### **Art. 29 Secret de fonction**

Toute personne assistant à un débat se déroulant à huis clos est tenue de garder le secret sur celui-ci et sur les votes.

## **Chapitre IV                   Présence**

### **Art. 30   Présence aux séances**

<sup>1</sup> Les membres du conseil municipal sont tenus d'assister aux séances du conseil municipal auxquelles ils sont convoqués.

<sup>2</sup> En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès du président et auprès de l'administration communale.

<sup>3</sup> Ils doivent informer le président d'une absence de longue durée.

## **Chapitre V                   Maintien de l'ordre**

### **Art. 31   Ordre de parole**

<sup>1</sup> La parole est donnée par le président aux membres du conseil municipal qui en font la demande, dans l'ordre où les demandes sont présentées sur un même objet.

<sup>2</sup> Pour les questions respectivement écrites et orales, le président donne la parole aux membres du conseil municipal dans l'ordre où il les reçoit.

<sup>3</sup> Les membres du conseil administratif peuvent demander la parole en tout temps.

### **Art. 32   Rappel au sujet**

Le président rappelle l'orateur au sujet, si celui-ci s'en écarte manifestement.

### **Art. 33   Discipline**

<sup>1</sup> Toute accusation, expression ou geste outrageant est réputé violation de l'ordre.

<sup>2</sup> Leur auteur est passible d'un rappel à l'ordre et, en cas de récidive, d'un blâme prononcé par le président, qui peut lui retirer la parole.

<sup>3</sup> Si le président ne peut rétablir l'ordre, il a le droit d'exclure de la séance le perturbateur, qui doit alors quitter la salle, à défaut de quoi la séance est suspendue pour permettre l'exécution de cette décision.

<sup>4</sup> En cas de trouble grave apporté aux débats du conseil municipal, le président peut suspendre la séance jusqu'à ce que le calme soit rétabli. Il peut aussi en décider la clôture immédiate.

### **Art. 34   Motion d'ordre**

<sup>1</sup> Le président, un membre du conseil municipal ou du conseil administratif peut en tout temps proposer par une motion d'ordre :

a) d'interrompre immédiatement le débat et, le cas échéant, de passer au vote ;

b) de suspendre les débats pour une durée déterminée ou de lever la séance.

<sup>2</sup> En cas de contestation, la proposition est mise au vote sans débat. La motion d'ordre est mise en œuvre si elle est acceptée par la majorité des membres du conseil municipal présents.

## **Titre IV                   Droit d'initiative**

### **Chapitre I                   Initiative des membres du conseil municipal**

#### **Art. 35   Forme des initiatives**

<sup>1</sup> Tout membre du conseil municipal, seul ou avec d'autres membres du conseil municipal, exerce son droit d'initiative en formulant des propositions et en posant des questions.

<sup>2</sup> Les propositions peuvent prendre les formes suivantes :

a) projet de délibération ;

b) projet de résolution ;

c) projet de motion ;

d) question écrite ou orale.

<sup>3</sup> Le droit d'initiative des membres du conseil municipal ne peut s'exercer que dans les séances ordinaires.

## **a) Projet de délibération**

### **Art. 36 Définition et dépôt**

<sup>1</sup> Le projet de délibération, en principe accompagné d'un exposé des motifs, est une proposition faite au conseil municipal d'adopter une délibération soumise à référendum facultatif, dans un domaine relevant des fonctions délibératives du conseil municipal, au sens de l'article 30, alinéas 1 et 2 de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984.

<sup>2</sup> Un projet de délibération, cas échéant accompagné de ses annexes, doit parvenir à l'administration communale 10 jours au moins avant la séance au cours de laquelle il sera présenté.

## **b) Projet de résolution**

### **Art. 37 Définition et dépôt**

<sup>1</sup> La résolution est une déclaration du conseil municipal.

<sup>2</sup> Le projet de résolution est également une proposition faite d'adopter une résolution dans un domaine relevant des fonctions consultatives du conseil municipal au sens de l'article 30A de la loi sur l'administration des communes.

<sup>3</sup> Elle n'implique pas de publication se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

<sup>4</sup> Le membre du conseil municipal auteur du projet de résolution le dépose par écrit au plus tard lors de l'ouverture de la séance du conseil municipal, en séance ordinaire, sur le bureau du président. Il peut aussi le faire parvenir à l'administration communale, qui le joint à la convocation du prochain conseil municipal.

<sup>5</sup> Le projet de résolution est traité au point de l'ordre du jour consacré aux propositions des membres du conseil municipal ou, s'il présente un lien étroit de connexité avec un autre point de l'ordre du jour, lors de l'examen de ce point.

### **Art. 38 Suite à donner**

<sup>1</sup> Si la résolution s'adresse à une autorité ou à un tiers en particulier, le conseil administratif est chargé de la lui transmettre et doit en informer simultanément le bureau.

<sup>2</sup> Dans tous les cas, la résolution est rendue publique, notamment par affichage sur les panneaux officiels de la commune.

## **c) Projet de motion**

### **Art 39 Définition et dépôt**

<sup>1</sup> Une motion charge le conseil administratif de déposer un projet de délibération visant un but déterminé ou de prendre une mesure.

<sup>2</sup> Le conseil administratif dispose d'un délai de 2 mois pour initier son traitement et en informer le conseil municipal.

<sup>3</sup> La motion n'implique pas de publication se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

<sup>4</sup> Le projet de motion est annoncé et traité conformément aux dispositions relatives au projet de résolution (art. 37, al. 4 et 5 du présent règlement).

## **d) Question écrite ou orale**

### **Art. 40 Définition**

<sup>1</sup> La question est une demande d'explications adressée au conseil administratif sur n'importe quel objet ressortissant à l'administration communale.

<sup>2</sup> Elle peut être écrite ou orale.

### **Art. 41 Question écrite**

<sup>1</sup> Le membre du conseil municipal auteur de la question écrite la dépose sur le bureau du président, au plus tard au début de la séance.

<sup>2</sup> Le président fait état de la question au point correspondant de l'ordre du jour. Il donne la parole à l'auteur pour en donner lecture.

<sup>3</sup> Le conseil administratif dispose d'un délai d'au moins un mois pour répondre. Il répond par écrit.

<sup>4</sup> Le texte de la question et celui de la réponse sont annexés au procès-verbal.

#### **Art. 42 Question orale**

<sup>1</sup> Le membre du conseil municipal auteur de la question orale peut la déposer sur le bureau du président, au plus tard avant le point « question écrite ou orale ». Le président donne la parole aux membres du conseil municipal dans l'ordre des questions reçues. Avant l'issue du point questions, le président demande s'il y a encore des questions.

<sup>2</sup> Le conseil administratif y répond oralement immédiatement ou lors de la séance suivante. L'auteur de la question peut dupliquer.

### **Chapitre II Initiative des membres du conseil administratif**

#### **Art. 43 Présence**

<sup>1</sup> Le conseil administratif assiste aux séances du conseil municipal.

<sup>2</sup> Les membres du conseil administratif possèdent le droit d'initiative et ont voix consultative.

#### **Art. 44 Forme des initiatives**

Le conseil administratif 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 :

- a) projet de délibération tel que défini à l'article 36 du présent règlement ;
- b) projet de résolution tel que défini à l'article 37 du présent règlement ;
- c) proposition.

#### **Art. 45 Exposé des motifs**

Les initiatives du conseil administratif sont en principe assorties d'un exposé des motifs figurant dans le projet ou qui y est annexé, sauf cas d'urgence motivée.

#### **Art. 46 Proposition**

La proposition invite le conseil municipal à se prononcer ou à formuler un avis sur un objet déterminé, ne nécessitant pas une décision sur la base d'un projet de délibération.

### **Titre V Initiative municipale**

#### **Art. 47 Renvoi à la législation cantonale**

Les articles 71 et suivants de la Constitution du 14 octobre 2012, 85 et suivants de la loi sur l'exercice des droits politiques du 15 octobre 1982 et 36 et suivants de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984 sont applicables.

### **Titre VI Pétition**

#### **Art. 48 Forme de la pétition**

<sup>1</sup> Une pétition est un écrit qualifié comme tel par lequel une personne formule librement une plainte, une demande ou un vœu à l'intention du conseil municipal.

<sup>2</sup> Toute pétition doit être signée par son ou ses auteurs avec indication de leur lieu de domicile.

<sup>3</sup> Les signatures apposées sur la pétition ne doivent pas être communiquées à des tiers, même intéressés.

#### **Art. 49 Ordre du jour**

Toute pétition est préalablement examinée par le bureau, puis inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance ordinaire du conseil municipal.

## **Art. 50 Compétence du conseil municipal**

Le conseil municipal peut décider :

- a) de renvoyer la pétition à une commission habilitée à traiter un sujet analogue ou proche de celui de la pétition;
- b) de renvoyer la pétition au conseil administratif, en l'invitant à répondre aux pétitionnaires ;
- c) l'ajournement;
- d) le classement.

## **Art. 51 Compétence de la commission**

<sup>1</sup> Si la pétition est renvoyée en commission, cette dernière peut proposer au conseil municipal :

- a) de transformer la pétition en projet de délibération, en résolution ou en motion ;
- b) de prendre une des décisions prévues à l'article 50 lettre b), c) ou d) du présent règlement.

<sup>2</sup> Elle peut procéder à des auditions et à des demandes de renseignements qu'elle juge nécessaires. Dans ce cas, l'administration communale convie les personnes à auditionner ou sollicite les renseignements que la commission juge nécessaires.

## **Art. 52 Information**

<sup>1</sup> Lorsqu'il est chargé de répondre aux pétitionnaires, le conseil administratif informe le conseil municipal de sa démarche.

<sup>2</sup> Dans tous les cas, le conseil administratif informe par écrit les pétitionnaires des décisions prises par le conseil municipal.

# **Titre VII Mode de délibérer**

## **Chapitre I Abstention obligatoire**

### **Art. 53 Abstention obligatoire**

<sup>1</sup> Dans les séances du conseil municipal et des commissions, les membres du conseil administratif et les membres du conseil municipal qui, pour eux-mêmes, leur parenté ascendante ou descendante, frères, sœurs, conjoint, partenaire enregistré, ou personnes alliées au même degré, ont un intérêt personnel direct à l'objet soumis à la délibération, ne peuvent intervenir dans la discussion ni voter.

<sup>2</sup> Le membre qui est dans un cas d'abstention obligatoire ou potentiellement dans un tel cas doit s'annoncer, au plus tard en séance, avant le traitement du point de l'ordre du jour concerné.

<sup>3</sup> Le président peut demander une suspension de séance en cas de doute sur l'existence d'une obligation d'abstention. Si le cas est avéré, il invite le membre du conseil administratif ou du conseil municipal concerné à ne pas intervenir dans la discussion ni voter.

## **Chapitre II Procédure**

### **Art. 54 Ordre du jour**

Au début de chaque séance, il est donné lecture de l'ordre du jour. Il peut être modifié par décision de la majorité des membres du conseil municipal présents, s'ils siègent en séance ordinaire et dans le respect des dispositions du présent règlement.

### **Art. 55 Communication du bureau et du conseil administratif**

La parole ne peut être demandée au sujet des communications du conseil administratif et du bureau.

### **Art. 56 Entrée en matière**

<sup>1</sup> L'examen d'une proposition des membres du conseil municipal ou du conseil administratif (droit d'initiative) commence par un débat limité à l'entrée en matière.

<sup>2</sup> L'auteur ou les auteurs d'une proposition peuvent demander à la présenter oralement préalablement au débat sur l'entrée en matière.

<sup>3</sup> Le débat sur l'entrée en matière se termine par :

- a) le refus de l'entrée en matière ;

- b) l'ajournement ;
- c) l'acceptation de l'entrée en matière.

#### **Art. 57 Suite de la procédure**

<sup>1</sup> Lorsque l'entrée en matière est acceptée, le conseil municipal décide soit la discussion immédiate, soit le renvoi à une ou plusieurs commissions.

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

<sup>3</sup> Nonobstant la décision de discussion immédiate, une proposition de renvoi à une ou plusieurs commissions peut en tout temps être formulée par le président, par un membre du conseil municipal ou du conseil administratif.

#### **Art. 58 Ajournement**

<sup>1</sup> Constitue un ajournement le renvoi du traitement d'un objet à une date ultérieure.

<sup>2</sup> Tout membre du conseil municipal ou du conseil administratif peut, au cours des débats et jusqu'à leur clôture, proposer leur ajournement. La demande d'ajournement est traitée comme un amendement, conformément à l'article 59. L'ajournement peut être indéfini ou à terme.

#### **Art. 59 Amendement**

<sup>1</sup> L'amendement est une suggestion de modification d'une proposition.

<sup>2</sup> Il peut être formulé par écrit ou par oral par un membre du conseil municipal, du conseil administratif 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, qui en donne lecture avant la mise aux voix.

<sup>3</sup> Les amendements sont mis aux voix avant la proposition principale. Le président en rappelle leur teneur avant le vote.

<sup>4</sup> Le président décide de l'ordre dans lequel les amendements sont mis au vote. Celui dont la teneur est la plus éloignée de la proposition principale est mis au vote en premier.

#### **Art. 60 Retrait d'une proposition**

Le ou les auteurs d'une proposition peuvent retirer leur proposition de l'ordre du jour par une déclaration orale ou écrite adressée au président tant qu'elle n'a pas été mise au vote.

#### **Art. 61 Clôture des débats**

<sup>1</sup> Avant la clôture des débats, le président pose la question : "La parole est-elle encore demandée ?". Dans la négative, les débats sont clos et il est procédé au vote.

<sup>2</sup> Nul ne peut obtenir la parole pendant le vote.

#### **Art. 62 Signature des délibérations**

Toutes les délibérations sont signées par le président ou à défaut par un autre membre du bureau. Elles sont transmises par l'administration communale au département chargé des affaires communales.

### **Titre VIII Vote**

#### **Art. 63 Mode de voter**

<sup>1</sup> Les votes ont lieu à main levée.

<sup>2</sup> A la demande de trois membres du conseil municipal présents, le vote a lieu à l'appel nominal.

<sup>3</sup> Le secrétaire du conseil municipal procède au décompte des voix.

<sup>4</sup> Aucun vote n'a lieu au scrutin secret.

#### **Art. 64 Quorum de présence**

<sup>1</sup> Le conseil municipal délibère valablement quel que soit le nombre de membres du conseil municipal présents.

<sup>2</sup> 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. 65 Quorum de vote**

<sup>1</sup> Les décisions du conseil municipal sont prises à la majorité simple.

<sup>2</sup> Toutefois, les décisions portant sur 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 doivent être prises à la majorité absolue des membres du conseil municipal présents.

<sup>3</sup> En outre, les décisions munies de la clause d'urgence doivent être prises à la majorité des deux tiers des voix exprimées, les abstentions n'étant pas prises en considération, mais au moins à la majorité de ses membres du conseil municipal.

### **Art. 66 Vote du président**

Le président ne prend part au vote, mais départage en cas d'égalité des voix. Toutefois, il participe aux élections et aux votes des délibérations qui requièrent la majorité qualifiée (art. 65, al. 2 et 3 du présent règlement), ainsi qu'aux votes sur les naturalisations.

## **Titre IX Délégations**

### **Art. 67 Délégations de compétences**

Lors de chaque nouvelle législature, le conseil municipal se prononce sur les délégations de compétences accordées au conseil administratif.

### **Art. 68 Naturalisations**

<sup>1</sup> Les préavis relatifs aux demandes de naturalisation des étrangers âgés de plus de 25 ans peuvent être délégués par le conseil municipal au conseil administratif au moyen d'une délibération.

<sup>2</sup> La délibération prévoit les conditions de cette délégation. Elle est révocable en tout temps.

## **Titre X Elections**

### **Art. 69 Ordre du jour**

Les élections figurent à l'ordre du jour de la séance.

### **Art. 70 Nombre de candidats à élire**

Avant de procéder à une élection, le président énonce le nombre de candidats à élire et leurs noms.

### **Art. 71 Mode de scrutin**

<sup>1</sup> Les élections ont lieu à main levée.

<sup>2</sup> A la demande de trois membres du conseil municipal présents, le vote a lieu au scrutin secret.

<sup>3</sup> Avant l'élection au scrutin secret, le président désigne deux scrutateurs au moins, issus si possible de groupes différents du sien. Les scrutateurs distribuent les bulletins et procèdent au dépouillement.

<sup>4</sup> Les élections ont lieu à la majorité absolue des membres du conseil municipal présents au premier tour, et à la majorité simple au second tour, s'il y a lieu.

<sup>5</sup> Un nouveau candidat peut être présenté au second tour.

### **Art. 72 Egalité**

<sup>1</sup> En cas d'égalité de suffrages entre deux ou plusieurs candidats, il est procédé à un tour supplémentaire de scrutin.

<sup>2</sup> Si l'égalité subsiste, le candidat qui siège depuis le plus longtemps au conseil municipal est déclaré élu. S'ils ont siégé aussi longtemps au conseil municipal, le candidat le plus âgé est élu.

### **Art. 73 Bulletins et suffrages nuls**

Sont nuls :

- a) les bulletins blancs ;
- b) les suffrages donnés à une personne inéligible ou qui n'est pas candidate ;

- c) les suffrages donnés plus d'une fois à la même personne ;
- d) les bulletins contenant toute autre mention que les noms et prénoms.

#### **Art. 74 Proclamation du résultat**

Après le dépouillement, le président donne connaissance à l'assemblée :

- a) du nombre de bulletins délivrés;
- b) du nombre de bulletins retrouvés dans l'urne;
- c) du nombre de bulletins valables;
- d) du nombre qui exprime la majorité absolue;
- e) du nombre de suffrages recueillis par chaque candidat;
- f) du résultat de l'élection.

#### **Art. 75 Contestations**

<sup>1</sup> Les contestations sont tranchées par le conseil municipal.

<sup>2</sup> Si les opérations ne sont pas contestées, les bulletins sont détruits immédiatement après la proclamation du résultat.

### **Titre XI Commissions**

#### **Art. 76 Types de commissions**

Le conseil municipal désigne en son sein des commissions pour la durée de la législature (commissions permanentes) ou pour étudier un sujet déterminé (commissions ad hoc).

#### **Art. 77 Rôle des commissions**

<sup>1</sup> Les commissions ont pour mission d'étudier les objets qui lui sont renvoyés par le conseil municipal ou soumis à titre consultatif par le conseil administratif et rendent un préavis. Elles ne peuvent s'autosaisir.

<sup>2</sup> Elles font rapport de leurs travaux au conseil municipal.

#### **Art. 78 Commissions permanentes**

Lors de la séance d'installation, le conseil municipal définit le nombre de membres par commission permanente, qui doit être inférieur à la moitié du nombre de membres du conseil et être identique dans toutes les commissions. Il désigne, sur proposition des groupes, les membres de toutes les commissions, pour la durée de la législature, en veillant à une représentation proportionnelle et équitable des groupes, telle que sortie des urnes.

#### **Art. 79 Commission ad hoc**

<sup>1</sup> Lorsque le conseil municipal décide de renvoyer un objet dans une commission ad hoc, il définit le nombre de membres de ladite commission qui doit être inférieur à la moitié du nombre de membres du conseil.

<sup>2</sup> La commission est dissoute de plein droit dès que le conseil municipal a statué définitivement sur tous les objets dont elle était saisie.

#### **Art. 80 Présidence et rapporteur**

<sup>1</sup> Lors de sa première séance, la commission est présidée provisoirement par son doyen d'âge.

<sup>2</sup> Elle élit aussitôt un président et un vice-président.

<sup>3</sup> En outre, au début de chaque séance, la commission désigne un rapporteur.

#### **Art. 81 Convocation**

<sup>1</sup> Au début de la législature, la première séance de chaque commission est convoquée par le conseil administratif.

<sup>2</sup> Les séances suivantes sont convoquées, par écrit, par le président de la commission, au moins 5 jours avant la date de la commission, sauf cas d'urgence motivé.

<sup>3</sup> La date des séances est fixée d'entente entre le président et le membre ou les membres du conseil administratif délégué.

<sup>4</sup> L'ordre du jour est établi par le président, d'entente avec le membre ou les membres du conseil administratif dont le ou les dicastères sont concernés, sur la base d'un projet rédigé par l'administration communale. Les documents à traiter par la commission sont en principe joints à l'ordre du jour.

<sup>5</sup> Le président convoque également la commission :

- a) à la demande de trois membres de la commission ;
- b) à la demande d'un membre du conseil administratif ;

#### **Art. 82 Présence des membres du conseil administratif**

<sup>1</sup> Le ou les membres du conseil administratif concernés peuvent participer aux séances de la commission.

<sup>2</sup> Les autres membres du conseil administratif peuvent également participer aux séances de la commission.

#### **Art. 83 Présence aux séances**

<sup>1</sup> Les membres des commissions sont tenus d'assister aux séances des commissions auxquelles ils sont convoqués.

<sup>2</sup> En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès du président ou à défaut auprès de l'administration communale.

<sup>3</sup> Ils doivent informer le président ou à défaut l'administration communale d'une absence de longue durée.

<sup>4</sup> Les membres du conseil municipal peuvent assister aux séances des commissions en tant qu'auditeurs, sans droit de vote, ni jeton de présence.

#### **Art. 84 Remplacement**

<sup>1</sup> Lorsqu'un membre d'une commission est empêché, il peut se faire remplacer par un membre du conseil municipal, en principe issu de son groupe.

<sup>2</sup> Lorsqu'un membre est durablement empêché ou est démissionnaire, le conseil municipal pourvoit à son remplacement, sur proposition de son groupe, lors de la prochaine séance du conseil municipal.

#### **Art. 85 Indépendants**

Les membres du Conseil municipal qui quittent leur groupe ou en sont exclus. Ils peuvent assister aux séances de commission en tant qu'auditeurs, sans droit de vote, ni jeton de présence. Ils sont remplacés au sein de la commission par des membres du groupe auquel ils appartenaient.

#### **Art. 86 Travaux des commissions**

<sup>1</sup> Les séances des commissions ne sont pas publiques.

<sup>2</sup> Les commissions peuvent toutefois procéder à toutes les auditions et consultations qu'elles jugent utiles. Les personnes à auditionner sont conviées par l'administration communale à la demande du président de la commission.

<sup>3</sup> Après examen d'un objet, les commissions doivent conclure à l'acceptation ou au refus de la proposition. Elles statuent hors la présence des personnes auditionnées. Elles peuvent formuler des amendements aux propositions traitées, au sens de l'article 59 du présent règlement.

#### **Art. 87 Procès-verbaux**

<sup>1</sup> Les séances des commissions font l'objet de procès-verbaux établis par un membre de la commission désigné en début de séances, voire par le ou les procès-verbalistes désignés par l'administration communale. Ils sont remis à tous les membres du conseil municipal et du conseil administratif. Ils sont approuvés par la commission lors de sa prochaine séance ou par voie de circulation.

<sup>2</sup> Les procès-verbaux des séances de commissions ne sont pas publics.

<sup>3</sup> Ils mentionnent les noms des membres de la commission et du conseil administratif présents, excusés et absents, la liste des objets traités et les préavis et les prises de position votées, avec indication des voix émises.

#### **Art. 88 Rapport des commissions**

<sup>1</sup> La commission chargée d'étudier une proposition conclut ses travaux par un rapport. Le rapport, établi par le rapporteur ou par le président, résume très succinctement les travaux de la commission et énonce les préavis, les prises de position votées, ainsi que les objets importants traités.

<sup>2</sup> Il est remis à l'administration communale si possible au moins 10 jours avant la séance du conseil municipal au cours de laquelle il sera présenté.

<sup>3</sup> Les rapports sont publics. Ils peuvent être lus en séance du conseil municipal, sur demande de trois membres du conseil.

#### **Art. 89 Huis clos**

<sup>1</sup> A titre exceptionnel, lorsqu'un intérêt prépondérant le justifie, une commission peut décider de soumettre un point particulier de ses débats au huis clos. Le procès-verbal et le rapport ne mentionnent alors que succinctement la décision prise à l'issue du débat, cas échéant.

<sup>2</sup> Les débats portant sur l'examen d'une demande de naturalisation sont toujours soumis au secret.

#### **Art. 90 Vote**

<sup>1</sup> Le président prend part au vote de la commission. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

<sup>2</sup> Le vote n'a lieu qu'en présence des membres de la commission, du conseil administratif et du procès-verbaliste, à l'exclusion de toute personne extérieure à la commission.

#### **Art. 91 Remise des documents**

A la fin de chaque législature, le président de commission transmet les divers pièces et documents dont la commission a été saisie et dont l'administration n'a pas copie.

### **Titre XII Indemnités des membres du conseil municipal**

#### **Art. 92 Principe**

<sup>1</sup> Lors du vote du budget, le conseil municipal fixe le montant forfaitaire de l'indemnité (jeton de présence) due à chaque membre du conseil municipal pour sa participation aux séances du conseil municipal et des commissions.

<sup>2</sup> Il peut allouer une indemnité spécifique aux rapporteurs des commissions.

<sup>2</sup> Les indemnités sont allouées sur la base des listes de présences signées.

### **Titre XIII Dispositions finales**

#### **Art. 93 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 son règlement d'application.

#### **Art. 94 Clause abrogatoire**

Le présent règlement abroge et remplace le règlement approuvé par le conseil municipal le 6 septembre 2011 entré en vigueur le 9 novembre 2011.

#### **Art. 95 Entrée en vigueur**

Il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 2025.

## Table des matières

Titre préliminaire :	Installation et assermentation du conseil .....	1
Art. 1	Séance d'installation.....	1
Art. 2	Ordre du jour .....	1
Art. 3	Prestation de serment .....	1
Titre I	Groupes politiques et suppléants .....	1
Art. 4	Groupes politiques.....	1
Art. 5	Membres suppléants .....	2
Titre II	Organisation .....	2
Chapitre I	Bureau du conseil municipal .....	2
Art. 6	Election du bureau.....	2
Art. 7	Composition du bureau .....	2
Art. 8	Remplacement d'un membre du bureau .....	2
Art. 9	Vote du bureau .....	2
Art. 10	Compétences du bureau .....	2
Chapitre II	Présidence.....	3
Art. 11	Compétences .....	3
Art. 12	Empêchement .....	3
Art. 13	Participation aux débats .....	3
Art. 14	Vote du président .....	3
Chapitre III	Correspondance, requête.....	3
Art. 15	Correspondance .....	3
Chapitre IV	Procès-verbal du conseil municipal.....	3
Art. 16	Procès-verbal .....	3
Art. 17	Contenu .....	3
Art. 18	Approbation .....	4
Art. 19	Enregistrement .....	4
Titre III	Séances.....	4
Chapitre I	Séances ordinaires.....	4
Art. 20	Sessions .....	4
Art. 21	Convocation.....	4
Art. 22	Ordre du jour .....	4
Art. 23	Compétences .....	5
Chapitre II	Séances extraordinaires.....	5
Art. 24	Convocation.....	5
Art. 25	Compétences .....	5
Chapitre III	Publicité des séances.....	5
Art. 26	Publicité des séances .....	5
Art. 27	Huis clos .....	5
Art. 28	Public.....	5
Art. 29	Secret de fonction.....	5
Chapitre IV	Présence .....	6
Art. 30	Présence aux séances .....	6
Chapitre V	Maintien de l'ordre.....	6
Art. 31	Ordre de parole .....	6
Art. 32	Rappel au sujet.....	6

Art. 33	Discipline .....	6
Art. 34	Motion d'ordre .....	6
Titre IV	Droit d'initiative .....	6
Chapitre I	Initiative des membres du conseil municipal .....	6
Art. 35	Forme des initiatives.....	6
a) Projet de délibération .....		7
Art. 36	Définition et dépôt.....	7
b) Projet de résolution 7		
Art. 37	Définition et dépôt.....	7
Art. 38	Suite à donner .....	7
c) Projet de motion 7		
Art. 39	Définition et dépôt.....	7
d) Question écrite ou orale .....		7
Art. 40	Définition.....	7
Art. 41	Question écrite .....	7
Art. 42	Question orale .....	8
Chapitre II	Initiative des membres du conseil administratif.....	8
Art. 43	Présence .....	8
Art. 44	Forme des initiatives.....	8
Art. 45	Exposé des motifs .....	8
Art. 46	Proposition.....	8
Titre V	Initiative municipale .....	8
Art. 47	Renvoi à la législation cantonale.....	8
Titre VI	Pétition.....	8
Art. 48	Forme de la pétition.....	8
Art. 49	Ordre du jour .....	8
Art. 50	Compétence du conseil municipal.....	9
Art. 51	Compétence de la commission .....	9
Art. 52	Information.....	9
Titre VII	Mode de délibérer .....	9
Chapitre I	Abstention obligatoire.....	9
Art. 53	Abstention obligatoire .....	9
Chapitre II	Procédure .....	9
Art. 54	Ordre du jour .....	9
Art. 55	Communication du bureau et du conseil administratif .....	9
Art. 56	Entrée en matière .....	9
Art. 57	Suite de la procédure .....	10
Art. 58	Ajournement .....	10
Art. 59	Amendement .....	10
Art. 60	Retrait d'une proposition.....	10
Art. 61	Clôture des débats .....	10
Art. 62	Signature des délibérations.....	10
Titre VIII	Vote .....	10
Art. 63	Mode de voter.....	10
Art. 64	Quorum de présence.....	10
Art. 65	Quorum de vote.....	11

Art. 66	Vote du président .....	11
Titre IX	Délégations.....	11
Art. 67	Délégations de compétences .....	11
Art. 68	Naturalisations .....	11
Titre X	Elections .....	11
Art. 69	Ordre du jour .....	11
Art. 70	Nombre de candidats à élire .....	11
Art. 71	Mode de scrutin .....	11
Art. 72	Egalité.....	11
Art. 73	Bulletins et suffrages nuls .....	11
Art. 74	Proclamation du résultat.....	12
Art. 75	Contestations.....	12
Titre XI	Commissions.....	12
Art. 76	Types de commissions .....	12
Art. 77	Rôle des commissions.....	12
Art. 78	Commissions permanentes .....	12
Art. 79	Commission ad hoc.....	12
Art. 80	Présidence et rapporteur .....	12
Art. 81	Convocation.....	12
Art. 82	Présence des membres du conseil administratif.....	13
Art. 83	Présence aux séances .....	13
Art. 84	Remplacement .....	13
Art. 85	Indépendants .....	13
Art. 86	Travaux des commissions .....	13
Art. 87	Procès-verbaux .....	13
Art. 88	Rapport des commissions .....	14
Art. 89	Huis clos .....	14
Art. 90	Vote .....	14
Art. 91	Remise des documents .....	14
Titre XII	Indemnités des membres du conseil municipal .....	14
Art. 92	Principe.....	14
Titre XIII	Dispositions finales.....	14
Art. 93	Loi sur l'administration des communes .....	14
Art. 94	Clause abrogatoire .....	14
Art. 95	Entrée en vigueur .....	14

### Tableau des modifications

	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
	LC 20 111 Règlement du conseil municipal de Dardagny	07.04.2025	01.06.2025
	Modification néant		