

COMMUNE DE  
**VAL DE BAGNES**

# REGLEMENT DU CONSEIL GENERAL

Du : 17.11.2021

Entrée en vigueur : 17.11.2021



## **REGLEMENT DU CONSEIL GENERAL**

Vu la Constitution cantonale du 8 mars 1907 ;

vu la loi du 13 mai 2004 sur les droits politiques, notamment les articles 164 et suivants ;

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

vu la décision du Grand Conseil du 20 mars 2020 concernant la fusion des communes de Bagnes et Vollèges,

Le conseil général de la commune municipale de Val de Bagnes arrête le règlement suivant, qui fixe l'organisation du Conseil général et de ses organes, ainsi que la procédure des délibérations :

### **Article 1 : Principe d'égalité**

Toute désignation de personne, de statut, de fonction utilisée dans le présent règlement, s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

### **Article 2 : Devoir de fonction**

<sup>1</sup> Les membres du Conseil général et de ses commissions (ci-après : les membres) sont tenus d'accomplir consciencieusement les devoirs de leurs charges.

<sup>2</sup> Les membres des commissions appelés à rendre ou à préparer une décision doivent se récuser :

- a. s'ils ont un intérêt personnel dans l'affaire ;
- b. s'ils sont parents ou alliés d'une partie, en ligne directe, ou s'ils sont unis par mariage, ou adoption ;
- c. s'ils représentent une partie ou ont agi dans la même affaire pour une partie.

<sup>3</sup> Ces personnes doivent se récuser et quitter la salle. Elles peuvent cependant être appelées à fournir des renseignements.

### **Article 3 : Séances**

Le Conseil général s'assemble :

- a. en séance constitutive, dans le mois qui suit l'entrée en fonction du nouveau Conseil municipal ;
- b. en séance ordinaire :
  - pour l'examen du projet de budget, le 20 décembre au plus tard. Lors du renouvellement du Conseil municipal, l'examen du budget peut être différé de 60 jours ;
  - pour l'examen des comptes, le 30 juin au plus tard.
- c. en séance extraordinaire :
  - lorsque le 1/5 de ses membres le demandent verbalement ou par écrit au cours d'une séance, ou par écrit en toute autre circonstance ; dans ce cas, l'assemblée est convoquée dans les 60 jours qui suivent la requête ;
  - à la demande du Conseil municipal ;
  - à la demande du Bureau du Conseil général.
- d. en séance prorogée, sur décision du Bureau, dans les 20 jours qui suivent la séance ordinaire.

### **Article 4 : Groupes**

Les groupes du Conseil général sont annoncés au début de la séance constitutive. Les groupes sont composés par les Conseillers généraux élus sur une même liste.

### **Article 5 : Séance constitutive**

<sup>1</sup> La séance constitutive est convoquée par le Conseil municipal et présidée par le doyen de fonction, subsidiairement d'âge, jusqu'à l'élection du président du Conseil général.

<sup>2</sup> Le doyen désigne un secrétaire et deux scrutateurs au moins qui fonctionnent jusqu'à l'élection du Bureau du conseil général.

### **Article 6 : Convocation**

<sup>1</sup> Le Conseil général ne peut s'assembler que lorsqu'il a été légalement convoqué.

<sup>2</sup> La convocation doit contenir l'ordre du jour et être adressée 20 jours avant la séance, accompagnée des documents concernant les objets à traiter, cas urgent excepté.

## **Article 7 : Ordre du jour**

<sup>1</sup> L'ordre du jour est établi par le Bureau du Conseil général, le Conseil municipal entendu. L'ordre du jour de la séance constitutive est fixé par le Conseil municipal.

<sup>2</sup> Aucune décision ne peut être prise sur un objet non porté à l'ordre du jour. Les autres sujets évoqués peuvent faire l'objet d'une discussion dans les divers.

<sup>3</sup> D'entente avec le conseil municipal, l'ordre du jour peut être modifié jusqu'à l'ouverture de la séance plénière.

<sup>4</sup> Les objets prévus dans la requête ayant provoqué la convocation d'une assemblée extraordinaire doivent être traités en priorité.

## **Article 8 : Documents**

<sup>1</sup> L'exécutif veille aux règles de transmission suivantes à l'intention des membres du Conseil général :

- a. 50 jours avant le plénum pour le projet de budget, les comptes de la Commune, les demandes de crédit d'engagement et tout nouveau règlement ;
- b. 20 jours pour tout autre document, cas urgent excepté.

<sup>2</sup> La mise à disposition des documents peut être faite par voie électronique.

## **Article 9 : Participation du conseil municipal**

Les membres du Conseil municipal assistent aux séances du Conseil général, avec voix consultative. Ils peuvent se faire accompagner d'employés.

## **Article 10 : Compétences du conseil général**

<sup>1</sup> Les compétences du Conseil général sont celles prévues par l'art. 17 et 31 de la LCo.

<sup>2</sup> Par son règlement communal d'organisation art. 4, les compétences du Conseil général sont modifiées comme suit :

- a. Le Conseil général décide de tous les objets énumérés aux articles 17 et 31 LCo ;
- b. Le taux prévu à l'art. 17 al. 1 lettre c), d), e) et g) sont réduits de 50% ;
- c. Il vote le budget rubrique par rubrique, à l'exception des dépenses liées. Pour le budget de fonctionnement, seules les rubriques d'un montant supérieur à CHF 50'000.- peuvent être amendées par le conseil général ;
- d. Par rubrique, il faut entendre une rubrique comptable d'un compte correspondant au dernier degré de précision présenté dans le document publié.

## **Article 11 : Constitution et composition du Bureau**

<sup>1</sup> Le Bureau est composé au moins du président, du vice-président et du secrétaire et de deux scrutateurs.

<sup>2</sup> Tous les membres du Bureau sont élus au bulletin secret.

<sup>3</sup> Le Bureau est élu pour la durée de la législature.

<sup>4</sup> En cas d'absence du secrétaire ou des scrutateurs lors d'une séance du conseil général, le Bureau pourvoit à leur remplacement.

## **Article 12 : Compétences et mode de délibération du Bureau**

<sup>1</sup> Le Bureau du Conseil général a en particulier les attributions suivantes :

- a. Il représente le Conseil général ;
- b. Il fixe les séances du Conseil général, en établit l'ordre du jour, détermine les documents nécessaires pour traiter les objets à bien, le Conseil municipal entendu ;
- c. Il propose au Conseil général la constitution de commissions et leur dissolution, en veillant à ce que chaque conseiller dispose d'un siège, les groupes préalablement entendus ;
- d. Il répartit l'étude des objets figurant à l'ordre du jour des séances, aux commissions permanentes et ad hoc ;
- e. Il assure la coordination avec le Conseil municipal, notamment en lui présentant les propositions des commissions et en s'assurant du suivi du traitement des motions, des postulats et des questions écrites ;
- f. Il établit le budget annuel du Conseil général ;
- g. Il propose les indemnités ;
- h. Il assiste, avec voix consultative, aux séances des commissions.

<sup>2</sup> Le Bureau prend ses décisions à la majorité simple de ses membres. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Sauf en matière d'élection et de votations, les scrutateurs ne prennent pas part aux décisions du Bureau.

## **Article 13 : Information**

Le Bureau informe spontanément des activités du Conseil général de nature à intéresser le public, en coordination avec le conseil municipal, à moins qu'un intérêt prépondérant ne s'y oppose.

- a. Il donne l'information de manière exacte, complète, claire et rapide ;
- b. Il assure la diffusion de l'information par les vecteurs appropriés, compte tenu de son importance ;
- c. Il accrédite les journalistes ;
- d. Il organise l'information au sein du Conseil général. A ce titre, il prend en compte les demandes et besoins d'information émanant des commissions et des Conseillers généraux.

## **Article 14 : Attribution des membres du Bureau**

<sup>1</sup> Le président :

- a. convoque le Bureau et en dirige les délibérations ;
- b. convoque le Conseil général par écrit en séances ordinaires et extraordinaires et en dirige les débats. Si le président veut prendre part aux débats, il se fait remplacer par le vice-président ;
- c. convoque les présidents de commissions au début de chaque année ;
- d. proclame le résultat des élections et des votations, fait régner l'ordre dans l'assemblée et veille à l'observation du présent règlement ;
- e. reçoit le courrier destiné au Conseil général, en informe le Bureau et en donne connaissance au Conseil général au plus tard lors de la séance qui suit.

<sup>2</sup> Le vice-président :

- a. remplace le président en cas d'absence ou d'empêchement ; en cas d'absence ou d'empêchement du vice-président, le Bureau désigne son remplaçant.

<sup>3</sup> Le secrétaire :

- a. fait établir le procès-verbal et le remet dans les 30 jours à l'administration communale qui en assure la transmission aux Conseillers généraux et aux Conseillers municipaux dans les plus brefs délais ;
- b. procède à l'appel des Conseillers généraux, à l'ouverture de chaque séance, et établit une liste des présences.

<sup>4</sup> Les scrutateurs :

- a. recueillent les bulletins de vote et procèdent au dépouillement sous la présidence du secrétaire du Conseil général lors des votes au bulletin secret et décomptent les voix lors des votes à main levée.

## **Article 15 : Commissions**

<sup>1</sup> Chaque conseiller général siège au sein d'une commission au moins et ce pendant toute la durée de la législature.

<sup>2</sup> Les membres des commissions sont élus par le Conseil général.

<sup>3</sup> Le président de chaque commission, avec les membres du Bureau, traitent des problèmes d'information au sein du Conseil général, de coordination et d'organisation générale.

## **Article 16 : Commission de gestion**

<sup>1</sup> La Commission de gestion exerce les compétences qui lui sont attribuées par l'article 30 LCo, soit examine :

- a. le budget, les comptes et la gestion du Conseil municipal ;
- b. l'utilisation conforme des crédits budgétaires ;
- c. toutes les demandes de crédits.

<sup>2</sup> Cette commission fait rapport au Conseil général, lors des assemblées délibérant sur le budget et les comptes et lors des demandes de crédits.

### **Article 17 : Organisation des commissions**

<sup>1</sup> Le Conseil général fixe le nombre de membres, les attributions, la durée des fonctions et l'organisation des commissions, en fonction des objets à traiter pendant la législature.

<sup>2</sup> Les membres des commissions sont désignés pour la durée de la période administrative ou jusqu'à la dissolution de la commission.

<sup>3</sup> Chaque commission désigne elle-même son président et son rapporteur.

<sup>4</sup> Tout membre empêché d'assister à une séance de commission peut désigner un Conseiller général pour le remplacer ; il en avise le président de la commission.

<sup>5</sup> Chaque commission est tenue de tenir un procès-verbal de ses séances.

<sup>6</sup> Les commissions établissent, en fin de législature, un rapport au Conseil général.

### **Article 18 : Rapport**

<sup>1</sup> Chaque commission présente un rapport exposant la position de la commission sur le principe de l'entrée en matière, la discussion de détail et le résultat du vote final. Sauf décision contraire de sa part, la commission vote le rapport lors de la dernière séance.

<sup>2</sup> La minorité de la commission peut établir un rapport à condition de l'annoncer au plus tard lors du vote final de la commission.

<sup>3</sup> Les rapports doivent être adressés au Bureau pour diffusion aux Conseillers généraux et aux Conseillers municipaux 5 jours au moins avant la séance plénière, les cas d'urgence exceptés. Sauf demande du Conseil général, seules les conclusions du rapport sont lues lors de la séance plénière.

<sup>4</sup> Un rapport de législature est établi et présenté par chaque commission en fin de mandat.

### **Article 19 : Quorum et délibérations**

<sup>1</sup> Le Conseil général régulièrement convoqué ne peut valablement délibérer que pour autant que les Conseillers présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.

<sup>2</sup> La majorité relative décide dans tous les cas, sauf :

- a. en ce qui concerne la modification du règlement interne du Conseil général ;
- b. les élections au premier tour.

<sup>3</sup> Les abstentions, les votes blancs et nuls ne sont pas pris en considération pour le calcul de la majorité.

<sup>4</sup> Le Conseil général se prononce à main levée. Si la proposition est faite et est appuyée par le dixième des membres présents, le vote a lieu au scrutin secret.

<sup>5</sup> Le président ne prend part au vote que s'il y a égalité des suffrages lors d'un vote à main levée et dans les cas de scrutin secret.

## **Article 20 : Procès-verbal**

Le procès-verbal des séances plénières est établi par un greffier désigné par le Bureau.

## **Article 21 : Communication du conseil général**

L'administration communale publie les décisions du Conseil général avec le détail du vote final, en principe, dans les 5 jours qui suivent le plénum.

## **Article 22 : Mode de délibération**

L'ensemble des délibérations s'articule selon le schéma suivant :

- a. Présentation de l'objet ;
- b. Prise de position sur l'entrée en matière ;
- c. Traitement des amendements et débats ;
- d. Votes.

## **Article 23 : Amendements**

<sup>1</sup> Les propositions d'amendements des commissions font partie intégrante de leur rapport.

<sup>2</sup> Les propositions d'amendements doivent être déposées, par écrit auprès du Bureau, au plus tard 7 jours après la réception des rapports de commissions. Le Bureau les transmet dans les 2 jours à la commission compétente.

<sup>3</sup> La commission compétente se prononce sur les propositions d'amendements. Le résultat de ses délibérations, y compris de nouvelles propositions d'amendements, est communiqué à l'ensemble des Conseillers généraux 5 jours avant la séance.



## **Article 24 : Ordre des débats**

- <sup>1</sup> Le président passe d'abord la parole à l'exécutif pour la présentation de l'objet.
- <sup>2</sup> Le président passe d'abord la parole au représentant des commissions puis aux Conseillers généraux dans l'ordre des demandes.
- <sup>3</sup> Le président peut, en cas d'abus, limiter le temps de parole.
- <sup>4</sup> Le président a le droit d'interrompre une discussion prolongée et d'ordonner le vote.
- <sup>5</sup> Lorsque la parole n'est plus demandée, le président clôt les débats.
- <sup>6</sup> Dès lors, seuls peuvent encore s'exprimer le président de la commission, et, en dernier lieu, le représentant du Conseil municipal.

## **Article 25 : Priorité des propositions de vote**

- <sup>1</sup> Avant le vote, le président résume les diverses propositions. Il indique l'ordre dans lequel elles seront mises aux voix. S'il y a réclamations, le Conseil général décide.
- <sup>2</sup> Pour le vote, la proposition de la commission et celle du Conseil municipal sont mises au vote en dernier, d'abord celle du Conseil municipal, enfin celle de la commission.
- <sup>3</sup> Lorsque des propositions sont amendées, le président met d'abord aux voix les amendements et ensuite la proposition principale.
- <sup>4</sup> Si le Conseil général doit opter entre plusieurs nombres, il procède en commençant par le plus élevé, sous réserve de l'alinéa b).

## **Article 26 : Elections**

- <sup>1</sup> Les élections se font au scrutin secret. Elles ont lieu à la majorité absolue des membres présents. Si le premier tour de scrutin ne donne pas de résultat, il est procédé à un second tour à la majorité relative.
- <sup>2</sup> En cas d'égalité des voix au second tour, il est procédé à un tirage au sort.

## **Article 27 : Modes d'intervention**

- <sup>1</sup> Les modes d'intervention sont :
  - a. la question ;
  - b. l'interpellation ;
  - c. le postulat ;
  - d. la motion.

<sup>2</sup> Le Bureau est chargé d'examiner la recevabilité des interventions des membres du Conseil général et de contrôler si elles répondent aux conditions de l'art. 32 LCo.

### **Article 28 : Question**

<sup>1</sup> Chaque Conseiller général a le droit d'interroger le Conseil municipal sur les affaires de la Commune sous forme :

- a. de question orale formulée en cours de séance plénière du Conseil général ;
- b. de question écrite adressée au Conseil municipal par le Bureau du Conseil général au moins 10 jours avant une séance plénière.

<sup>2</sup> Le Conseil municipal répond immédiatement à la question orale ou au plus tard au cours de la séance qui suit celle de son dépôt.

<sup>3</sup> Il a l'obligation de répondre aux questions écrites à la séance qui suit, dans la mesure où le texte lui est parvenu au moins 30 jours auparavant.

### **Article 29 : Interpellation**

<sup>1</sup> Chaque Conseiller général peut, en dehors des séances du Conseil général, interpellier le Conseil municipal sur son administration ou sur un objet d'intérêt général.

<sup>2</sup> L'interpellation, brièvement motivée, est adressée par écrit au Conseil municipal par le Bureau du Conseil général, au moins 30 jours avant une séance plénière. Elle est jointe à la convocation de la séance du Conseil général.

<sup>3</sup> L'interpellation doit être développée et une réponse doit y être apportée, en principe lors de la séance qui suit.

<sup>4</sup> La discussion générale est ouverte après la réponse du Conseil municipal.

<sup>5</sup> Au terme du débat, le Conseil général peut voter une résolution à valeur consultative.

### **Article 30 : Postulat**

<sup>1</sup> Chaque Conseiller général peut présenter un postulat demandant que le Conseil municipal fasse une étude sur une question déterminée et dépose un rapport avec des propositions.

<sup>2</sup> La procédure relative à la motion est applicable par analogie au postulat. Le postulat peut être signé par un seul Conseiller général (art 31, al 3-4-5).

<sup>3</sup> En cas d'acceptation, il oblige le Conseil municipal à étudier cette question et à déposer un rapport avec des conclusions dans un délai de 12 mois.

<sup>4</sup> Lors de la réponse, seul le premier signataire peut reprendre la parole.

<sup>5</sup> Lors de la réponse du Conseil municipal, un vote consultatif peut être demandé.

### **Article 31 : Motion**

<sup>1</sup> Chaque Conseiller général peut déposer une motion. Celle-ci doit être appuyée par deux cosignataires au moins.

<sup>2</sup> Elle a pour objet l'élaboration d'un nouveau règlement, l'abrogation ou la modification d'un règlement en vigueur.

<sup>3</sup> Elle doit être conçue en termes généraux et adressée par écrit au Bureau du Conseil général. Celui-ci fixe la date de son développement, au plus tard une année après son dépôt, le Conseil municipal est informé.

<sup>4</sup> Si le développement n'a pas lieu dans l'année qui suit le dépôt de la motion, le motionnaire a la faculté de le déposer par écrit. Dans ce cas, l'objet doit être inscrit à l'ordre du jour de la séance qui suit le dépôt du développement écrit.

<sup>5</sup> Le motionnaire développe sa motion. La discussion générale est ensuite ouverte. Après clôture de la discussion, le premier signataire a seul le droit de prendre la parole.

<sup>6</sup> En cas d'acceptation par le Conseil général, la motion oblige le Conseil municipal à présenter les propositions réglementaires correspondantes dans un délai de 12 mois.

### **Article 32 : Indemnités**

<sup>1</sup> Les modalités des rémunérations sont décidées par le Conseil général en séance plénière.

<sup>2</sup> Les indemnités sont fixées pour les présences aux séances du Conseil général, aux séances des commissions, du Bureau. Le Bureau peut décider d'indemniser des séances de groupe supplémentaires.

<sup>3</sup> Des indemnités fixes sont allouées aux membres du Bureau.

<sup>4</sup> Les tarifs des indemnités font l'objet d'une annexe indépendante du présent règlement.

### **Article 33 : Eligibilité, démission**

Le Conseil municipal pourvoit au remplacement de tout membre du Conseil général démissionnaire ou devenu inéligible.

### **Article 34 : Archives**

Les archives du Conseil général sont constituées par son secrétaire et conservées par l'administration communale. Elles comprennent :

- a. l'état nominatif des Conseillers généraux et des membres des commissions ;
- b. le registre numéroté et daté des motions et postulats, avec mention de la date de leur dépôt et de la suite qui y a été donnée ;
- c. les procès-verbaux des séances, ainsi que tous les documents qui ont été soumis aux Conseillers généraux ;
- d. les règlements en vigueur et les règlements abrogés.

### **Article 35 : Révision**

Le règlement du Conseil général peut être révisé si la majorité absolue des membres du Conseil le décide.

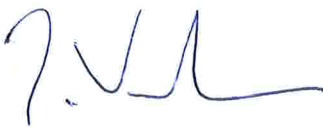
### **Article 36 : Dispositions finales**

<sup>1</sup> Le présent règlement abroge celui du 17 juin 2013.

<sup>2</sup> Etant de portée interne, il n'est pas soumis à l'approbation du Conseil d'Etat au sens de l'art. 146, al. 1, litt. 1 LCo et au référendum et entre en conséquence en vigueur immédiatement.

<sup>3</sup> Ainsi adopté en séance du Conseil général de Val de Bagnes, le 17.11.2021.

#### **Pour le Conseil général**



Julien Vaudan  
Président



Mélanie Mento  
Secrétaire



## ANNEXE AU RÈGLEMENT DU CONSEIL GENERAL

### Art. 6 et 7 - Convocation et ordre du jour

#### Objectif

Convoquer l'assemblée

#### Contenu minimum

- Liste des personnes invitées
- L'ordre du jour mentionnant tous les points soumis à décision du Conseil général

#### Modification de l'ordre du jour

Par qui : Bureau du Conseil général, d'entente avec le Conseil municipal  
Quand : Jusqu'à l'ouverture de la séance  
Comment : ePartage

#### Distribution (invités et population)

Par qui : Bureau du Conseil général (Conseil municipal entendu)  
Quand : 20 jours avant le plénum et dès modification  
Comment : Internet + Messagerie électronique + ePartage

### Art. 8 Documents

#### Objectif

L'exécutif met à disposition des Conseillers généraux les documents nécessaires à la prise de décision.

Chaque point de décision doit faire l'objet d'un message de l'exécutif

#### Contenu minimum

- Date de la décision de l'exécutif et détail du vote
- Commission concernée par la décision, numéro de position du compte
- Argumentaire, justification
- Incidence financière (fonctionnement et investissement)
- Liste des documents de référence
- Montant soumis à la décision

### **Distribution (au Bureau du Conseil général)**

- Par qui : Président de la commission de l'exécutif
- Quand : 50 jours avant le plénum (budgets, comptes, crédits d'engagement, nouveau règlement)  
20 jours pour les autres décisions (pour mise à l'ordre du jour)
- Comment : Messagerie électronique, séance

### **Distribution (exécutif, législatif, directeurs opérationnels)**

- Par qui : Bureau du Conseil général, d'entente avec le Conseil municipal
- Quand : 60 jours avant le plénum (budgets, comptes, crédits d'engagement, nouveau règlement)  
20 jours pour les autres décisions
- Comment : Messagerie électronique, séance, ePartage

## **Article 10 Compétences du Conseil général**

### **LCo Art. 17 Compétences inaliénables**

<sup>1</sup> L'assemblée primaire délibère et décide:

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

<sup>2</sup> Par la voie du règlement d'organisation, les communes peuvent réduire au maximum de 50 pour cent les taux prévus à l'alinéa 1 lettres c, d, e, f et g, et déléguer à l'assemblée primaire d'autres attributions dans le cadre de l'autonomie communale.

<sup>3</sup> Les communes peuvent organiser un vote de principe préalable pour les affaires importantes relevant de la compétence de l'assemblée primaire.

<sup>4</sup> L'ordonnance définit les notions de "recettes brutes", de "dépenses nouvelles à caractère non obligatoire" et de "dépenses liées".

## **LCo, Art. 31 Compétences**

<sup>1</sup> Le Conseil général a les mêmes compétences que celles dévolues à l'assemblée primaire par l'article 17 de la présente loi et par les législations spéciales.

<sup>2</sup> De plus, il est compétent pour approuver le coefficient d'impôt et les crédits supplémentaires pour autant que ces derniers dépassent de 10 pour cent la dépense prévue à la rubrique budgétée.

<sup>3</sup> Le règlement communal d'organisation peut prévoir le vote du budget rubrique par rubrique, à l'exception des dépenses liées.

<sup>4</sup> En cas de décision négative concernant le budget et les comptes, ceux-ci sont renvoyés au Conseil municipal pour un nouvel examen.

<sup>5</sup> Après un deuxième refus, le Conseil d'Etat tranche.

## **Art. 16-17 Commissions (ordinaire ou ad-hoc)**

### **Objectif**

Un PV d'une séance de commission doit relever les points traités en séance. Il s'agit d'un document de travail. Il a pour objectif de garder une trace des discussions, de manière à permettre l'élaboration d'un rapport de commission sur les préavis à donner sur un sujet dont elle est responsable.

### **Contenu minimum**

- Liste des membres de la commission et tableau des présences, mentionnant la date et le lieu de la séance, selon le modèle transmis

<b>Commission</b>	<b>Date</b>
Liste des membres	P / E / A
<b>Invités</b>	
Liste des membres invités (Bureau, exécutif, intervenant externe)	P / E / A

- L'ordre du jour de la séance (objets traités)
- Les discussions menées
- Les décisions prises ainsi que le détail du vote
- Les différentes tâches avec échéancier
- La liste des annexes (documents reçus ou transmis)
- En signature, le nom du président de la commission et du rapporteur (preneur de PV)

### **Distribution (à la commission concernée)**

Par qui : Le Président de la commission ou le preneur de PV

Quand : La semaine qui suit la séance  
Comment : Messagerie électronique

#### **Distribution (exécutif, législatif, directeurs opérationnels)**

Par qui : Président de la commission  
Quand : 15 jours après la séance  
Comment : ePartage

### **Art. 18 Rapport de commission**

#### **Objectif**

A chaque proposition soumise à décision, la commission compétente rédige un rapport de commission qui a pour objectif de transmettre à l'ensemble des Conseillers généraux une explication sur le travail de la commission. Il doit exposer la position de la commission sur le sujet donné.

#### **Contenu minimum**

- Liste des membres de la commission et tableau des présences, mentionnant la liste des dates de séances, selon le modèle suivant :

<b>Commission</b>	<b>Date 1</b>	<b>Date 2</b>	<b>Date 3</b>
Liste des membres	P / E / A		
<b>Invités</b>			
Liste des membres invités (Bureau, exécutif, intervenant externe, ...)	P / E / A / -- (pas invité)		

- La position de la commission sur l'entrée en matière
- Les discussions de détail (avec les questions et les réponses données)
- Le vote final de la commission (préavis)
- Conclusion de la commission

#### **Distribution (à la commission)**

Par qui : Le Président de la commission  
Quand : La semaine qui suit la séance  
Comment : ePartage

#### **Distribution (exécutif, législatif, directeurs opérationnels)**

Par qui : Président de la commission  
Quand : 5 jours avant le plénum  
Comment : ePartage

#### **Distribution (à la population)**



- Par qui : L'administration communale  
Quand : Dans les cinq jours qui suivent le plénum qui valide le PV  
Comment : Intégré au PV qui est disponible sur le site internet

## **Art. 18 Rapport de commission de fin de législature**

### **Objectif**

En fin de législature, la commission rédige un rapport de commission qui a pour but de faire le bilan des projets de la législature et de passer le relai au futur Conseil général.

Ce rapport est la base de discussion de la rencontre de début de mandat entre le Bureau du Conseil général et les présidents de commissions.

### **Contenu minimum**

- Nombre de rencontres
- Inventaire des sujets traités
- Bilan par année écoulée
- Proposition d'objectifs futurs pour la continuité des dossiers

### **Distribution (à la commission)**

- Par qui : Le Président de la commission  
Quand : La semaine qui suit la séance durant laquelle le rapport est travaillé  
Comment : Messagerie électronique

### **Distribution (exécutif, législatif, directeurs opérationnels)**

- Par qui : Président de la commission  
Quand : Lors du dernier plénum de la législature  
Comment : ePartage

## **Art. 20 Procès-verbal**

### **Objectif**

Le PV du plénum du Conseil général retrace les membres présents à la séance, les sujets présentés, les débats et les décisions prises.

### **Contenu minimum**

- Liste des présences (document annexé au PV)
- L'ordre du jour
- Les explications des points de présentation (document de présentation annexé)

- Les explications des points de décision (document de présentation annexé)
- Les questions et réponses
- Les amendements
- La liste des annexes
- Le vote du Conseil général avec le détail

#### **Distribution (exécutif, législatif, directeurs opérationnels)**

Par qui : Président du Conseil général  
 Quand : 30 jours après le plénum  
 Comment : ePartage

#### **Distribution (à la population)**

Par qui : L'administration communale  
 Quand : Dans les cinq jours qui suivent le plénum qui a validé le PV  
 Comment : Sur le site internet

### **Art. 21 Communication du Conseil général**

#### **Objectif**

Publication des décisions prises par le Conseil général

#### **Contenu minimum**

- Décision du Conseil général avec détail du vote final

#### **Distribution (à la population)**

Par qui : L'administration communale  
 Quand : Dans les cinq jours qui suivent le plénum  
 Comment : Internet, pilier public

### **Art. 23 Amendements**

#### **Objectif**

Demander un vote séparé sur un point du budget, sur la modification d'une décision (montant) ou sur tout autre point porté en décision de l'ordre du jour d'un plénum.

Les demandes d'amendements présentées par les commissions figurent dans le rapport. Les Conseillers généraux peuvent adresser un amendement au Bureau du Conseil général.

#### **Contenu minimum**

- La décision portée à l'amendement
- Le montant
- L'argumentaire

#### **Distribution (exécutif, législatif, directeurs opérationnels)**

Par qui : Président de la commission ou un Conseiller général  
 Quand : 15 jours avant le plénum  
 Comment : ePartage

### **Art. 28 Question**

#### **Objectif**

Interpeller le Conseil municipal sur les affaires de la commune durant la séance (par oral) ou avant la séance par écrit (question écrite)

#### **Contenu (de la question écrite)**

- Titre
- Développement
- Signature du Conseiller, signature du Bureau avec les dates

#### **Distribution (de la question écrite) (au Bureau par le Conseiller)**

Par qui : Le Conseiller  
 Quand : 30 jours avant le plénum  
 Comment : Messagerie et version papier signée

#### **Distribution (de la question écrite) (au Conseil municipal par le Bureau)**

Par qui : Le Bureau du Conseil général  
 Quand : 20 jours avant le plénum  
 Comment : Messagerie et version papier signée (signataire(s) et Bureau)

La question écrite fait l'objet d'une réponse transmise au plus tard lors du Plénum qui suit celui du dépôt. La réponse est lue durant le plénum et ne laisse pas la place au débat.

#### **Distribution (de la question écrite) (à la population)**

Par qui : L'administration communale  
 Quand : Dans les cinq jours qui suivent le plénum qui a validé le PV  
 Comment : Sur le site internet / interventions

## Art. 29 Interpellation

### Objectif

En dehors des séances du Conseil général, chaque Conseiller peut interpellier un membre de l'exécutif sur son administration ou sur un objet d'intérêt général.

### Contenu minimum

- Titre, description de la problématique, argumentaire et signature(s)

### Distribution (au Bureau du Conseil général)

Par qui : Un Conseiller général  
Quand : 30 jours avant un plénum  
Comment : Messagerie électronique

### Distribution (exécutif, législatif, directeurs opérationnels)

Par qui : Bureau du Conseil général  
Quand : 20 jours avant un plénum (avec l'ordre du jour)  
Comment : ePartage

Une fois la réponse du Conseil municipal lue en plénum, le débat est ouvert.

## Art. 30 Postulat

### Objectif

Demander que le Conseil municipal fasse une étude sur une question déterminée et dépose un rapport avec des propositions

### Contenu minimum

- Titre, description de la problématique, argumentaire, demande détaillée, signature(s)

### Distribution (au Bureau du Conseil général)

Par qui : Un Conseiller général  
Quand : 30 jours avant un plénum  
Comment : Messagerie électronique  
L'original signé est remis au plus tard lors du plénum traitant du sujet

### Distribution (exécutif, législatif, directeurs opérationnels)

Par qui : Bureau du Conseil général

Quand : 20 jours avant le plénum (avec l'ordre du jour)  
Comment : ePartage

#### **Distribution (à la population)**

Par qui : L'administration communale  
Quand : Dans les cinq jours qui suivent le plénum si le postulat est accepté  
Comment : Site internet

### **Art. 30 Réponse au postulat**

#### **Objectif**

Répondre au postulat accepté par le Conseil général.

#### **Contenu minimum**

- Etude sur une question déterminée
- Rapport avec propositions et conclusions

#### **Distribution (exécutif, législatif, directeurs opérationnels)**

Par qui : La municipalité (après validation par le CM)  
Quand : Au plus tard une année après son acceptation (3 mois pour les cas d'urgence)  
Comment : ePartage

#### **Distribution (à la population)**

Par qui : L'administration communale  
Quand : Dans les cinq jours qui suivent le plénum  
Comment : Site internet et autres canaux à disposition

### **Art. 31 Motion**

#### **Objectif**

Demander l'élaboration d'un nouveau règlement, l'abrogation ou la modification d'un règlement en vigueur

#### **Contenu minimum**

- Description de la problématique, argumentaire et demande précise
- Référence précise au règlement et articles concernés
- Signatures

**Distribution (au Bureau du Conseil général)**

- Par qui : Deux Conseillers généraux (au minimum)  
Quand : 30 jours avant un plénum  
Comment : Messagerie électronique, par le 1<sup>er</sup> signataire  
L'original signé est remis au plus tard lors du plénum traitant du sujet

**Distribution (exécutif, législatif, directeurs opérationnels)**

- Par qui : Bureau du Conseil général  
Quand : 20 jours avant le plénum (avec l'ordre du jour)  
Comment : ePartage

**Distribution (à la population)**

- Par qui : L'administration communale  
Quand : Dans les cinq jours qui suivent le plénum si la motion est acceptée  
Comment : Site internet et autres canaux à disposition

**Art. 31 Réponse à la motion****Objectif**

Présenter les propositions règlementaires correspondantes au Conseil général

**Contenu minimum**

- Proposition de règlement

**Distribution (exécutif, législatif, directeurs opérationnels)**

- Par qui : Le Conseiller municipal concerné (après validation par le CM)  
Quand : Au plus tard une année après son dépôt  
Comment : ePartage

**Distribution (à la population)**

- Par qui : L'administration communale  
Quand : Après homologation du règlement par l'autorité compétente  
Comment : Site Internet

## Art. 32 Indemnités

### Objectif

Remettre les formulaires d'indemnités en fin d'année et les valider

### Contenu minimum

- Formulaire existant

### Distribution (au président de la commission)

Par qui : Tous les Conseillers généraux ayant siégé  
Quand : Avant le dernier plénum de l'année  
Comment : Messagerie électronique ou papier

### Distribution (au secrétaire du Conseil général)

Par qui : Le Président de la commission (après validation)  
Quand : Lors du dernier plénum  
Comment : Papier

## Art. 32 Grilles tarifaires

Rôles des membres du Bureau	Forfait à l'année
Président du Conseil général	CHF 2'000.-
Vice-président du Conseil général	CHF 1'500.-
Secrétaire	CHF 2'000.-
Scrutateurs	CHF 1'500.-

*Le forfait inclut les séances de Bureau, la préparation de l'ordre du jour, la relecture du procès-verbal.*

Séances	Indemnités / séance
Séance de commission – Membres	CHF 100.-
Séance de commission – Rapporteur	CHF 150.-
Plénum	CHF 150.-

*Les séances préparatoires entre le Président de commission et un membre de l'Exécutif sont rémunérées à hauteur de CHF 100.-.*

*Le rapporteur est rémunéré à hauteur de CHF 150.- pour la prise du PV lors des séances ainsi que pour les rapports qui en découlent.*

## **Art. 34 Archives**

### **Objectif**

Les archives du Conseil général sont conservées par l'administration communale

### **Contenu minimum**

- L'état nominatif des Conseillers généraux et des membres des commissions
- Les originaux des motions et postulats
- Le registre numéroté et daté des motions et postulats, avec mention de la date de leur dépôt et la suite qui a été donnée
- Les documents remis aux Conseillers généraux
- Les procès-verbaux des plénums
- Les règlements en vigueur et abrogés