



Annexe 3 du règlement d'organisation du Conseil communal

## **DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAL**

### **1 / Cadre**

L'article 5 al. 2 du règlement du Conseil communal spécifie :

*L'ensemble du courrier adressé au Conseil communal, parvenu par poste ou par courrier électronique, du vendredi à midi au vendredi suivant à midi, figure dans « Xpermeeting » sous « documents en création » puis est mis en convocation.*

*Il en va de même pour les propositions à traiter en séance du Conseil communal qui devront être annoncées dans les mêmes délais auprès du Syndic ou du Secrétaire communal.*

*L'ordre du jour « en création » est à disposition des membres du Conseil communal sur « Xpermeeting » jusqu'au lundi mardi à midi. A partir de lundi mardi après-midi, l'ordre du jour est « en convocation » et ne peut plus être modifié.*

### **2 / Structure de l'ordre du jour**

#### **Chapitres**

L'ordre du jour est divisé en 8 chapitres :

1. Dossiers en discussion
2. Décisions
3. Dossiers urgents
4. Invitations et convocations
5. Demandes de soutien financier
6. PV des commissions et associations
7. Pour information
8. Factures et versements de plus de CHF 2'000.00 à valider

#### **Ordre d'insertion des dossiers**

Dans les chapitres « Dossiers en discussion » et « Décisions », les dossiers sont insérés par importance puis par ordre chronologique d'arrivée (le plus récent en tête de chapitre). Le Syndic, en collaboration avec le Secrétaire communal, en définit l'importance.

Dans les autres chapitres, les dossiers sont insérés par ordre chronologique d'arrivée (le plus récent en tête de chapitre).

#### **Identification des responsables**

Le libellé de chaque dossier débute par les initiales du Conseiller communal responsable.

## Commentaires insérés dans la rubrique « Décisions »

Les Conseillers communaux insèrent leurs commentaires dans les points de l'ordre du jour les concernant. Ce commentaire doit être précédé de leurs initiales.

### **3 / Typologie des chapitres de la structure**

#### 1/ Dossiers en discussion

Les dossiers sont insérés dans ce chapitre à la demande expresse des Conseillers communaux. Le but est d'exposer un thème afin d'obtenir l'avis du Conseil communal sans que cela ne fasse l'objet d'une décision dans l'immédiat.

#### 2/ Décisions

Le Conseiller communal en charge du dossier rédige sa proposition et l'argumente. Ensuite, les autres Conseillers communaux apportent leur commentaire.

Les dossiers n'ayant pas fait l'objet d'une proposition du Conseiller communal en charge sont reportés à la séance suivante, à moins que le délai de réponse ne le permette pas.

#### 3/ Dossiers urgents

Ce chapitre est réservé aux dossiers qui n'ont pas pu être intégrés à l'ordre du jour mais qui nécessitent une prise de position avant la prochaine séance.

Ils sont exposés oralement par le Conseiller communal en charge.

#### 4/ Invitations et convocations

Sauf intervention de l'un des membres du Conseil communal, ces dossiers ne sont pas discutés en cours de séance.

La proposition de décision du Conseiller communal en charge est reconnue comme acceptée à l'issue de la séance.

Les dossiers n'ayant pas fait l'objet d'une proposition sont reportés à la séance suivante, à moins que le délai de réponse ne le permette pas.

#### 5/ Demandes de soutien financier

Sauf intervention de l'un des membres du Conseil communal, ces dossiers ne sont pas discutés en cours de séance.

La proposition de décision du Conseiller communal en charge est reconnue comme acceptée à l'issue de la séance.

Les dossiers n'ayant pas fait l'objet d'une proposition sont reportés à la séance suivante, à moins que le délai de réponse ne le permette pas.

#### 6/ PV des commissions et associations

Sauf intervention de l'un des membres du Conseil communal, ces dossiers ne sont pas discutés en cours de séance.

Ces PV sont reconnus comme acceptés à l'issue de la séance.

## 7/ Pour information

Sauf intervention de l'un des membres du Conseil communal, ces dossiers ne sont pas discutés en cours de séance.

## 8/ Factures et versements de plus de CHF 2'000.00 à valider

Sauf intervention de l'un des membres du Conseil communal, ces factures ne sont pas discutées en cours de séance.

Ces factures sont reconnues comme validées à l'issue de la séance.

## **Horaires et déroulement des séances**

### 1/ Jusqu'à vendredi 18h00

L'administration insert dans « Xpermeeting » les dossiers réceptionnés jusqu'au vendredi 12h00.

### 2/ De vendredi 18h00 à lundi 12h00

Le Conseiller communal en charge du dossier (uniquement lui) rédige sa proposition et l'argumente.

Dans le cas où ce dernier ne fait pas de proposition, le point est reporté à la prochaine séance.

### 3/ De lundi 12h00 à mardi 12h00 :

Chaque Conseiller communal indique sa position face aux propositions faites par le Conseiller communal en charge.

Dans le cas où un Conseiller communal n'indique pas sa position, il est considéré que celui-ci accepte la proposition faite par le Conseiller communal en charge.

### 4/ De mardi 12h00 à mardi 16h00

Le Syndic et le Secrétaire communal analysent les informations transmises et :

- déterminent les décisions prises sur la base du suivi de la procédure ci-dessus
- déterminent les points qui doivent faire l'objet de discussions
- transmettent ces informations par courriel à tous les Conseillers communaux

### 5/ Mardi à 18h00 :

Les Conseillers communaux se rencontrent lors de la séance ordinaire et abordent uniquement les dossiers prévus au point 4 ci-dessus.

Approuvé par le Conseil communal lors de sa séance du 6 juillet 2021.

**AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL**

La Syndique

  
Muriel Frésard



Le Secrétaire communal

  
Laurent Wolfer