



Annexe 3 du règlement d'organisation du Conseil communal

PREPARATION ET DEROULEMENT DES SEANCES DU CONSEIL COMMUNAL

1 Cadre

L'article 5 du règlement du Conseil communal stipule :

¹ Pour les affaires devant être traitées par le Conseil communal, des copies des pièces essentielles des dossiers nécessaires à la prise de décision doivent être remises à tous les membres du Conseil communal par le secrétariat, soit de manière physique, soit sur une plateforme électronique sécurisée, avec l'ordre du jour.

² Les membres du Conseil communal doivent prendre connaissance des dossiers en amont de chaque séance du Conseil communal. Le secrétaire communal et les responsables administratifs et techniques sont à leur disposition pour leur fournir les éventuelles explications au sujet des dossiers ou du courrier qui concernent leur dicastère.

2 Structure de l'ordre du jour

Chapitres

L'ordre du jour est divisé en 10 chapitres :

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

Identification des responsables et lexique des abréviations

Le libellé de chaque dossier débute par les initiales du ou des conseillers communaux en charge, le premier étant le responsable du dossier.

D'autres abréviations sont utilisées dans les libellés des dossiers :

- [RG] pour les dossiers qui doivent faire l'objet d'une communication dans le rapport de gestion (y.c. Flash Info) ;
- [HB] pour les factures qui ne concernent pas des charges budgétisées.

Sur la plateforme informatique, les abréviations suivantes ont pour signification :

- [VP] pour « vote positif » ;
- [VN] pour « vote négatif » ;
- [VD] pour « vote discussion » ;

- [VX] pour « vote avec égalité » ;
- [DR] pour « décision reportées ».

Ordre d'insertion des dossiers

Dans les 3 premiers chapitres, les dossiers sont insérés par ordre alphabétique des initiales des conseillers communaux. Le syndic, en collaboration avec le secrétaire communal, peut ponctuellement définir un ordre différent, en fonction notamment de l'importance des dossiers.

3 Préparation des séances

1) Jusqu'à vendredi 18h00

L'administration insère sur la plateforme informatique les dossiers réceptionnés jusqu'au vendredi 11h30.

2) De vendredi 18h00 à dimanche 18h00

Le conseiller communal en charge du dossier (uniquement lui) rédige sa proposition et l'argumente. Il peut demander que le dossier fasse l'objet d'une communication dans le rapport de gestion [RG].

Dans le cas où le conseiller communal en charge du dossier ne fait pas de proposition, le point est reporté à une séance ultérieure définie par ce dernier. Dès le 3ème report, n'importe quel conseiller peut rédiger une proposition.

3) De dimanche 18h00 à mardi 12h00

Chaque conseiller communal indique sa position face aux propositions faites par le conseiller communal en charge ou demande une discussion en séance. Les demandes de discussion doivent être motivées.

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 ainsi que les points qui doivent faire l'objet de discussions.

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.

4 Déroulement des séances

4.1 Typologie des chapitres de l'ordre du jour

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 fasse l'objet d'une décision dans l'immédiat.

2) 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.

3) Dossiers à traiter

Les dossiers insérés dans ce chapitre sont relatifs aux courriers reçus durant la semaine en cours ainsi qu'aux diverses affaires en cours nécessitant une décision du Conseil communal.

Les dossiers ayant fait l'objet d'une majorité de votes positifs [VP] ou négatifs [VN] ne sont en principe pas abordés en séance.

Pour rappel, les dossiers à traiter en urgence sont insérés dans le chapitre « Dossiers urgents » et ceux nécessitant une discussion dans le chapitre « Dossiers en discussion ». Les dossiers n'entrant dans aucune de ces catégories sont insérés dans l'ordre du jour d'une prochaine séance.

4) Convocations

Les dossiers insérés dans ce chapitre sont relatifs aux convocations aux assemblées et autres séances des entités dans lesquelles la Commune est représentée par un ou plusieurs membres du Conseil communal.

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) Invitations

Les invitations concernent des événements auxquels une représentation de la Commune n'est pas obligatoire.

Les conseillers communaux mentionnent en amont de la séance leurs disponibilités. Sauf intervention de l'un des membres du Conseil communal, ces dossiers ne sont pas discutés en cours de séance.

6) 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.

7) 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 ayant été portés à connaissance du Conseil communal à l'issue de la séance.

8) Pour information

Sauf intervention de l'un des membres du Conseil communal, ces dossiers ne sont pas discutés en cours de séance. Les conseillers communaux peuvent introduire sous ce chapitre, via un commentaire dans la rubrique qui leur est attribuée sur la plateforme informatique, les

informations diverses qu'ils souhaitent communiquer au Conseil communal. Ces informations sont retranscrites dans le procès-verbal.

Une fois par trimestre, un point est inséré sous ce chapitre afin d'effectuer une revue du suivi des tâches des membres du Conseil communal.

9) Factures et versements de plus de CHF 3'000.00

Les factures relatives à des dépenses non budgétisées [HB] peuvent être discutées en cours de séance. Dans les autres cas et sauf intervention de l'un des membres du Conseil communal, les factures ne sont pas discutées.

Ces factures sont reconnues comme ayant été portées à connaissance du Conseil communal à l'issue de la séance.

4.2 Principes généraux

1) Absences

Les absences, retards et départs en cours de séance sont annoncés à l'avance, dès qu'ils sont connus. En cas de départ en cours de séance, la raison en est précisée pour le procès-verbal (raison personnelle, représentation, etc.).

2) Téléphones mobiles

Sauf cas particuliers, l'utilisation des téléphones mobiles est restreinte lors des séances. Le mode silence est activé.

3) Durée des discussions

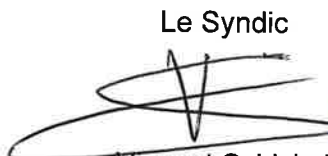
Les dossiers sont traités en respectant un principe de proportionnalité (en termes de temporalité, urgence, impact financier, etc.). Le syndic est juge pour apprécier ce temps.

4) Temps de parole

Lors des débats, les conseillers communaux respectent un équilibre dans les prises et temps de parole et sont synthétiques, les dossiers ayant été préparés et étudiés en amont de la séance.

Approuvé par le Conseil communal lors de sa séance du 14 janvier 2025.

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Syndic		Le Secrétaire communal
		
Vincent Schickel		Lucien Savoy