



RDCo 151.21

RÈGLEMENT DU CONSEIL DE VILLE DE SAINT-IMIER

Du 8 septembre 2022

Le Conseil de ville de Saint-Imier,

vu l'art. 42 al. 2 du règlement d'organisation de la commune municipale de Saint-Imier
décrète :

1. Dispositions générales

Registre des
intérêts

Art. 1

¹ La chancellerie établit un registre des intérêts sur la base des indications fournies par les membres du Conseil de Ville. Ce registre est public.

² Il contient les indications suivantes :

- a) activité professionnelle
- b) fonctions assumées au sein d'organes de direction ou de surveillance de fondations, de sociétés ou d'établissements, suisses ou étrangers, de droit privé ou de droit public.

³ Au terme de chaque année civile, la chancellerie invite les membres du Conseil de Ville à lui communiquer toutes modifications éventuelles.

2. Bureau du Conseil de Ville

Composition et
fonctionnement

Art. 2

¹ Le bureau se compose de la présidence, des 1^{ère} et 2^{ème} vice-présidences, du secrétariat, ainsi que des deux personnes scrutatrices.

² Il est tenu compte d'une répartition équitable des groupes politiques dans la composition du bureau.

³ Il est nommé pour un an lors de la dernière séance de l'année, sauf pour la première année de la législature où l'élection a lieu lors de la séance constitutive.

⁴ La séance constitutive est convoquée par le Conseil municipal dans le mois de janvier qui suit les élections générales de renouvellement des autorités communales.

⁵ Le bureau se réunit aussi souvent que la marche des affaires l'exige, sur convocation de la présidence, ou à la demande d'un ou d'une de ses membres. Il ne peut prendre de décision valable que si la majorité des membres sont présents. Les décisions sont prises à la majorité des personnes votant. La présidence tranche en cas d'égalité des voix.

⁶ Les membres du bureau sont tenus au secret de fonction.

Rôle de la
présidence

Art. 3

¹ La présidence, soit la personne élue à cette fonction, dirige les délibérations du Conseil de Ville et veille à l'observation du présent règlement. Elle participe aux votations et aux élections. En son absence, les débats sont menés respectivement par la 1^{ère} ou 2^{ème} vice-présidence ou par la doyenne ou le doyen d'âge de l'assemblée. En cas d'égalité, le tirage au sort décide.

² La personne qui blesse les convenances est rappelée à l'ordre par la présidence. En cas de nouveau rappel à l'ordre, la parole lui est immédiatement retirée.

³ La présidence donne connaissance de toute lettre ou requête destinée au Conseil de Ville.

⁴ Sur invitation, elle représente le Conseil de Ville lors de manifestations. En cas d'absence, un membre du bureau peut la remplacer.

⁵ Le Conseil de ville est valablement engagé par la signature de sa présidence et de son secrétariat. En cas d'empêchement de la présidence, la 1^{ère} vice-présidence signe, respectivement la 2^{ème} vice-présidence. En cas d'empêchement du secrétariat, un autre membre du bureau signe.

⁶ La présidence, après proposition du Conseil municipal, établit, d'entente avec le bureau, l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil de Ville.

⁷ Si la présidence participe à la discussion, la direction des débats doit être cédée à la vice-présidence.

Rôle de la 1^{ère} et
de la 2^{ème} vice-
présidence

Art. 4

La 1^{ère} vice-présidence, à défaut la 2^{ème} vice-présidence, remplace la présidence en cas d'absence ou de participation à la discussion.

Rôle des
personnes
scrutatrices

Art. 5

Les personnes scrutatrices déterminent le résultat de chaque votation et élection. La présidence le communique au Conseil de Ville.

Rôle du
secrétariat

Art. 6

¹ La personne en charge du secrétariat procède à l'appel lors du Conseil de Ville en début de séance, avant toute délibération.

² Elle rédige le procès-verbal des séances de bureau.

³ Elle signe avec la présidence, conformément à l'art. 2 al. 5.

Message au
corps électoral

Art. 7

¹ Le bureau rédige les messages du Conseil de Ville à l'intention du corps électoral. Il veille à assurer l'expression des droits démocratiques.

² Le message au corps électoral doit être le plus bref et objectif possible, et permettre au corps électoral de se former librement une opinion au sujet de tous les aspects de l'objet.

³ Tout membre du Conseil de Ville peut exiger que le message présente de manière appropriée les arguments des membres du Conseil de ville dont l'avis diverge de la majorité (rapport de minorité). La demande d'un rapport de minorité est présentée après que l'objet qui sera soumis au corps électoral a été préavisé, au cours de la même séance. Seuls les arguments présentés lors de la séance du Conseil de Ville qui traite de l'objet peuvent être pris en compte dans le rapport de minorité.

⁴ Le comité d'initiative ou les personnes responsables de la demande d'un référendum facultatif font part de leurs arguments au bureau du Conseil de Ville qui en tient compte dans le message. Les commentaires portant atteinte à l'honneur, manifestement contraires à la vérité ou trop longs peuvent être modifiés ou refusés.

Ordre du jour

Art. 8

¹ L'ordre du jour, les préavis des commissions et du Conseil municipal, ainsi que la documentation sont envoyés 15 jours avant la séance aux membres du Conseil de Ville. Les dates des réunions du Conseil de Ville sont fixées par la présidence, en accord avec la chancellerie.

² A moins que le Conseil de Ville n'en décide autrement en début de séance, les objets sont traités selon l'ordre du jour.

3. Objets des délibérations

Communications
du Conseil
municipal

Art. 9

La présidence donne la parole au Conseil municipal pour des informations d'ordre général ou sur la conduite de la commune.

Introduction des
objets à traiter

Art. 10

Les objets à traiter sont introduits par :

- a) les rapports du Conseil municipal,
- b) les motions, postulats, interpellations, et résolutions,
- c) les propositions émanant du bureau du Conseil de Ville ou des commissions spéciales élues par le Conseil de Ville,
- d) l'exercice du droit d'initiative conformément à l'art. 28 RO.

Motion

Art. 11

¹ Chaque membre du Conseil de Ville a le droit de demander, par une motion, le traitement d'un objet.

² La motion est un outil législatif contraignant.

³ Sur proposition du Conseil municipal ou du Conseil de Ville et avec l'accord des motionnaires, une motion peut être transformée en postulat.

⁴ La finalité de la motion est d'obliger le Conseil municipal à déposer un projet d'arrêté ou de règlement, ou lui donner des directives impératives sur une mesure à prendre ou des propositions à formuler.

⁵ Une motion ne peut porter sur un objet qui est de la compétence exclusive du Conseil municipal.

⁶ Elle est présentée par écrit et comprend un titre et un argumentaire.

⁷ Le Conseil municipal devra proposer au Conseil de Ville soit l'entrée en matière sur la motion ou son refus, avec une courte argumentation. Après avoir pris connaissance de la réponse du Conseil municipal, le Conseil de Ville ouvre une discussion générale qui sera suivie d'une décision quant à l'acceptation ou au rejet de la motion.

⁸ En cas d'acceptation de la motion, le Conseil de Ville décide directement de sa remise soit à une commission permanente, soit à une commission spéciale de 5 à 9 membres, ou les motionnaires peuvent exiger la création d'une commission spéciale de 5 à 9 membres dont ils assumeront la présidence.

⁹ Sur demande de la commission spéciale, une représentante ou un représentant du Conseil municipal se doit d'assister aux séances de la commission spéciale, avec voix consultative.

¹⁰ L'auteur de la motion peut la retirer tant que les délibérations du Conseil de ville n'a pas débuté. Le retrait implique le classement de la motion.

Traitement des
motions

Art. 12

¹ La motion, qui est déposée 16 jours avant la séance du Conseil de Ville à la chancellerie, est envoyée aux membres du Conseil de Ville avec la convocation idoine.

² Elle est transmise au Conseil municipal qui se prononce, oralement ou par écrit, sur l'entrée en matière lors de ladite séance.

³ La ou le motionnaire peut apporter un bref commentaire sur le préavis du Conseil municipal.

⁴ La motion, déposée moins de 16 jours avant la séance du Conseil de Ville à la chancellerie, est lue et brièvement commentée par son autrice ou auteur lors de la séance. Elle est transmise au Conseil municipal lors de la même séance et celui-ci devra donner son avis sur l'entrée en matière lors de la prochaine séance du Conseil de Ville.

⁵ Si une partie de la motion est combattue, il est possible de procéder à un vote afin de déterminer le maintien ou non de cette partie dans la motion finale.

⁶ Dans les 6 mois qui suivent la transmission de la motion à la commission, un rapport intermédiaire ou final devra être remis au Conseil de Ville.

⁷ Lorsqu'un rapport intermédiaire a été déposé dans les délais impartis, un rapport sur les activités liées à la motion doit figurer dans le rapport annuel sur la marche générale de l'administration municipale jusqu'à la remise du rapport final.

⁸ Le Conseil municipal doit donner suite au rapport final de la motion acceptée par le Conseil de Ville.

⁹ La chancellerie tient à jour une liste des motions acceptées et non classées. Annuellement, elle remet cette liste aux membres du Conseil de Ville, en y incluant les motions classées par le Conseil de Ville depuis la dernière publication de la liste.

¹⁰ Le suivi du traitement de la motion est de la compétence du bureau du Conseil de Ville.

Postulat

Art. 13

¹ Chaque membre du Conseil de Ville a le droit de demander, par un postulat, le traitement d'un objet.

² Le postulat donne mandat au Conseil municipal d'examiner si un projet d'arrêté ou de règlement doit être soumis ou si une mesure doit être prise. Le postulat permet aussi de demander un rapport sur une affaire déterminée.

³ Il est présenté par écrit et comprend un titre ainsi qu'un argumentaire.

⁴ Il est lu lors de la séance et l'autrice ou l'auteur a la possibilité de développer oralement son intervention.

⁵ Le Conseil municipal devra proposer au Conseil de Ville soit l'entrée en matière sur le postulat ou son refus, avec une courte argumentation. Après avoir pris connaissance de la réponse du Conseil municipal, le Conseil de Ville ouvre une discussion générale qui sera suivie d'une décision quant à l'acceptation ou au rejet du postulat.

⁶ Sur proposition du Conseil municipal ou du Conseil de Ville et avec l'accord des dépositaires, un postulat peut être transformé en motion ou en interpellation.

⁷ L'auteur du postulat peut le retirer tant que les délibérations du Conseil de ville n'ont pas débuté. Le retrait implique le classement du postulat.

Traitement des postulats

Art. 14

¹ Le postulat, qui est déposé 16 jours avant la séance du Conseil de Ville à la chancellerie, est envoyé aux membres du Conseil de Ville avec la convocation idoine.

² Il est transmis au Conseil municipal qui se prononce, oralement ou par écrit, sur l'entrée en matière lors de ladite séance.

³ L'autrice ou l'auteur du postulat peut apporter un bref commentaire sur le préavis du Conseil municipal.

⁴ Le postulat déposé moins de 16 jours avant la séance du Conseil de Ville à la chancellerie, est lu et brièvement commenté par son autrice ou auteur. Il est transmis au Conseil municipal lors de la même séance et celui-ci devra donner son avis sur l'entrée en matière lors de la prochaine séance du Conseil de Ville.

⁵ Si une partie du postulat est combattue, il est possible de procéder à un vote afin de déterminer le maintien ou non de cette partie dans le postulat final.

⁶ Le Conseil municipal doit donner suite au postulat accepté par le Conseil de Ville.

⁷ La chancellerie tient à jour une liste des postulats acceptés et non classés. Annuellement, elle remet cette liste aux membres du Conseil de Ville, en y incluant les postulats classés par le Conseil de Ville depuis la dernière publication de la liste.

⁸ Le suivi du traitement du postulat est de la compétence du bureau du Conseil de Ville.

Interpellation

Art. 15

¹ Une interpellation permet de demander des renseignements concernant tout objet relatif à l'administration de la commune ou sur n'importe quelle affaire inhérente à la vie locale.

² L'interpellation peut être remise par écrit ou présentée oralement. Les interpellations écrites sont traitées en premier lieu et dans leur ordre de dépôt.

³ Le Conseil municipal y répond directement ou lors de la prochaine séance. Les interpellations remises par écrit au Conseil municipal avant sa séance précédant celle du Conseil de Ville reçoivent une réponse immédiate.

⁴ Lorsque qu'une réponse partielle est apportée, un complément provisoire ou définitif devra être donné au plus tard lors de la 3^{ème} séance du Conseil de ville qui suit.

⁵ La personne qui dépose l'interpellation peut alors déclarer brièvement si elle est satisfaite ou non de la réponse donnée.

⁶ Une brève discussion au sein du Conseil est possible. Elle ne doit, en règle générale, pas dépasser 10 minutes.

⁷ Le suivi du traitement de l'interpellation est de la compétence du bureau du Conseil de Ville.

⁸ Sur demande du dépositaire, la transformation de l'interpellation en postulat peut être votée par le Conseil de ville.

Résolution

Art. 16

¹ Les résolutions sont des déclarations politiques de portée générale, sans effet obligatoire, sur un problème d'actualité ou sur une question qui n'est pas nécessairement de la compétence décisionnelle de la commune.

² La proposition de résolution est remise en début de séance, par écrit, à tous les membres du Conseil de Ville. La présidence ajoute un point à l'ordre du jour.

³ Elle est défendue par son autrice ou son auteur et débattue avant d'être soumise au vote.

⁴ Le résultat du vote est communiqué aux éventuels destinataires et médias par le bureau du Conseil de Ville.

4. Délibérations et décisions

Délibérations

Art. 17

¹ Il est d'abord ouvert une discussion générale. La discussion intervient ensuite par article, pour autant que l'objet soumis s'y prête.

² Chaque membre est en droit de proposer des modifications, des adjonctions ou des suppressions. Une demande d'ajournement, de renvoi ou de transmission à une commission peut être présentée à tout stade du débat. Elle est traitée en priorité. Si elle est rejetée, la discussion matérielle reprend.

³ Après clôture de la discussion générale ou par article, le vote final intervient, à moins que le Conseil de Ville ne décide d'une deuxième lecture. En ce cas, lors d'une prochaine séance, une nouvelle discussion générale sur tout l'objet en cause a lieu.

⁴ Il est présenté au Conseil de Ville tel qu'il a été modifié en première lecture, le Conseil municipal pouvant proposer des modifications. Le vote final intervient après la deuxième lecture.

⁵ La personne qui participe au débat veille à respecter son obligation de déclarer ses intérêts personnels au sens de l'art. 12 RO.

Votations

Art. 18

¹ Avant chaque votation, la présidence soumet au Conseil de Ville l'ordre dans lequel les propositions seront mises aux voix.

² Si le mode de votation proposé fait l'objet de réclamations, le Conseil de Ville se prononce.

³ Dans toutes les votations, c'est la majorité des votantes et votants qui décide. En cas d'égalité, la présidence du Conseil de Ville tranche.

⁴ Les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements, et les amendements avant la proposition principale.

⁵ Lorsqu'il y a plus de deux propositions de même niveau (sous-amendement ou amendement), elles sont votées simultanément et chaque membre ne peut voter que pour une de ces propositions.

⁶ Si aucune d'entre elles n'obtient la majorité des votantes et votants, celle qui a obtenu le moins de voix est éliminée. En cas d'égalité, la présidence décide quelle est la proposition à éliminer.

⁷ On continue à voter sur les propositions restantes jusqu'à ce que l'une d'entre elles obtienne la majorité des votantes et des votants ; elle est alors opposée à la proposition principale.

⁸ Le vote a lieu à main levée ou par voie électronique, toutefois le bulletin secret peut être demandé par chaque membre du Conseil de Ville qui assiste à la séance.

Élections

Art. 19

¹ Le Conseil de Ville procède aux élections à la majorité absolue des votantes et des votants.

² Le nombre total des suffrages valablement exprimés est divisé par le double du nombre de sièges à pourvoir. Le chiffre entier immédiatement supérieur à ce résultat représente la majorité absolue. Les abstentions ne sont pas prises en compte pour le calcul de la majorité.

³ Lorsque le nombre de candidats et candidates ayant obtenu la majorité absolue dépasse celui des sièges à pourvoir, sont élus ceux et celles qui ont obtenu le plus de suffrages.

⁴ Si deux candidatures ou plus sont opposées et qu'aucune n'obtient la majorité absolue au premier tour, la majorité relative suffit au second tour. En cas d'égalité de voix, la personne élue est désignée par un tirage au sort effectué par la présidence.

⁵ Le vote a lieu à main levée, toutefois le bulletin secret peut être demandé par chaque membre du Conseil de Ville qui assiste à la séance.

⁶ Les suffrages blancs et nuls n'entrent pas en considération pour le calcul de la majorité absolue.

⁷ La nullité des bulletins est examinée conformément à l'art. 81 de la Loi sur le Grand Conseil (RSB 151.21).

5. Procès-verbal

Rédaction,
approbation, et
traitement

Art. 20

¹ Le procès-verbal doit mentionner :

- a) le lieu, la date, l'heure de début et de fin de la séance,
- b) la liste des personnes élues présentes, excusées et non-excusées,
- c) le nom des oratrices et orateurs, les points importants de leurs déclarations, les propositions et décisions, le résultat exact des votations et élections,
- d) toute documentation servant à la compréhension de l'objet traité.

² Les débats du Conseil de Ville sont enregistrés. L'enregistrement est réservé au seul usage du secrétariat de la chancellerie pour la rédaction du procès-verbal. Il doit être effacé après l'approbation du procès-verbal. Le Conseil de Ville peut décider, avant le début d'une séance, qu'exceptionnellement l'enregistrement ne sera pas effacé après l'approbation du procès-verbal, mais déposé aux archives municipales.

³ En cas de litige, on pourra se référer aux enregistrements.

⁴ Le procès-verbal des délibérations ainsi que la documentation exhaustive reçue par les membres du Conseil de Ville sont à disposition de toute personne intéressée pour consultation.

⁵ Le procès-verbal est validé par le Conseil de Ville lors de la séance suivante. Les compléments ou rectifications sont mentionnés dans le procès-verbal de la séance au cours de laquelle ils sont demandés.

⁶ Des rectifications au procès-verbal ne peuvent porter que sur la rédaction, sur des erreurs ou des omissions.

⁷ En aucun cas, une décision du Conseil de Ville ne pourra être modifiée par le biais d'une rectification du procès-verbal.

⁸ Le procès-verbal est signé par la personne qui préside et la personne qui le rédige. Il est versé dans les archives municipales après validation.

⁹ Sous réserve de validation, le procès-verbal est publié dans l'organe de publication officiel de la commune.

6. Dispositions finales

Entrée en
vigueur

Art. 21

¹ Le présent règlement annule et remplace le règlement du Conseil de ville du 18 mars 2004.

² Il entre en vigueur dès son approbation par le Conseil de Ville.

³ Le présent règlement a été approuvé par le Conseil de Ville dans sa séance du 8 septembre 2022, puis en séance du 14 décembre 2023. Une modification a eu lieu le 24 octobre 2024.

AU NOM DU CONSEIL DE VILLE

Le président :

La secrétaire :

Hervé Shimuna

Chiara Voisin

Suivi des modifications par date de décision

Décision	Entrée en vigueur	Élément	Modification
14.12.2023	14.12.2023	Composition et fonctionnement	Art. 2, al. 6
14.12.2023	14.12.2023	Motion	Art. 11, al. 10
14.12.2023	14.12.2023	Traitement des motions	Art. 12, al. 5 et 7 (impliquant renumérotation des alinéas)
14.12.2023	14.12.2023	Postulat	Art. 13, al. 6 et 7
14.12.2023	14.12.2023	Traitement des postulats	Art. 14, al. 5 (impliquant renumérotation des alinéas)
14.12.2023	14.12.2023	Interpellation	Art. 15, al. 4, 7, et 8 (impliquant renumérotation des alinéas)
14.12.2023	14.12.2023	Entrée en vigueur	Art. 21, al. 3
24.10.2024	24.10.2024	Vote électronique	Art. 18, al. 8