



Commune de Genolier

MUNICIPALITE

Règlement intérieur sur le fonctionnement

1 Composition et attributions

La Municipalité est composée du Syndic et de 4 municipaux. Elle décide des tâches attribuées à chaque municipal : la répartition de ces tâches est susceptible de modifications en cours de mandat

2 Séances

La Municipalité se réunit en séance ordinaire, aux jours et heures fixés par elle, et en séance extraordinaire sur convocation du Syndic ou à la demande motivée d'un membre.

3 Ordre du jour

L'ordre du jour de chaque séance est fixé comme suit :

- approbation du procès-verbal de la séance précédente
- correspondance
- communications et propositions des municipaux
- communications et propositions du Syndic
- divers

4 Huis-clos

La Municipalité délibère à huis-clos

5 Secret de fonction

Les délibérations de la Municipalités sont secrètes. Aucune communication ne peut être faite sur les objets en cours de discussion ou sur les personnes concernées, sauf en cas de nomination définitive ou pour des sujets ayant fait l'objet d'une décision définitive expresse.

6 Procès-verbal

Il est tenu un procès-verbal des séances. Chaque membre de la Municipalité a le droit de faire inscrire son opinion au procès-verbal avant l'adoption de celui-ci. Le procès-verbal est un document secret et aucun municipal ne peut en détenir une copie. Après l'adoption du PV, les copies reçues sont à retourner à la secrétaire pour destruction.

7 Absences

Les membres de la Municipalité doivent faire excuser leurs absences aux séances de celle-ci.

Le procès-verbal mentionne les absences et leur cause

Un membre de la Municipalité ne peut s'absenter plus de trois jours sans en aviser celle-ci.

8 Quorum

La Municipalité ne peut délibérer valablement que si la majorité de ses membres sont présents.

Si le quorum prévu à l'alinéa est juste atteint, la demande d'un seul membre de la Municipalité suffit à faire ajourner une décision à la prochaine séance.

9 Incompatibilités d'intérêts

Un membre de la Municipalité ne peut participer aux délibérations qui l'intéressent à titre privé ou qui concernent l'un de ses parents ou alliés à l'un des degrés définis par l'art 48 de la Loi sur les communes¹, mention en est faite au procès-verbal.

La même règle s'applique aux délibérations concernant une société commerciale ou une autre corporation de droit privé, à l'administration desquelles un membre de la Municipalité collabore en qualité de directeur, fondé de pouvoirs, administrateur ou membre du comité de direction. Cette interdiction ne concerne pas les personnes juridiques auxquelles le membre de la Municipalité collabore comme représentant de la commune.

10 Décisions

Les décisions de la Municipalité sont prises en corps, pour autant qu'il ne s'agisse pas de simples mesures d'exécution.

Elles sont prises à la majorité des membres présents. La voix du Syndic ou du Président de la séance est prépondérante en cas d'égalité de voix.

Aucune décision ne peut être rapportée, ni aucune révocation de nomination prononcée si ce n'est à la majorité de la Municipalité.

11 Responsabilité

Chaque municipal est responsable du fonctionnement de son dicastère

Toutes nouvelles options devront faire l'objet d'une décision collégiale

Un municipal ne peut ni s'avancer ou s'engager dans telle ou telle direction, ni donner des garanties sur quelque sujet que ce soit tant qu'une décision municipale n'a pas été prise officiellement.

12 Nominations

Les nomination ont lieu au bulletin secret, si la demande en est faite par un membre de la Municipalité.

¹ Art. 48 Loi sur les communes : ne peuvent être simultanément membres d'une municipalité :

- a) les conjoints, les parents et alliés en ligne ascendante ou descendantes, ainsi que les frères et sœurs
- b) les oncles, tantes, neveux et nièces de sang, beaux-frères, belles-sœurs, cousins et cousines germains, dans les communes dont la population excède 1000 habitants

13 Courrier

Le courrier est à disposition des municipaux au greffe municipal où ils doivent le consulter durant la semaine. En cas de besoin, il peuvent demander des photocopies des pièces nécessaires à l'examen des dossiers. Aucun document original ne doit sortir du bureau. Toutefois, s'il n'est pas possible de photocopier un dossier technique ou autre, il sera mis à disposition du municipal intéressé contre quittance.

14 Correspondance et signatures

Tous les documents, lettres, etc., écrits au nom de la Municipalité sont signés du Syndic et du secrétaire ou de leurs remplaçants. En cas de nécessité, le municipal responsable signera également le courrier. Il sera indiqué dans chaque courrier le nom du responsable du suivi.

Le secrétariat municipal est à la disposition de chaque municipal.

14 Clés de service et données

Chaque municipal reçoit une clé du greffe municipal.

Les dossiers qui peuvent être consultés ne doivent en aucun cas être utilisés à des fins privées.

Dans le fonctionnement de la Municipalité il y a le principe de la collégialité. Les décisions sont prises collectivement.

Genolier, le

Au nom de la Municipalité :

Le Syndic :	la secrétaire :
J. Hofer	C. Deléderray

N.B. : La Municipalité de la législature 01.07.2006 au 30.06.2011 a adopté ce règlement lors de sa séance du 3 juillet 2006