

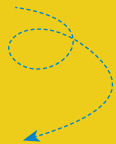


COMMUNE DE
VAL DE BAGNES

Dans le bain!

LE GUIDE DU CONSEIL GÉNÉRAL





Pour faciliter la lecture du document,
le masculin générique est utilisé pour désigner
les deux sexes.

SOMMAIRE

	Le mot du président du Conseil général	5
1	Le Conseil général en chiffres	6
2	La petite histoire du Conseil général	9
3	Le système politique	10
	• Règle de 3 • Forum des jeunes	• Système de Val de Bagnes
4	L'organisation du Conseil général	12
	• Configuration de la salle • Durée de fonction • Fréquence des séances • Présidences • Séance constitutive • Relations avec le Conseil municipal	• Objets traités durant l'année • Quatre entités principales • Collaboration entre le Bureau et le Secrétariat général • Liens avec la population • Archives
5	La séance plénière	18
	• Déroulement • Ordre du jour • Procédure et échéancier • Ordre des débats	• Délibération et votes • Procès-verbal • Documents de travail
6	Le travail législatif	22
	• Compte et budget • Développement d'une proposition	• Types de crédits • Modes d'interventions
7	Les dix règles d'or	30
8	Les devoirs et compétences attribués	32
	• Devoir de fonction • Compétences du CG • Compétences inaliénables du pouvoir législatif	• Compétences financières du CG • Absence et remplacement • Rémunération
9	Le lexique	38



Le mot du président

DU CONSEIL GÉNÉRAL

**Chers membres du Conseil général,
Chers lecteurs et lectrices,**

En tant que président du Conseil général de Val de Bagnes (2025-2028), je vous présente ce guide pratique, conçu avec le secrétariat général de l'Administration communale pour vous offrir un aperçu du travail au sein de notre institution législative.

Le Conseil général, élu par la population pour quatre ans, a pour mission de représenter les intérêts, préoccupations et aspirations des citoyens. Grâce à ce mandat, chaque membre du Conseil s'engage à travailler au service du bien commun, en apportant ses compétences et sa passion pour la chose publique.

Notre travail se déroule avant tout en commissions. Selon la Loi sur les communes, notre rôle principal est d'analyser puis d'adopter tous les règlements communaux, ainsi que les comptes et budgets annuels.

Nos commissions nous permettent non seulement de suivre de près les grands projets en cours, mais aussi d'échanger régulièrement avec tous les représentants de l'Exécutif et leurs services. Ce dialogue constant nous assure que les points de vue du Conseil

général sont pris en compte dans les décisions majeures qui façonnent notre commune.

Cet engagement collectif nous permet d'accompagner les projets communaux, tout en restant à l'écoute de la population. Les discussions avec nos concitoyens sont précieuses, car elles guident nos travaux et nous rappellent notre rôle de relais entre les habitants et la Municipalité.

Le Bureau du Conseil général, quant à lui, assure la coordination entre les présidents des commissions et le Conseil municipal. Il est un facilitateur au service des commissions et un garant du bon fonctionnement des séances du Conseil général. N'hésitez pas à le solliciter.

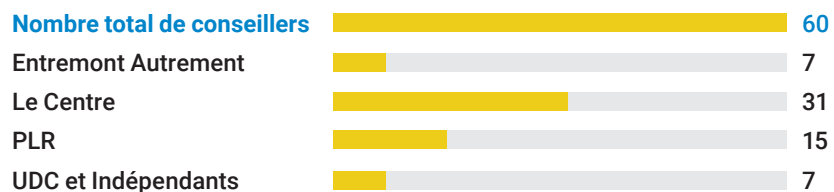
À toutes et à tous, je vous souhaite une belle période législative.



Julien Vaudan,
président
du Conseil général
de Val de Bagnes
(2021-2024 et 2025-2028)

LE CONSEIL GÉNÉRAL En chiffres

Législature 2025-2028 (état à janvier 2025)



Nombre
de représentants
au Conseil de district:

27

Nombre
de nouveaux
conseillers généraux:

25



Nombre d'hommes
au sein du CG: 41

68%



Nombre de femmes
au sein du CG: 19

32%

Âge du doyen

70 ans

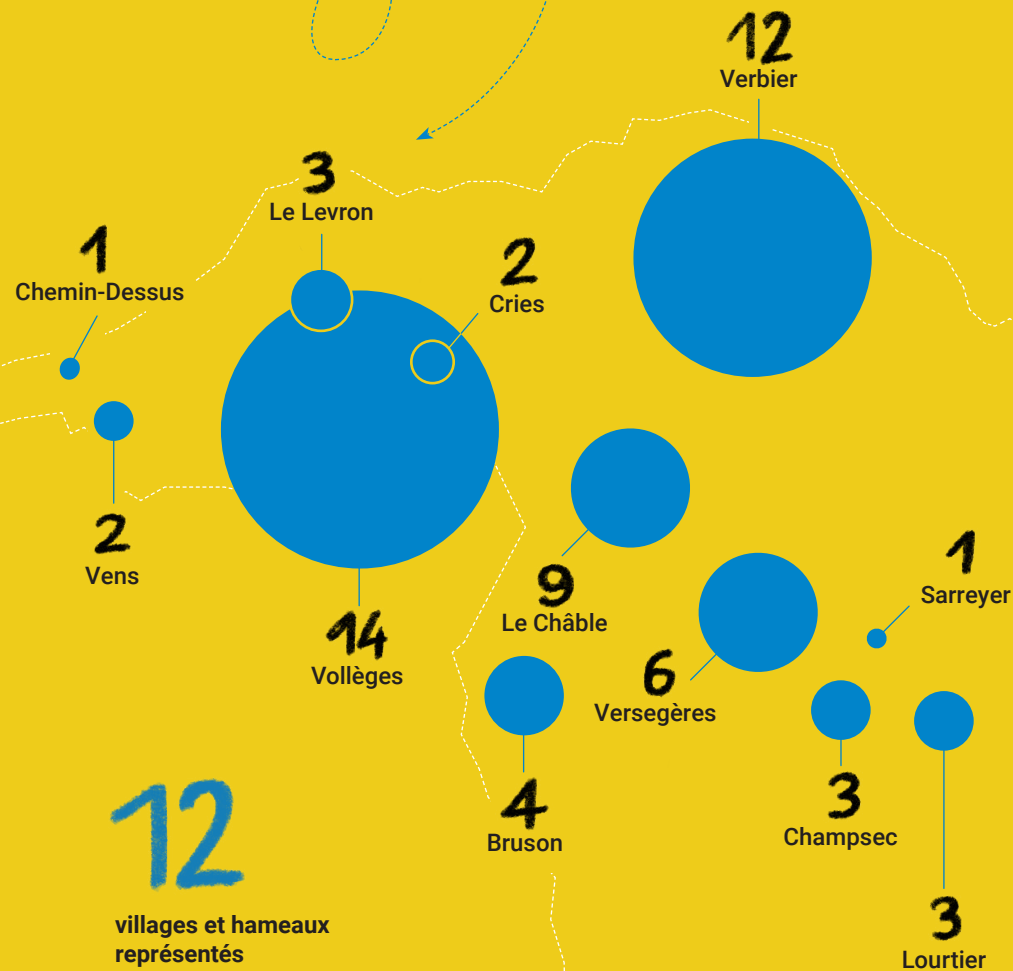
Âge du plus jeune

24 ans

Âge moyen

44 ans

Nombre de représentants par village



LA PETITE HISTOIRE DU CONSEIL GÉNÉRAL

En dix dates clés**1907**Constitution du Valais
du 8 mars 1907.**1908**Échec d'une première tentative
de création d'un Conseil général.**1920**Échec
d'une seconde tentative.**1924**Création
du Conseil général (CG).**1925 à 1932**Deux premières périodes
du CG (45 sièges).**1932**

Suppression du CG.

1956

Réintroduction d'un CG.

De 1993 à 2004Le nombre de sièges passe à 60.
En 2005, retour à 45 sièges
jusqu'en 2020.**2013**Première femme présidente
du CG à Bagnes.**2021**Premier CG de la commune
de Val de Bagnes (60 sièges).

Le système politique

RÈGLE DE 3

L'organisation du système politique suisse se fait selon trois niveaux et trois pouvoirs.

	Législatif	Exécutif	Judiciaire
National	 46 conseillers aux États 200 conseillers nationaux	 7 conseillers fédéraux	 4 tribunaux fédéraux
Cantonal	 130 députés	 5 conseillers d'État	 Tribunaux cantonaux et de districts
Communal	 60 conseillers généraux	 9 conseillers municipaux	 1 juge et 1 vice-juge

FORUM DES JEUNES

Dans le cadre du label « Commune de montagne – La jeunesse notre avenir », la commune de Val de Bagnes s'engage à donner la parole aux jeunes de son territoire. Une fois par année, un forum pour les jeunes de 15 à 25 ans est organisé avec la collaboration de l'ASDE (action socioculturelle du district d'Entremont). Ce forum est précédé de réunions de préparation avec les jeunes de nos villages. Les sujets traités sont relayés à nos autorités via le dicastère « Jeunesse, formation et cohésion sociale (JFC) ».



LE SYSTÈME DE VAL DE BAGNES

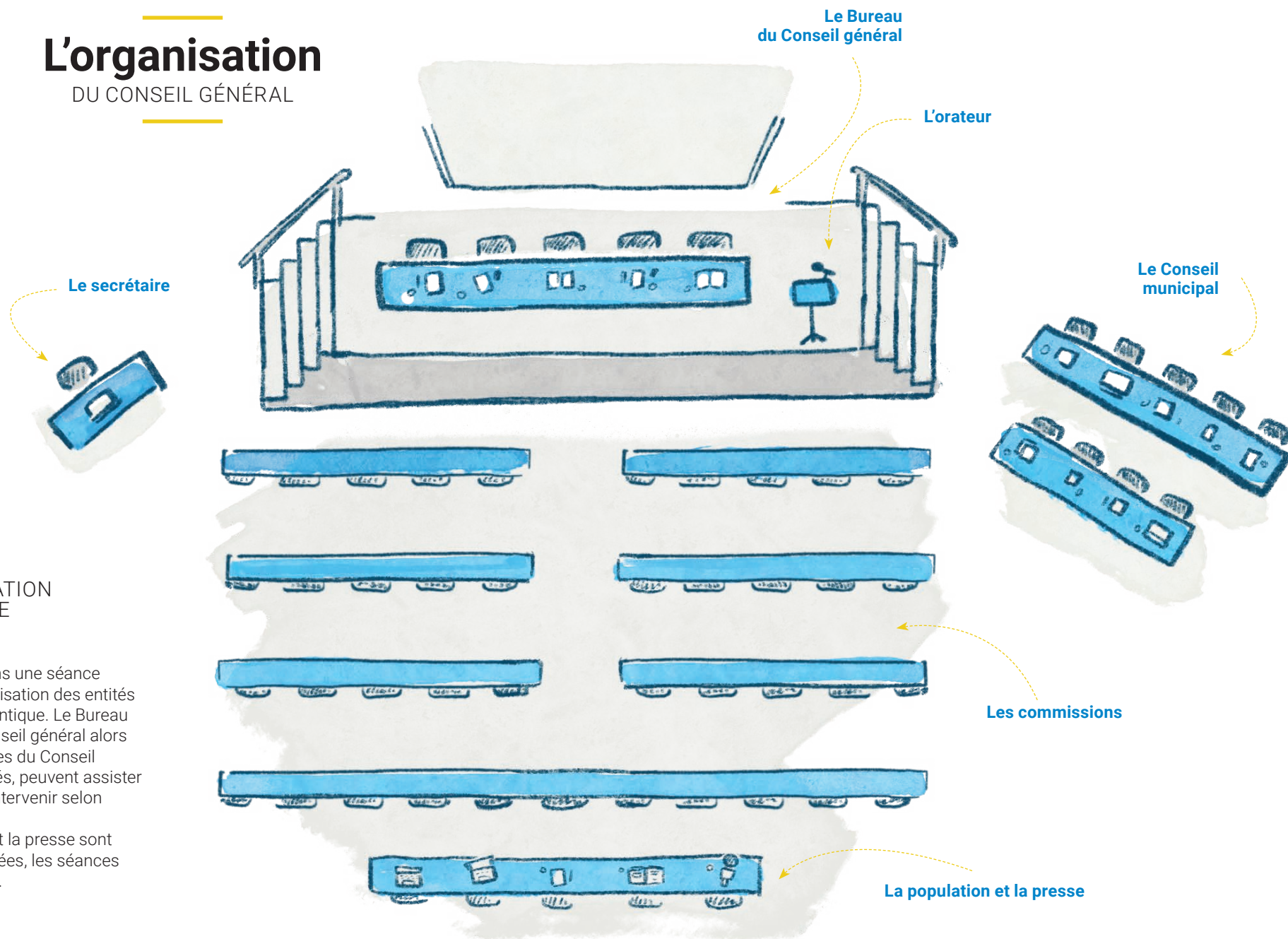
À Val de Bagnes, le Législatif (Conseil général) est composé de 60 conseillers généraux. Ceux-ci sont élus au système proportionnel selon les forces politiques (les partis) en place. Durant la législature de quatre ans, le Conseil général fonctionne par commissions thématiques attentives à respecter la force électorale de chacun des partis.

En savoir plus sur le système politique suisse



L'organisation

DU CONSEIL GÉNÉRAL



CONFIGURATION DE LA SALLE

En principe, dans une séance plénière, l'organisation des entités est toujours identique. Le Bureau fait face au Conseil général alors que les membres du Conseil municipal, invités, peuvent assister aux débats et intervenir selon l'ordre du jour. La population et la presse sont également invitées, les séances étant publiques.

DURÉE DE FONCTION

Tout comme les représentants du pouvoir exécutif, les **conseillers généraux sont élus pour une durée de quatre ans**. Durant la période législative, les démissions et nominations sont possibles et doivent être présentées au Conseil municipal qui pourvoit aux remplacements sur proposition des partis politiques concernés.



FRÉQUENCE DES SÉANCES

Légalement, le Législatif a l'obligation de siéger au minimum deux fois, pour l'examen et l'approbation des comptes (délai au 30 juin) et des budgets annuels (au 20 décembre). À ces deux séances ordinaires peuvent s'ajouter différents plenums pour traiter d'autres sujets (crédits, règlements). C'est le Bureau, d'entente avec le Conseil municipal, qui définit l'ordre du jour et convoque ces assemblées.

PRÉSIDENCES

Les présidents des commissions ont un rôle de courroie de transmission entre les différentes commissions, en lien étroit avec le Bureau. Ils s'assurent de la bonne tenue de l'agenda et des objets à discuter au sein des commissions. Ils s'assurent également des bonnes relations avec le membre de l'Exécutif en charge du dicastère correspondant à chacun des objets traités en commissions. Ceci selon le principe du miroir : président de commission du CG <-> président du dicastère.

SÉANCE CONSTITUTIVE

Au début de chaque période législative, une séance constitutive permet d'organiser le CG. Elle est convoquée par le Conseil municipal dans le mois qui suit leur entrée en fonction. Elle est présidée par le doyen d'âge, jusqu'à l'élection du président du Conseil général. Les cinq membres du Bureau (président, vice-président, secrétaire et deux scrutateurs) sont élus à bulletins secrets. C'est également lors de cette séance que les commissions sont créées (présidence, vice-présidence et membres).

RELATIONS AVEC LE CONSEIL MUNICIPAL

En dehors des plenums et des commissions du Conseil général, les autorités politiques sont fréquemment en contact pour échanger sur la vie communale et les dossiers importants. Selon le principe « dicastère-commission », les échanges se font de « politique à politique ». C'est le président de la commission qui invite, au besoin, le conseiller municipal en charge aux séances de commissions. En fonction de l'agenda politique, le conseiller municipal peut suggérer des sujets à aborder en séance. En principe, les cadres de l'Administration accompagnent leur conseiller pour répondre à d'éventuelles questions techniques.

OBJETS TRAITÉS DURANT L'ANNÉE

Durant l'année, l'examen du compte et du budget demeure la principale prérogative des conseillers généraux. Ceux-ci décident également de modifications réglementaires ainsi que de différents types de dépenses. Pour plus d'informations, voir la page 33 du présent guide.

QUATRE ENTITÉS PRINCIPALES

Le Bureau

5 membres permanents désignés lors de la séance constitutive

Un président
Un vice-président
Un secrétaire
Deux scrutateurs

- Représente le CG
- Fixe les séances du CG en concertation avec le Conseil municipal
- Est garant de la tenue du procès-verbal de séance
- Propose la constitution de commissions
- Répartit l'étude des objets de l'ordre du jour entre les commissions
- Valide les PV
- Assure la coordination avec le Conseil municipal et le secrétariat général
- Propose les indemnités
- Peut assister aux séances de commissions

La Commission de gestion (COGEST)

Composition

Un président
Un rapporteur
Des membres

- Examine le compte et le budget de la Municipalité
- Examine la gestion du Conseil municipal
- Contrôle l'utilisation conforme des crédits budgétaires
- Contrôle les demandes de crédits supplémentaires
- Fait rapport au Conseil général
- Établit un rapport de législation en fin de mandat

Les commissions

Composition

Un président
Un rapporteur
Des membres

- Étudient les objets de l'ordre du jour qui les concernent
- Établissent également un rapport en fin de législature
- Examinent les comptes et budgets des dicastères spécifiques

Les commissions ad hoc

Composition

Un président
Un rapporteur
Des membres

- Sont constituées temporairement sur décision du CG
- Sont chargées d'étudier des thématiques précises
- Rendent compte au plenum du CG

COLLABORATION ENTRE LE BUREAU ET LE SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

Le Bureau du Conseil général et le Secrétariat général de l'Administration communale travaillent en étroite collaboration pour garantir les flux d'informations, la transmission des documents et la bonne conduite de l'organisation des relations. Ces deux entités sont les portes d'entrée et de sortie des deux pouvoirs et assurent la coordination des affaires.



LIENS AVEC LA POPULATION

Le Bureau du Conseil général, avec le soutien du Secrétariat général de l'Administration communale, est responsable d'informer le public sur les sujets susceptibles d'intéresser la population. La publication des informations se fait par l'Administration communale qui transmet les ordres du jour, avis, décisions et procès-verbaux sur ces différents vecteurs (site internet et piliers publics principalement). Les comptes et budgets sont mis à disposition des citoyens durant la période de convocation du Conseil général.

À noter que les séances du Conseil général sont publiques et que chaque citoyen est invité à y assister. L'assemblée peut toutefois décider le huis clos lorsque les circonstances l'exigent. (Art. 26 Lco).

ARCHIVES

Les archives du Conseil général sont tenues par le Secrétariat général et conservées par l'Administration communale qui peut les mettre à disposition de la population.

Elles comprennent :

- l'état nominatif des conseillers généraux et des membres des commissions;
- 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;
- les procès-verbaux des séances, ainsi que tous les documents qui ont été soumis aux conseillers généraux;
- les règlements en vigueur et les règlements abrogés.

La séance plénière

DÉROULEMENT

En début de session, le président du Bureau ouvre officiellement la séance.

Celle-ci commence par le contrôle des présences (annexé au PV) puis suit l'approbation de l'ordre du jour proposé et enfin la validation formelle du procès-verbal de la séance précédente.

Les points décisionnels sont ensuite traités. Pour chaque point, une présentation du dossier peut être effectuée par l'Exécutif. Les membres du Conseil général ont la possibilité de poser des questions complémentaires à l'Exécutif, bien que les sujets aient été traités préalablement lors des séances de commission. Avant la votation, les commissions sont invitées à lire leur rapport. Enfin, le président du Bureau invite les conseillers à voter sur l'objet. Le vote se fait à main levée, sauf demande appuyée par le dixième de l'assemblée, auquel cas le vote se fait à bulletin secret.

Diverses informations et présentations peuvent également être proposées en séance.

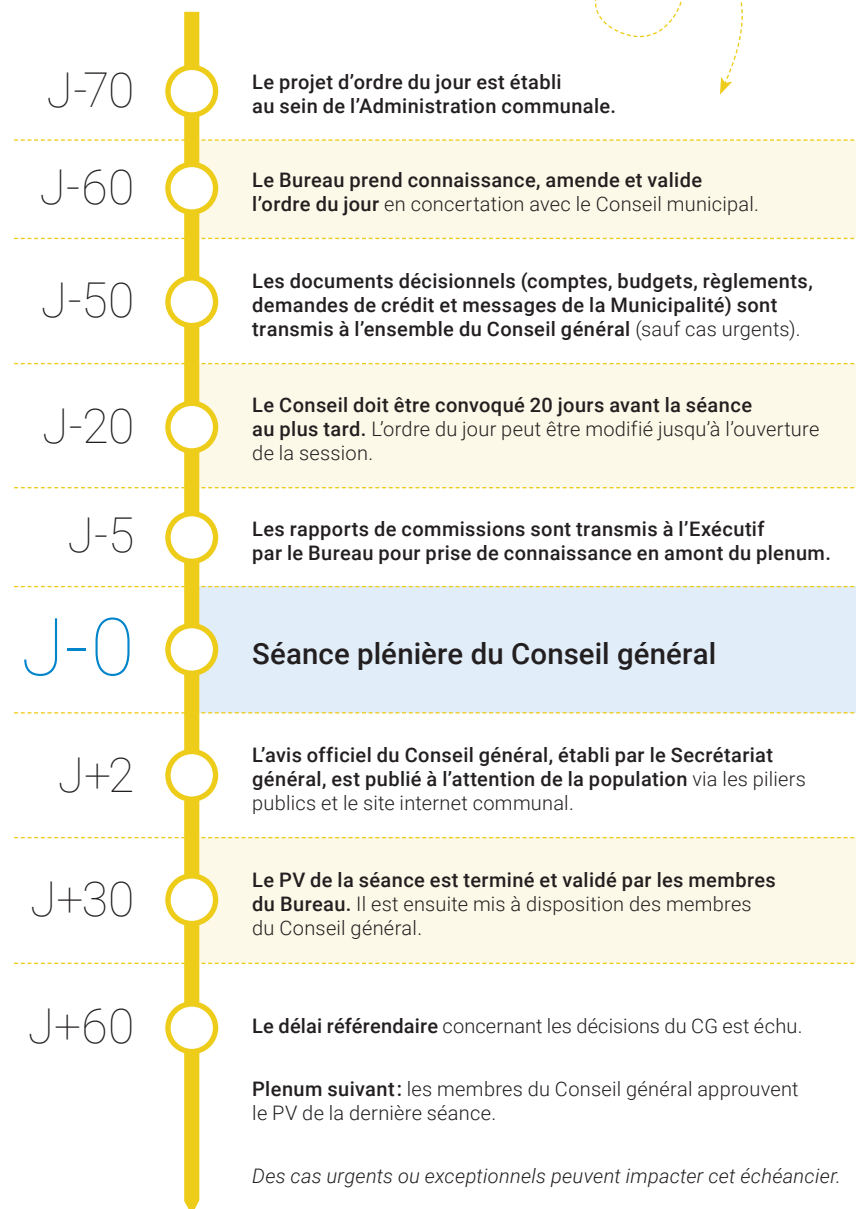
En fin de session, le président du Bureau clôt officiellement la séance.



ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est établi par le Bureau, en collaboration avec le Conseil municipal, par son président. Il doit être transmis à l'ensemble du Conseil général avant la séance. Il est également mis à disposition de la population via le site internet communal. Il peut être modifié jusqu'à l'ouverture de la séance. Il doit au minimum contenir la liste des personnes invitées ainsi que les points soumis à décision lors du plenum. Aucune décision ne peut être prise sur un objet non porté à l'ordre du jour.

PROCÉDURE ET ÉCHÉANCIER STANDARD



ORDRE DES DÉBATS LORS D'UNE SÉANCE PLÉNIÈRE (ART. 24)



DÉLIBÉRATION ET VOTES

Le Conseil général ne peut valablement délibérer qu'en présence de la majorité absolue du nombre total de ses membres (31 personnes).

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

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.



PROCÈS-VERBAL

Le procès-verbal est établi par un greffier désigné par le Bureau. Il inventorie les membres présents à la séance, les sujets présentés, les débats et les décisions prises.

Il est rédigé en plusieurs parties :

- Préambules (lieu, heure, Bureau, Prise du PV et invités)
- Ordre du jour
- Résumé des discussions et décisions
- Procès-verbal complet
- Signatures président / secrétaire
- Annexes

DOCUMENTS DE TRAVAIL

Les documents de travail sont établis par l'Administration communale selon l'ordre du jour élaboré par le Bureau.

Ils sont transmis selon deux règles distinctes :

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

Pour chaque point décisionnel, l'Exécutif prépare un « Message de la Municipalité » retraçant le contexte et les développements de l'objet soumis, les conclusions y relatives ainsi que la décision du Conseil municipal.

LE TRAVAIL législatif

TRAVAIL DU COMPTE ET DU BUDGET

Il s'agit de la mission principale du Conseil général. Chaque commission étudie les projets de compte et de budget soumis par l'Exécutif.

C'est la Commission des finances (COFI) qui élabore ces documents avec l'ensemble des dicastères pour une validation par le Conseil municipal.

Une fois le projet validé, il est transmis au Conseil général pour examen. Les différentes étapes jusqu'au plenum sont essentielles et le respect des délais facilite la fluidité de l'exercice aussi bien pour le Conseil municipal que pour le Conseil général.

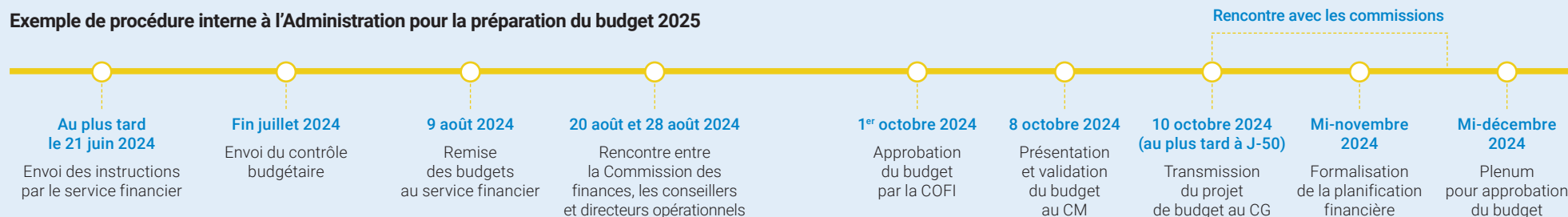


Rétroplanning pour l'approbation du budget

- J-50 ○ Transmission des documents
- J-45 ○ Présentation à la COGEST
- J-38 ○ Travail en commissions
- J-31 ○ Réponses aux questions par l'Exécutif
- J-24 ○ Séance de commissions pour préavis et rapport
- J-17 ○ Séance de la COGEST pour préavis et rapport
- J-5 ○ Publication des rapports
- J-2 ○ Analyse par la COFI et transmission des conclusions à l'Exécutif
- J-1 ○ Validation / Modifications / Refus des propositions par le CM
- J-0 ○ Plenum

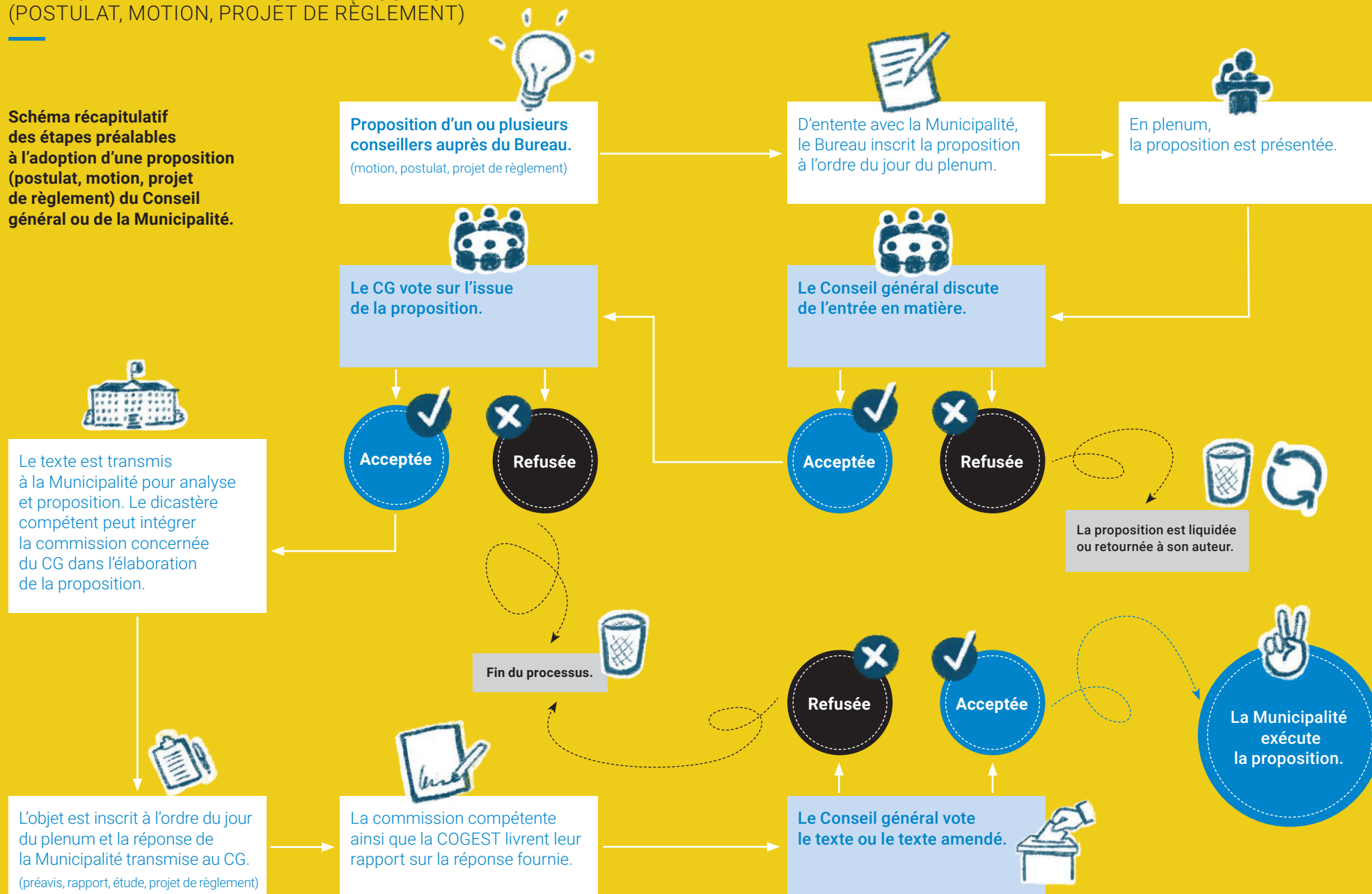


Exemple de procédure interne à l'Administration pour la préparation du budget 2025



DÉVELOPPEMENT TYPE D'UNE PROPOSITION (POSTULAT, MOTION, PROJET DE RÈGLEMENT)

Schéma récapitulatif
des étapes préalables
à l'adoption d'une proposition
(postulat, motion, projet
de règlement) du Conseil
général ou de la Municipalité.



TYPES DE CRÉDITS

Le **crédit budgétaire** permet à l'Administration, **pendant l'année** budgétaire, de réaliser des dépenses courantes et d'engager des charges dans la limite du montant et de l'objectif fixés. Il permet aussi d'engager des dépenses d'investissement.

Si un crédit budgétaire est insuffisant pour remplir la tâche prévue, un **crédit supplémentaire** doit être demandé. Pour les dépenses **urgentes**, celles fixées dans une loi ou couvertes, dans le même exercice par des recettes correspondantes, des dépassements budgétaires sont admis mais ils doivent être soumis à l'autorité compétente au plus tard avec le compte.

Le **crédit d'engagement** fixe le montant jusqu'à concurrence duquel le Conseil municipal peut contracter des engagements financiers pour un but déterminé **sur plusieurs années**. Il est en principe requis lorsqu'il est prévu de contracter des engagements financiers allant au-delà de l'exercice budgétaire.

Si un crédit d'engagement se révèle insuffisant, avant ou pendant l'accomplissement du projet prévu, un crédit **complémentaire** doit être avalisé par l'autorité compétente (le CG), avant tout nouvel engagement.

Un crédit d'engagement est périmé dès que le but est atteint ou qu'il est devenu sans objet.



Pour plus de précisions,
consulter l'ordonnance cantonale
sur la gestion financière
des communes (OGFco).



MODES D'INTERVENTIONS À DISPOSITION DES CONSEILLERS GÉNÉRAUX

 Outils	 Forme	 Objectif	 Effet	 Discussion au CG	 Réponse de l'Exécutif	 Obligation d'agir
Question	Écrite (à l'avance) ou orale (durant le plenum)	Interroger, de façon courte et simple, le Conseil municipal sur les affaires de la Commune	Informatif	Non	Oui, réponse écrite ou orale au plus tard lors du plenum qui suit	Non
Interpellation	Écrite	Interpeller le Conseil, en dehors des plenums, via le président du dicastère sur l'Administration ou un objet d'intérêt général (caractère urgent)	Informatif avec discussion	Oui	Oui, réponse orale au plenum suivant avec débat possible	Non
Postulat	Écrite	Inviter la Municipalité à étudier une opportunité sur une question déterminée	Incitatif	Oui	Oui, dans les 365 jours qui suivent	Oui, via un rapport
Motion	Écrite	Obliger la Municipalité à revoir un article de règlement ou à en proposer un nouveau	Contraignant	Oui	Oui, proposition concrète	Oui, via un règlement
Règlement	Écrite par l'intermédiaire d'une motion	Rédiger ou adapter un règlement et obliger la Municipalité à y répondre par un préavis	Contraignant	Oui, ainsi qu'en commission	Oui, préavis de la Municipalité	Oui
Amendement	Écrite	Modifier un objet soumis à décision (budget, crédit compétence CG, etc.)	Contraignant	Oui, ainsi qu'en COGEST au moins	Oui, préavis de la Municipalité	Oui, vote du CG



Modèles à disposition

Les modèles-type d'intervention sont à disposition des membres du Conseil général sur la plateforme partagée. De manière générale, la forme requise est la suivante :

Comment rédiger une motion; exemple d'une structure type pour la motion :

1. **Titre :** MOTION et sujet.
 2. **Ouverture :** selon l'art. 28, les soussignés déposent une motion.
 3. **Motivation :** introduction synthétique d'un problème qui nécessite de prendre des mesures (exemples, argumentaires).
 4. **Conclusion :** nous demandons à la Municipalité de... (faire référence à la base légale, au règlement ou à l'article impacté)
 5. **Signatures :** date, lieu et co-signataires.
- à transmettre au Bureau

Les dix règles d'or

1

Arriver à temps
et à l'heure.



2

S'excuser
en cas d'absence.



3

Respecter
les délais.



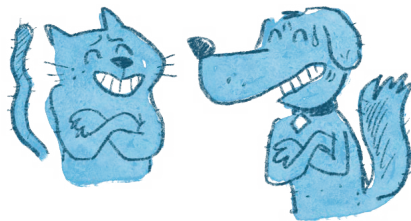
4

Participer
à la séance.



5

Être respectueux et courtois
(même en cas de désaccord).



6

Collaborer
de manière efficace
avec ses collègues.



8

En séance,
parler au micro
et se présenter.



9

Ne pas sortir de la salle
durant la séance,
sauf en cas d'urgence.



7

Lors des votes,
lever clairement
la main.



10

En cas
de conflit d'intérêt,
quitter la salle.



Les devoirs et compétences

ATTRIBUÉS

DEVOIR DE FONCTION (ART. 2)

En tant que représentant du peuple, les membres du Conseil général, tout comme ceux du Conseil municipal, sont tenus d'accomplir consciencieusement les devoirs de leurs charges.

Chaque membre de commission est prié de se récuser en quittant la salle si:

- il a un intérêt personnel dans l'affaire;
- il est parent ou allié d'une partie, en ligne directe, ou s'il est uni par le mariage ou l'adoption;
- il représente une partie ou a agi dans la même affaire pour une partie.

COMPÉTENCES DU CG (ART. 10)

En Valais, le Conseil général a les mêmes compétences qu'une Assemblée primaire (art. 17 LCo). En plus, il approuve le coefficient d'impôt et certains crédits complémentaires (voir ci-contre). À Val de Bagnes, le règlement communal d'organisation (RCO), validé par le Conseil général en 2021, précise certaines compétences attribuées au Législatif.

En comparaison à la LCo, le RCO octroie plus de pouvoir décisionnel au CG puisqu'il réduit de 50% les taux de certaines dépenses (lettres c), d), e) et g) de l'art. 17 LCo).

Plus de précisions
sur la Loi sur
les communes (LCo)



COMPÉTENCES INALIÉNABLES DU POUVOIR LÉGISLATIF (ART. 17 LCo)

L'assemblée primaire délibère et décide:

- de l'adoption et de la modification de tous les règlements municipaux, à l'exception de ceux qui ont une portée purement interne;
- de l'adoption du budget et des comptes;
- de la conclusion d'une nouvelle dépense à caractère non obligatoire dont le montant est supérieur à 5% des recettes brutes du dernier exercice, mais au moins de CHF 10 000.-;
- d'une nouvelle dépense annuelle et périodique non liée lorsque le montant dépasse 1% des recettes brutes du dernier exercice;
- des emprunts liés à une nouvelle dépense, dont le montant dépasse 10% 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% des recettes brutes du dernier exercice;
- de l'octroi de prêts, des cautionnements et des garanties analogues à charge de la Commune et dont le montant dépasse 5% des recettes brutes du dernier exercice;
- 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% des recettes brutes du dernier exercice;
- de la fusion ou de la scission des communes et de la rectification des limites municipales, sous réserve des compétences du Grand Conseil;
- de l'adhésion à une association de communes et de la délégation de tâches publiques à des organisations mixtes ou privées;
- de l'octroi et du transfert de concessions hydrauliques;
- des affaires qui lui sont attribuées par les prescriptions légales spéciales.

COMPÉTENCES FINANCIÈRES DU CONSEIL GÉNÉRAL DE VAL DE BAGNES

Un exemple concret de décisions à prendre par la Conseil général pour l'exercice 2023 (revenus financiers: CHF 162 991 389.-)

Selon LCo

- c) de la conclusion d'une nouvelle dépense à caractère non obligatoire dont le montant est supérieur à **5%** des recettes brutes du dernier exercice, mais au moins CHF 10 000.-;

Exemple: acquisition parcelle Col des Planches

Selon RCO

2,5%

= CHF 4074 785.-

- d) d'une nouvelle dépense annuelle et périodique non liée lorsque le montant dépasse **1%** des recettes brutes du dernier exercice;

Exemple: Contrat de prestations complémentaires de transports publics de KCHF 400.-/an sur 4 ans (fictif)

0,5%

= CHF 814 957.-

- e) des emprunts liés à un nouvel investissement, dont le montant dépasse de **10%** des recettes brutes du dernier exercice;

Exemple: emprunt pour financer l'école de Versegères

5,0%

= CHF 8 149 569.-

des emprunts en compte courant pour le financement des dépenses de fonctionnement, dont les limites maximales cumulées sont supérieures à **25%** des recettes brutes du dernier exercice;

Exemple: emprunt en compte courant bancaire pour payer la péréquation et autres dépenses liées de l'État du Valais (écoles, routes, aides sociales)

12,5%

= CHF 20373 924.-

- f) de l'octroi de prêts, des cautionnements et des garanties analogues à charge de la Commune et dont le montant dépasse **5%** des recettes brutes du dernier exercice;

Exemple: cautionnement Maison de la Santé

5,0%

= CHF 8 149 569.-

- g) des ventes, des échanges, des partages d'immeuble, de l'octroi de droits réels restreints, de la location de biens, de l'aliénation de capitaux, dont la valeur dépasse **5%** des recettes brutes du dernier exercice;

Exemple: vente de l'ex-bâtiment Crédit Suisse Verbier qu'occupe VTSA (fictif)

2,5%

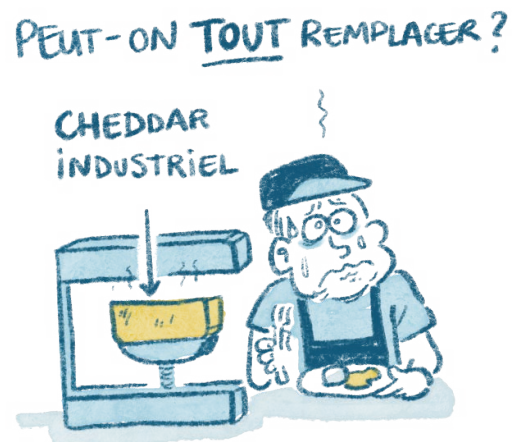
= CHF 4074 785.-



ABSENCE ET REMPLACEMENT

En séance de commission, les membres absents peuvent désigner un autre conseiller pour les remplacer. Il en avise le président de commission.

Si le président du CG est absent en séance du Conseil général, il est remplacé par le vice-président. En cas d'absence du secrétaire ou des scrutateurs en séance plénière, le Bureau pourvoit à leurs remplacements.



RÉMUNÉRATION

Les indemnités sont fixées pour les présences aux séances du Conseil général, des commissions et du Bureau. Le Bureau peut décider d'indemniser des séances supplémentaires.

Art. 32 Grilles tarifaires

Rôles des membres du Bureau	Forfait à l'année
Président du Conseil général	CHF 2000.–
Vice-président du Conseil général	CHF 1500.–
Secrétaire	CHF 2000.–
Scrutateurs	CHF 1500.–

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.–
Plenum	CHF 150.–

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

Les indemnités sont versées une fois par année, en principe au début de l'année suivante. Chaque conseiller doit tenir la liste de ses présences en séances (commission et plenum). En fin d'année, les conseillers transmettent au président de leur commission leur décompte. Les présidents sont tenus de s'assurer de la justesse des informations et transmettent le tout au secrétaire du Conseil général.



Le lexique



LEXIQUE, DÉFINITION ET ABRÉVIATION

AG	Administration générale
al.	Alinéa
art.	article
ATCM	Aménagement du territoire, construction et mobilité
BBA	Bâtiment, bourgeoisie et agriculture
CAD	Chauffage à distance
CCC	Commission cantonale des constructions
CE	Conseil d'État
CG	Conseil général
CM	Conseil municipal
COFI	Commission des finances (CM)
COGEST	Commission de gestion (CG)
COPIL	Comité de pilotage
CSPC	Contributions, social, population et cadastre
CTS	Culture, tourisme et sport
DDP	Droit distinct et permanent de superficie
DO	Directeur opérationnel
FG	Finances et gestion
IFP	Inventaire fédéral des paysages, sites et monuments naturels d'importance nationale
Innotour	Encouragement de l'innovation, de la coopération et de la professionnalisation dans le tourisme suisse
ISOS	Inventaire fédéral des sites construits d'importance nationale à protéger en Suisse
IUS	Indice d'utilisation du sol
IVS	Inventaire fédéral des voies de communication historiques de la Suisse
JFC	Jeunesse, formation et cohésion sociale
LAT	Loi fédérale sur l'aménagement du territoire
LcAT	Loi cantonale d'application de la loi fédérale sur l'aménagement du territoire
LcEaux	Loi cantonale sur la protection des eaux
LCo	Loi sur les communes
LcPE	Loi cantonale sur la protection de l'environnement
LIML	Loi sur les itinéraires de mobilité de loisirs
LMP	Loi fédérale sur les marchés publics

LPN	Loi fédérale sur la protection de la nature et du paysage
LPR	Loi sur la politique régionale
LTour	Loi sur le tourisme
LTPMD	Loi sur les transports publics et la mobilité douce quotidienne
MCH2	Modèle comptable harmonisé 2
Norme SIA	Norme de la société suisse des ingénieurs et des architectes
NPR	Nouvelle politique régionale
OGFCo	Ordonnance sur la gestion financière des communes
PAZ	Plan d'affectation des zones
PDR	Projet de développement régional
PL	Programme de législature
PPP	Partenariat public-privé
PQ	Plan de quartier
PU	Périmètre d'urbanisation
RCCZ	Règlement communal des constructions et des zones
RCG	Règlement du Conseil général
RCO	Règlement communal d'organisation
RPT	Réforme de la péréquation financière et de la répartition des tâches
SG	Secrétariat général
SIT	Système d'information du territoire
SSP	Sécurité et santé publiques
STEP	Station d'épuration
TC	Tribunal cantonal
TF	Tribunal fédéral
TPE	Travaux publics et environnement
ZAB	Zone à bâtir



LA POLITIQUE C'EST AVANT TOUT... SAVOIR UTILISER LE BON VOCABULAIRE!



Amendement

Modification apportée à un projet ou à une proposition de loi en discussion devant une assemblée délibérante.

Budget

Le budget comporte la récapitulation des dépenses et recettes d'investissement ainsi que des charges et des revenus de fonctionnement. Le plan des tâches et des finances est intégré dans le budget. Ce dernier contient en outre des informations relatives aux prestations. Le Conseil général examine le projet de budget élaboré par le Conseil municipal, le modifie, le cas échéant, et enfin l'adopte.

Comptes de résultats

Le compte de résultats (exploitation ou administratif) regroupe toute l'activité d'exploitation d'une collectivité publique. Il regroupe toutes les charges et les produits de la Commune durant l'année et permet de calculer les coûts des prestations publiques.

Comptes des investissements

Avec le MCH2, toutes les communes doivent posséder un compte des investissements. Celui-ci regroupe toute l'activité d'investissement d'une collectivité publique, à savoir l'ensemble des infrastructures et les équipements qu'elle mettra à disposition de ses habitants durant plusieurs années. Une distinction particulière entre fonctionnement et investissement est réalisée dans le domaine public, ce qui permet de répartir dans le temps, sur les contribuables/utilisateurs, le coût des dépenses d'investissement.

Législature

Par « législature », on entend la durée du mandat d'une assemblée législative, à l'issue de laquelle ses effectifs sont renouvelés. En Valais, une législature dure quatre ans. Elle commence par la séance constitutive du Conseil nouvellement élu.



Message de la Municipalité

Chaque point de décision doit faire l'objet d'un message de l'Exécutif (Message de la Municipalité).

Il contient au minimum le numéro de position du compte impacté, le contexte de la décision, le développement de l'argumentaire, la décision et la date de validation par l'Exécutif.

Programme de législature

Il correspond à l'agenda politique du Conseil municipal et contient les objectifs et les priorités à suivre et les mesures à réaliser pour les quatre années de législature. Il donne une orientation à la politique, définit les priorités de l'Administration et permet à l'activité législative et administrative de suivre une ligne cohérente. Il encadre en outre les objectifs que le Conseil municipal et les dicastères définissent chaque année.

Quorum

Le quorum est un nombre de présence minimal parmi les membres d'une assemblée sans lequel une délibération au sein de celle-ci ne peut être valide. Il correspond à la majorité absolue des membres du Conseil général.

Pour Val de Bagnes, cela équivaut à 31 personnes (moitié du CG + 1).

Vote

Le vote est l'expression de l'opinion, d'une volonté, d'un choix, en général après une phase de discussion ou un débat.





Guide du Conseil général de Val de Bagnes
Édition 2025

Rédaction: Bureau du Conseil général et Secrétariat général

Illustrations: Benoît Schmid

Photos: Thomas Masotti

Graphisme: La Ligne

Impression: Publi'Bagnes

Tirage: 100 exemplaires