

Règlement du Conseil municipal de la Ville de Genève

Adopté par le Conseil municipal le 16 avril 2011

Approuvé par le Conseil d'Etat le 1^{er} juin 2011

Avec les modifications intervenues au 26 mars 2014

Entrée en vigueur le 2 juin 2011

Commentaires et suggestions de modifications

Préambule

Art. 1 Droit supérieur

¹ Le Conseil municipal est établi conformément à la Constitution de la République et canton de Genève du 14 octobre 2012 (Cst-Ge), la loi sur l'exercice des droits politiques du 15 octobre 1982 (LEDP) et son règlement d'application du 12 décembre 1996 (REDP), la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984 (LAC) et son règlement d'application du 31 octobre 1984 (RAC).⁽⁷⁾

² Aucune disposition du présent règlement ne peut être comprise ou interprétée de manière contraire au droit supérieur.

Art. 2 Définition

Le Conseil municipal délibère en séances ordinaires durant deux périodes annuelles, l'une du 15 janvier au 30 juin, l'autre du 1^{er} septembre au 23 décembre, en présence du Conseil administratif. Des séances extraordinaires peuvent être convoquées en tout temps sauf les dimanches et jours fériés.

Art. 3 Siège du Conseil municipal

Le Conseil municipal siège sur le territoire de la Ville de Genève.

Art. 4 Drapeau

Le drapeau de Genève est placé au-dessus de la porte de l'Hôtel de Ville pendant toute la durée des séances du Conseil municipal.

Art. 5 Salle du Conseil municipal ⁽⁵⁾

¹ Le Conseil administratif attribue au Conseil municipal, au besoin à l'initiative de ce dernier, les locaux qui sont requis par l'exécution régulière des tâches qui lui sont confiées. Ils sont situés dans le périmètre immédiat de l'administration et adéquats à

Le REDP date du 12 décembre 1994: «... et son règlement d'application du 12 décembre 1994 (REDP)...»

l'exécution de ses tâches politiques et administratives.

² Le Conseil administratif attribue au Secrétariat du Conseil municipal les locaux qui sont requis pour l'exécution régulière des tâches qui lui sont confiées.⁽⁵⁾

Titre I Ouverture de la législature

Art. 6 Convocation

¹ La date de la séance d'installation est arrêtée par le Conseil d'Etat.

² La séance est convoquée par le ou la maire.

Art. 7 Ordre du jour

L'ordre du jour de la séance comporte les points suivants:

- a) lecture de l'arrêté du Conseil d'Etat validant l'élection du Conseil municipal;
- b) allocution du doyen ou de la doyenne d'âge;
- c) prestation de serment des membres du Conseil municipal par-devant le doyen ou la doyenne d'âge;
- d) élection du président ou de la présidente du Conseil municipal;
- e) prestation de serment du doyen ou de la doyenne d'âge;
- f) allocution du président ou de la présidente du Conseil municipal;
- g) élection du Bureau du Conseil municipal;
- h) désignation des commissions et de leurs membres.

Art. 8 Bureau provisoire

La séance s'ouvre sous la présidence du doyen ou de la doyenne d'âge présent-e. Le ou la plus jeune des membres du Conseil municipal remplit la fonction de secrétaire.

Art. 9 Serment

¹ Les membres du Conseil municipal prêtent le serment suivant:

«Je jure ou je promets solennellement d'être fidèle à la République et canton de Genève; d'obéir à la Constitution et aux lois et de remplir consciencieusement les devoirs de ma charge; de garder le secret de fonction sur toutes les informations que la loi ne me permet pas de divulguer.»

² La formule du serment est lue par le doyen ou la doyenne d'âge. Chaque membre du Conseil municipal, se tenant debout, répond à l'appel de son nom, la main droite levée:

«Je le jure» ou «Je le promets». Il est pris acte du serment.

³ Immédiatement après l'élection du président ou de la présidente, le doyen ou la doyenne d'âge prête serment.

⁴ Les membres du Conseil municipal absent-e-s prêtent serment au début de la première séance du Conseil municipal à laquelle ils et elles assistent.

Titre II Acquisition de la qualité de membre du Conseil municipal – Démission – Décès

Art. 10 Membre du Conseil municipal, démission, décès

¹ La qualité de membre du Conseil municipal s'acquiert par la prestation de serment prévue à l'article 9 du présent règlement et dure jusqu'à l'échéance de la législature.

² Elle se perd par la démission ou le décès. La démission est adressée par écrit au Bureau du Conseil municipal. Elle indique la date à partir de laquelle elle est effective. À défaut, elle est réputée être effective immédiatement.

³ En cas de démission ou de décès, il est procédé à l'assermentation d'un nouveau ou d'une nouvelle membre du Conseil municipal à l'occasion de la prochaine session.

⁴ La nouvelle personne membre du Conseil municipal est élue conformément à la LEDP.

Art. 11 Groupe politique et changement d'appartenance politique

¹ Les membres du Conseil municipal élu-e-s sur une même liste forment un groupe politique.

² Aucun-e membre élu-e sur une liste ne peut en cours de législature siéger parmi les membres d'un autre groupe politique.

³ En cas de démission ou d'exclusion du groupe politique avec lequel il-elle a été élu-e, un-e membre du Conseil municipal qui n'en serait pas démissionnaire siège et délibère de manière indépendante. Il-elle ne participe pas aux travaux des commissions municipales et ne peut rédiger de rapport.

Titre III Organisation du Conseil municipal

Chapitre 1 Bureau du Conseil municipal

Art. 12 Élection

Lors de la séance d'installation, puis chaque année, lors de la première séance ordinaire du mois de juin, le Conseil municipal élit les membres de son Bureau.

Art. 13 Composition

Le Bureau est composé d'une personne par groupe, soit:

- a) un président ou une présidente;
- b) un premier vice-président ou une première vice-présidente;
- c) un deuxième vice-président ou une deuxième vice-présidente;
- d) un-e ou plusieurs secrétaires.

Art. 14 Décès, démission

En cas de décès ou de démission d'une personne membre du Bureau, le Conseil municipal pourvoit à son remplacement au cours de la session suivante.

Art. 15 Compétences

Le Bureau est chargé:

- a) de représenter le Conseil municipal;
- b) de fixer l'ordre du jour des sessions et de le communiquer à chaque membre du Conseil municipal par le moyen qu'il a choisi;
- c) de veiller à la bonne marche des travaux du Conseil municipal. Au besoin, il s'entoure des chefs et cheffes de groupe avant les sessions du Conseil municipal ou au cours des séances;
- d) de reporter un point de l'ordre du jour s'il estime qu'il n'est pas en état de faire l'objet d'une délibération. Sa décision peut faire l'objet d'un débat suivi d'un vote en séance plénière;
- e) de transmettre à qui de droit les motions, résolutions, ainsi que les conclusions de la commission des pétitions acceptées par le Conseil municipal immédiatement ensuite de la séance;
- f) de s'assurer que les objets en suspens au sein des commissions soient étudiés dans le délai réglementaire d'un an et que les rapports parviennent au Service du Conseil municipal selon les délais fixés par ce règlement;
- g) de veiller à l'application du suivi des délibérations votées par le Conseil municipal et de rappeler, si besoin est, le Conseil administratif à l'obligation de rendre

«... et de rappeler, si besoin est le Conseil administratif à **son** obligation...»

compte de l'exécution desdites délibérations.

Art. 16 Vote

¹ Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des membres présent-e-s.

² En cas d'égalité des voix, celle du président ou de la présidente est prépondérante.

Chapitre 2 Président ou présidente du Conseil municipal

Art. 17 Compétences du président ou de la présidente

Le président ou la présidente dirige les débats du Conseil municipal, veille à leur bon déroulement, maintient l'ordre lors des séances et fait respecter le règlement. A cet effet, il ou elle peut si nécessaire suspendre une séance ou la clore.

Art. 18 Participation aux débats

¹ Le président ou la présidente ne prend pas part aux débats.

² Néanmoins, ensuite d'une délibération du Bureau, il ou elle peut intervenir ès qualités.

Art. 19 Participation aux votations et élections

¹ Le président ou la présidente ne participe pas aux votes, sauf en cas d'égalité des voix. Dans ce cas, il ou elle départage.

² Le président ou la présidente participe aux élections.

Art. 20 Remplacement

¹ En cas d'empêchement, le président ou la présidente est remplacé-e par l'une des personnes chargées de la vice-présidence, à défaut, par l'un ou l'une des secrétaires.

² Si toutes ces personnes sont empêchées, la présidence est exercée par l'ancien ou l'ancienne président-e le ou la plus récemment sorti-e de charge présent-e à la séance.

Art. 21 Correspondance

¹ La correspondance destinée au Conseil municipal est remise au président ou à la présidente. Il ou elle en donne connaissance au Bureau et, par moyen électronique, à l'ensemble du Conseil municipal.

² La correspondance destinée au Conseil municipal est remise à son président ou à sa

Chapitre 2 Présidence du Conseil municipal

(La modification des articles 17, 40, 40A et 45 par le PRD-11, voté le 26 février 2014, est en attente d'approbation par le Conseil d'État.)

Prévoir le cas rare où le président s'abstient?

N'importe quel/le secrétaire ou en commençant par le-la mieux élu-e?

«... par moyen électronique, à l'ensemble du Conseil municipal, **s'il en décide ainsi.**»

présidente. Le Bureau juge de l'opportunité de lire en séance plénière le courrier adressé au Conseil municipal.

³ Les lettres de démission du Conseil municipal ou d'une de ses représentations dans les commissions et conseils d'administration cités à l'article 130 du présent règlement sont toujours lues en séance plénière.

⁴ Les courriers anonymes ne sont pas traités.

Art. 22 Présidence de la commission du règlement

Le président ou la présidente du Conseil municipal préside la commission du règlement.

Réglementer le fait que le vice-président siège aussi à la commission du règlement?

Chapitre 3 Secrétaires du Bureau du Conseil municipal et procès-verbaux des séances

Art. 23 Compétences des membres du Bureau désigné-e-s comme secrétaires

¹ Les secrétaires sont responsables du procès-verbal des séances du Conseil municipal.

² Les secrétaires du Conseil municipal procèdent au dépouillement des scrutins.

³ En cas de nécessité, le président ou la présidente peut désigner des secrétaires *ad acta* parmi les membres du Conseil municipal.

Art. 24 Rédaction du procès-verbal

¹ Les séances font l'objet d'un procès-verbal qui est transcrit dans un registre spécial.

² Sa rédaction est confiée au Service du Conseil municipal et validée par la personne responsable dudit service.

Art. 25 Contenu du procès-verbal

¹ Le procès-verbal mentionne le nom des personnes présentes ainsi que celui des personnes absentes, excusées ou non excusées. Il contient l'énoncé des propositions et projets de délibérations, les décisions prises et, lorsque les voix ont été dénombrées, le nombre des personnes votantes de part et d'autre.

² Il comprend également les faits qui méritent d'être notés.

³ A la demande d'un-e membre du Conseil municipal, les propos qui sont de nature à porter atteinte à l'honneur de l'un ou de l'une des membres du Conseil ou d'un tiers sont portés au procès-verbal selon l'expression exacte de celui ou de celle qui les a tenus. Le

procès-verbal mentionne le nom de son auteur-e.

Art. 26 Communication et approbation du procès-verbal

¹ Sitôt rédigé, et après son approbation par le Conseil municipal, le procès-verbal de chaque séance est envoyé aux membres du Conseil municipal, et à toute personne qui le demande.

² Si aucune objection n'est formulée dans les 3 jours dès sa communication, le procès-verbal est considéré comme approuvé; il est alors signé par le président ou la présidente et l'un ou l'une des secrétaires membres du Bureau du Conseil municipal. En cas d'objection, le Conseil municipal tranche après avoir entendu l'auteur-e de l'objection.

Chapitre 4 Administration du Conseil municipal – *Mémorial*

Art. 27 Personnel administratif

¹ Le Bureau du Conseil municipal propose au Conseil administratif la nomination au sein de l'administration municipale:

- de la personne responsable du Service du Conseil municipal et de son adjoint-e, ainsi que celle de la personne chargée de rédiger le *Mémorial*;
- des huissiers ou huissières attaché-e-s au service des séances du Conseil municipal.

² Ces personnes sont rattachées hiérarchiquement et administrativement au Conseil administratif, et fonctionnellement au Bureau du Conseil municipal.

Art. 28 Budget annuel de fonctionnement

Les moyens nécessaires au fonctionnement du Conseil municipal et de son service font l'objet d'une inscription annuelle au budget de la Ville de Genève, voté par le Conseil municipal dans le cadre de et selon la procédure d'approbation du budget de la Ville de Genève.

Art. 29 *Mémorial*

¹ Le Bureau du Conseil municipal est chargé de faire publier le *Mémorial des séances du Conseil municipal de la Ville de Genève*, ci-après le *Mémorial*. Il fixe le nombre d'exemplaires à publier.

² Chacun peut s'abonner au *Mémorial* ou en acquérir un exemplaire isolé sur papier ou support informatique. Il peut être consulté librement sur le site internet de la Ville de Genève au fur et à mesure de ses parutions.

³ Le Conseil municipal, sur proposition de son Bureau, fixe le prix de l'abonnement annuel, celui de la vente au numéro et de la remise d'un exemplaire sur support informatique.

Art. 30 Contenu du *Mémorial*

Le *Mémorial* contient notamment:

- a) le compte rendu intégral des propos tenus par les membres du Conseil municipal et du Conseil administratif;
- b) les propositions du Conseil administratif, les propositions du Conseil municipal, le texte des pétitions débattues pendant la séance;
- c) la teneur des questions écrites;
- d) le procès-verbal de la séance;

- e) les résultats des votes et des élections;
- f) tout texte ou document que le Conseil municipal décide d'y faire figurer;
- g) les mouvements des membres du Conseil municipal (démission, décès, interdiction, appartenance politique);
- h) la liste des objets en suspens, au moins une fois par année.

Art. 31 Mémorialiste

¹ Le ou la mémorialiste est chargé-e de la rédaction du *Mémorial*.

² Il ou elle est habilité-e à enregistrer les séances, par le procédé de son choix et sous sa responsabilité, sauf si le Conseil municipal siège à huis clos.

³ Il ou elle soumet à chaque orateur et oratrice le texte dactylographié de ses interventions et lui fixe un délai pour en modifier éventuellement le style, à l'exclusion du fond.

⁴ Il ou elle est tenu-e de reproduire exactement au *Mémorial* les idées émises dans les discours, sans les modifier ni les interpréter, même sur demande de l'intéressé-e, sauf si le Conseil municipal siège à huis clos. Dans ce dernier cas, seul l'intitulé des débats est mentionné.

Art. 32 Communication du texte des interventions

Avant la publication du *Mémorial*, le ou la mémorialiste n'est autorisé-e à communiquer le texte définitif des interventions à des tiers qu'avec l'autorisation de l'auteur-e.

À supprimer, car ne se fait pas en pratique; le Mémorial constitue déjà en soi un compte rendu intégral des débats, objets traités et décisions prises.

Ajout d'un nouvel alinéa: «² Exceptionnellement, en cas de recours auprès du Service de la surveillance des communes, le bureau peut autoriser le ou la mémorialiste à donner audit service une version

provisoire d'une intervention précise, c'est-à-dire non validée par son auteur et sans autorisation de ce dernier. Le texte produit est à usage interne et demeure strictement confidentiel.»

Titre IV Sessions ordinaires et sessions extraordinaires – Convocations

Chapitre 1 Sessions ordinaires

Art. 33 Convocation

¹ Le Conseil municipal est convoqué en séance ordinaire par son président ou sa présidente, d'entente avec le Conseil administratif.

² Les membres du Conseil municipal doivent être en possession de la convocation contenant l'ordre du jour, ainsi que des documents utiles à la discussion, au moins 10 jours avant la séance, sauf en cas d'urgence motivée.

³ La convocation et l'ordre du jour sont publiés dans la *Feuille d'avis officielle de la République et canton de Genève*.

⁴ Les membres du Conseil municipal qui en font la demande reçoivent la convocation et les documents sous forme électronique uniquement.

Art. 34 Liste des objets en suspens

Le Bureau tient à jour la liste des objets en suspens, actualisée après chaque session, et la met à la disposition des membres du Conseil municipal.

Art. 35 Jours et heures des sessions et séances

Au cours de la première séance de juin de chaque année, le Conseil municipal, sur proposition du Bureau, fixe les jours de ses sessions et les heures de ses séances.

Art. 36 Ordre du jour

¹ L'ordre du jour indique:

- a) la date et le lieu de la session convoquée, le jour et l'heure de chaque séance;
- b) le classement ordonné de tous les points dont le Bureau est régulièrement saisi et devant faire l'objet d'un débat ou d'une prise de connaissance du Conseil municipal.

² Le Conseil municipal est maître de son ordre du jour.

³ Le traitement anticipé d'un objet ou son report peut être proposé par écrit au Bureau du Conseil municipal tout au long de la session. Il est mis au vote aussitôt que possible.

⁴ a) Une proposition de modification de l'ordre du jour demandant qu'un point urgent y soit introduit doit être déposée au Bureau du Conseil municipal dans les 15 minutes suivant l'ouverture de la session. Une motion d'ordonnancement motivée, mise au vote au cours de la première séance, est jointe au nouvel objet proposé au Conseil municipal.

b) Durant les 15 premières minutes de la même session, le Conseil municipal peut ajouter un point à son ordre du jour si la majorité décide que tout retard dans la délibération causerait un préjudice important et pour autant que les membres du Conseil municipal aient à leur disposition l'ensemble des éléments devant être portés à leur connaissance. Il n'y a pas de dépôt urgent durant les autres séances de la session, sauf si le retard devait causer un préjudice important.

Chapitre 2 Sessions extraordinaires

Art. 37 Convocation

¹ Le Conseil municipal est convoqué en session extraordinaire par les soins de son président ou de sa présidente:

a) à la demande du Conseil d'Etat, chaque fois que cette autorité l'estime nécessaire;

b) à la demande du Conseil administratif, chaque fois que cette autorité l'estime nécessaire;

c) sur demande écrite du quart au moins des membres du Conseil municipal. Dans ce dernier cas, la session doit avoir lieu dans le délai de 15 jours dès le dépôt de la demande.

² Elle peut être convoquée en tout temps, à l'exception des dimanches et jours fériés.

³ Dans les cas prévus sous les lettres b) et c) ci-dessus, le Conseil d'Etat doit être prévenu de la convocation et de l'ordre du jour 5 jours au moins avant la séance.

Art. 38 Ordre du jour

Lors d'une session extraordinaire, le Conseil municipal ne peut traiter que les objets figurant à l'ordre du jour et pour lesquels il a été convoqué.

Chapitre 3 Présence et comportement aux séances

Art. 39 Présence, absence, excuse, feuille de présences

¹ Les membres du Conseil municipal sont tenu-e-s d'assister avec ponctualité aux séances du Conseil auxquelles ils et elles sont convoqué-e-s.

² Au début des séances, les membres du Conseil municipal signent les feuilles de présences. Au besoin, ces dernières peuvent être remplacées par un appel nominal.

³ En cas d'empêchement, les membres du Conseil municipal doivent s'excuser auprès du président ou de la présidente ou, à défaut, auprès du Service du Conseil municipal.

⁴ Toute absence de longue durée doit être annoncée au président ou à la présidente.

Art. 40 Violation d'ordre

¹ Toute expression ou tout geste outrageant est réputé violation d'ordre.

² Dans ce cas, le président ou la présidente rappelle à l'ordre la personne responsable. Si elle devait persister, la parole lui est retirée immédiatement; à défaut, le président ou la présidente la somme de quitter la salle.

Art. 41 Présence du Conseil administratif

¹ Le Conseil administratif assiste aux séances du Conseil municipal.

² Il participe aux débats avec voix consultative.

³ En cas d'absence du Conseil administratif et après en avoir délibéré, le Conseil municipal peut poursuivre ses travaux, surseoir à statuer jusqu'au retour d'un ou d'une membre au moins du Conseil administratif, ou lever la séance.

Art. 42 Obligation de s'abstenir dans les délibérations

¹ Dans les séances du Conseil municipal et des commissions, les membres du Conseil administratif et les membres du Conseil municipal qui, pour eux-mêmes ou elles-mêmes, leurs ascendant-e-s, descendant-e-s, frères, sœurs, conjoint-e, partenaire enregistré-e ou allié-e-s au même degré, ont un intérêt personnel direct à l'objet soumis à la délibération ne peuvent intervenir dans la discussion ni voter.

² Cette obligation ne s'applique pas aux délibérations budgétaires et d'une manière générale aux délibérations portant sur un règlement ou un arrêté de portée générale au sens de l'article 30, alinéa 2, de la LAC.

Art. 43 Mise en cause

Préciser le retard toléré; 30 minutes?

(La modification des articles 17, 40, 40A et 45 par le PRD-11, voté le 26 février 2014, est en attente d'approbation par le Conseil d'Etat.)

Le président ou la présidente donne immédiatement la parole à la personne membre du Conseil municipal mise en cause ou prise à partie directement, ou à son chef ou sa cheffe de groupe, si l'un d'eux ou l'une d'elles la demande.

Chapitre 4 Publicité des séances

Art. 44 Séances publiques

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Art. 45 Huis clos

¹ Le Conseil municipal siège à huis clos pour délibérer:

- a) sur les demandes de naturalisation d'étrangers de plus de 25 ans;
- b) sur les demandes de levée du secret et dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal;
- c) lorsqu'il en décide ainsi en raison d'un intérêt prépondérant.

² Dès que le huis clos est déclaré, les tribunes du public et de la presse sont évacuées. Des prises de vue ou de son sont interdites.

³ Les membres du Conseil municipal sont tenu-e-s de garder le secret sur les délibérations intervenues à huis clos.

⁴ Les débats à huis clos ne sont pas enregistrés. Le *Mémorial* n'indique que l'intitulé des débats.

Chapitre 5 Maintien de l'ordre

Art. 46 Maintien de l'ordre

Le président ou la présidente prend toutes les mesures destinées au maintien de l'ordre.

Art. 47 Comportement du public et des membres du Conseil municipal

¹ Pendant les séances, le public assis à la tribune garde le silence. Il lui est interdit de communiquer de quelque manière que ce soit avec les membres du Conseil municipal et/ou avec la presse. Toute marque d'approbation ou de désapprobation lui est pareillement interdite.

Définir précisément ce qu'est une mise en cause, dire qui (le président, le bureau?) statue si un droit de réponse doit être accordé et prévoir ce qu'il advient si la liste était close?

(La modification des articles 17, 40, 40A et 45 par le PRD-11, voté le 26 février 2014, est en attente d'approbation par le Conseil d'Etat.)

² Sauf autorisation du président ou de la présidente, l'utilisation d'appareils d'enregistrement ou produisant des émissions sonores est interdite dans la salle des délibérations.

Art. 48 Trouble dans les tribunes du public ou de la presse

¹ S'il y a trouble dans l'un ou plusieurs lieux réservés à l'usage du Conseil municipal ou ses annexes, le président ou la présidente, après avoir rappelé sans succès chacun ou chacune à ses devoirs, ordonne qu'ils soient évacués et fermés. La séance est suspendue jusqu'au rétablissement de l'ordre.

² Les tribunes sont rouvertes dès la reprise de la séance.

³ Le président ou la présidente du Conseil municipal peut interdire le retour aux tribunes de toute personne perturbant le bon déroulement de la séance.

⁴ Il ou elle peut également ordonner son arrestation, conformément à l'article 20 de la Constitution genevoise.

Art. 49 Affichage

Les articles 44 à 48 du présent règlement doivent être affichés dans les tribunes ainsi qu'aux portes de la salle des délibérations les jours de séances du Conseil municipal.

Titre V Initiatives des membres du Conseil municipal et du Conseil administratif

Chapitre 1 Initiatives des membres du Conseil municipal

Art. 50 Droits d'initiative

¹ Chaque membre du Conseil municipal, seul-e ou avec d'autres membres, exerce son droit d'initiative sous les formes suivantes:

– Fonctions délibératives:

a) projet de délibération (art. 30, al. 1, lettres a) à z), LAC);

Ajout d'un nouvel alinéa: «³ Il est interdit, tant au public qu'aux membres du Conseil municipal et au Conseil administratif, de tenir de manière ostentatoire quelque signe distinctif que ce soit, notamment affiche, pancarte, écriteau, quel qu'en soit le message explicite ou implicite.»

«⁴ Il ou elle peut également recourir aux forces de l'ordre.» La référence à l'article 20 de la Constitution est caduque.

- b) projet d'arrêté (art. 30, al. 2, LAC);
- c) projet de règlement (art. 30, al. 2, LAC).

– Fonctions consultatives (art. 30A LAC):

- d) motion;
- e) résolution;
- f) interpellation écrite ou orale;
- g) question écrite ou orale.

² En outre, il exerce le droit de modifier l'ordre du jour ou le mode de délibérer sur un objet par:

- h) une motion d'ordonnement;
- i) une motion d'ordre;
- j) la demande d'une «clause d'urgence» (art. 32 LAC).

³ L'auteur-e ou les auteur-e-s d'une initiative peut-peuvent en tout temps la retirer avant que le vote final ait lieu. L'initiative peut toutefois être reprise immédiatement en l'état par un ou une autre membre du Conseil municipal.

a) Projet de délibération

Art. 51 Définition

¹ Le projet de délibération est une initiative du Conseil municipal fondée sur l'article 30, alinéa 1, de la LAC.

² La délibération, une fois adoptée, est publiée conformément à l'article 28 de la LAC.

³ La délibération commande au Conseil administratif de prendre une mesure d'exécution en vue de son application dans les délais les plus opportuns. Le Conseil administratif informe le Conseil municipal s'il ne peut donner suite à cette délibération dans les 6 mois suivant son acceptation.

⁴ Un rapport du Conseil administratif ne constitue pas une mesure d'exécution.

b) Projet d'arrêté

Art. 52 Définition

Alinéa à compléter: «L'objet reste alors inscrit tel quel à l'ordre du jour de la commission ou de la plénière. Les initiatives du Conseil administratif **peuvent également être reprises** par un ou une membre du Conseil municipal.» *ou:*

«L'objet reste alors inscrit tel quel à l'ordre du jour de la commission ou de la plénière. Les initiatives du Conseil administratif **ne peuvent pas** être reprises par un ou une membre du Conseil municipal.

¹ Le projet d'arrêté est une initiative du Conseil municipal fondée sur l'article 30, alinéa 2, de la LAC. Il constitue une proposition de délibération générale et concrète dont les invites concernent un nombre ni déterminé ni déterminable de personnes.

² Le projet d'arrêté doit être adopté par une délibération.

³ La délibération, une fois adoptée, est publiée conformément à l'article 28 de la LAC.

⁴ La délibération commande au Conseil administratif de prendre une mesure d'exécution en vue de son application dans les délais les plus opportuns. Le Conseil administratif informe le Conseil municipal s'il ne peut donner suite à cette délibération dans les 6 mois suivant son acceptation.

⁵ Un rapport du Conseil administratif ne constitue pas une mesure d'exécution.

c) Projet de règlement

Art. 53 Définition

¹ Un projet de règlement est une initiative du Conseil municipal fondée sur l'article 30, alinéa 2, de la LAC. Elle constitue un ensemble de règles générales et abstraites qui concernent un nombre ni déterminé ni déterminable de personnes.

² Le projet de règlement doit être adopté par une délibération.

³ La délibération, une fois adoptée, est publiée conformément à l'article 28 de la LAC.

⁴ Le règlement entre en vigueur au lendemain de l'échéance du délai référendaire ou de son approbation par le Conseil d'Etat.

Dispositions communes aux projets de délibérations, d'arrêtés et de règlements

Art. 54 Annonce

¹ La personne proposante dépose auprès du Bureau, avant la fin de la session, le titre de son projet de délibération, d'arrêté ou de règlement et son projet écrit 15 jours au moins avant la prochaine session.

² Le président ou la présidente l'annonce lorsque vient en discussion le poste de l'ordre du jour «Nouvelles propositions des membres du Conseil municipal».

³ Le projet de délibération, d'arrêté ou de règlement est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine session. La délibération a lieu conformément aux dispositions du Titre VII.

Art. 55 Contrôle de validité

Dès l'annonce du projet de délibération, d'arrêté ou de règlement, le Bureau du Conseil

Alinéa à modifier ainsi: «¹ La personne proposante dépose auprès du Bureau, avant la fin de la session, son projet écrit de délibération, d'arrêté ou de règlement à inscrire à l'ordre du jour de la session suivante.»

municipal valide le projet au regard de l'article 30, alinéa 2, de la LAC.

d) Motion

Art. 56 Définition

¹ La motion est une initiative du Conseil municipal chargeant le Conseil administratif d'étudier une question, de prendre une mesure ou de présenter un rapport.

² Le Conseil administratif informe le Conseil municipal s'il ne peut donner suite à une motion dans les 6 mois suivant son acceptation.

³ Présenter un rapport n'est pas une mesure au sens de la présente disposition, à moins que la motion ne charge le Conseil administratif d'étudier une question déterminée et de présenter au Conseil municipal un rapport.

Art. 57 Annonce

¹ La personne proposante dépose auprès du Bureau, avant la fin de la session, le titre de sa motion et son projet écrit de motion 15 jours au moins avant la prochaine session.

² Le président ou la présidente l'annonce lorsque vient en discussion le poste de l'ordre du jour «Nouvelles propositions des membres du Conseil municipal».

³ Le projet de motion est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine session. Le débat a lieu conformément aux dispositions du Titre VII.

e) Résolution

Art. 58 Définition

¹ Une résolution est une déclaration du Conseil municipal. Elle n'implique pas les publications légales se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

² Le Bureau du Conseil municipal transmet au Conseil administratif la résolution une fois votée et le charge, le cas échéant, de la transmettre à son ou ses destinataires.

³ Le Conseil municipal se prononce par voie de résolution pour s'opposer aux décisions de l'Association des communes genevoises. Les résolutions d'opposition à une décision de l'Association des communes genevoises sont transmises sans délai à ladite association par le Conseil administratif, et prennent effet aux conditions fixées par l'article 60C de la LAC.

Art. 59 Annonce

Alinéa à modifier ainsi: «¹ La personne proposante dépose auprès du Bureau, avant la fin de la session, son projet écrit de motion à inscrire à l'ordre du jour de la session suivante.»

¹ La personne proposante dépose auprès du Bureau, avant la fin de la session, le titre de son projet de résolution et son projet écrit de résolution 15 jours au moins avant la prochaine session.

² Le président ou la présidente l'annonce lorsque vient en discussion le poste de l'ordre du jour «Nouvelles propositions des membres du Conseil municipal».

³ Le projet de résolution est inscrit à l'ordre du jour de la prochaine session. Son traitement a lieu conformément aux dispositions du Titre VII.

f) Interpellation écrite ou orale

Art. 60 Définition

L'interpellation est une demande écrite ou orale d'explications adressée au Conseil administratif.

Art. 61 Annonce

¹ L'interpellation est déposée au Bureau avant la fin de la session. Elle est portée à l'ordre du jour de la session suivante.

² Le président ou la présidente l'annonce lorsque vient en discussion le poste de l'ordre du jour «Nouvelles propositions des membres du Conseil municipal».

³ L'intitulé de l'interpellation orale est suffisamment explicite au moment de son dépôt pour que son objet soit connu du Conseil administratif. Elle fait l'objet d'un développement conformément à l'article 62 du présent règlement.

⁴ L'interpellation écrite doit être développée de manière complète au moment de son dépôt au Bureau. S'il souhaite apporter une réponse, le Conseil administratif s'exécute par écrit pour toute interpellation écrite. L'interpellation écrite et la réponse figurent à l'ordre du jour de la session qui suit immédiatement celle de son dépôt.

Art. 62 Développement

¹ En règle générale, une interpellation est développée au cours de la session qui suit son dépôt au Bureau du Conseil municipal:

- motivation de l'interpellation par l'auteur-e ou les auteur-e-s;
- réponse par le Conseil administratif immédiatement ou lors de la session suivante;
- réplique éventuelle de l'auteur-e ou des auteur-e-s;
- duplique éventuelle du Conseil administratif.

Alinéa à modifier ainsi: «¹ La personne proposante dépose auprès du Bureau, avant la fin de la session, son projet écrit de résolution à inscrire à l'ordre du jour de la session suivante.»

Le Conseil administratif ne répondant pas systématiquement pour la session suivante, la fin de l'alinéa est à compléter ainsi: «L'interpellation écrite et, **le cas échéant**, la réponse figurent à l'ordre du jour de la session qui suit immédiatement celle de son dépôt.»

Ce développement ne concerne que les questions orales.

Alinéa à compléter ainsi: «¹ En règle générale, une interpellation **orale** est développée au cours de la session qui suit son dépôt au Bureau du Conseil municipal:»

² Aucune discussion n'est ouverte à moins que l'assemblée n'en décide autrement à la demande d'un-e ou de plusieurs membres du Conseil municipal.

g) Question écrite ou orale

Art. 63 Définition

Les questions orales et écrites peuvent porter sur tous les sujets touchant aux intérêts de la Ville de Genève.

Art. 64 Questions orales ⁽²⁾

¹ Les questions orales sont posées au début de la première séance de la session ordinaire. Le temps consacré aux questions orales n'excède pas 30 minutes, non compris le temps de réponse du Conseil administratif.

² L'exposé de la question est limité à 1 minute. Chaque membre du Conseil municipal ne peut poser qu'une seule question par session. L'exposé de la réponse est limité à 2 minutes. Le Conseil administratif y répond immédiatement ou le lendemain, voire au début de la session ordinaire suivante. Ses réponses sont concises et pertinentes.

³ Il ne peut y avoir de discussion générale ni sur la question ni sur la réponse.

Art. 65 Questions écrites

¹ Les questions écrites sont remises signées au président ou à la présidente, qui annonce leur intitulé au Conseil municipal lors de la séance où elles sont déposées. Le texte en est communiqué au Conseil administratif.

² Les questions doivent être brièvement rédigées et peuvent être succinctement motivées. Le Conseil administratif peut y répondre, par écrit, dans un délai d'un mois ou, à défaut, il explique pourquoi il n'a pas pu respecter le délai.

³ Dès lors que le Conseil administratif y répond, la question écrite et la réponse figurent à l'ordre du jour de la session suivante.

h) Motion d'ordonnancement

Art. 66 Définition

La motion d'ordonnancement est une demande de modification de l'ordre du jour.

Art. 67 Annonce et délibération

¹ Une motion d'ordonnancement est formulée par écrit par un-e ou plusieurs membres du

Conseil municipal ou du Conseil administratif. Si elle se rapporte à un nouvel objet à inscrire à l'ordre du jour, elle doit être formée et motivée par écrit dans les 15 minutes qui suivent le début de la session et remise au Bureau du Conseil municipal. Elle est immédiatement soumise aux délibérations du Conseil municipal.

² Si la motion d'ordonnancement se rapporte à l'ordonnance des débats, elle peut être formée et déposée au Bureau du Conseil municipal en tout temps pendant la session.

³ Une personne du groupe ayant fait la demande et le Conseil administratif s'expriment en 1 minute au plus sur une motion d'ordonnancement.⁽³⁾

⁴ Une fois la motion d'ordonnancement adoptée à la majorité du Conseil municipal, le Bureau du Conseil municipal fixe la séance et éventuellement l'heure à laquelle l'objet sera délibéré.

i) Motion d'ordre

Art. 68 Définition, annonce et délibération

¹ La motion d'ordre est une proposition qui concerne le déroulement même des délibérations en cours. Elle ne tend pas à la modification de l'ordre du jour.

² La motion d'ordre s'exerce par écrit et à tout moment. Dès que le président ou la présidente en a pris connaissance, la parole est donnée à son auteur-e en priorité sur les autres orateurs et oratrices inscrit-e-s.

³ Lorsqu'une telle motion vise à clore le débat en cours, elle est soumise au vote, sans discussion. En cas d'acceptation, chaque groupe peut encore s'exprimer sur le fond en 10 minutes au maximum par un seul ou une seule de ses membres et en 2 minutes seulement si le groupe s'était déjà exprimé à ce sujet, cela avant que le président ou la présidente passe au vote de l'objet en cours.

⁴ Sont réservées les compétences du président ou de la présidente en matière de direction des débats et de maintien de l'ordre des séances.

j) Clause d'urgence

Art. 69 Définition

¹ Une clause d'urgence concerne un projet de délibération du Conseil municipal fondé sur l'article 30, alinéas 1 et 2, de la LAC. Elle tend à soustraire l'objet de la délibération au référendum consultatif dans les limites de la Constitution et de la loi.

² Toute clause d'urgence doit être munie d'un argumentaire rédigé par le-la-les proposant-e-s.

Cet alinéa a parfois posé problème. À réétudier.

³ La clause d'urgence est acceptée à la majorité des deux tiers des voix exprimées, les abstentions n'étant pas prises en considération, mais au moins à la majorité de ses membres.⁽⁷⁾

⁴ Le président ou la présidente rappelle l'article 32 de la LAC avant toute délibération. Si la clause d'urgence est acceptée, le Service du Conseil municipal transmet les délibérations au département cantonal chargé de la surveillance des communes dans le plus bref délai.

Chapitre 2 Initiatives du Conseil administratif

Art. 70 Mode d'initiative du Conseil administratif

¹ Le Conseil administratif participe aux délibérations du Conseil municipal avec voix consultative. Il peut proposer par écrit des amendements à des objets en cours de délibération.

² Il formule à l'intention du Conseil municipal toute proposition de délibération, de résolution, d'arrêté ou de règlement qui sont de la compétence du Conseil municipal.

³ Le Conseil administratif a l'obligation de déposer ses initiatives au Service du Conseil municipal dans un délai d'une semaine au minimum avant la séance du Bureau traitant de l'ordre du jour de la prochaine session.

⁴ Le Conseil administratif peut en outre proposer par écrit une motion d'ordre, une motion d'ordonnancement ou une clause d'urgence.

Art. 71 Proposition

Toute proposition du Conseil administratif est assortie d'un exposé des motifs.

Art. 72 Présentation du projet de budget

¹ La compétence de présenter le budget appartient au Conseil administratif.

² Le budget annuel de fonctionnement doit être approuvé par le Conseil municipal le 31 décembre de l'année précédente au plus tard. Si celui-ci ne peut être approuvé dans ce délai, le Conseil municipal doit voter un ou plusieurs douzièmes provisionnels.

³ Tous les documents financiers, budgétaires, ainsi que le journal des amendements du Conseil administratif, devront être disponibles sur le support informatique du Conseil municipal 15 jours avant la séance du vote du budget, et 10 jours avant la séance pour le support papier.

Titre VI Initiative populaire – Pétition

Chapitre 1 Initiative populaire

Art. 73 Saisine du Conseil municipal

¹ Toute initiative populaire est soumise au Conseil municipal dès que le Conseil d'Etat a pris l'arrêté constatant que le nombre des signatures exigé par la Constitution est atteint.

² Au plus tard avant l'échéance d'un délai de 3 mois suivant la constatation de l'aboutissement de l'initiative, celle-ci est portée à l'ordre du jour du Conseil municipal avec un rapport du Conseil administratif sur sa validité et sa prise en considération.

Art. 74 Préconsultation

¹ Le Conseil municipal se prononce sur la validité de l'initiative au plus tard 9 mois après la constatation de son aboutissement.

² Il déclare nulle l'initiative qui ne respecte pas l'unité de la forme ou du genre.

³ Il scinde ou déclare partiellement nulle l'initiative qui ne respecte pas l'unité de la matière, selon que ses différentes parties sont en elles-mêmes valides ou non; à défaut, il déclare l'initiative nulle.

⁴ Il déclare partiellement nulle l'initiative dont une partie est manifestement non conforme au droit si la ou les parties qui subsistent sont en elles-mêmes valides; à défaut, il déclare l'initiative nulle.

⁵ L'absence de décision du Conseil municipal dans le délai prescrit à l'alinéa 1 vaut décision déclarant l'initiative valide.

⁶ La décision du Conseil municipal est affichée et ne peut être modifiée ultérieurement.

Art. 75 Décision sur la prise en considération

¹ Le Conseil municipal se prononce sur la prise en considération de l'initiative au plus tard 12 mois après la constatation de son aboutissement; ce délai est suspendu en cas de recours.⁽⁷⁾

Le Service de la surveillance des communes recommande les modifications suivantes de ce chapitre pour être en conformité avec la nouvelle Constitution et la loi sur l'administration des communes.

Art. 73, Initiative populaire

Un seul alinéa doit remplacer les deux alinéas ainsi: «Les articles 58, 59 et 71 à 76 de la Constitution de la République et canton de Genève ainsi que les articles 36 et 37 de la loi sur l'administration des communes sont applicables.»

Art. 74-77 abrogés

Art. 74-77 abrogés

² Le débat se conclut par un vote sur l'acceptation ou le refus de l'initiative; en cas de refus, le Conseil municipal décide immédiatement de préparer ou non un contreprojet qui peut, le cas échéant, être approuvé lors de la même séance.

³ L'absence de décision du Conseil municipal dans le délai prescrit à l'alinéa 1 vaut décision de refus de l'initiative sans contreprojet.

⁴ La décision du Conseil municipal est affichée et ne peut être modifiée ultérieurement.

Art. 76 Acceptation

¹ Le ou la maire ou le Conseil administratif présente un projet de délibération conforme à l'initiative au plus tard 3 mois après la décision sur la prise en considération. Le Conseil municipal se prononce au plus tard 24 mois après la constatation de l'aboutissement de l'initiative.

² Le refus du projet de délibération ou l'absence de décision du Conseil municipal dans le délai prescrit à l'alinéa 1 a pour effet que l'initiative est soumise à la votation populaire sans contreprojet.

Art. 77 Votation populaire

Refus sans contreprojet

L'initiative refusée par le Conseil municipal sans contreprojet est soumise à la votation populaire.

Refus avec contreprojet

¹ Le ou la maire ou le Conseil administratif présente un contreprojet au plus tard 3 mois après la décision sur la prise en considération. Le Conseil municipal se prononce au plus tard 24 mois après la constatation de l'aboutissement de l'initiative.

² Le refus du contreprojet ou l'absence de décision du Conseil municipal dans le délai prescrit à l'alinéa 1 a pour effet que l'initiative est soumise à la votation populaire sans contreprojet.

Initiative ou contreprojet approuvé par les électeurs

Le ou la maire ou le Conseil administratif présente au plus tard 6 mois après la votation un projet de délibération conforme. Le Conseil municipal l'approuve au plus tard 12 mois après la votation.

Art. 74-77 abrogés

Art. 74-77 abrogés

Chapitre 2 Pétition

Art. 78 Forme de la pétition

¹ Toute pétition adressée au Conseil municipal doit être qualifiée comme telle et signée par son ou ses auteur-e-s qui doit-doivent mentionner leur lieu de domicile.

² Les signatures apposées sur une pétition ne doivent pas être communiquées à des tiers, même intéressés.

Art. 79 Annonce et renvoi en commission

¹ Les pétitions sont annoncées en début de session. Elles peuvent être lues à la demande de 5 membres du Conseil municipal.

² Elles sont renvoyées à la commission des pétitions sans discussion.

Art. 80 Travaux et conclusions de la commission

¹ Lors de sa première séance utile, la commission des pétitions décide du traitement de la pétition ou de son renvoi dans une autre commission.

² La commission examine la pétition dans les 3 mois et rend son rapport.

³ La commission peut proposer la transformation de la pétition en toute forme d'initiative du Conseil municipal.

⁴ A l'issue des travaux, le président ou la présidente met au vote le renvoi au Conseil administratif éventuellement assorti de recommandations.

⁵ En cas de refus et sans transformation de la pétition en forme d'initiative du Conseil municipal, la commission propose son classement.

Art. 81 Délibération

¹ Le Conseil municipal statue après avoir pris connaissance du rapport de la commission.

² Si la pétition est renvoyée au Conseil administratif, celui-ci y répond immédiatement dans les 3 mois.

³ Un rapport ou une proposition du Conseil administratif dans le sens des conclusions de la pétition constitue une mesure d'exécution.

⁴ Si des actions concrètes sont demandées par la pétition, le Conseil administratif les met

Compléter l'alinéa ainsi pour être conforme à la pratique: « Il se prononce sur les conclusions de la pétition.»

en place dans un délai de 6 mois. Passé ce délai, le Conseil administratif fournit au Conseil municipal une explication de son retard.

Art. 82 Transmission aux pétitionnaires

Le Bureau du Conseil municipal communique aux pétitionnaires le rapport de la commission ayant étudié la pétition et la décision prise par le Conseil municipal.

Titre VII Mode de délibérer

Chapitre 1 Généralités

Art. 83 Mode de traitement des objets

¹ Les objets donnant lieu à débat sont classés dans l'une des catégories suivantes:

- a) débat libre;
- b) débat accéléré.

² Lorsqu'il fixe l'ordre du jour de la session, le Bureau du Conseil municipal décide, après consultation des chefs et cheffes de groupe, des catégories dans lesquelles classer les objets qui seront soumis à délibération.

³ Pour les objets issus de commissions, le Bureau prend en compte le préavis de la commission pour déterminer le mode de traitement de ces objets.

⁴ Par défaut, les objets sont traités en débat libre. Le classement d'un objet en débat accéléré nécessite l'accord d'une majorité des membres du Bureau.

⁵ Sur proposition d'un-e membre du Conseil municipal, du Bureau ou du Conseil administratif, le Conseil municipal peut changer de catégorie par un vote sans débat à la majorité.

Art. 84 Débat libre

¹ En débat libre, la durée d'une intervention ne doit pas dépasser 7 minutes, sauf en ce qui concerne les commentaires relatifs aux points portés au budget, dans les comptes annuels et le plan financier d'investissement.

² Elle peut être prolongée exceptionnellement en vertu d'une décision du Conseil municipal prise sans débat.

³ Cette disposition concerne toutes les personnes intervenantes, y compris les membres

du Conseil administratif.

Art. 85 Débat accéléré

En débat accéléré, les règles prévues à l'article 84 s'appliquent de manière générale, à l'exception du fait que seul-e un-e représentant-e par groupe et les membres du Conseil municipal siégeant de manière indépendante peuvent s'exprimer une et une seule fois.

Art. 86 Clôture de la liste des intervenant-e-s

¹ En débat libre, si le débat est particulièrement long, le président ou la présidente peut, après consultation du Bureau, décider de clore la liste des intervenant-e-s, en précisant le nom des intervenant-e-s restant-e-s.

² Cette décision peut être contestée par un vote sans débat à la majorité.

Il conviendrait de clarifier le cadre dans lequel le nombre d'interventions par personne est limité à deux et de présenter cette disposition dans l'article 84, «Débat libre», plutôt qu'à plusieurs autres articles du règlement (art. 88 et 95, al. 7).

«⁴ En débat libre, seul-e-s l'auteur-e ou les auteur-e-s de l'initiative ou d'un amendement peuvent s'exprimer plus de deux fois par partie du débat, sauf en ce qui concerne les commentaires relatifs aux points portés au budget, dans les comptes annuels et le plan financier d'investissement. Sont réputées parties du débat au cours desquelles il est possible d'intervenir:

- a) la préconsultation (art. 74, 88 et 95);
- b) le premier débat (art. 90);
- c) le troisième débat (art. 92);
- d) toute discussion sur les rapports de commission ou du Conseil administratif (art. 75, 76, 81 et 96), y compris sur les rapports non spécifiquement prévus par le règlement.»

Avec ce nouvel alinéa 4, l'alinéa 7 des articles 88 et 95 pourrait être supprimé.

Les magistrats sont-ils affectés par le débat accéléré?

Prévoir un temps plus court par groupe, mais une répartition possible du temps de parole entre plusieurs membres d'un groupe?

Cet alinéa a parfois posé problème: que se passe-t-il si un amendement est déposé par un membre du Conseil municipal qui n'est pas inscrit sur la liste des intervenants?

Il y a une lacune concernant le droit à la parole au sujet des réponses du Conseil administratif aux questions écrites, interpellations écrites, motions, résolutions et pétitions. Ajout, par exemple, d'un nouvel article?

Chapitre 2 Dispositions relatives aux compétences délibératives

Art. 87 Renvoi direct en commission ⁽⁴⁾

¹ Tout objet relevant des fonctions délibératives au sens de l'article 50 est renvoyé en commission sans débat.

² Le bureau et les chefs de groupes décident à la majorité de la commission à laquelle l'objet est renvoyé.

³ Le Conseil municipal vote sans débat le renvoi en commission, toutefois un conseiller municipal peut demander l'ouverture de la discussion. Sa demande est mise aux voix sans débat.

Art. 88 Préconsultation

¹ Tout débat commence par la préconsultation.

² Le président ou la présidente annonce l'initiative du Conseil municipal ou du Conseil administratif en donnant lecture de son titre et le nom de son auteur-e ou de ses auteur-e-s.

³ Il ou elle donne la parole à l'auteur-e ou aux auteur-e-s de l'initiative municipale, qui la développe-nt ou propose-nt son ajournement.

⁴ La proposition est soumise au vote d'entrée en matière, si celle-ci est refusée la proposition est écartée.

⁵ En cas d'acceptation, la parole est donnée aux membres du Conseil municipal ou du Conseil administratif dans l'ordre où elle a été demandée.

⁶ Il peut être proposé des amendements et des sous-amendements.

«Art. 86 bis Réponses aux questions écrites, interpellations écrites, motions, résolutions et pétitions»

«¹ Les réponses du Conseil administratif aux questions écrites et aux interpellations écrites peuvent faire l'objet d'une intervention unique de l'un des auteurs et d'une réplique du Conseil administratif.»

«² Les réponses du Conseil administratif aux motions, résolutions et pétitions peuvent faire l'objet d'une intervention unique d'un membre du Conseil municipal et d'une réplique du Conseil administratif.»

Dans la pratique, cette disposition n'est que partiellement appliquée. En effet, si une opposition à son application est exprimée à la réunion du bureau et des chefs de groupe, le président ouvre la préconsultation.

La mention «toutefois un conseiller municipal peut demander l'ouverture de la discussion. Sa demande est mise aux voix sans débat.» est redondante. Pour que la discussion soit ouverte, il suffit que le Conseil municipal refuse le renvoi sans débat en commission.

⁷ Seul-e-s l'auteur-e ou les auteur-e-s de l'initiative ou d'un amendement peuvent s'exprimer plus de deux fois.

⁸ La préconsultation prend fin par le vote:

- a) du renvoi à une ou plusieurs commissions;
- b) de la discussion immédiate. Si celle-ci est acceptée, le président ou la présidente ouvre le premier débat;
- c) de l'ajournement à une séance ultérieure.

Art. 89 Discussion sur les rapports de commission, ouverture des débats

¹ Le président ou la présidente annonce le titre de l'objet, son ou ses auteur-e-s, la commission qui l'a traité et le-s rapporteur-s ou la-les rapporteuse-s.

² Il ou elle donne la parole en premier au président ou à la présidente de la commission qui a étudié l'objet. Si plusieurs commissions ont étudié le même objet, il est donné la parole à chacun ou chacune des présidents ou présidentes.

³ La parole est ensuite donnée au rapporteur ou à la rapporteuse de majorité, puis, s'il y a lieu, au-x rapporteur-s ou rapporteuse-s de minorité-s.

⁴ Le président ou la présidente annonce ensuite l'ouverture du premier débat.

Art. 90 Premier débat

¹ Le premier débat porte sur les conclusions de la proposition. Les amendements votés en commission sont proposés d'office par le Bureau du Conseil municipal et votés par l'assemblée.

Voir suggestion à l'article 84, alinéa 4 (nouveau).

*Il convient de préciser notamment l'ordre dans lequel interviennent ces votes : «⁸ La préconsultation prend fin par le vote, **dans l'ordre ci-dessous**:» De plus, sont à éviter les votes formulés de telle sorte qu'il n'est pas possible de refuser le renvoi en commission, par exemple quand le président dit de voter oui pour la commission x et non pour la commission y. Enfin, il conviendrait éventuellement de laisser la possibilité de refuser un objet après l'acceptation de l'entrée en matière mais sans passer par la commission ni les trois débats.*

- a) du renvoi à une ou plusieurs commissions, **si une telle proposition a été formulée. Si plusieurs commissions ont été proposées, chaque renvoi est soumis, dans l'ordre dans lequel les commissions ont été proposées, par des votes distincts;**
- b) de la discussion immédiate. Si celle-ci est acceptée, le président ou la présidente ouvre le premier débat; **si celle-ci est refusée, l'objet est refusé;**

Dans la pratique, les amendements acceptés par la commission sont effectivement automatiquement soumis à l'assemblée, mais au début du deuxième débat, après les discussions. À terme, si le projet de loi 11388 est accepté, il sera possible que la plénière traite un objet tel qu'il ressort des travaux de commission, c'est-à-dire amendé, sans qu'il soit besoin de revoter les amendements déjà acceptés par la commission, tout en ayant

² Il peut être formé des amendements et des sous-amendements. Ils sont déposés au Bureau, par écrit et signés de leur-s auteur-e-s.

³ Chaque orateur intervient dans l'ordre d'inscription.

Art. 91 Deuxième débat

¹ Le deuxième débat suit immédiatement le premier débat et se limite au vote des amendements et des conclusions de l'initiative du Conseil municipal ou du projet de délibération article par article ainsi qu'ils ressortent du rapport, à défaut, de la proposition elle-même.

² Le président ou la présidente rappelle la question au début du deuxième débat et annonce que le scrutin est ouvert.

³ Chaque amendement ou sous-amendement est mis aux voix séparément et antérieurement à la proposition principale en commençant, en cas de pluralité d'amendements, par le plus éloigné de la proposition principale.

⁴ Nul ne peut intervenir pendant le deuxième débat, sauf pour demander le vote nominal.

⁵ Le président ou la présidente annonce le résultat du vote et clôt le débat.

Art. 92 Troisième débat

¹ Ensuite du deuxième débat et quel que soit le sort du deuxième débat, le président ou la présidente annonce que, si un troisième débat n'est pas demandé par un tiers des membres présent-e-s du Conseil municipal ou par le Conseil administratif, l'objet devient définitif.

² Le troisième débat est remis à la séance suivante de la même session ou de la session suivante. La date de cette séance est fixée par le président ou la présidente. Cette règle ne s'applique pas au vote du budget et des comptes annuels.

³ Il peut avoir lieu dans une séance supplémentaire qui suit immédiatement le deuxième débat si l'urgence le commande en raison de l'existence de délais qui ne pourraient être tenus.

⁴ Dans le troisième débat, on peut reprendre toutes les questions traitées dans le deuxième. La discussion est ouverte sur la base de l'objet tel qu'il a été proposé initialement au Conseil municipal, sauf en ce qui concerne le budget. Le troisième débat porte sur le budget tel qu'il a été voté au terme du deuxième débat.

⁵ Si une séance supplémentaire est organisée au cours d'une session en vue d'un troisième débat sur un ou plusieurs objets, le président ou la présidente du Conseil

la possibilité de revenir au texte initial en déposant des amendements.

Intitulé à compléter? «Deuxième débat - procédure de vote»

*«... du projet de délibération article par article **et dans son ensemble...**»
Voir également remarque ci-dessus, à l'article 90, l'alinéa 1: la modification du règlement devrait tenir compte du projet de loi 11388.*

Cet alinéa pose parfois problème, car il n'est pas toujours évident de déterminer quel est l'amendement le plus éloigné. (Le cas des sous-amendements est réglé par l'article 100 bis.)

municipal met au vote le principe du paiement d'un jeton de présence pour cette séance.

Art. 93 Obligation de trois débats

Les comptes annuels, le budget, les modifications du règlement et la fixation des jetons de présence et indemnités versés aux membres du Conseil municipal sont soumis obligatoirement à trois débats.

Art. 94 Publicité des délibérations

¹ Toutes les délibérations votées par le Conseil municipal sont signées par le président ou la présidente et par l'un ou l'une des secrétaires du Bureau du Conseil municipal présentes à la séance.

² Elles sont transmises au département cantonal chargé de la surveillance des communes. Le dispositif de la délibération doit être affiché au pilier public à partir du 6^e jour mais au plus tard du 8^e jour ouvrable qui suit la date de la séance où la délibération a été adoptée, avec la mention de l'échéance du délai référendaire (art. 28 LAC).

Chapitre 3 Délibérations relatives aux compétences consultatives

Art. 95 Motions, résolutions, mode de délibérer

¹ Tout débat commence par la préconsultation.

² Le président ou la présidente annonce l'initiative du Conseil municipal en donnant lecture de son titre et du nom de son ou de ses auteur-e-s.

³ Il ou elle donne la parole à l'auteur-e ou aux auteur-e-s de l'initiative, qui la développe.

⁴ La proposition est soumise au vote d'entrée en matière, si celle-ci est refusée la proposition est écartée.

⁵ En cas d'acceptation, la parole est donnée aux membres du Conseil municipal ou du Conseil administratif dans l'ordre dans lequel ils-elles la demandent.

⁶ Il peut être proposé des amendements et des sous-amendements.

⁷ Seul-e-s l'auteur-e ou les auteur-e-s de l'initiative du Conseil municipal ou d'un amendement ont le droit de s'exprimer plus de deux fois.

⁸ La préconsultation prend fin par le vote:

Remarques similaires à l'article 88, alinéa 8.

Voir suggestion à l'article 84, alinéa 4 (nouveau).

*Il convient de préciser notamment l'ordre dans lequel interviennent ces votes: «⁸ La préconsultation prend fin par le vote, **dans l'ordre ci-dessous**:»*

- a) du renvoi de la proposition au Conseil administratif;
- b) du renvoi de la proposition en commission.

9 En cas de double non, la proposition est écartée.

Art. 96 Discussion sur les rapports de commission

¹ Le président ou la présidente annonce le titre de l'objet, son ou ses auteur-e-s, la commission qui l'a traité et le-s rapporteur-s ou la-les rapporteuse-s.

² Il ou elle donne la parole en premier au président ou à la présidente de la commission qui a étudié l'objet. Si plusieurs commissions ont étudié le même objet, il est donné la parole à chacun ou chacune des présidents et présidentes.

³ La parole est ensuite donnée au rapporteur ou à la rapporteuse de majorité, puis, s'il y a lieu, au-x rapporteur-s ou à la-aux rapporteuse-s de minorité-s.

⁴ Il peut être proposé des amendements et des sous-amendements.

⁵ Quand plus personne ne demande la parole, les conclusions du rapport sont mises au vote.

Titre VIII Votes et mode de voter

Art. 97 Mode de voter

¹ Les votes ont lieu à main levée ou de manière électronique. Le président ou la présidente en constate immédiatement le résultat.

² S'il y a un doute sur le résultat du vote à main levée ou si une personne membre du Conseil municipal en fait la demande, il est procédé au vote par assis ou debout sous le contrôle du Bureau du Conseil municipal ou par vote électronique.

Si l'ordre ci-dessous ne convient pas, inverser les lettres.

«a) du renvoi de la proposition au Conseil administratif;»

«b) du renvoi de la proposition en commission, **si une telle proposition a été formulée. Si plusieurs commissions ont été proposées, chaque renvoi est soumis, dans l'ordre dans lequel les commissions ont été proposées, par des votes distincts.**»

Dans la pratique, comme pour les délibérations, on soumet automatiquement les amendements acceptés par la commission, puis la motion ou la résolution elle-même. À terme, si le projet de loi 11388 est accepté, il sera possible que la plénière traite un objet tel qu'il ressort des travaux de commission, c'est-à-dire amendé, sans qu'il soit besoin de revoter les amendements déjà acceptés par la commission, tout en ayant la possibilité de revenir au texte initial en déposant des amendements. (Même remarque qu'à l'article 90, alinéa 1.)

³ Le vote du budget a lieu, sauf cas de force majeure, de manière électronique.

⁴ Chaque membre du Conseil municipal vote à la place qui lui est assignée par le Bureau.

Art. 98 Vote par appel nominal

¹ À la demande d'une personne membre du Conseil municipal, les votes peuvent avoir lieu par appel nominal.

² Il a lieu en principe par vote électronique. Une impression des résultats détaillés est automatiquement effectuée après le vote. La feuille imprimée avec le résultat nominatif est disponible auprès du Service du Conseil municipal et publiée dans le *Mémorial*.

Art. 99 Scrutin secret

Aucun vote ne peut avoir lieu au scrutin secret.

Art. 100 Vote par article

Si un projet est composé de plusieurs articles, ceux-ci sont soumis séparément au vote. Cependant, si un article mis en délibération ne soulève aucune opposition, le président ou la présidente peut le déclarer adopté.

Art. 100bis Ordre de vote ⁽⁶⁾

¹ Le vote s'effectue selon l'ordre suivant : en premier le sous-amendement puis l'amendement et, enfin, la proposition.

² Au cas où plusieurs sous-amendements ou plusieurs amendements ont été déposés, le texte le plus éloigné de la proposition initiale est soumis au vote en premier.

Titre IX Élections

Art. 101 Ordre du jour

Les élections figurent à l'ordre du jour de la session.

Art. 102 Scrutin secret

Les élections ont lieu au scrutin secret.

Art. 103 Bulletins

¹ Les bulletins d'élection sont signés par le président ou la présidente ou, à défaut, par une des personnes chargées de la vice-présidence.

² A la séance initiale de la législature, les bulletins portent la signature du doyen ou de la doyenne d'âge.

Art. 104 Distribution et dépouillement

¹ Sous le contrôle des secrétaires du Bureau du Conseil municipal, les scrutateurs et les scrutatrices désigné-e-s par le président ou la présidente distribuent, récoltent les bulletins et procèdent au dépouillement. Ils ou elles sont assisté-e-s dans leur tâche par la personne responsable du Service du Conseil municipal.

² Chaque groupe a droit à un scrutateur ou une scrutatrice.

Art. 105 Mode de voter

¹ Avant de procéder à une élection, le président ou la présidente indique à l'assemblée le nombre de postes à pourvoir et lui communique le nom des candidats et candidates.

² Avant l'ouverture des urnes, il ou elle annonce le nombre de bulletins délivrés.

Art. 106 Nullité du scrutin

Si le nombre de bulletins retrouvés excède celui des bulletins délivrés, le scrutin est déclaré nul et recommencé immédiatement.

Art. 107 Premier tour

¹ Est ou sont élue-s la ou les personnes candidates obtenant au premier tour la majorité absolue.

² Si le nombre des candidats et candidates ayant obtenu la majorité absolue dépasse celui des sièges à pourvoir, sont élu-e-s ceux et celles qui ont obtenu le plus de voix.

Art. 108 Second tour

Cet usage pose des problèmes pratiques. Il serait plus efficace que les huissiers procèdent eux-mêmes à la distribution et à la récolte des bulletins.

Il conviendrait de donner la possibilité explicite de procéder à une élection tacite dans les commissions extraparlimentaires au premier tour déjà, comme il en est l'usage.

«³ Lors des élections dans les conseils d'administration et commissions administratives visés à l'article 130, «Elections», si le nombre des candidats et candidates à élire au premier tour est égal à celui des sièges à pourvoir, sur décision du Bureau, ils ou elles sont élu-e-s tacitement.»

¹ Si, à l'issue du premier tour, le nombre de personnes ayant obtenu la majorité absolue est inférieur au nombre de places à pourvoir, il est procédé au second tour à la majorité relative.

² A l'issue du second tour, si le nombre de personnes ayant obtenu la majorité relative est inférieur au nombre de postes qui restent à pourvoir, alors il est procédé à un nouveau scrutin ouvert à de nouvelles candidatures.

³ Si le nombre des candidats et candidates à élire au second tour est égal à celui des sièges à pourvoir, ils ou elles sont élu-e-s tacitement.

⁴ En cas d'égalité des suffrages entre deux ou plusieurs candidats et candidates pour une même place, il est procédé à un nouveau tour de scrutin. Si l'égalité persiste, ils ou elles sont départagé-e-s par tirage au sort.

Art. 109 Majorité, bulletins non valables

La majorité est calculée sur le nombre de bulletins valables, les bulletins blancs et les bulletins nuls ne comptant pas dans le calcul de cette majorité.

Sont nuls tous:

- a) les bulletins contenant une adjonction aux nom et prénom d'un-e candidat-e;
- b) les bulletins contenant plus d'une fois le nom et prénom d'un-e candidat-e.

Art. 110 Décompte des suffrages

Si un bulletin contient plus de noms que le nombre de places à pourvoir, seuls les premiers noms jusqu'au nombre requis sont comptés.

Art. 111 Proclamation du résultat

Après dépouillement, il est donné connaissance à l'assemblée:

- a) du nombre des bulletins retrouvés dans l'urne;
- b) du nombre des bulletins nuls;
- c) du nombre des bulletins blancs;
- d) du nombre des bulletins valables;
- e) du nombre qui exprime la majorité absolue;
- f) de la répartition des suffrages entre les candidats et candidates et du résultat de l'élection.

Cette disposition pourrait être interprétée diversement (quels noms sont inscrits en premier s'ils sont disposés sur plusieurs lignes et colonnes?). Il paraît plus prudent de déclarer nul un tel bulletin (nouvelle lettre c à l'article 109?).

Art. 112 Destruction des bulletins

Si les opérations ne sont pas contestées, les bulletins sont détruits immédiatement après la proclamation du résultat de chaque scrutin.

Art. 113 Difficultés d'application

Les difficultés auxquelles pourrait donner lieu l'application des dispositions du Titre IX sont tranchées par le Conseil municipal lui-même.

**Titre X Commissions municipales – Conseils
d'administration et commissions administratives**

Chapitre 1 Commissions municipales

Art. 114 Généralités

¹ Le Conseil municipal désigne en son sein des commissions qui lui font rapport sur l'objet de leurs délibérations.

² Des commissions ad hoc sont constituées pour l'examen d'un objet déterminé.

Art. 115 Commissions permanentes

¹ Les commissions permanentes sont les suivantes:

- commission de l'aménagement et de l'environnement;
- commission des arts et de la culture;
- commission de la cohésion sociale et de la jeunesse;
- commission des finances;
- commission du logement;
- commission des naturalisations;
- commission des pétitions;
- commission du règlement;
- commission de la sécurité, du domaine public, de l'information et de la communication;
- commission des sports;

– commission des travaux et des constructions.

² Toute commission peut désigner en son sein des sous-commissions.

Art. 116 Commission ad hoc

¹ Lorsqu'un objet déterminé est renvoyé à une commission ad hoc, le Conseil municipal, dès la clôture de la préconsultation, fixe le nombre des commissaires à 15 au plus et les désigne.

² La première séance est convoquée dans les plus brefs délais par le président ou la présidente du Conseil municipal.

³ La commission se trouve dissoute de plein droit dès que le Conseil municipal a statué définitivement sur tous les projets et objets dont elle était saisie. Le président ou la présidente du Conseil municipal annonce cette dissolution.

Art. 117 Membres d'une commission permanente

¹ Le Conseil municipal procède à la désignation des 15 membres de chaque commission permanente chaque année lors de la première séance ordinaire du mois de juin.

² Chaque groupe a droit à une représentation proportionnelle au nombre de suffrages obtenus lors des élections municipales.

³ Chaque membre du Conseil municipal a le droit de se faire remplacer occasionnellement au sein d'une commission ou d'une sous-commission par une personne de son groupe.

⁴ En cas de vacance dans une commission, le Bureau du Conseil municipal procède immédiatement à une nouvelle désignation sur proposition du groupe intéressé.

Art. 118 Mandat des membres de la commission des naturalisations

Le mandat des membres de la commission des naturalisations est limité à une année, non renouvelable immédiatement. Le ou la commissaire titulaire ne peut être remplacé-e, sauf en cas de démission du Conseil municipal, de retrait de la commission ou de décès.

Art. 119 Organisation

¹ Au début de chaque législature, la première séance de chaque commission est présidée par son doyen ou sa doyenne d'âge jusqu'à l'élection de son président ou de sa présidente.

² Chaque année, mais au plus tard le 30 juin, il est procédé au renouvellement des

Rien n'est précisé quant à la façon dont est créée une commission ad hoc; par exemple par voie de résolution?

commissions permanentes et de leurs présidents ou présidentes.

³ Dès son élection, le président ou la présidente prévoit son remplacement en cas d'absence et en informe la commission ainsi que le Service du Conseil municipal.

⁴ Le président ou la présidente établit l'ordre du jour, gère les débats et prend part aux votes sans voix prépondérante.

Art. 120 Convocation

¹ Les séances suivantes sont convoquées selon les besoins par le président ou la présidente de la commission.

² Elle est également convoquée à la prochaine séance utile par son président ou sa présidente:

a) sur demande écrite de 3 membres de la commission adressée au président ou à la présidente de la commission, ou

b) sur demande du président ou de la présidente du Conseil municipal ou d'une personne membre du Conseil administratif.

Art. 121 Feuilles de présences, ponctualité

¹ Les commissaires sont tenus d'assister avec ponctualité aux séances des commissions auxquelles ils ou elles sont convoqué-e-s.

² Au début de chaque séance, les commissaires signent les feuilles de présences. Cette signature ne peut être apposée que durant les 20 minutes qui suivent le début de la séance.

Art. 122 Travaux de la commission

¹ La commission étudie tous les objets qui lui sont soumis. A cet effet, elle procède aux auditions nécessaires, afin de se faire un avis et voter en toute connaissance de cause.

² A leur demande, les membres du Conseil administratif peuvent assister aux séances de commission avec voie consultative (*cf.* art. 22 LAC).

³ Pour chaque objet qui lui est renvoyé, la commission désigne un rapporteur ou une rapporteuse chargé-e de rendre au plénum du Conseil municipal un compte rendu succinct et synthétique des auditions et des délibérations de la commission. Ce dernier ou cette dernière ne peut être l'auteur-e du projet en question, sauf si la proposition émane de l'ensemble des groupes.

⁴ Il est mis à la disposition de la commission un ou une procès-verbaliste qui prend le procès-verbal des travaux et des délibérations de la commission.

⁵ Le Conseil municipal donne mandat aux commissions spécialisées de s'intéresser aux questions générales traitant des objets dont elles sont chargées. Dans ce cas, il n'y a ni rapport ni vote, mais des auditions peuvent être effectuées.

Art. 123 Auditions

¹ Les commissions procèdent aux auditions et consultations qu'elles jugent utiles. Le Conseil administratif peut être entendu sur chaque objet.

² L'audition d'un ou d'une employé-e de l'administration municipale doit être demandée par l'intermédiaire de la personne membre du Conseil administratif dont il ou elle dépend.

³ Le Conseil administratif ne peut refuser l'audition d'un ou d'une employé-e. Si le Conseil administratif décide d'envoyer en commission une autre personne que celle demandée par la commission, il s'en explique avant l'audition.

Art. 124 Délibérations

¹ En principe, exception faite de la personne membre du Conseil municipal, auteur-e d'une proposition, et du ou de la procès-verbaliste, la commission délibère à huis clos.

² Les travaux des commissions sont confidentiels à l'égard de la presse et du public.

³ Dans certains cas, les commissaires sont astreints au secret absolu, y compris à l'égard des autres membres du Conseil municipal.

⁴ Les procès-verbaux sont confidentiels et font état de l'essentiel des auditions et débats de la commission.

Art. 125 Décision

¹ La commission peut amender chaque objet à l'exception des pétitions et des initiatives populaires. Elle conclut ses travaux par l'acceptation ou le rejet de l'objet.

² Les rapports peuvent également conclure à la transformation de l'initiative municipale (Titre V).

³ En cas d'égalité des voix au sein de la commission, une proposition est considérée comme refusée. ⁽²⁾

⁴ En cas d'examen d'un objet par plusieurs commissions, chaque commission procède à un vote distinct.

Art. 126 Rapports de commission

¹ Un rapport doit être rendu au plus tard dans les 3 mois qui suivent la fin du traitement de

l'objet par la commission saisie pour cet objet. A défaut, le Bureau du Conseil municipal peut décider du non-versement de tout ou partie des indemnités de rapporteur ou de rapporteuse. La commission peut autoriser une prolongation du délai en cas de force majeure (maladie, accident), sur demande du rapporteur ou de la rapporteuse.

² Les rapports de commission doivent être imprimés ou multicolpiés et expédiés aux membres du Conseil municipal dans le délai prévu à l'article 33, alinéa 2. En cas d'urgence et en dehors de ces délais, le Bureau peut exceptionnellement autoriser une commission à présenter un rapport oral.

³ Si un rapporteur ou une rapporteuse quitte la commission avant la fin du traitement de l'objet pour lequel il ou elle a été nommé-e, la commission désigne tout de suite un nouveau rapporteur ou une nouvelle rapporteuse pour ce même objet.

⁴ Les rapports qui n'ont pas encore été rendus lors de la démission, de la non-réélection ou du décès du rapporteur ou de la rapporteuse sont immédiatement réattribués par la commission, avec les jetons qui leur sont liés.

Art. 127 Tâches et responsabilités des présidents et présidentes de commission

Les responsabilités et les tâches des présidents et présidentes de commission sont définies par le memento mis à jour par le Bureau du Conseil municipal.

Art. 128 Auteur-e-s de la proposition

Les membres du Conseil municipal auteur-e-s d'une proposition qui ne font pas partie de la commission peuvent participer avec voix consultative. Cela s'applique également aux membres du Conseil municipal siégeant à titre indépendant. Aucun jeton n'est versé à la personne participant avec voix consultative.

Art. 129 Archives

Le président ou la présidente de chaque commission, lorsque celle-ci a rempli son mandat, remet au Service du Conseil municipal les divers rapports, pièces et documents qui lui ont été confiés et qui doivent être classés dans les archives de la Ville de Genève.

Chapitre 2 Conseils d'administration et commissions administratives

Art. 130 Elections

Le Service de la surveillance des communes recommande de mettre à jour les références à d'autres textes et que ces mises à jour soient valables durablement, en évitant des références trop précises.

Le Conseil municipal procède à l'élection de ses représentant-e-s dans les commissions et conseils d'administration suivants:

A)

a) Tous les 4 ans, au cours de la première séance ordinaire du mois de septembre, élection de 4 membres du conseil d'administration des Services industriels de Genève (Constitution de la République et canton de Genève, art. 159, al. 1, lettre c).

b) Tous les 4 ans, au cours de la session d'automne, mais au plus tard au mois de janvier suivant, élection de 2 membres du conseil d'administration de la Banque cantonale de Genève SA (Constitution de la République et canton de Genève, art. 80A et 177).

c) Tous les 2 ans, au cours de la première séance ordinaire du mois de juin, élection de 1 membre pour faire partie du conseil de la Fondation pour l'expression associative (statuts de la fondation, art. 9.1.3).

B) Tous les 5 ans, au cours de la séance d'installation, élection de: ⁽⁷⁾

a) 5 membres de la Commission de réclamation de la taxe professionnelle communale (loi générale sur les contributions publiques, collationnée suivant arrêté législatif du 20 octobre 1928, art. 312).

b) 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal pour faire partie du conseil de la Fondation de la Ville de Genève pour le logement social (statuts de la fondation du 23 février 2004, art. 8).

c) 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal pour faire partie du conseil de la Fondation du Grand Théâtre de Genève (statuts de la fondation du 21 avril 1964, art. 8).

d) 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal pour faire partie du conseil de la Fondation de Saint-Gervais Genève – Fondation pour les arts de la scène et de l'image (statuts de la fondation du 12 avril 1995, art. 6).

e) 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal de la Ville de Genève pour faire partie du conseil de la Fondation d'art dramatique de Genève (statuts de la fondation du 15 octobre 2008, art. 9).

f) 4 membres représentant le Conseil municipal de la Ville de Genève pour faire partie du conseil d'administration de 022 Télégénève SA (statuts de la société, titre III).

«a) Tous les 4 ans, au cours de la première séance ordinaire du mois de mai, élection de 4 membres du conseil d'administration des Services industriels de Genève, **conformément à la loi sur l'organisation des Services industriels de Genève.**»

b) Tous les 4 ans, au cours de la session d'automne, mais au plus tard au mois de janvier suivant, élection de 2 membres du conseil d'administration de la Banque cantonale de Genève SA, **conformément à la loi sur la Banque cantonale de Genève.**»

c) Tous les 2 ans, au cours de la première séance ordinaire du mois de juin, élection de 1 membre pour faire partie du conseil de la Fondation pour l'expression associative, **conformément aux statuts de la fondation.**»

«a) 5 membres de la Commission de réclamation de la taxe professionnelle communale, **conformément à la loi générale sur les contributions publiques.**»

«b) 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal pour faire partie du conseil de la Fondation de la Ville de Genève pour le logement social, **conformément aux statuts de la fondation.**»

«c) 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal pour faire partie du conseil de la Fondation du Grand Théâtre de Genève, **conformément aux statuts de la fondation.**»

«d) 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal pour faire partie du conseil de la Fondation de Saint-Gervais Genève – Fondation pour les arts de la scène et de l'image, **conformément aux statuts de la fondation.**»

«e) 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal de la Ville de Genève pour faire partie du conseil de la Fondation d'art dramatique de Genève, **conformément aux statuts de la fondation.**»

«f) 4 membres représentant le Conseil municipal de la Ville de Genève pour faire partie du conseil d'administration de 022 Télégénève SA, **conformément aux statuts de la société.**»

g) 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal de la Ville de Genève pour faire partie du conseil de la Fondation pour l'accueil et l'hébergement de personnes âgées (statuts de la fondation, art. 9).

h) 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal de la Ville de Genève pour faire partie de la Commission de la petite enfance (règlement relatif aux conditions de subventionnement des institutions privées pour la petite enfance, art. 4).

i) 9 membres à répartir proportionnellement au nombre de sièges obtenus par les partis représentés au Conseil municipal, mais au moins 1 siège par parti, pour faire partie du conseil de la Fondation communale pour le développement des emplois et du tissu économique en ville de Genève (statuts de la fondation, art. 13).

j) (Abrogé)⁽¹⁾

C) Pour toute la durée de leur mandat, les représentant-e-s du Conseil municipal dans les commissions et conseils d'administration susmentionnés doivent avoir leur domicile en ville de Genève.

D) Au sens des dispositions précédentes sont considérés comme «partis politiques représentés au Conseil municipal» les groupes tels qu'ils sont définis à l'article 11 du présent règlement.

Titre XI Jetons de présence et indemnités

Art. 131 Membres du Conseil municipal

¹ Le Conseil municipal, sur proposition de son Bureau, lequel consulte au préalable les chefs et cheffes de groupe, fixe par délibération, pour la durée de la législature, le montant des jetons de présence et indemnités à verser à ses membres et aux groupes politiques représentés en son sein.

² Le premier et le deuxième débat concernant cette délibération ont lieu lors de la dernière session de l'ancienne législature et le troisième débat lors de la première session de la nouvelle législature.

³ Les jetons de présence sont versés à la condition que les membres du Conseil municipal siègent effectivement en séance ou en commission.

⁴ Il n'est pas attribué de jetons de présence pour les réunions de commission qui ont lieu

«g) 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal de la Ville de Genève pour faire partie du conseil de la Fondation pour l'accueil et l'hébergement de personnes âgées, **conformément aux statuts de la fondation.**»

«h) 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal de la Ville de Genève pour faire partie de la Commission **consultative** de la petite enfance, **conformément au règlement relatif aux structures d'accueil de la petite enfance subventionnées par la Ville de Genève**»

«i) 9 membres à répartir proportionnellement au nombre de sièges obtenus par les partis représentés au Conseil municipal, mais au moins 1 siège par parti, pour faire partie du conseil de la Fondation communale pour le développement des emplois et du tissu économique en ville de Genève, **conformément aux statuts de la fondation.**»

lors des suspensions de séance du Conseil municipal.

⁵ Un appel nominal peut être demandé en cours de séance par 5 membres du Conseil municipal. L'appel nominal fait foi des présences effectives.

Art. 132 Membres du Bureau

Le Bureau du Conseil municipal a droit à une indemnité en vue de couvrir ses frais de représentation.

Art. 133 Jetons de présence pour rapporteurs et rapporteuses

¹ Les jetons de présence dus aux rapporteurs et rapporteuses ne sont versés qu'à la reddition du rapport.

² Si un changement de rapporteur ou de rapporteuse a lieu pour cause de rapport non rendu dans les délais (art. 123, al. 1) ou de départ du Conseil municipal (art. 123, al. 3), la nouvelle personne désignée reçoit les jetons de présence dus.

Art. 134 Budget, comptes annuels

Le montant des indemnités et des jetons de présence figure au budget et dans les comptes annuels.

Titre XII Admission à la naturalisation

Art. 135 Distribution des dossiers

¹ Les requêtes en naturalisation sont remises à la commission des naturalisations pour lui permettre de formuler un préavis destiné au Conseil administratif.

² Toutefois, au préalable, l'administration municipale doit avoir invité chaque candidat ou candidate à suivre un cours de formation dispensé sous forme de conférence.

Art. 136 Examen et préavis

¹ Le rôle du président ou de la présidente de la commission des naturalisations consiste, en particulier, à examiner tous les dossiers et à les attribuer aux membres de la commission par tirage au sort.

² Les membres de la commission sont chargé-e-s de l'examen des requêtes et de l'audition des personnes candidates, au domicile de celles-ci.

³ Les commissaires conduisent l'enquête sur la personnalité du candidat ou de la

candidate conformément à la loi sur la nationalité genevoise A 4 05, article 14 (enquête), lorsque la commission demande au département cantonal compétent d'agir par délégation.

⁴ A défaut, les commissaires prennent connaissance du rapport d'enquête établi par le département cantonal compétent; ils ou elles ne sont pas autorisé-e-s à mener une seconde enquête.

Art. 137 Vote

Au sein de la commission, les votes ont lieu au bulletin secret.

Art. 138 Motivation d'un préavis négatif

En cas de préavis négatif, la commission formule une motivation de sa décision qui ne peut être basée que sur les critères énumérés dans la loi sur la nationalité genevoise A 4 05, article 11 (conditions) et article 12 (aptitudes). Au besoin, elle vote, au bulletin secret, sur chacun des critères. La commission transmet au Conseil administratif un compte rendu détaillé de sa délibération.

Art. 139 Secret

Les membres de la commission des naturalisations sont tenu-e-s au secret sur les dossiers et sur les délibérations de ladite commission.

Titre XIII Propositions relatives au règlement

Art. 140 Modification du règlement

Toute proposition ayant pour objet de modifier le présent règlement est assujettie aux dispositions du Titre VII. Elle est soumise aux trois débats.

Clause abrogatoire

Le présent règlement, adopté par le Conseil municipal le 16 avril 2011 et approuvé par le Conseil d'Etat le 1^{er} juin 2011, abroge et remplace le règlement du 20 avril 2005.