

Règlement du Conseil municipal de la commune de Bernex

Entrée en vigueur : 27 février 2017

Toute dénomination de personne, de statut ou de fonction se rapporte aux personnes des deux sexes.

Ouverture de législature

TITRE I ATTRIBUTIONS ET COMPETENCES

Art. 1 Définition et attributions

¹ Le Conseil municipal est l'organe délibératif et consultatif de la commune. Il fonctionne comme parlement communal.

² Le Conseil municipal :

- a) exerce ses fonctions dans les limites de l'ordre juridique et des compétences que lui attribuent la Confédération et le Canton. Son activité est soumise au pouvoir de surveillance du Conseil d'Etat ;
- b) débat, dans les limites de ses compétences, de tous les objets d'intérêt public touchant la commune et ses habitants ;
- c) suit l'activité du Conseil administratif et la contrôle dans les limites de ses compétences ;
- d) veille au respect de l'autonomie communale.

³ Le Conseil municipal exerce des fonctions délibératives ou consultatives, conformément aux compétences qui lui sont attribuées par la Loi sur l'administration des communes (LAC).

Art. 2 Séance d'installation

¹ La séance d'installation est convoquée par le maire à la date arrêtée par le Conseil d'Etat. Elle s'ouvre sous la présidence du doyen d'âge présent. Le plus jeune Conseiller municipal présent remplit la fonction de Secrétaire.

² Lecture est donnée :

- a) de l'arrêté du Conseil d'Etat concernant la validation des élections des Conseillers municipaux;
- b) de la convocation du Conseil municipal; dans l'ordre du jour doivent figurer les objets suivants :
 - prestation de serment du Conseil municipal,
 - élection du Bureau du Conseil municipal,
 - prestation de serment du doyen d'âge,
 - nomination des commissions permanentes,
 - fixation du nombre de commissaires par commission pour chaque groupe politique,
 - désignation des commissions permanentes et ad hoc sur proposition des groupes politiques

Art. 3 Prestation de serment

¹ Avant d'entrer en fonction, les Conseillers municipaux, en séance du Conseil municipal prêtent serment :

- a) entre les mains du doyen d'âge ;
- b) en cours de législature, entre les mains du Président du Conseil municipal.

La formule du serment est la suivante :

*« 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 permet pas de divulguer. »*

² Chaque Conseiller municipal, à l'appel de son nom, lève la main droite et répond par les mots « *je le jure* » ou « *je le promets* ».

³ Il est pris acte de son serment.

⁴ Immédiatement après son élection, le Président du Conseil municipal reçoit le serment du doyen d'âge. Si ce dernier est élu Président, il est assermenté aussitôt après l'élection du Vice-Président, par ce dernier.

⁵ Il est pris acte de son serment.

Art. 4 Groupes politiques

¹ Les Conseillers municipaux élus sur une même liste forment un groupe politique.

² Aucun membre élu 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 a été élu, un membre du Conseil municipal qui n'en serait pas démissionnaire siège et délibère au Conseil municipal de manière indépendante. Il ne participe pas aux travaux des commissions municipales et ne peut rédiger de rapport. Il peut toutefois assister aux commissions en qualité d'auditeur sans rémunération.

Titre II ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Chapitre I Bureau du Conseil municipal

Art. 5 Election du Bureau

¹ Dans sa séance d'installation, puis chaque année lors de la dernière séance ordinaire avant le 1^{er} juin, le Conseil municipal élit les membres de son Bureau, choisis parmi les Conseillers municipaux.

Il nomme au moins :

- un Président,
- un Vice-Président,
- un Secrétaire
- un Vice-Secrétaire
- un ou plusieurs Conseiller municipal permettant à chaque groupe politique d'être représenté par un membre au sein du Bureau.

² Le Président de l'assemblée porte le titre de « Président du Conseil municipal ». Le Président peut à sa demande, bénéficier de l'assistance d'un secrétaire de l'Administration communale désigné par le Conseil administratif.

³ Chaque groupe a le droit d'être représenté au Bureau.

Art. 6 Remplacement

¹ Le Conseil municipal, en cas de décès ou de démission d'un membre du Bureau, pourvoit à son remplacement au cours de la prochaine séance.

² Le remplaçant n'est élu que pour le temps durant lequel son prédécesseur devrait encore exercer ses fonctions.

Art. 7 Respect du règlement

¹ Sous réserve des compétences du Président, le Bureau veille à l'application du règlement et de ses annexes.

² Il peut enjoindre un Conseiller municipal à respecter le règlement et ses annexes.

Art. 8 Mesures administratives et sanctions disciplinaires

¹ Si un Conseiller municipal enfreint le règlement ou ses annexes, ne se conforme pas à une injonction du Bureau, emploie dans les documents qu'il produit des expressions méprisantes ou outrageantes ou qui porteraient atteinte à l'honneur ou à la considération, ou qui viole son secret de fonction, le Bureau, sans préjudice des sanctions plus sévères prévues par le droit fédéral ou cantonal statue dans les meilleurs délais après avoir entendu le Conseiller municipal concerné et peut :

- a) lui infliger un blâme ;
- b) lui adresser un avertissement écrit ;
- c) l'exclure, pour six mois au plus, de l'ensemble des commissions ;
- d) décider du retrait du document de l'ordre du jour ; s'il s'agit d'un rapport de commission, le procès-verbal de cette dernière, adapté à sa forme usitée des rapports, fera alors office de rapport de la commission au Conseil municipal.

² Si le membre du Conseil municipal s'oppose à la sanction, le Conseil municipal tranche à huis clos et sans débat, après avoir entendu un membre du Bureau et l'élu concerné, au plus tard à la prochaine séance plénière.

³ L'opposition du membre du Conseil municipal à l'une des sanctions prévues par l'art. 8 al 1 let. a, b et c a effet suspensif jusqu'à décision du Conseil municipal.

Art. 9 Compétences

Le Bureau est chargé :

- a) de représenter le Conseil municipal ;
- b) de veiller au bon déroulement des travaux du Conseil municipal, de ses commissions et à ce qu'une suite soit donnée aux initiatives des Conseillers municipaux ;
- c) de veiller à ce que les commissions exécutent les mandats qui leur sont donnés par le Conseil municipal et lui en fassent rapport ;
- d) d'informer le Conseil administratif si les rapports, les projets de délibération et autres documents nécessaires aux travaux du Conseil municipal ne sont pas expédiés dans les délais fixés, afin qu'il prenne les mesures adéquates ;
- e) de collaborer avec le Conseil administratif à la rédaction de l'ordre du jour des séances du Conseil municipal.

Art. 10 **Vote**

¹ Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des membres présents.

² En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Chapitre II **Présidence**

Art. 11 **Présidence**

La présidence de l'assemblée est exercée par le Président du Conseil municipal ou, en cas d'empêchement, par le Vice-Président. Si ce dernier est empêché, la présidence est exercée par un autre membre du Bureau ou par le Conseiller municipal doyen d'âge.

Art. 12 **Compétences**

¹ Le Président dirige les débats du Conseil municipal et veille à leur bon déroulement. Il maintient l'ordre des séances et fait respecter le règlement.

² Il peut suspendre la séance pour une durée laissée à son appréciation.

Art. 13 **Participation aux débats**

¹ Le Président ne délibère pas. Si le Président veut prendre part aux débats, il se fait remplacer pendant ce temps par le Vice-Président ou, à défaut, par un des Secrétaires.

² Avant le vote, il reprend la présidence.

Art. 14 **Vote**

¹ Le Président ne prend part au vote que pour départager en cas d'égalité des voix.

² Il vote lors d'une délibération qui requiert la majorité qualifiée.

³ Il participe aux élections.

Art. 15 **Correspondances**

¹ La correspondance destinée au Conseil municipal est remise au Président.

Celui-ci :

- a) la communique par voie électronique aux Conseillers municipaux ;
- b) en donne connaissance au Bureau qui décide si elle doit être lue au Conseil municipal ;
- c) dans tous les cas, informe le Conseil municipal de sa réception.

² Les courriers anonymes ne sont pas traités.

Chapitre III **Procès-verbal**

Art. 16 **Procès-verbal**

¹ Les séances font l'objet d'un procès-verbal qui doit être transcrit et conservé dans un registre spécial.

² Le Secrétaire du Conseil municipal est responsable de la tenue du procès-verbal des séances. Ce procès-verbal est établi avec le concours du secrétariat de l'Administration communale.

³ Pour faciliter la rédaction du procès-verbal, un enregistrement des débats peut être effectué sauf si le Conseil siège à huis clos.

Art. 17 **Contenu**

¹ Le procès-verbal mentionne le nom des membres présents, excusés et absents, les faits qui méritent d'être notés, les questions posées au Conseil administratif et leurs réponses, les propositions faites, le texte des délibérations et toutes les décisions prises, avec indication des voix émises.

² A la demande d'un membre du Conseil municipal, les propos qui sont de nature à porter atteinte à l'honneur de l'un des membres du Conseil municipal ou d'un tiers, sont portés au procès-verbal selon l'expression exacte de celui qui les a tenus. Le procès-verbal mentionne le nom de son auteur.

Art. 18 Diffusion

Une copie du procès-verbal est transmise par voie électronique à chaque Conseiller municipal au moins 5 jours avant la séance suivante, mais au plus tard 30 jours après la séance à laquelle il se rapporte.

Art. 19 Approbation

¹ L'ordre du jour de chaque séance doit comporter l'approbation du procès-verbal de la séance précédente.

² La parole ne peut être demandée que dans le but de modifier la rédaction du procès-verbal. Cette dernière n'est effectuée qu'en cas d'erreur manifeste de transcription.

³ Après approbation, il est signé par le Président et le Secrétaire du Conseil municipal.

Art. 20 Consultation

¹ Quiconque peut prendre connaissance des procès-verbaux des séances du Conseil municipal, après leur approbation auprès de l'administration communale ou après la séance durant laquelle il est approuvé.

² Il peut être consulté sur le site internet de la Commune au moment de l'affichage des décisions, soit 8 jours après la séance.

Chapitre IV Devoir d'information

Art. 21 Devoir d'information

Le Conseil administratif est tenu d'informer de façon systématique et régulière le Conseil municipal sur le nombre et le montant des mandats qui sont éventuellement confiés à des Conseillers municipaux.

Chapitre V Indemnités des Conseillers municipaux

Art. 22 Indemnités

¹ Les Conseillers municipaux reçoivent, pour chaque séance du Conseil municipal et pour chaque réunion des commissions auxquelles ils assistent et pour lesquelles ils ont été convoqués, une indemnité dont le montant est fixé par le Conseil municipal lors de l'élaboration du budget, sous réserve de l'art. 35, al. 6 ci-dessous.

² Il n'est pas attribué de jeton de présence pour les réunions des commissions qui ont lieu pendant les séances du Conseil municipal.

Chapitre VI Fin du mandat de Conseiller municipal

Art. 23 Décès

En cas de décès d'un Conseiller municipal en fonction, l'Administration communale en informe immédiatement le service cantonal compétent afin que le siège soit repourvu dans les meilleurs délais.

Art. 24 Démission

¹ La démission d'un Conseiller municipal doit être formulée par écrit au Président du Conseil municipal.

² Elle devient effective à la date précisée dans le courrier de démission ; à défaut d'une telle indication, au moment où le Conseil municipal en prend acte.

Titre III SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL

Chapitre I Séances ordinaires

Art. 25 Convocation

¹ Le Conseil municipal tient ses séances ordinaires pendant les périodes suivantes :

- a) du 15 janvier au 30 juin ;
- b) du 1^{er} septembre au 23 décembre.

² Le Conseil municipal est convoqué par son Président, d'entente avec le Conseil administratif, par écrit, au moins cinq jours avant le jour fixé pour la séance, sauf cas d'urgence motivée.

³ La convocation doit indiquer l'ordre du jour.

Tous les documents utiles à la séance, notamment les projets de délibération, le projet de budget annuel et les comptes rendus annuels sont consultables sur le site informatique réservé aux Conseillers municipaux.

Art. 26 Date des séances

¹ Lors de la première séance de chaque période, le Bureau du Conseil municipal fixe, d'entente avec le Conseil administratif qui lui remet la liste des objets en suspens, les jours et heures des séances ordinaires du Conseil municipal, pour l'entier de la période, sous réserve de la convocation régulière de celles-ci conformément à l'article 25.

² Le Bureau ne peut décider de l'annulation d'une séance qu'à l'unanimité.

Art. 27 Ordre du jour

¹ En séance ordinaire, les objets suivants figurent notamment à l'ordre du jour:

- a) approbation de l'ordre du jour ;
- b) approbation du procès-verbal de la précédente séance ;
- c) communications du Bureau du Conseil municipal ;
- d) communications du Conseil administratif ;
- e) rapports des commissions ;
- f) informations ;
- g) questions écrites ou orales.

² Le Bureau du Conseil municipal établit l'ordre du jour après consultation du Conseil administratif.

Chapitre II Séances extraordinaires

Art. 28 Convocation

¹ Le Conseil municipal tient une séance extraordinaire :

- a) à la demande du Conseil d'Etat, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire ;
- b) à la demande du Conseil administratif, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire ;
- c) à la demande écrite d'au moins un quart des Conseillers municipaux. Dans ce dernier cas, la séance doit avoir lieu dans un délai de quinze jours, dès le dépôt de la demande.

² La séance extraordinaire est convoquée par le Président du Conseil municipal.

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

Art. 29 Compétence

Dans les séances extraordinaires, le Conseil municipal ne peut traiter que des objets figurant à l'ordre du jour, et pour lesquels il est convoqué, à l'exception toutefois des questions.

Chapitre III Dispositions communes

Art. 30 Publicité des séances

La publicité des séances du Conseil municipal et des commissions est régie par la Loi sur l'information du public et l'accès aux documents (LIPAD) et par la Loi sur l'administration des communes (LAC).

Art. 31 Affichage

¹ L'affichage prévu par la Loi sur l'administration des communes (LAC) est apposé sur les emplacements d'affichage officiels de la commune.

² Dans la mesure du possible, le public est renseigné sur l'activité municipale au moyen des technologies modernes de l'information.

Art. 32 Huis clos

¹ Dans les cas prévus par la loi, à la demande d'un de ses membres ou du Conseil administratif, le Conseil municipal peut décider de délibérer à huis clos sur un objet déterminé.

² Dès que le huis clos est déclaré, le public doit se retirer.

³ Les membres de l'assemblée sont tenus de garder le secret le plus absolu sur la délibération et le procès-verbal ne doit contenir que le dispositif de celle-ci.

Art. 33 Présence des membres du Conseil municipal

¹ Les membres du Conseil municipal sont tenus de prendre part aux séances du Conseil auxquelles ils sont régulièrement convoqués.

² En cas d'impossibilité d'y assister, ils doivent s'excuser auprès du Président ou auprès du secrétariat de l'Administration communale.

³ Ils doivent informer la présidence d'une absence de longue durée.

Art. 34 Comportement du public et des membres du Conseil municipal

¹ Pendant les séances, le public garde de silence. Il s'abstiendra de toute marque d'approbation ou de désapprobation.

² En cas de trouble, le Président invite la personne du public ou du Conseil municipal incriminé à quitter la salle. Si elle n'obtempère pas, la séance est suspendue pour permettre l'exécution de cette décision.

³ Au besoin, le Président peut requérir la force publique.

⁴ Les enregistrements et les photographies sont interdits, sauf autorisation spécifique, accordée par le Président du Conseil municipal.

Art. 35 Violation d'ordre

¹ Le Président rappelle à l'ordre le membre du Conseil municipal ou du Conseil administratif qui, en séance ou par l'utilisation de documents, commet une violation d'ordre ou trouble la délibération ou ne respecte pas le règlement.

² Sont notamment réputés violation d'ordre :

- a) tout propos discriminatoire, en particulier raciste, sexiste ou homophobe ;
- b) toute menace proférée à l'égard d'une ou de plusieurs personnes ;
- c) toute parole portant atteinte à l'honneur ou à la considération ;
- d) toute expression ou geste outrageant.

³ Toute violation d'ordre signifiée à son auteur en séance est inscrite en tant que telle et dans son expression exacte au procès-verbal avec le nom de son auteur.

⁴ Si la personne rappelée à l'ordre continue de troubler la séance, le président lui retire la parole ; il peut en outre prononcer son exclusion de la salle des séances pour une partie ou jusqu'à la fin de la séance.

⁵ Le Bureau peut en outre prononcer l'une des sanctions évoquées à l'article 8.

⁶ L'exclusion de la séance entraîne la perte des indemnités dues pour la séance en cours.

Titre IV INITIATIVES DES CONSEILLERS MUNICIPAUX ET DES CONSEILLERS ADMINISTRATIFS

Chapitre I Initiatives des Conseillers municipaux

Art. 36 Droit d'initiative

Tout membre du Conseil municipal, seul ou avec des cosignataires, de même que l'ensemble des membres d'une commission, exerce son droit d'initiative sous les formes suivantes :

- a) projet de délibération ;
- b) motion ;
- c) résolution ;
- d) proposition individuelle ;
- e) question écrite et orale ;
- f) motion d'ordre.

Art. 37 Projet de délibération

¹ Le projet de délibération est une proposition écrite faite au Conseil municipal portant sur un objet prévu à l'article 30 LAC. Il peut être accompagné d'un exposé des motifs.

² Le projet doit être transmis au Bureau du Conseil municipal huit jours au moins avant la séance ordinaire ou extraordinaire au cours de laquelle son auteur souhaite qu'il soit porté à l'ordre du jour. Passé ce délai, il est automatiquement porté à l'ordre du jour de la séance suivante.

³ Aucun projet de délibération ne peut être ajouté à l'ordre du jour d'une séance extraordinaire déjà convoquée.

⁴ Le dispositif des délibérations se rapportant au référendum facultatif est soumis aux publications légales dans le domaine municipal. Le dernier jour du délai référendaire devra être indiqué.

⁵ Le dispositif des délibérations non soumises au référendum, en particulier en cas de clauses d'urgence, doit également être publié.

Art. 38 Motion

¹ La motion est une proposition écrite faite au Conseil municipal d'inviter le Conseil administratif à présenter soit un projet de délibération ou un rapport sur un objet déterminé, soit à prendre une mesure. Il peut être accompagné d'un exposé des motifs.

² La motion doit être transmise au Bureau du Conseil municipal huit jours au moins avant la séance ordinaire ou extraordinaire au cours de laquelle son auteur souhaite qu'elle soit portée à l'ordre du jour.

³ Si le proposant ne peut pas respecter ce délai, il dépose sa motion écrite au plus tard au début de la séance. Le Président l'annonce avant l'approbation de l'ordre du jour. Le proposant peut demander que sa motion soit ajoutée à l'ordre du jour de la séance en cours. Le Conseil municipal décide. En cas de refus, elle est automatiquement portée à l'ordre du jour de la séance suivante.

⁴ Le Conseil administratif donne suite à la motion dans les meilleurs délais, mais au plus dans les 3 mois à dater de son acceptation. Lorsqu'il ne peut respecter ce délai, il en donne les raisons au Conseil municipal et la traite dans un délai de 6 mois.

⁵ La motion n'est pas soumise aux publications légales se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

Art. 39 Résolution

¹ La résolution invite le Conseil municipal à prendre position par une déclaration écrite sur un objet quelconque. Elle peut être accompagnée d'un exposé des motifs.

² La résolution doit être transmise au Bureau du Conseil municipal huit jours au moins avant la séance ordinaire ou extraordinaire au cours de laquelle son auteur souhaite qu'elle soit portée à l'ordre du jour.

³ Si le proposant ne peut pas respecter ce délai, il dépose sa résolution écrite au plus tard au début de la séance. Le Président l'annonce avant l'approbation de l'ordre du jour. Le proposant peut demander que sa résolution soit ajoutée à l'ordre du jour de la séance en cours. Le Conseil municipal décide. En cas de refus, elle est automatiquement portée à l'ordre du jour de la séance suivante.

⁴ Le Bureau du Conseil municipal transmet la résolution acceptée à qui de droit.

⁵ La résolution n'est pas soumise aux publications légales se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

Art. 40 Proposition individuelle

¹ La proposition individuelle, écrite ou orale, invite le Conseil administratif à étudier succinctement un objet déterminé et à présenter un bref rapport à ce sujet.

² La proposition est soumise au vote du Conseil municipal.

³ Le Conseil administratif donne suite à la proposition dans les meilleurs délais mais au plus dans les deux mois à dater de son acceptation. Lorsqu'il ne peut respecter ce délai, il en donne les raisons au Conseil municipal.

⁴ Il ne peut y avoir de discussion ni sur la proposition ni sur la réponse, sauf si le Conseil municipal en décide autrement. L'auteur de la proposition peut répliquer.

Art. 41 Questions écrites

¹ La question écrite est une demande d'explication adressée au Conseil administratif sur n'importe quel objet ressortissant de la gestion des affaires municipales.

² Les questions écrites sont remises signées au Président qui annonce leur intitulé au Conseil municipal lors de la séance où elles sont déposées. Le texte en est communiqué au Conseil administratif.

³ Les questions doivent être brièvement rédigées et peuvent être succinctement motivées. Le Conseil administratif y répond oralement lors de la séance, par écrit, dans un délai maximum de 2 mois ou explique pourquoi il n'a pas encore répondu.

⁴ Le texte des questions et celui des réponses sont envoyés à chaque Conseiller municipal.

Art. 42 Questions orales

Les questions orales sont posées au Conseil administratif ou au Bureau du Conseil municipal qui y répond immédiatement ou lors de la prochaine séance. Il ne peut y avoir de discussion générale, ni sur la question, ni sur la réponse.

Art. 43 Motion d'ordre

¹ La motion d'ordre est une proposition qui concerne soit le déroulement même des délibérations en cours, soit l'ordonnance des objets à l'ordre du jour (demandes de huis clos, d'ajournement d'un objet, de suspension de séances, etc.).

² La motion d'ordre s'exerce oralement et à tout moment. Dès que le Président en a pris connaissance, la parole est donnée à son auteur en priorité sur les autres orateurs.

³ La motion d'ordre est soumise au vote du Conseil municipal.

Chapitre II Initiatives des Conseillers administratifs

Art. 44 Droit d'initiative du Conseil administratif

¹ Les Conseillers administratifs assistent aux séances du Conseil municipal.

² Les Conseillers administratifs possèdent le droit d'initiative et ont voix consultative.

³ Ils ne sont pas autorisés à voter.

Art. 45 Formes d'initiative au Conseil administratif

Le Conseil administratif exerce son droit d'initiative sous les formes suivantes :

- a) projet de délibération ;
- b) proposition ;
- c) pré-consultation.

Art. 46 Projet de délibération

¹ Le projet de délibération est une proposition écrite faite au Conseil municipal portant sur un objet prévu à l'article 30 Loi sur l'administration des communes (LAC). Il peut être accompagné d'un exposé des motifs.

² Le projet doit être transmis au Bureau du Conseil municipal huit jours au moins avant la séance ordinaire ou extraordinaire au cours de laquelle son auteur souhaite qu'il soit porté à l'ordre du jour. Passé ce délai, il est automatiquement porté à l'ordre du jour de la séance suivante.

³ Aucun projet de délibération ne peut être ajouté à l'ordre du jour d'une séance extraordinaire déjà convoquée.

⁴ Le dispositif des délibérations se rapportant au référendum facultatif est soumis aux publications légales dans le domaine municipal. Le dernier jour du délai référendaire devra être indiqué.

⁵ Le dispositif des délibérations non soumises au référendum, en particulier en cas de clauses d'urgence, doit également être publié.

Art. 47 Proposition

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

Art. 48 Pré-consultation

¹ La pré-consultation permet au Conseil administratif de consulter par un vote de principe, le Conseil municipal sur un objet déterminé.

² En principe, le Conseil administratif doit procéder à une pré-consultation du Conseil municipal à chaque fois qu'il envisage la mise en œuvre d'un projet d'importance.

³ La pré-consultation se termine:

- a) par le refus de la prise en considération ;
- b) par l'ajournement à une séance ultérieure ;
- c) par la prise en considération, suivie :
 - de la discussion immédiate,
 - du renvoi à une commission,
 - du renvoi au Conseil administratif.

⁴ La pré-consultation peut être motivée par un rapport.

Titre V PETITION ET INITIATIVE MUNICIPALE

Chapitre I Pétition

Art. 49 Forme de la pétition

¹ Toute pétition adressée au Conseil municipal doit être qualifiée comme telle et signée par son ou ses auteurs.

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

³ Elle est portée à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Art. 50 Compétence du Conseil municipal

¹ Le Conseil municipal peut décider :

- a) le renvoi en commission permanente compétente pour traiter l'objet de la pétition ou à une commission ad hoc ;
- b) le renvoi au Conseil administratif, en l'invitant à répondre aux pétitionnaires ;
- c) l'ajournement ou le classement.

² Dans tous les cas, le Bureau informe le ou les pétitionnaires de la décision du Conseil municipal.

Art. 51 Compétence de la commission

La commission saisie de la pétition peut :

- a) transformer la pétition en projet de délibération, en motion ou en résolution ;
- b) proposer le renvoi au Conseil administratif avec des recommandations ;
- c) conclure à l'ajournement ou au classement.

Art. 52 Décision du Conseil municipal

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

² Lorsque la pétition n'est pas renvoyée devant une commission permanente ou ad hoc, le Conseil municipal statue directement.

³ Le Bureau communique aux pétitionnaires la décision du Conseil municipal.

Chapitre II Initiative municipale

Art. 53 Initiative municipale

Lors de l'examen d'une initiative populaire municipale, le Conseil municipal applique les dispositions légales prévues par la Loi sur l'administration des communes (LAC).

Titre VI MODE DE DELIBERER DU CONSEIL MUNICIPAL

Chapitre I Déroulement des débats

Art. 54 Abstention obligatoire

¹ Dans les séances du Conseil municipal et des commissions, les Conseillers administratifs et les Conseillers municipaux qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoints, partenaires enregistrés ou alliés 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'art. 30, alinéa 2, de la Loi sur l'administration des communes (LAC).

Art. 55 Entrée en matière

¹ Tout nouveau débat commence par l'entrée en matière.

² L'entrée en matière se termine:

- a) par le refus de la prise en considération ;
- b) par l'ajournement à une séance ultérieure ;
- c) par la prise en considération, suivie :
 - de la discussion immédiate,
 - du renvoi à une commission,
 - du renvoi au Conseil administratif.

³ Nul, sauf l'auteur de l'objet, n'a le droit de s'exprimer plus de deux fois au cours de l'entrée en matière.

Art. 56 Déroulement des débats

¹ Les Conseillers municipaux qui désirent prendre la parole doivent en faire la demande au Président, qui y donne suite dans l'ordre où ces demandes sont présentées.

² Toutefois, l'auteur d'un projet ou d'un rapport a la priorité.

³ Les Conseillers administratifs peuvent intervenir à leur demande.

⁴ Le Président rappelle l'orateur à la question si celui-ci s'en écarte.

Art. 57 Ajournement et renvoi

¹ Chaque Conseiller municipal peut proposer un ajournement en cours de débat, pourvu qu'il n'interrompe aucun discours. Les débats portent alors sur cet objet. L'ajournement peut être indéfini ou à terme.

² En cours de débat, chaque Conseiller municipal peut proposer le renvoi, soit à une commission, soit au Conseil administratif. Les débats portent alors sur cet objet.

³ L'auteur d'une délibération, d'une résolution ou d'une motion peut demander à être entendu par toute commission à laquelle son projet est renvoyé, au cas où il n'en serait pas membre.

Art. 58 Rapports

¹ S'il existe plusieurs rapports, lecture est d'abord donnée de celui de majorité et ensuite de celui ou ceux de minorité. Les débats sont ouverts sur l'ensemble des rapports.

Art. 59 Amendement

¹ L'amendement est une proposition de modification, ou un article additionnel à un projet de délibération, à une motion ou à une résolution.

² L'article additionnel est un amendement.

³ Le sous-amendement est une proposition de modification d'un amendement.

⁴ Tout amendement et tout sous-amendement doivent être remis par écrit au Président avant d'être soumis aux débats.

⁵ Les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements et les amendements avant la proposition principale.

⁶ Le Président décide l'ordre dans lequel les amendements et les sous-amendements sont mis au vote. Il veille toutefois de mettre aux voix en premier l'amendement ou le sous-amendement qui est le plus éloigné, quant à son contenu, du texte initial.

Art. 60 **Clause d'urgence**

¹ Le Conseil municipal peut munir une délibération de la clause d'urgence, si l'une des conditions exceptionnelles suivantes est remplie :

- a) la menace d'un dommage considérable pour la commune ne peut être écartée que par une intervention immédiate ;
- b) la mise en vigueur d'une délibération ne peut souffrir le retard dû à une éventuelle procédure référendaire.

² Les motifs invoqués à l'appui de la clause d'urgence doivent être suffisamment importants pour justifier la dérogation aux dispositions de la Constitution de la République et Canton de Genève traitant du référendum communal.

Art. 61 **Proposition de clôture des débats**

¹ En cours de débat, tout Conseiller municipal peut proposer la clôture des débats, pourvu qu'il n'interrompe aucun discours.

² Cette proposition doit être immédiatement mise aux voix sans débat et ne peut être acceptée qu'à la majorité des deux tiers des Conseillers municipaux présents.

³ Si la clôture est prononcée, la parole n'est plus donnée qu'aux Conseillers municipaux qui l'avaient demandée avant le vote. Ont toujours le droit de prendre la parole, l'auteur de la proposition, les rapporteurs de commission et le Conseil administratif.

Art. 62 **Clôture des débats**

¹ Avant la clôture des débats, le Président pose la question : « la parole est-elle encore demandée ? ». Dans la négative, les débats sont terminés et il est procédé au vote.

² Dès qu'une votation est commencée, nul ne peut obtenir la parole avant le résultat de la votation, qui est annoncé par le Président.

Art. 63 **Signature et affichage des délibérations**

¹ Toutes les délibérations du Conseil municipal sont signées par le Président de l'assemblée.

² Elles sont transmises au Service de la surveillance des communes. Les délibérations doivent être affichées sur les panneaux officiels entre le 6^{ème} et le 8^{ème} jour ouvrable qui suit la séance.

Chapitre II **Votations**

Art. 64 **Vote**

¹ En règle générale, les Conseillers municipaux votent par vote électronique.

² Le vote peut avoir lieu par appel nominal à la demande de 3 membres du Conseil municipal, au minimum.

³ Le Président en constate le résultat et départage en cas d'égalité.

Art. 65 **Procédure de vote**

¹ Si un projet est composé de plusieurs articles, ceux-ci sont soumis séparément au vote, à moins qu'il n'en soit décidé autrement, à l'unanimité.

Art. 66 **Scrutin secret, naturalisations**

¹ Aucun vote ne peut avoir lieu au scrutin secret, à l'exception des délibérations qui portent sur l'examen d'une demande de naturalisation.

² En cas d'égalité des voix, ladite demande est acceptée.

Art. 67 **Quorum de présence**

¹ Sous réserve de toute disposition légale exigeant un quorum, le Conseil municipal délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents et ses décisions sont prises à la majorité simple.

² Dans les cas prévus par la Loi sur l'administration des communes (LAC), les délibérations ne peuvent être valablement prises qu'en présence de la majorité absolue des membres présents.

Art. 68 **Quorum de vote**

¹ En règle générale, les décisions du Conseil municipal sont prises à la majorité simple.

² Les délibérations portant sur la clause d'urgence, l'achat ou la vente d'immeubles, l'échange ou le partage de biens communaux, la constitution de servitudes ou d'autres droits réels, ainsi que les emprunts et les cautionnements communaux ne peuvent être prises qu'à la majorité absolue des membres présents.

Chapitre III Elections

Art. 69 Elections

¹ Les élections sont portées à l'ordre du jour de la séance du Conseil municipal. Elles ont lieu à bulletin secret.

² Si le nombre de candidats à élire au second tour est égal à celui des sièges à pourvoir, ils sont élus tacitement.

Art. 70 Nombre de candidats

Avant de procéder à une élection, le Président indique le nombre des candidats à élire.

Art. 71 Organisation

Le Président désigne parmi les membres du Conseil municipal 2 scrutateurs, non candidats, de groupes politiques différents, chargés de dépouiller les bulletins.

Art.-72 Procédure

¹ Sont élus ceux qui obtiennent la majorité absolue au premier tour de scrutin.

² Si, au premier tour de scrutin, un ou plusieurs candidats n'obtiennent pas la majorité absolue, il est procédé immédiatement au second tour de scrutin, à la majorité simple.

³ Un nouveau candidat peut être présenté au second tour de scrutin.

Art. 73 Calcul de majorité

¹ La majorité simple est calculée sur le nombre de bulletins valables. Les bulletins blancs et nuls n'entrent pas dans le calcul de la majorité.

Art. 74 Egalité des voix

En cas d'égalité des suffrages entre deux ou plusieurs candidats à une même fonction, il est procédé à un second tour de scrutin. Si l'égalité subsiste, le candidat *tiré au sort* est élu.

Art. 75 Communication des résultats

Le Président donne connaissance à l'assemblée, après dépouillement :

- a) du nombre des bulletins distribués ;
- b) du nombre des bulletins retrouvés ;
- c) du nombre des bulletins non valables ;
- d) du nombre des bulletins valables ;
- e) du nombre qui exprime la majorité absolue ;
- f) de la répartition des suffrages entre les candidats ;
- g) du résultat de l'élection.

Art. 76 Bulletins et suffrages non-valables

Ne sont pas valables :

- a) les bulletins blancs ;
- b) les bulletins contenant toute adjonction aux noms et prénoms ;
- c) les suffrages donnés à une personne inéligible ;
- d) les suffrages donnés plus d'une fois à la même personne. Cependant, le bulletin est valable avec une voix.

Art. 77 Contestations

Les contestations auxquelles pourrait donner lieu l'application des articles 69 à 75 sont tranchées immédiatement par le Conseil municipal à la majorité simple.

Art. 78 Destruction des bulletins

Si les opérations après proclamation des résultats ne sont pas contestées, les bulletins sont immédiatement détruits.

Titre VII COMMISSIONS

Art. 79 Définition et rôle des commissions

¹ Le Conseil municipal est autorisé à constituer en son sein des commissions qui lui font rapport sur l'objet de leurs débats. Les commissions sont soit permanentes, soit constituées ad hoc pour l'examen d'un objet déterminé.

² Les séances des commissions ont lieu à huis clos. Leurs débats sont soumis au secret absolu.

³ Les commissions peuvent constituer en leur sein des sous-commissions. Celles-ci leur font rapport sur l'objet de leurs débats.

Art. 80 Nombre et dénomination

¹ Au début de chaque législature, le Conseil municipal fixe, sur proposition du Conseil administratif, le nombre et la dénomination des commissions permanentes.

Art. 81 Nombre de membres et représentation

¹ Au début de chaque législature, le Conseil municipal fixe le nombre des membres des commissions et leur répartition par groupe politique.

² Chaque commission est composée des membres désignés par le Conseil municipal sur proposition des groupes politiques.

³ Chaque groupe a droit à une représentation proportionnelle à son effectif et doit en tout cas avoir un représentant dans chaque commission.

⁴ Si l'auteur d'une proposition n'est pas membre de la commission concernée, il peut assister, avec voix consultative, à la partie de la séance pendant laquelle sa proposition sera discutée.

⁵ En outre, tout Conseiller municipal non-membre d'une commission peut assister aux séances de celle-ci en principe comme auditeur exclusivement, sauf si la commission, à l'unanimité de ses membres présents, accepte que le Conseiller municipal puisse intervenir et ce, uniquement pour poser des questions.

Art. 82 Convocation

¹ La commission est convoquée par son Président en accord avec le Conseiller administratif délégué, par voie électronique, au moins cinq jours avant le jour fixé pour la séance, sauf cas d'urgence motivée. L'auteur d'une proposition discutée et non-membre de la commission est également informé du déroulement de la séance de commission.

² Son Président doit également la convoquer à la demande de trois de ses membres ou d'un Conseiller administratif.

³ La convocation doit indiquer l'ordre du jour.

⁴ Tous les documents utiles à la séance, notamment les demandes de crédits, sont joints à la convocation.

Art. 83 Remplacement

Un membre d'une commission empêché peut se faire remplacer par un autre Conseiller municipal du même groupe politique.

Art. 84 Présidence et secrétariat des commissions

¹ En début de législature, lors de sa première séance, chaque commission élit un Président et un Secrétaire pour une durée d'une année ou pour la totalité de la législature (5 ans). A l'échéance, la commission élit un Président et un Secrétaire.

² Le Président et le Secrétaire d'une commission ad hoc sont élus par les membres de la commission et restent en fonction pendant toute la durée de ses travaux.

³ Le Président prend part aux votes, mais sans voix prépondérante.

⁴ Le Président de la commission dispose des mêmes pouvoirs, en termes de maintien de l'ordre, que le Président du Conseil municipal, au sens des articles 35.

Art. 85 Auditions et consultations

¹ Les commissions procèdent aux auditions et consultations qu'elles jugent utiles. Toutefois, l'audition d'un membre du personnel communal doit être demandée au Conseil administratif.

² Elles délibèrent et se prononcent en l'absence de toute personne étrangère à l'administration communale.

Art. 86 Abstention obligatoire

¹ Dans les séances de commission, les Conseillers administratifs et les Conseillers municipaux qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoints, partenaires enregistrés ou alliés 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'art. 30, alinéa 2, de la Loi sur l'administration LAC.

Art. 87 Voix consultative des Conseillers administratifs

Les Conseillers administratifs peuvent assister aux séances des commissions et y ont une voix consultative.

Art. 88 Procès-verbal

¹ Les séances de commissions font l'objet de procès-verbaux tenus par des personnes mises à disposition par l'Administration communale ou, à défaut, par le Secrétaire de la commission.

² Le procès-verbal approuvé ou non approuvé est communiqué à titre informatif à tous les Conseillers municipaux. Il n'est valable que dès son approbation par la commission concernée.

³ Les procès-verbaux de commission sont confidentiels.

Art. 89 Rapports

¹ Les rapports de commission doivent toujours conclure à l'acceptation, à la modification, au renvoi ou au rejet de la proposition.

² Sur la même proposition, il peut y avoir des rapports de majorité et de minorité.

³ Le rapporteur est désigné, de cas en cas, par la commission.

Art. 90 Diffusion

Les rapports des commissions sont envoyés à tous les Conseillers municipaux en principe avec l'ordre du jour de la séance du Conseil municipal au cours de laquelle ils seront discutés, mais au plus tard 3 jours avant ladite séance.

Titre VIII DISPOSITIONS FINALES

Art. 91 Clause abrogatoire

Le présent règlement, adopté par le Conseil municipal le 13 décembre 2016 et approuvé par le Département présidentiel du Canton de Genève le 27 février 2017, abroge et remplace le règlement du 20 février 2013.

Art. 92 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur avec la décision du Département présidentiel du 27 février 2017.

Table des matières

Ouverture de législature

Titre I ATTRIBUTIONS ET COMPÉTENCES

Art. 1	Définition et attributions	page	1
Art. 2	Séance d'installation		1
Art. 3	Prestation de serment		2
Art. 4	Groupes politiques		2

Titre II ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Chapitre I Bureau du Conseil municipal

Art. 5	Election du Bureau		3
Art. 6	Remplacement		3
Art. 7	Respect du règlement		3
Art. 8	Mesures administratives et sanctions disciplinaires		3
Art. 9	Compétences		3
Art. 10	Vote		4

Chapitre II Présidence

Art. 11	Présidence		4
Art. 12	Compétences		4
Art. 13	Participation aux débats		4
Art. 14	Vote		4
Art. 15	Correspondances		4

Chapitre III Procès-verbal

Art. 16	Procès-verbal		4
Art. 17	Contenu		4
Art. 18	Diffusion		5
Art. 19	Approbation		5
Art. 20	Consultation		5

Chapitre IV Devoir d'information

Art. 21	Devoir d'information		5
---------	----------------------	--	---

Chapitre V Indemnités aux Conseillers municipaux

Art. 22	Indemnités		5
---------	------------	--	---

Chapitre VI Fin du mandat de Conseiller municipal

Art. 23	Décès		5
Art. 24	Démission		5

Titre III	SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL	
Chapitre I	Séances ordinaires	
Art. 25	Convocation	page 6
Art. 26	Dates des séances	6
Art. 27	Ordre du jour	6
Chapitre II	Séances extraordinaires	
Art. 28	Convocation	6
Art. 29	Compétence	6
Chapitre III	Dispositions communes	
Art. 30	Publicité des séances	6
Art. 31	Affichage	7
Art. 32	Huis clos	7
Art. 33	Présence des membres du Conseil municipal	7
Art. 34	Comportement du public et des membres du Conseil municipal	7
Art. 35	Violation d'ordre	7
Titre IV	INITIATIVES DES CONSEILLERS MUNICIPAUX ET DES CONSEILLERS ADMINISTRATIFS	
Chapitre I	Initiatives des Conseillers municipaux	
Art. 36	Droit d'initiative	8
Art. 37	Projet de délibération	8
Art. 38	Motion	8
Art. 39	Résolution	8
Art. 40	Proposition individuelle	9
Art. 41	Questions écrites	9
Art. 42	Questions orales	9
Art. 43	Motion d'ordre	9
Chapitre II	Initiatives des Conseillers administratifs	
Art. 44	Droit d'initiative du Conseil administratif	9
Art. 45	Formes d'initiative au Conseil administratif	9
Art. 46	Projet de délibération	9
Art. 47	Proposition	10
Art. 48	Pré-consultation	10

Titre V	PETITION ET INITIATIVE MUNICIPALE	
Chapitre I	Pétition	
Art. 49	Forme de la pétition	page 11
Art. 50	Compétence du Conseil municipal	11
Art. 51	Compétence de la commission	11
Art. 52	Décision du Conseil municipal	11
Chapitre II	Initiative municipale	
Art. 53	Initiative municipale	11
Titre VI	MODE DE DELIBERER DU CONSEIL MUNICIPAL	
Chapitre I	Déroulement des débats	
Art.54	Abstention obligatoire	12
Art. 55	Entrée en matière	12
Art. 56	Déroulement des débats	12
Art. 57	Ajournement et renvoi	12
Art. 58	Rapports	12
Art. 59	Amendement	12
Art. 60	Clause d'urgence	13
Art. 61	Proposition et clôture des débats	13
Art. 62	Clôture des débats	13
Art. 63	Signature et affichage des délibérations	13
Chapitre II	Votations	
Art. 64	Vote	13
Art. 65	Procédure de vote	13
Art. 66	Scrutin secret, naturalisations	13
Art. 67	Quorum de présence	13
Art. 68	Quorum de vote	13
Chapitre III	Elections	
Art. 69	Elections	14
Art. 70	Nombre de candidats	14
Art. 71	Organisation	14
Art. 72	Procédure	14
Art. 73	Calcul de majorité	14
Art. 74	Egalité des voix	14
Art. 75	Communication des résultats	14
Art. 76	Bulletins et suffrages non-valables	14

Art. 77	Contestations	page 14
Art. 78	Destruction des bulletins	15

Titre VII COMMISSIONS

Art. 79	Définition et rôle des commissions	16
Art. 80	Nombre et dénomination	16
Art. 81	Nombre de membres et représentation	16
Art. 82	Convocation	16
Art. 83	Remplacement	16
Art. 84	Présidence et secrétariat des commissions	16
Art. 85	Auditions et consultations	16
Art. 86	Abstention obligatoire	17
Art. 87	Voix consultative des Conseillers administratifs	17
Art. 88	Procès-verbal	17
Art. 89	Rapports	17
Art. 90	Diffusion	17

Titre VIII DISPOSITIONS FINALES

Art. 91	Clause abrogatoire	18
Art. 92	Entrée en vigueur	18

Table des matières	19 à 22
---------------------------	---------

Lexique	23
----------------	----

Lexique

Majorité simple

Majorité exprimée par le nombre de voix le plus élevé résultant du vote des membres présents d'une assemblée délibérante.

Majorité absolue

Majorité exprimée par le nombre de voix correspondant au nombre entier directement supérieur à celui de la moitié des membres présents d'une assemblée délibérante.

Majorité qualifiée

Majorité (renforcée) exprimée par un pourcentage supérieur à la majorité absolue du nombre de voix des membres présents d'une assemblée délibérante (par exemple majorité des deux tiers ou des trois quarts).

Quorum de présence

Nombre minimum des membres présents d'une assemblée délibérante exigé pour la validité d'un vote.
