



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 30 mai 2018

Entrée en vigueur le 2 juin 2011

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 1994 (REDP), la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984 (LAC) et son règlement d'application du 31 octobre 1984 (RAC).^(7,15)

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 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.

Art. 9bis Publication des liens d'intérêts ⁽⁹⁾

¹ Le Bureau du Conseil municipal établit un registre des liens d'intérêts des conseillers municipaux, registre que chacun peut consulter sur les fiches signalétiques des conseillers, publiés sur le site internet du Conseil municipal.

² Au début de chaque législature, le Bureau du Conseil municipal porte pour chaque conseiller municipal, dans un registre, la liste de ses intérêts établie selon les indications suivantes :

- a) sa formation professionnelle et son activité actuelle;
- b) les fonctions permanentes qu'il assume au sein d'organes de direction et de surveillance de fondations, de sociétés, d'établissements, de syndicats, d'associations, de groupes de pression ou de groupes d'intérêts importants, suisses ou étrangers, de droit privé ou de droit public;
- c) les fonctions qu'il occupe au sein de commissions extraparlimentaires ou d'autres organes de la Confédération, du Canton et des communes.

³ Les indications contenues dans le registre sont publiées dans le Mémorial du Conseil municipal la première année de la législature.

⁴ Les modifications intervenues sont indiquées par chaque conseiller municipal en tout temps, mais au plus tard au début de chaque année civile. Ces modifications sont portées par le Bureau du Conseil municipal dans le registre, sur internet, et sont publiées annuellement dans le Mémorial.

⁵ Le Bureau du Conseil municipal veille au respect de ces dispositions. Il peut sommer les conseillers municipaux de faire inscrire ou de mettre à jour leurs liens d'intérêts.

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 parlementaire et changement d'appartenance politique ⁽¹⁵⁾

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

² (Abrogé)

³ En cas de démission ou d'exclusion de son groupe parlementaire, le-la membre du Conseil municipal siège et délibère de manière indépendante. Il-elle ne peut intégrer un autre groupe parlementaire en cours de législature. 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 son obligation de rendre compte de l'exécution des dites délibérations; ⁽¹⁵⁾
- h) d'assigner à chaque groupe parlementaire les places dont il dispose et à chaque membre du Conseil municipal la place qu'il occupe.

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 Présidence des séances du Conseil municipal ⁽¹⁵⁾

Art. 17 Police de la séance ⁽⁸⁾

- ¹ Le président ou la présidente dirige les débats du Conseil municipal et veille à leur bon déroulement. Il ou elle maintient l'ordre lors des séances et fait respecter le règlement. A cet effet, il ou elle peut suspendre la séance pour une durée laissée à son appréciation. Il ou elle peut en outre décider, avec l'accord du Bureau, de clore la séance avant le terme prévu.
- ² Le président ou la présidente ouvre chaque session en prononçant l'exhortation que les membres du Conseil municipal et le public écoutent debout : « Mesdames et Messieurs les conseillers municipaux, prenons la résolution de remplir consciencieusement notre mandat et de faire servir nos travaux au bien de la Cité qui nous a confié ses destinées. » ⁽¹³⁾

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 le-la premier-ère vice-président-e, le-la deuxième vice-président-e, l'un-e des secrétaires, en commençant par le-la mieux élu-e. ⁽¹⁵⁾
- 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 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

(Abrogé) ⁽¹⁵⁾

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.

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.

⁵ Les décisions de l'Association des communes genevoises pouvant faire l'objet d'une opposition du Conseil municipal sont inscrites à l'ordre du jour, afin d'être traitées dans un délai compatible avec celui posé par la loi pour l'expression de cette opposition.⁽¹⁰⁾

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 ⁽⁸⁾

¹ Le président ou la présidente rappelle à l'ordre la ou le membre du Conseil municipal ou du Conseil administratif qui, en séance, commet une violation d'ordre, trouble la délibération et 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 outrageants.

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 ou la présidente lui retire la parole; il ou elle peut en outre prononcer son exclusion de la salle des séances pour une partie ou, avec l'accord du Bureau, jusqu'à la fin de la séance.

⁵ Si la personne exclue refuse de quitter la salle, la séance est suspendue pour permettre l'exécution de cette décision. A cet effet, le président ou la présidente peut requérir la force publique.

⁶ L'exclusion de la séance entraîne la perte des indemnités dues pour la séance en cours. Le Bureau peut en outre prononcer l'une des sanctions évoquées à l'article 40A.

Art. 40A Sanctions disciplinaires ⁽⁸⁾

¹ Si un ou une membre du Conseil municipal enfreint le règlement ou ne se conforme pas à une injonction du Bureau, ce dernier peut:

- a) lui infliger un blâme;
- b) lui adresser un avertissement écrit;
- c) l'exclure pour 6 mois au plus des commissions dont il ou elle est membre.

² Si la ou le membre du Conseil municipal s'oppose à la sanction, le Conseil tranche à huis clos et sans débat après avoir entendu un ou une membre du Bureau et l'élu-e concerné-e.

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

Le président ou la présidente, s'il ou si elle estime que c'est justifié, donne 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, même si la liste des intervenants est close. ⁽¹⁵⁾

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; ⁽¹⁵⁾
- 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) sur l'opposition d'un ou d'une membre du Conseil municipal à la sanction que le Bureau lui a infligée; ⁽⁸⁾
- d) 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 se tient assis à la tribune et garde le silence. Il lui est interdit de manifester d'une quelconque manière. ⁽¹⁵⁾

² Les membres du Conseil municipal sont tenus d'observer les règles de la bienséance. ⁽¹⁵⁾

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 recourir aux forces de l'ordre. ⁽¹⁵⁾

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);
- 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. 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. ⁽¹⁵⁾

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

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 L'auteur-e d'une initiative 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. ⁽¹⁵⁾

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 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 L'auteur-e d'une initiative 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. ⁽¹⁵⁾

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

¹ L'auteur-e d'une initiative 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. ⁽¹⁵⁾

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. Le Conseil administratif y répond par écrit. L'interpellation écrite et la réponse figurent à l'ordre du jour de la session ordinaire qui suit immédiatement celle de son dépôt. A défaut, le Conseil administratif explique pourquoi il n'a pas pu tenir le délai. ⁽¹⁵⁾

Art. 62 Développement

¹ En règle générale, une interpellation orale 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;
- duplicata éventuelle du Conseil administratif. ⁽¹⁵⁾

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 y répond par écrit, dans un délai d'un mois ou, à défaut, il explique pourquoi il n'a pas pu respecter le délai. ⁽¹⁵⁾

³ La question écrite et la réponse figurent à l'ordre du jour de la session ordinaire suivante. ⁽¹⁵⁾

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, ainsi que le Conseil administratif, peut encore s'exprimer sur le fond en 3 minutes au maximum par un seul ou une seule de ses membres.⁽¹⁵⁾

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.

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 Objets soumis au droit d'initiative ⁽¹⁵⁾

¹ Dans les limites des lois fédérales et cantonales, le droit d'initiative s'exerce sur les objets suivants:

- a) la construction, la démolition et l'acquisition d'immeubles communaux;
- b) l'ouverture ou la suppression de rues ou de chemins communaux;
- c) les travaux d'utilité publique communaux;
- d) les études d'aménagement du territoire communal;
- e) la constitution de fondations d'intérêt communal de droit public ou privé;
- f) les activités sociales, culturelles, sportives et récréatives, ainsi que leurs aménagements et installations.

Procédure

² L'initiative populaire communale s'exerce conformément aux articles 58, 59 et 71 à 76 de la constitution de la République et canton de Genève, du 14 octobre 2012, et à la loi sur l'exercice des droits politiques, du 15 octobre 1982.

Art. 74 Décision sur la prise en considération ⁽¹⁵⁾

¹ Au plus tard avant l'échéance d'un délai de 3 mois suivant la publication dans la Feuille d'avis officielle de la décision du Conseil d'Etat sur la validité de l'initiative, celle-ci est portée à l'ordre du jour du Conseil municipal avec un rapport du maire ou du Conseil administratif sur sa prise en considération. Ce délai est suspendu en cas de recours contre la décision sur la validité de l'initiative.

² 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 contre la décision sur la validité de l'initiative.

³ 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.

⁴ L'absence de décision du Conseil municipal dans le délai prescrit à l'alinéa 2 vaut décision de refus de l'initiative sans contreprojet.

⁵ La décision du Conseil municipal est affichée et ne peut être modifiée ultérieurement.

Art. 75 Acceptation ⁽¹⁵⁾

¹ Le 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. 76 Refus ⁽¹⁵⁾

Sans contreprojet

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

Art. 77 Avec contreprojet ⁽¹⁵⁾

¹ Le 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.

Art. 77bis Initiative ou contreprojet approuvé par les électeurs ⁽¹⁵⁾

Le 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. 77ter Couverture financière ⁽¹⁵⁾

¹ Tout projet de délibération élaboré à la suite d'une initiative impliquant une incidence financière doit prévoir son coût ainsi qu'une proposition du mode de couverture.

² L'étude financière peut être demandée au maire ou au Conseil administratif.

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 se prononce sur les conclusions du rapport de la commission. ⁽¹⁵⁾

² Si la pétition est renvoyée au Conseil administratif, celui-ci y répond dans les 3 mois. ⁽¹⁵⁾

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 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, ainsi que, le cas échéant, la réponse du Conseil administratif. ⁽¹⁵⁾

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, les membres du Conseil municipal siégeant de manière indépendante et les membres du Conseil administratif peuvent s'exprimer une et une seule fois, ainsi que les auteur-e-s d'amendements, pendant trois minutes au maximum par amendement. ⁽¹⁵⁾

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.

Art. 86bis Réponses aux questions écrites, interpellations écrites, motions, résolutions et pétitions ⁽¹⁵⁾

¹ Les réponses du Conseil administratif aux questions écrites et aux interpellations écrites, aux motions et aux résolutions peuvent faire l'objet d'une intervention unique de l'un-e des auteur-e-s et d'une réplique du Conseil administratif.

² Les réponses du Conseil administratif aux pétitions peuvent faire l'objet d'une intervention par groupe et par les membres indépendants.

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 *(Abrogé)* ⁽¹⁵⁾

⁷ Seul-e-s l'auteur-e ou les auteur-e-s de l'initiative peuvent s'exprimer plus de deux fois. ⁽¹⁵⁾

⁸ La préconsultation prend fin par le vote dans l'ordre ci-dessous:

- a) du renvoi à une ou plusieurs commissions. Si plusieurs commissions ont été proposées, chaque renvoi est soumis, dans l'ordre dans lequel les commissions ont été proposées, par des votes distincts. En cas de refus de renvoi dans une ou plusieurs commissions, la discussion immédiate est proposée.
- b) de la discussion immédiate. Si celle-ci est acceptée, le président ou la présidente ouvre le premier débat. Si elle est refusée, l'objet est rejeté.
- c) *(Abrogée)* ⁽¹⁵⁾

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 telle qu'amendée en commission, y compris le projet de budget. S'il n'y a pas eu d'amendement fait en commission, le projet initial, accepté ou refusé en commission, est alors soumis au Conseil municipal. ⁽¹⁶⁾

² Les propositions amendées, accompagnées du projet initial, sont soumises au Conseil municipal, qui peut les amender. Si la commission ne fait pas d'amendement, ou rejette le projet initial, le projet initial est alors soumis au Conseil municipal pour discussion. ⁽¹⁶⁾

³ 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, et portés ensuite à la connaissance des membres du Conseil municipal. ⁽¹⁵⁾

⁴ 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 issus du premier débat et des conclusions de l'initiative du Conseil municipal ou du projet de délibération article par article et dans son ensemble ainsi qu'ils ressortent du rapport de la commission relatif à la proposition amendée, à défaut, de la proposition initiale. ^(15, 16)

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 lu et mis aux voix séparément. ⁽¹⁵⁾

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 lors du premier débat au Conseil municipal. En ce qui concerne le budget, le troisième débat porte sur le budget tel qu'il a été voté au terme du deuxième débat. ⁽¹⁶⁾

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 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 présent-e-s 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-nt.

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 dans l'ordre ci-dessous:

- a) du renvoi de la proposition au Conseil administratif;
- b) du renvoi de la proposition en commission. Si plusieurs commissions ont été proposées, chaque renvoi est soumis, dans l'ordre dans lequel les commissions ont été proposées, par des votes distincts. ⁽¹⁵⁾

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

Art. 95bis Renvois en commission ⁽¹¹⁾

¹ Une fois tous les 6 mois, les motions et résolutions des conseillers municipaux non traitées dans un délai de 6 mois après la date de leur dépôt sont renvoyées en commission.

² Le bureau décide des commissions de destination et consacre, dans l'ordre du jour de la session plénière, une rubrique spécifique au renvoi des motions et résolutions concernées.

³ Les renvois sont soumis au vote de l'assemblée sans prise de parole. Les objets dont le renvoi en commission est refusé sont maintenus inscrits à l'ordre du jour.

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 en principe de manière électronique. Le président ou la présidente en constate immédiatement le résultat. ⁽²¹⁾

² En cas de panne du système électronique, le vote peut avoir lieu à main levée. ⁽²¹⁾

³ Chaque membre du Conseil municipal vote à la place qui lui est assignée par le Bureau. Nul ne peut voter pour autrui. ⁽²¹⁾

Art. 98 Vote nominal ⁽²⁰⁾

¹ À la demande d'une personne membre du Conseil municipal, le vote est nominal.

² A l'issue du vote, une impression des résultats détaillés est automatiquement effectuée. La feuille imprimée avec le résultat nominatif est disponible auprès du Service du Conseil municipal et publiée dans le *Mémorial*.

³ En cas de panne du système de vote électronique, le vote nominal est fait par appel nominal oral, selon la liste des présences du Conseil municipal, et chaque conseillère et conseiller municipal répond et exprime son vote à l'appel de son nom. Cet appel nominal figure au *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 et des scrutateurs désigné-e-s par le président ou la présidente, les huissiers distribuent et récoltent les bulletins. Les scrutateurs et les scrutatrices procèdent au dépouillement. Ils ou elles sont assisté-e-s dans leur tâche par la personne responsable du Service du Conseil municipal. ⁽¹⁹⁾

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. 105bis **Election tacite** ⁽¹⁵⁾

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 est égal à celui des sièges à pourvoir, sur décision du Bureau, ils ou elles sont élu-e-s tacitement.

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**

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 S'agissant de l'élection des secrétaires du Bureau, si le nombre de candidat-e-s est égal au nombre de places à pourvoir, sur décision du Bureau, l'élection est tacite. ⁽¹⁹⁾

³ 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.

⁴ (Abrogé) ⁽¹⁵⁾

⁵ 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;
- c) les bulletins contenant plus de noms que le nombre de places à pourvoir. ⁽¹⁵⁾

Art. 110

(Abrogé) ⁽¹⁵⁾

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.

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 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.

^{3bis} Le président ou la présidente du Conseil municipal préside la commission du règlement. ⁽¹⁵⁾

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 de l'objet initial ou tel qu'elle l'a amendé, ou le rejet de l'objet. ⁽¹⁶⁾

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. 126bis Rapport de minorité ⁽¹⁴⁾

¹ Un rapport de minorité peut être annoncé au plus tard lors de la séance qui consacre la fin du traitement de l'objet par la commission. Le nom de la personne qui se propose pour rédiger le rapport de minorité est communiqué au président ou à la présidente de la commission dans la même séance où l'annonce est faite ou, au plus tard, lors de la séance suivante.

² Plusieurs rapports de minorité peuvent être annoncés pour un même objet.

³ Le rapporteur ou la rapporteuse de minorité doit être membre de la commission saisie pour traiter l'objet. Si le rapporteur ou la rapporteuse de minorité quitte la commission avant la fin du traitement de l'objet, un autre membre de la commission peut reprendre le rapport de minorité.

⁴ Le rapport de minorité doit être rendu au plus tard dans les trois mois qui suivent la fin du traitement de l'objet. Un rapport de minorité qui n'a pas été rendu dans le délai imparti ne peut retarder le traitement du rapport de majorité par le Conseil municipal.

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

A) ⁽¹⁵⁾

- 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).

B) Tous les 5 ans, au cours de la séance d'installation, élection de: ^(7,15)

- a) *(Abrogé)* ⁽¹⁵⁾
- 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 les expressions culturelles pluridisciplinaires*, conformément aux statuts de la fondation. ⁽¹⁸⁾
 - 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 la Ville de Genève pour faire partie du conseil d'administration de *Naxoo SA*, conformément aux statuts de la société. ⁽¹⁸⁾
 - 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 à l'accueil préscolaire en Ville de Genève et aux conditions d'octroi des subventions aux structures d'accueil. ⁽¹⁸⁾
 - 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 – *Fondetec*, conformément aux statuts de la fondation. ⁽¹⁸⁾
 - 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 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.

Art. 134bis Remboursement des frais liés au mandat de conseiller municipal et de conseillère municipale ayant des personnes à charge ⁽¹²⁾

¹ Le Conseil municipal, sur proposition de son bureau et après consultation des groupes, fixe pour la durée de la législature le montant et les modalités de versement des indemnités couvrant les frais liés à l'exercice de leur mandat, notamment les frais de garde, pour les conseillers municipaux et les conseillères municipales ayant des personnes à charge.

² Les modalités de versement de ces indemnités font l'objet d'un règlement ad hoc.

Titre XII Admission à la naturalisation

Art. 135 Délégation au Conseil administratif ⁽¹⁷⁾

Conformément à l'article 30, alinéa 1, lettre x), de la loi sur l'administration des communes (LAC), le Conseil municipal délègue au Conseil administratif la compétence de préavis sur les requêtes en naturalisation.

Art. 136

(Abrogé) ⁽¹⁷⁾

Art. 137

(Abrogé) ⁽¹⁷⁾

Art. 138

(Abrogé) ⁽¹⁷⁾

Art. 139

(Abrogé) ⁽¹⁷⁾

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.

Table des matières

Préambule	1
Titre I Ouverture de la législature	1
Titre II Acquisition de la qualité de membre du Conseil municipal – Démission – Décès	2
Titre III Organisation du Conseil municipal	3
Chapitre 1 Bureau du Conseil municipal	3
Chapitre 2 Présidence des séances du Conseil municipal ⁽¹⁵⁾	4
Chapitre 3 Secrétaires du Bureau du Conseil municipal et procès-verbaux des séances	5
Chapitre 4 Administration du Conseil municipal – <i>Mémorial</i>	5
Titre IV Sessions ordinaires et sessions extraordinaires – Convocations	6
Chapitre 1 Sessions ordinaires	6
Chapitre 2 Sessions extraordinaires	7
Chapitre 3 Présence et comportement aux séances	7
Chapitre 4 Publicité des séances	9
Chapitre 5 Maintien de l'ordre	9
Titre V Initiatives des membres du Conseil municipal et du Conseil administratif	9
Chapitre 1 Initiatives des membres du Conseil municipal	9
a) Projet de délibération	10
b) Projet d'arrêté	10
c) Projet de règlement	10
<i>Dispositions communes aux projets de délibérations, d'arrêtés et de règlements</i>	11
d) Motion	11
e) Résolution	11
f) Interpellation écrite ou orale	11
g) Question écrite ou orale	12
h) Motion d'ordonnancement	12
i) Motion d'ordre	13
j) Clause d'urgence	13
Chapitre 2 Initiatives du Conseil administratif	13
Titre VI Initiative populaire – Pétition	14
Chapitre 1 Initiative populaire	14
Chapitre 2 Pétition	15
Titre VII Mode de délibérer	16
Chapitre 1 Généralités	16
Chapitre 2 Dispositions relatives aux compétences délibératives	17
Chapitre 3 Délibérations relatives aux compétences consultatives	18
Titre VIII Votes et mode de voter	19

Titre IX	Élections	20
Titre X	Commissions municipales – Conseils d'administration et commissions administratives.....	21
Chapitre 1	Commissions municipales.....	21
Chapitre 2	Conseils d'administration et commissions administratives	24
Titre XI	Jetons de présence et indemnités	25
Titre XII	Admission à la naturalisation	26
Titre XIII	Propositions relatives au règlement	26
Table des matières		27
Index		29

Index

Les chiffres indiquent les numéros des articles

Absence

- aux séances: 39
- complète du Conseil administratif: 41
- du président ou de la présidente d'une commission: 119

Acceptation

- d'un projet de délibération: 51
- d'un projet d'arrêté: 52
- d'un projet de règlement: 53
- d'une motion: 56
- d'une résolution: 58
- d'une motion d'ordonnancement: 67
- d'une motion d'ordre: 68
- d'une clause d'urgence: 69
- d'une initiative populaire: 74 à 77bis

Admission à la naturalisation: 135

Affichage

- du règlement dans les tribunes et aux portes de la salle des délibérations: 49
- des délibérations: 94

Ajournement: 88

Allocution

- du doyen ou de la doyenne d'âge: 7
- du président ou de la présidente: 7

Amendement et sous-amendement: 70, 72, 90, 91, 95, 96

En cas de débat accéléré: 85

Nombre d'interventions des auteur-e-s d'un –: 95

Mise aux voix: 91

Annonce

- d'un projet de délibération: 54
- d'un projet d'arrêté: 54
- d'un projet de règlement: 54
- d'une motion: 57
- d'une résolution: 59
- d'une interpellation écrite ou orale: 61
- d'une question écrite: 65
- d'ordonnancement: 67
- d'ordre: 68
- d'une clause d'urgence: 69
- d'une pétition: 79
- d'un rapport de commission: 89
- d'un (sous-)amendement: 90, 95, 96

Appel nominal: 39, 98, 131

Application des dispositions relatives aux élections: 113

Approbation du procès-verbal: 26

Archives: 129

Arrêté

- du Conseil d'Etat
- validant les élections municipales: 7
constatant le nombre de signatures d'une initiative populaire: 74
Projet d'–: 50, 52, 54, 55

Article

Vote par –: 91, 100, 100bis

Auditions: 123

Auteur ou auteure d'une proposition: 128

Autorisation

- d'enregistrer les débats par le ou la mémorialiste: 31
- de prises de vue ou d'appareils d'enregistrement: 45, 47
- de transmettre le texte d'interventions: 32

Budget

Présentation: 72
Délai d'approbation: 72
Vote: 92, 93, 97
Obligation de trois débats: 93
Indemnités et jetons de présence: 134, 134bis
Fonctionnement du Conseil municipal et de son service: 28

Bulletins

- d'élection (signature): 103
- Distribution des – et dépouillement: 104
- délivrés: 105
 - retrouvés: 106, 111
- Validité des –: 109, 111
Destruction des –: 112

Bureau du Conseil municipal: 12 à 16

Election du –: 7, 12

- provisoire: 8

Composition du –: 13
Compétences du –: 15
Vote du –: 16

Fixation des jours et heures des sessions et séances: 35
Désignation des membres des commissions: 7
Remplacement d'un ou d'une commissaire: 117
Indemnités des membres du –: 132

Candidats ou candidates

Communication du nom des – à une élection: 105
Nouveaux –: 108
– à la naturalisation: 135

Classement d'une pétition: 80

Clause abrogatoire: 140

Clause d'urgence: 69

Clôture

- de séance: 17
- de la liste des intervenants: 43, 86

Commissions

- municipales: 114 à 129
- permanentes: 115
- ad hoc: 116
- administratives: 130
- Présence, absence, feuille de présences: 39, 121
- Rapports de –: 89, 96, 126, 126bis
- des pétitions: 79, 80
- Organisation des –: 119

Communication

- du procès-verbal: 26
- à partir des tribunes: 47
- du résultat d'une élection: 107, 108, 111
- du texte des interventions: 32

Compétences

- consultatives: 95, 96
- du Bureau du Conseil municipal: 15
- du président ou de la présidente: 17
- des secrétaires: 23

Comptes annuels

- Vote des –: 92
- Obligation de trois débats: 93
- Indemnités et jetons de présence: 134, 134bis

Conclusions

- d'une commission: 125
- Transmission des –: 15
- de la commission des pétitions: 80

Confidentialité

- des procès-verbaux de séances de commissions: 124

Conseil administratif

- Convocation du Conseil municipal d'entente avec le Conseil administratif: 33, 37
- Obligation de s'abstenir: 42
- Initiatives du –: 70 à 72
- Projet de délibération suite à un vote populaire sur une initiative: 77bis
- Auditions en commission: 123
- Demande de 3^e débat: 92
- Renvoi au –
- d'une initiative du Conseil municipal: 95
- d'une pétition: 80, 81
- Réponse du – à
- une motion: 56, 86bis
- une interpellation écrite ou orale: 61, 62, 86bis
- une question orale: 64
- une – écrite: 65, 86bis
- une pétition: 81, 82, 86bis
- Inscription à l'ordre du jour d'une réponse du –: 61, 65

Conseils d'administration: 130

Conseil d'Etat

- Convocation des séances extraordinaires: 37
- Arrêté du –
- validant les élections municipales: 7
- constatant le nombre de signatures d'une initiative: 73

Conseils de fondation: 130

Consultation

- des chefs et cheffes de groupe: 15, 83, 87, 131
- du *Mémorial*: 29

Contrôle

- d'un vote: 97
- d'une élection: 104

Convocation

- à la séance d'installation: 6
- des chefs et cheffes de groupe: 15
- des sessions ordinaires: 33
- des séances de commissions: 120

Correspondance: 21

Débat: 83 à 86

- Participation du président ou de la présidente aux –: 18
- libre: 84
- accéléré: 85
- Obligation de trois –: 93, 140

Décès

- d'un ou d'une membre du Conseil municipal: 10, 30, 118, 126
- d'une personne membre du Bureau: 14

Décisions

- du Bureau: 16
- d'une commission: 125

Définition

- d'un projet de délibération: 51
- d'un projet d'arrêté: 52
- d'un projet de règlement: 53
- d'une motion: 56
- d'une résolution: 58
- d'une interpellation: 60
- d'une question orale ou écrite: 63
- d'une motion d'ordonnancement: 66
- d'une motion d'ordre: 68
- d'une clause d'urgence: 69

Délai

- de convocation des séances: 33, 37
- d'envoi des documents aux membres du Conseil municipal: 33, 37
- de réponse à une motion: 56
- une interpellation écrite ou orale: 61, 62
- une question orale: 64
- une question écrite: 65

- de décision suite à une initiative populaire: 74, 75
- de vote suite à une initiative populaire: 77 et 77bis
- de traitement d'une pétition: 80
- de réponse à une pétition: 81
- référendaire: 53
- de transmission des documents budgétaires par le Conseil administratif: 72

Délibérations

Obligation de s'abstenir: 42

– à huis clos: 45

Présence du Conseil administratif: 70

Démission

– d'un ou d'une membre du Conseil municipal: 10, 11, 30, 118, 126

– d'une personne membre du Bureau: 14

Département cantonal

Transmission des délibérations au –: 69, 94

Désignation

– des scrutateurs et scrutatrices: 104

– des commissions: 7, 114, 116, 117, 119

– des sous-commissions: 115

– des présidents et présidentes des commissions: 119

– d'un rapporteur ou d'une rapporteuse de commission: 122

Développement des droits d'initiative

– d'un projet de délibération: 51

– d'un projet d'arrêté: 52

– d'un projet de règlement: 53

– d'une motion: 57

– d'une résolution: 58, 59

– d'une interpellation écrite ou orale: 62

– d'une question écrite: 65

– d'une motion d'ordonnancement: 67

– d'une motion d'ordre: 68

– d'une clause d'urgence: 69

Discussion

– immédiate: 88

– sur les rapports de commission: 89, 96

Distribution des bulletins d'élection: 104

Doute sur le résultat d'un vote: 97

Doyen ou doyenne d'âge: 7, 8

Prestation de serment: 7

Signature des bulletins d'élection: 103

Présidence des commissions: 119

Droit supérieur: 1

Droits

– d'initiative des membres du Conseil municipal: 50

– d'expression:

en préconsultation: 95

en débat: 96

– aux jetons de présence et indemnités: 131 à 133

Durée

- des interventions
- question orale: 64
- réponse à une question orale: 64
- motion d'ordonnement: 67
- motion d'ordre: 68
- débat libre: 84
- débat accéléré: 85

Egalité

- Votes du Bureau: 16
- Voix prépondérante du président: 19
- de suffrages: 108
- de voix en commission: 125

Election: 101 à 113

- du Bureau: 7, 12
- du président ou de la présidente: 7
- Participation du président ou de la présidente aux –: 19
- Inscription à l'ordre du jour des –: 101
- tacite: 105bis
- des présidents et des présidentes de commission: 119
- des représentant-e-s du Conseil municipal au sein de conseils d'administration, de commissions administratives et de conseils de fondation: 130
- Arrêté validant l'– du Conseil municipal: 7

Employé ou employée de l'administration

Audition d'un ou d'une – par une commission: 123

Enregistrement des débats: 31, 45

Entrée en matière: 88, 95

Envoi

- du procès-verbal: 26
- des convocations et documents: 33
- des rapports de commission: 126

Evacuation des tribunes

Huis clos: 45
Trouble: 48

Exercice du droit d'initiative

Fonctions délibératives: 50
Fonctions consultatives: 50
Modification de l'ordre du jour: 50
Modification du mode de délibérer: 50

Exposé des motifs: 71

Feuille d'avis officielle: 33

Feuille de présences: 39, 121

Fondation

- pour l'expression associative, représentant-e au conseil de la –: 130
- de la Ville de Genève pour le logement social, représentant-e-s au conseil de la –: 130
- Grand Théâtre, représentant-e-s au conseil de la –: 130
- Saint-Gervais Genève, représentant-e-s au conseil de la –: 130
- d'art dramatique, représentant-e-s au conseil de la –: 130

- pour l'accueil et l'hébergement de personnes âgées, représentant-e-s au conseil de la –: 130
- pour le développement des emplois et du tissu économique en ville de Genève, représentant-e-s au conseil de la –: 130

Forme

- des initiatives des membres du Conseil municipal: 50
- d'une pétition: 78

Frais de représentation: 132

Groupe: 11

Chefs et cheffes de –: 15, 43, 83, 87, 131
Droit à un scrutateur ou une scrutatrice: 104
Représentation
au bureau: 13
dans les commissions: 117
Non-appartenance à un –: 11

Huis clos: 45

Interdiction de prise de vue ou de son pendant le –: 45

Huissiers ou huissières: 27

Impression des rapports de commission: 126

Incompatibilité (rapporteur ou rapporteuse d'une commission): 122

Indemnités (et jetons de présence): 131 à 134

Initiatives

des membres du Conseil municipal: 50
projet de délibération: 51, 54, 55
projet d'arrêté: 52, 54, 55
projet de règlement: 53 à 55
motion: 56, 57
résolution: 58, 59
interpellation écrite ou orale: 60 à 62
question orale ou écrite: 63 à 65
motion d'ordonnancement: 66, 67
motion d'ordre: 68
clause d'urgence: 69
– du Conseil administratif: 70 à 72
– populaire: 73 à 77ter

Interdiction

- de communiquer à partir des tribunes: 47
- d'enregistrer, filmer et photographier les débats: 45, 47
- de retour à la tribune d'une personne perturbant la séance: 48

Interpellation écrite ou orale: 50

Définition: 60
Annonce: 61
Développement: 62
Réponse du Conseil administratif: 86 bis

Interventions

Nombre d'– en débat: 88, 95

Jetons de présence (et indemnités): 131 à 134bis

Jours et heures des sessions et séances: 35

Lecture

- de l'arrêté validant l'élection du Conseil municipal: 7
- de la correspondance: 21
- d'une pétition: 79

Législature

Ouverture de la –: 6 à 9

Levée du secret

Demande de –: 45

Liens d'intérêts (publication): 9bis

Maintien de l'ordre: 17, 46

Maire: 6

Majorité

Décisions du Bureau: 16

- absolue: 107
- relative: 108

Calcul de la –: 109

Mémorial: 27 à 32

Nomination de la personne chargée de rédiger le –: 27

Publication et consultation du –: 29

Impression du –: 29

Contenu du –: 30

Prise de son nécessaire à la préparation du –: 31

Vote par appel nominal: 98

Mise aux voix

- en 2^e débat: 91
- des (sous)-amendements: 90, 91

Mise en cause: 43

Mode de délibérer: 83 à 94

- des commissions: 122
- sur un projet de délibération: 51, 54, 55
- sur un projet d'arrêté: 52, 54, 55
- sur un projet de règlement: 53 à 55
- sur une motion: 56, 57
- sur une résolution: 58, 59
- sur un rapport de la commission des pétitions: 81
- sur un (sous)-amendement: 90, 91, 95, 96
- sur des requêtes en naturalisation: 135

Mode de voter: 97 à 100bis

Modification

- du procès-verbal: 26
- de l'ordre du jour: 36, 50, 66
- du règlement: 93, 140
- des interventions (*Mémorial*): 31

Motion: 50

Définition: 56

Annonce: 57

Mode de délibérer sur une –: 95, 95bis

Suite donnée à une –: 56

Transmission d'une –: 15

– d'ordonnancement: 67, 68

– d'ordre: 68

Naturalisation

Admission à la –: 135

Nombre

– d'interventions dans chaque débat: 85, 86

– de membres pour demande d'appel nominal: 98

– de membres dans chaque commission: 116, 117

Nomination

– de la personne responsable du Service du Conseil municipal: 27

– de la personne chargée de rédiger le *Mémorial*: 27

– des huissiers ou huissières: 27

Notes de séances de commission: 122, 124

Nullité du scrutin: 106

Objets en suspens: 15, 30, 34

Obligation

– de s'abstenir: 42

– de trois débats: 93, 140

– de domicile: 130

Ordre

Maintien de l'– pendant les séances: 17, 46

Violation d'–: 40

Ordre du jour

– de la séance d'installation: 7

– des sessions

ordinaires: 33, 36

extraordinaires: 37, 38

Publication de l'–: 33

Fixation de l'– par le Bureau: 15

Inscription à l'–: 36

d'un projet de délibération: 54

d'une motion: 57

d'une résolution: 59

d'une interpellation orale ou écrite: 61

des questions écrites: 65

d'une initiative populaire: 74

des élections: 101

Modification de l'–: 36, 50, 66

Ordre de parole: 89, 95, 96

Organisation

– du Conseil municipal: 12 à 32

– des commissions: 119

Ouverture de la législature: 6 à 9

Signature des bulletins d'élection: 103

Désignation des membres des commissions: 7, 114

Commissions: 119

Election des représentant-e-s du Conseil municipal au sein de conseils d'administration, de commissions administratives et de conseils de fondation: 130

Participation

– du président ou de la présidente:

aux délibérations: 18

aux votations et élections: 19

au vote d'une commission: 119

– du Conseil administratif aux délibérations: 41, 70

– de l'auteur-e d'une proposition à une commission: 124

Personne chargée de rédiger le *Mémorial*

Nomination: 27

Rôle: 31, 32

Pétition: 78 à 82

Transmission des conclusions de la commission des –: 15, 82

Annonce: 79

Renvoi : 79

Conclusions de la commission des –: 80

Préconsultation: 88, 95, 116

Présence

Feuilles de –: 39, 121

– du Conseil administratif aux délibérations: 41, 70

– de tiers aux séances de commission: 124

Jetons de présence: 131, 133, 134

Président ou présidente

Election du – ou de la –: 7

Compétences du – ou de la –: 17

Maintien de l'ordre par le – ou la –: 17, 46, 48

Remplacement du – ou de la –: 20

Remise de la correspondance au – ou à la –: 21

Convocation par le – ou la –

des sessions ordinaires: 33

des sessions extraordinaires: 37

des commissions: 116, 120

Annonce d'une pétition par le – ou la –: 79

Signature par le – ou la –

des délibérations votées: 94

des bulletins d'élection: 103

Constat de vote par le – ou la –: 97

Election du – ou de la –

des commissions: 119

de la commission du règlement: 119

Presse

Evacuation des tribunes (huis clos): 45

Maintien de l'ordre: 47, 48

Prise à partie: 43

Procès-verbal: 23 à 26

- d'une commission: 122, 124

Proclamation du résultat d'une élection: 111

Publicité des séances: 44, 45

Rappel

- de la question: 91
- à l'ordre: 40

Rapport

- oral: 126
 - de minorité: 126bis
- Délai de remise d'un –: 126, 126bis
Discussion sur les –: 96
Impression d'un –: 126
Transmission d'un – sur une pétition: 82

Rapporteur et rapporteuse

- Désignation d'un – ou d'une –: 122
Ordre de parole des – ou –: 89, 96
Jetons de présence pour les – et –: 133

Référendum: 53, 58, 69, 94

Registre

Transcription du procès-verbal des séances dans un – spécial: 24

Remplacement

- d'une personne membre du Bureau: 14
- du président ou de la présidente: 20
- des secrétaires: 23
- d'un ou d'une commissaire: 117
- du président ou de la présidente d'une commission: 119

Renvoi: 95

- d'une pétition: 79, 80
- direct en commission: 87
- en commission des anciennes motions et résolutions: 95bis

Réponses du Conseil administratif aux questions écrites, interpellations écrites, motions, résolutions et pétitions: 86bis

Représentation

- du Conseil municipal: 15
 - des groupes au sein des commissions: 117
 - du Conseil municipal au sein de conseils d'administration, de commissions administratives et de conseils de fondation: 130
- Frais de –: 132

Résolution: 50

- Transmission: 15
Définition: 58
Annonce: 59
Mode de délibérer sur une –: 95, 95bis
Suite donnée à une –: 58

Résultat d'une élection: 107, 108, 111

Retrait

- d'une initiative du Conseil municipal: 50
- de la parole: 40

Sanctions: 40, 40bis, 48

Scrutateurs et scrutatrices: 104

Scrutin

Responsables: 23

- secret: 99, 102, 137, 138

Nullité du –: 106

Premier tour de –: 107

Second tour de –: 108

Secret sur les délibérations

- à huis clos: 45
- des commissions: 124

Service du Conseil municipal

Locaux: 5

Nomination: 27

Rédaction du procès-verbal: 24

Elections: 104

Vote par appel nominal: 98

Serment

Prestation de –: 7, 10

Texte du –: 9

Sessions et séances

- ordinaires: 2, 33 à 36
- extraordinaires: 2, 37, 38

Signature

- d'une pétition: 78
- des délibérations du Conseil municipal: 94
- des bulletins d'élection: 103
- de la feuille de présences: 39, 121
- du procès-verbal: 26

Sous-commissions: 115

Remplacement d'un commissaire: 117

Suite

- à un projet de délibération: 51
- à un projet d'arrêté: 52
- à un projet de règlement: 53
- à une motion: 56
- à une résolution: 58
- à une interpellation écrite ou orale: 62
- à une question orale: 64
- à une question écrite: 65
- à une pétition: 81, 82

Suspension de séance

- en cas d'absence complète du Conseil administratif: 41
- pour trouble: 48

Tarif

Abonnement au *Mémorial*: 29

Jetons et indemnités: 131

Transformation

– proposée par une commission suite à une pétition: 80

Tribunes

Evacuation (huis clos): 45

Comportement du public dans les –: 47

Communication à partir des –: 47

Trouble: 48

Urgence

Délai d'envoi des documents: 33

Clause d'–: 69

proposée par le Conseil administratif: 70

après le deuxième débat: 92

Rapport oral en cas d'–: 126

Validité

– des élections municipales: 7

– d'une initiative populaire: 73, 74

– d'un projet de délibération, d'arrêté, de règlement: 55

Vice-président ou vice-présidente

Composition du Bureau: 13

Remplacement du président ou de la présidente: 20

Signature des bulletins d'élection: 103

Violation d'ordre: 40

Voix

– consultative de l'auteur-e d'une proposition: 128

Voix prépondérante

Votes du Bureau: 16

– des présidents et présidentes de commission: 119

Votes

– et modes de voter: 97 à 100bis

Décisions du Bureau: 16

Secrétaires: 23

– populaire suite à une initiative: 76 à 77bis

– en 2^e débat: 91

– du budget et des comptes annuels: 92

Ordre de – des (sous-)amendements: 91, 100bis

– des commissions: 119, 125