

# Règlement relatif à la délégation à la politique de la ville et des quartiers

LC 21 545



*Adopté par le Conseil administratif le 21 décembre 2011*

*Avec les modifications intervenues au 27 mars 2019*

Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2012

---

*Le Conseil administratif de la Ville de Genève,*

*adopte le règlement municipal suivant :*

## **Art. 1 Composition**

Le Conseil administratif désigne trois de ses membres, dont le ou la magistrat-e chargé-e de la cohésion sociale et de la solidarité, pour former la délégation à la politique de la ville et des quartiers.

## **Art. 2 Missions**

<sup>1</sup> La délégation a pour mission d'assurer un lien avec la délégation du Conseil d'Etat à la politique de la ville et de proposer des actions relatives à une politique municipale de la ville et des quartiers.

<sup>2</sup> La délégation valide des méthodes et des principes visant à renforcer la participation à la vie citoyenne à l'échelle des quartiers, en s'appuyant notamment sur les démarches participatives déjà lancées et en les étendant.

<sup>3</sup> Le suivi de la politique cantonale de cohésion sociale en milieu urbain est effectué par la délégation qui donne mandat à un-e ou plusieurs de ses membres de représenter la commune dans les instances issues de la délégation du Conseil d'Etat. Elle assure une bonne adéquation des projets entre eux ainsi qu'avec les autres projets de la Ville de Genève en matière de politique de la ville et des quartiers.

<sup>4</sup> La délégation donne l'orientation des études, des rapports et des projets à réaliser. Elle ne fait parvenir pour décision au Conseil administratif que les dossiers qui ont obtenu une unanimité, exceptionnellement en cas de divergence constatée.

## **Art. 3 Fonctionnement**

<sup>1</sup> La délégation se réunit, en principe, une fois par mois.

<sup>2</sup> Elle est présidée par un-e conseiller-ère administratif-ve, chaque année à tour de rôle.

<sup>3</sup> Le service Agenda 21-Ville durable assure le pilotage de la problématique et le suivi administratif. Il est chargé-e de tenir les procès-verbaux de séance et de rédiger les convocations avec l'ordre du jour, qui est établi en collaboration avec le ou la conseiller-ère administratif-ve délégué-e ; celui-ci ou celle-ci porte à l'ordre du jour toute question qu'un-e membre de la délégation demande à voir traitée.

<sup>4</sup> Les ordres du jour et les procès-verbaux de séances sont communiqués à l'ensemble du Conseil administratif, au secrétaire général ou à la secrétaire générale, ainsi qu'aux directions des départements. <sup>(1)</sup>

<sup>5</sup> Une liste exhaustive des dossiers à traiter par la délégation est tenue à jour. Elle est révisée lors de chaque changement de la présidence.

**Art. 4 Participation des services municipaux**

Les collaboratrices et collaborateurs des services municipaux concernés peuvent être invité-e-s à assister aux séances pour présenter les dossiers à traiter et répondre aux questions des membres de la délégation. Ils mettent en œuvre les décisions de la délégation.

**Art. 5 Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2012.