

Aux membres du Conseil municipal

Meyrin, le 10 février 2026

Mesdames, Messieurs,

Conformément à la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984, je vous informe que votre Conseil tiendra séance le **mardi 17 février 2026 à 18h30**, à la Ferme de la Golette, rue de la Campagne-Charnaux 9.

L'ordre du jour est le suivant :

1. Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 27 janvier 2026.
2. Communications du Bureau du Conseil municipal.
3. Communications du Conseil administratif.
4. Réponses du Conseil administratif aux propositions individuelles et questions des séances précédentes.
5. Délibération n° 2026-01 relative à l'ouverture d'un crédit d'étude de **CHF 1'055'000.-** destiné à la rénovation et à la transformation des locaux du bâtiment de la mairie actuelle.
6. Délibération n° 2026-02 relative à la révision du règlement du Conseil municipal.
7. Délibération n° 2026-03 relative à un prêt de **CHF 19'600.-** à l'Association Mémoires de Meyrin pour la souscription de parts sociales délivrées par la coopérative Les Fraisiers de Mategnin et à l'acquisition par la ville de Meyrin d'une part sociale d'un montant de **CHF 100.-** délivrée par ladite Coopérative, dans le cadre du projet d'Appartement-musée à Meyrin-Parc.
8. Délibération n° 2026-05 relative à l'ouverture d'un crédit de **CHF 36'387'376.-** destiné à l'acquisition du parking Cœur de Cité et d'un crédit budgétaire supplémentaire de **CHF 1'095'224.-** destiné aux charges et de **CHF 748'869.-** de recettes pour l'exploitation du parking.
9. Pétition n° 2025-01a - Navette inter-quartier à Meyrin. **Rapport de la commission urbanisme** (C. Nobs, UDC)
10. Annonces de projets.
11. Propositions individuelles.
12. Questions.

Dans l'attente du plaisir de vous rencontrer, je vous adresse, Mesdames, Messieurs, mes salutations les meilleures.

Francisco Sanchez

Président

Délibération n° 2026-01 relative à l'ouverture d'un crédit d'étude de CHF 1'055'000.- destiné à la rénovation et à la transformation des locaux du bâtiment de la mairie actuelle

Vu l'exposé des motifs ci-après;

Vu la délibération n° 2009-26b relative au financement de la mise en route immédiate de huit audits sur les bâtiments communaux présentant de fortes déperditions énergétiques ou devant être assainis;

Vu le résultat dudit audit considérant le bâtiment de la Mairie comme parmi les principaux consommateurs énergétiques du patrimoine communal;

Vu le rapport d'expertise de l'atelier d'architecture ATBA établi en juin 2010;

Vu la délibération n° 2016-14a relative à la réalisation d'un diagnostic du parc immobilier communal selon la méthode EPIQR+ et Investimmo;

Vu le descriptif des travaux classés en priorité II et I, sur l'ensemble du bâtiment, mentionnés dans le rapport de l'analyse EPIQR+ établi par EPIQR Rénovation et ESTIA en août 2016;

Vu l'analyse Investimmo du parc immobilier administratif de la commune de Meyrin établie par ESTIA en février 2017, où la Mairie actuelle est mentionnée comme moyennement dégradée avec une rénovation partielle à entreprendre;

Vu la résolution n° 2022-05a relative à l'approbation du plan directeur communal de l'énergie 2020-2030 (PDComE 2020-2030) de Meyrin;

Vu le label Cité de l'énergie Gold obtenu par la ville de Meyrin en septembre 2014;

Vu le projet de Cœur de cité dans lequel s'inscrit la mairie actuelle;

Vu le plan des investissements 2025-2035 dans lequel le projet est planifié;

Vu la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984;

Conformément à l'art.30, al. 1, let. e et m de la loi sur l'administration des communes, du 13 avril 1984,

Le Conseil municipal de la commune de Meyrin, sur proposition du Conseil administratif, dans sa séance du XX,

D E C I D E

PAR

1. de procéder à une étude pour la rénovation et la transformation des locaux du bâtiment de la Mairie actuelle,
2. d'ouvrir au Conseil administratif un crédit de **CHF 1'055'000.-** destiné à cette étude,
3. de comptabiliser les dépenses dans le compte des investissements, puis de porter la dépense nette à l'actif du bilan dans le patrimoine administratif, sous rubrique 02.14,
4. en cas de réalisation du projet, ce crédit d'étude sera intégré au crédit principal, qui sera voté ultérieurement, afin d'être amorti conjointement à celui-ci,
5. en cas de non-réalisation du projet, ce crédit d'étude sera amorti au moyen d'une annuité sous la rubrique 02.33, dès l'année de son abandon,
6. d'autoriser le Conseil administratif à contracter, si nécessaire, un emprunt auprès des établissements de crédit de son choix, à concurrence de CHF 1'055'000.- afin de permettre l'exécution de ces travaux.

Certifié conforme à la décision
du Conseil municipal

Le Président:

Fransisco Sanchez

Délibération n° 2026-01

Exposé des motifs

Introduction

Le présent crédit d'étude porte sur la rénovation et la transformation de la Mairie actuelle ainsi que sur la déconstruction de l'extension modulaire en bois réalisée en 2005 (côté Forum Meyrin). Il s'inscrit dans le développement du projet «Cœur de cité» et plus particulièrement dans la réalisation de la nouvelle Mairie, dont la livraison est prévue au premier trimestre 2028. Le déménagement de l'administration communale dans ce nouveau bâtiment, permettra de libérer les locaux de la Mairie actuelle - sis à la rue des Boudines 2 - pour réaliser les travaux de rénovation et d'adaptation des locaux aux nouveaux usages prévus. Une amélioration significative de la performance énergétique est également attendue. Les travaux sont planifiés dès 2028, une fois le site libéré de toute occupation.

Ce projet permettra de valoriser un bâtiment emblématique du patrimoine communal, d'optimiser son fonctionnement énergétique et de l'adapter aux besoins futurs de la population et des services communaux. La présente délibération vise ainsi à permettre de finaliser le programme envisagé pour l'occupation future de ces locaux et de lancer les études nécessaires à la concrétisation de ce projet, en cohérence avec les orientations stratégiques de la ville de Meyrin.

Contexte historique et urbain

Construction de la cité de Meyrin

La cité-satellite de Meyrin est née suite à l'adoption, en juin 1957, de la loi cantonale sur le développement de l'agglomération urbaine, permettant la réalisation de grands ensembles en périphérie. Ce projet répondait à la pénurie de logements à Genève, en proposant principalement des appartements à loyers modérés destinés à la classe moyenne. La proximité de Genève, la disponibilité foncière ainsi que la présence de grands employeurs tels que le CERN et l'aéroport ont motivé le choix de Meyrin pour accueillir la première cité-satellite de Suisse. Réalisée en trois ans par les architectes Georges Addor & Julliard, Louis Payot, André Gaillard et Jacques Bolliger, Meyrin est devenue officiellement une ville en 1964 en dépassant le seuil des 10'000 habitants.

Le projet urbain, fortement inspiré des principes modernistes de Le Corbusier et de la Charte d'Athènes, a permis la création d'une cité homogène, caractérisée par de vastes espaces verts, des voies de circulation généreuses et des logements lumineux. La ville a été conçue pour une société où l'automobile occupait une place centrale, accueillant majoritairement de jeunes familles, souvent d'origine étrangère et au profil socioprofessionnel plutôt élevé.

Construction du Centre médico-social et culturel

Face à l'augmentation rapide de la population, des infrastructures sociales, médico-sociales et culturelles ont été développées. Initialement dispersées sur le territoire communal, ces fonctions ont été regroupées dans un bâtiment unique au cœur de la cité : le Centre médico-social et culturel de Meyrin.

Mis en service en 1975, le bâtiment accueillait notamment les services sociaux et médicaux, des structures de la petite enfance, des locaux pour la jeunesse, des salles de cours, les locaux de l'AHVM, une aula de 150 places avec foyer et buvette, le poste des gardes municipaux et les bureaux de l'administration communale. Afin de tenir compte de ces différentes affectations et des horaires d'occupation variés, les différentes entités disposaient d'entrées distinctes et fonctionnaient de manière relativement indépendante.

Bien que le bâtiment ne comporte que trois niveaux, un ascenseur-monte-charge a été installé pour garantir l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite. L'architecture se distingue par l'utilisation de matériaux naturels et fonctionnels, tels que le béton cannelé de type Paul Rudolph, le béton lavé et l'aluminium. Les travaux ont débuté en 1972 et l'administration communale a pris possession des locaux en septembre 1974. Aujourd'hui, seule l'administration communale occupe encore le bâtiment.

Évolutions ultérieures du bâtiment

Diverses fonctions sociales, culturelles et administratives ont été installées lors de la mise en service en 1974. Au fil du temps, l'administration communale y a concentré ses activités. En 2005, une extension modulaire en bois a été réalisée afin de répondre à l'augmentation des besoins en surfaces administratives. L'autorisation de construire ayant permis cette extension a été accordée pour une durée provisoire et est aujourd'hui échue, la démolition de cette partie du bâtiment répond dès lors à une obligation légale.

Au fil des années, divers travaux ponctuels ont été effectués : réaménagement de l'accueil, transformations de bureaux, création de sanitaires PMR, raccordement au chauffage à distance, suppression de l'appartement du concierge notamment.

Aujourd'hui, outre l'enjeu de sa réaffectation une fois les services de l'administration relocalisés dans la nouvelle Mairie, le bâtiment présente des besoins importants en matière de rénovation (enveloppe du bâtiment, installations techniques) et de réduction des consommations énergétiques.

Enjeux du projet de rénovation

Le projet de rénovation devra répondre à plusieurs enjeux majeurs :

Déconstruction de l'extension bois

La déconstruction de l'extrémité du bâtiment de la mairie actuelle côté Forum Meyrin s'inscrit dans le caractère provisoire dans lequel cette extension avait été réalisée. Elle permettra d'élargir le passage entre la mairie et le bâtiment du Forum, dans le prolongement de l'axe structurant du « Cœur de cité » offrant une ouverture vers le Jura. Cette opération devra être menée en coordination étroite avec les travaux d'aménagement en cours. Les éléments en bois en bon état seront, dans la mesure du possible, réemployés dans le projet ou orientés vers des filières locales de réutilisation.

Rénovation énergétique et démarche durable

Le bâtiment figure parmi les principaux consommateurs énergétiques du patrimoine communal. Les diagnostics réalisés, notamment le rapport EPIQR de 2016, ont mis en évidence des déperditions thermiques importantes et la nécessité d'interventions sur l'enveloppe et les installations techniques. La ville de Meyrin souhaite inscrire ce projet dans une démarche exemplaire de construction durable, fondée sur les principes de sobriété, de préservation de l'existant et de réemploi des matériaux. Un concept énergétique « low-tech » sera privilégié afin de limiter l'impact carbone

des travaux, tout en améliorant le confort d'usage et en s'inscrivant dans les objectifs de la stratégie énergétique 2050 de la Confédération. Le potentiel de production photovoltaïque du site constitue par ailleurs un levier important pour améliorer le bilan énergétique du bâtiment.

Programme des locaux

Sur la base d'une analyse des besoins exprimés par les services de l'administration, les fonctions suivantes susceptibles d'être accueillies dans le bâtiment de la Mairie actuelle après le départ de l'administration communale sont identifiées :

- **Locaux pour la sécurité municipale**
Le poste de police et les samaritains, installés actuellement à la maison Mani et à la Maison communale, sont rapatriés dans le bâtiment de la Mairie actuelle. Ce programme est complété par des locaux mis à disposition de l'association RadioComHB (actuellement installé au 282 rte de Meyrin) ainsi que des bureaux pour la protection civile qui se trouvent dans l'abri PC de la Golette.
- **Antenne de l'IMAD**
L'IMAD (Institution genevoise de maintien à domicile) occupe actuellement des locaux dans l'ancienne école de Bellavista I. Relocaliser ses activités dans le bâtiment de la Mairie actuelle pourrait permettre à la Commune de récupérer des surfaces afin de les dédier à de l'accueil parascolaire, le besoin étant avéré pour l'école de Bellavista II.
- **Locaux pour les associations**
L'installation des bureaux du secrétariat de l'AHVM et du secrétariat du Cartel des associations dans le bâtiment de la Mairie actuelle permettra de libérer des locaux au niveau de la Maison communale et du Forum Meyrin.
- **Locaux polyvalents / mutualisés**
Des locaux adaptables à différents usages permettront de répondre aux besoins identifiés pour les prochaines années. Les travaux planifiés à Corzon nécessiteront de trouver des solutions de relocalisation aux activités présentes actuellement dans le pavillon provisoire situé sur le site. Cette situation pourra se reproduire à d'autres endroits de la Commune où des travaux sont prévus dans les prochaines années. Ces locaux offriront la possibilité de pouvoir bénéficier d'espaces polyvalents et adaptables permettant de recevoir divers usages (activités communales, parascolaires, associatives ...) en fonction de l'évolution des besoins dans le temps.

Différentes variantes seront analysées lors de la phase de faisabilité (SIA 21) prévue dans le présent crédit d'étude, afin de confirmer le programme définitif. A ce stade, il est prévu de maintenir l'aula et les espaces qui lui sont liés.

Crédit d'étude

Le choix de l'architecte se fera selon une procédure sélective, dans le cadre de la loi sur les marchés publics. Cette démarche vise à retenir un mandataire disposant d'une solide expérience en matière de rénovation et de durabilité dans la construction. Compte tenu du montant estimé des honoraires d'ingénieurs, les mandats correspondants pourront être attribués en gré à gré.

Le présent crédit vise à couvrir l'ensemble des prestations d'étude jusqu'au démarrage des travaux. Cela signifie que l'autorisation définitive de construire (DD) entrera en force, que les documents techniques seront achevés et que les soumissions seront rentrées, permettant alors de solliciter un crédit de construction. Cette même équipe sera également mandatée pour la réalisation de l'ouvrage, sous réserve du vote du crédit de construction par le Conseil municipal.

Détail des coûts

A - Appels d'offres architecte

CFC 191 Organisation des appels d'offres	25'000
Total appels d'offres architecte (CHF TTC)	25'000

B - Honoraires phases études

CFC 101/2	Rapports polluants	20'000
CFC 291	Architecte	645'000
CFC 292	Ingénieur civil	95'000
CFC 293/4/5	Ingénieurs CVSE	160'000
CFC 296	Architecte paysagiste /arboriste	20'000
CFC 296	Géomètre	8'000
CFC 296	Acousticien	6'000
CFC 296	Physique du bâtiment	12'000
CFC 296	Expert polluants	8'000
CFC 296	Expert sécurité incendie	8'000
CFC 509	Publications AIMP (SIMAP)	8'000
CFC 511	Autorisations et taxes	5'000
CFC 524	Reproductions, documentation	15'000
Total honoraires phases études (CHF TTC)		1'010'000

Total mandat d'études (A+B) (CHF TTC) 1'035'000

C - Divers et Imprévus

20'000

COUT TOTAL CREDIT D'ETUDE TTC (A+B+C) 1'055'000

MONTANT DE LA DELIBERATION TTC	1'055'000
---------------------------------------	------------------

1. Groupe ou prestation publique concerné :

02 Services généraux

2. Crédit d'investissement

L'objet figure déjà dans le plan des investissements ? X oui ou ☐ non

Explication signe devant chiffre :

Le moins (-) signifie augmentation des charges ou une diminution de recettes,

Le (+) signifie une diminution des charges ou une augmentation des recettes.

Données du plan des investissements

N° projet:

Investissement brut estimé: - CHF 1'055'000.-

Recettes d'inv. estimées: CHF 0.-

Voir tableau annexe

Impact financier estimé sur le budget de fonctionnement (budget supplémentaire)

I. Charges annuelles: - CHF 0.- (y.c. amortissement – CHF 35'167.-)

II. Recettes annuelles moyennes depuis l'année : CHF 0

Voir tableau annexe

3. Conformité au plan des investissements

L'acceptation de cet objet est-il conforme au plan des investissements ?

au niveau de sa priorité: X oui ou ☐ non

au niveau de l'année de démarrage: X oui ou ☐ non

L'acceptation de cet objet nécessite de **changer la priorité d'un autre projet** (pour des questions financières ou de ressources humaines) ?

☐ oui ou X non

commentaires:

PROJET : UTE - crédit d'étude destiné à la rénovation et transformation des locaux du bâtiment de la mairie actuelle (l'ancienne)

DELIBERATION : D-2026-01

DATE : 23.01.2026

Description :

Délibération n° 2026-01 relative à l'ouverture d'un crédit d'étude de CHF 1'055'000.- destiné à la rénovation et à la transformation des locaux du bâtiment de la mairie actuelle.
Amortissement des travaux sur 30 ans : 1'055'000/30 -> 35'167, si les travaux suivants l'étude n'ont pas lieu, l'amortissement sera fait sur un an

DEBUT PROJET : 2026

FIN PROJET : 2028

1ère année fonctionnement sur 12 mois : 0

		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
taux fonctionnement :		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
nbre mois fonctionnement :		0	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
ESTIMATION	INDICE	ANNEE	ANNEE	ANNEE	ANNEE	ANNEE	ANNEE	ANNEE	ANNEE	ANNEE	ANNEE	ANNEE
BUDGET ANNUEL		2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036
REVENUS												
40 Revenus fiscaux	102.5%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42 Taxes	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
43 Revenus divers	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
44 Revenus financiers	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
46 Revenus de transfert	102.5%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
47 Subventions à redistribuer	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
49 Imputations internes	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DES REVENUS		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CHARGES												
30 Charges de personnel	102.5%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31 Biens, services et autres charges d'expl.	102.5%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33 Amortissements du patrimoine administratif	100.0%	-	-	-	-	-	35'167	35'167	35'167	35'167	35'167	35'167
34 Charges financières	102.5%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
36 Charges de transfert	102.5%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
37 Subventions à redistribuer	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39 Imputations internes	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DES CHARGES		-	-	-	-	-	35'167	35'167	35'167	35'167	35'167	35'167
RESULTAT		-	-	-	-	-	35'167	35'167	35'167	35'167	35'167	35'167

Note : les recettes sont en positifs, les charges en négatifs. Une diminution de recettes est en négatif, une diminution de charge est en positif

validé par service des finances :

date :

validé par service de fonctionnement concerné

validé par service de l'investissement concerné

PROJET : UTE - crédit d'étude destiné à la rénovation et transformation
des locaux du bâtiment de la mairie actuelle (l'ancienne)

DELIBERATION : D-2026-01

DATE : 23.01.2026

Description :

Délibération n° 2026-01 relative à l'ouverture d'un crédit d'étude de CHF 1'055'000.- destiné à la rénovation et à la transformation des locaux du bâtiment de la mairie actuelle.

DEBUT PROJET : 2026

FIN PROJET : 2028

1ère année fonctionnement sur 12 mois :

ACTIF /PASSIF

nbre mois fonctionnement :

INVESTISSEMENT	ANNEE 2026	ANNEE 2027	ANNEE 2028	ANNEE 2029	ANNEE 2030	ANNEE 2031	ANNEE 2032	ANNEE 2033	ANNEE 2034	ANNEE 2035	ANNEE 2036
ACTIFS											
10 Patrimoine financier	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
14 Patrimoine administratif	1'055'000	410'000	20'000	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DES ACTIFS	1'055'000	410'000	20'000	-	-	-	-	-	-	-	-
PASSIFS											
20 Capitaux de tiers	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29 Capital propre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DES PASSIFS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

validé par service des finances :

date :

P. J. 2026

validé par service de fonctionnement concerné

validé par service de l'investissement concerné

22.1.26

Délibération n° 2026-02 relative à la révision du règlement du Conseil municipal

Vu le règlement du Conseil municipal de la commune de Meyrin approuvé par le Conseil municipal le 29 janvier 1985, qui nécessite une refonte complète;

Vu la délibération n° 13/2003 relative à des modifications du règlement du Conseil municipal de la commune de Meyrin approuvée le 8 avril 2003;

Vu la délibération n° 2009-03 relative à l'adoption du nouveau règlement du Conseil municipal le 7 avril 2009;

Vu la délibération n° 2014-01a relative à la révision du règlement du Conseil municipal approuvée le 21 avril 2015;

Vu la délibération n° 2022-05a relative à la révision du règlement du Conseil municipal et à l'introduction de membres suppléants approuvée le 3 mai 2022;

Vu les débats lors de la séance plénière du Conseil municipal du 14 octobre 2025;

Vu le rapport de la commission de liaison du 12 janvier 2026;

Vu la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984 et son article 17;

Le Conseil municipal, sur proposition de la commission de liaison, dans sa séance du 17 février 2026,

D E C I D E

PAR XX

1. D'adopter les modifications suivantes du règlement du Conseil municipal, du 3 mai 2022 :

*Art. 5, al. 1 Le membre titulaire qui, en cours de législature et en raison d'une exclusion ou d'une démarche individuelle, quitte son groupe politique ~~sans en rejoindre un autre~~, est considéré au sein du Conseil municipal comme hors-parti. **Il ne peut intégrer un autre groupe politique en cours de législature.***

al. 2 à 5 [inchangés]

Art. 6, 1 à 6 [inchangés]

al. 7 (nouveau) Le membre suppléant qui devient membre titulaire du Conseil municipal prête à nouveau serment.

2. De fixer l'entrée en vigueur au lendemain de l'approbation par le département compétent.

Certifié conforme à la décision du
Conseil municipal

Le Président:

Francisco Sanchez

Délibération n° 2026-02

Exposé des motifs

Jusqu'à présent, le règlement du Conseil municipal (RCM) permet à un membre titulaire d'intégrer un autre groupe politique en cours de législature. Le cas de figure a été discuté lors de la séance plénière du 14 octobre 2025, engendrant des débats soutenus. Lorsqu'un membre titulaire change de parti en cours de législature, le groupe qu'il quitte perd en effet un siège au Conseil municipal.

Un tel changement génère un remaniement de la répartition des sièges telle que sortie des urnes, et il en résulte un décalage entre représentativité effective et volonté populaire. Si les électeurs donnent par ailleurs leur voix à un individu, ils la donnent aussi aux couleurs politiques sous lesquelles celui-ci se présente. Soustraire un représentant à un parti aboutit donc également, en pratique, à un écart avec le choix exprimé par le corps électoral. Au demeurant, seules les dispositions réglementaires d'une minorité de communes genevoises prévoient la possibilité de changer de groupe politique en cours de législature.

La commission de liaison a traité de la question dans sa séance du 12 janvier 2026. Au vu de ce qui précède, elle propose d'exclure explicitement la possibilité, pour un membre titulaire, d'intégrer un autre groupe politique en cours de législature (article 5, alinéa 1, RCM).

La commission a par ailleurs profité de l'occasion pour passer en revue d'autres dispositions prévues dans le RCM. A l'issue de ses travaux, elle propose d'inscrire dans le règlement une pratique déjà en vigueur, à savoir l'assermentation du membre qui passe du statut de suppléant à celui de titulaire. Les tâches et responsabilités inhérentes à ces deux statuts n'étant pas identiques, il lui semble pertinent d'entériner l'usage existant en le faisant figurer dans le RCM.

MEYRIN

RÈGLEMENT

DU

CONSEIL MUNICIPAL

Table des matières	Page
---------------------------	-------------

Préambule			8
Titre préliminaire		Installation et assermentation du Conseil municipal	8
Art. 1		Séance d'installation.....	8
Art. 2		Prestation de serment	9
Titre I		Le Conseil municipal	10
Chapitre I		Compétences	10
Art. 3		Attributions.....	10
Chapitre II		Groupes politiques	11
Art. 4		Groupes politiques et fixation du nombre de sièges en commission ...	11
Art. 5		Membre du Conseil municipal hors- parti	11
Art. 6		Membre suppléant du Conseil municipal.....	12
Art. 7		Démission du Conseil municipal.....	13
Chapitre III		Organisation.....	13
Section I		Bureau du Conseil municipal	13
Art. 8		Election et composition du bureau ..	13
Art. 9		Séances du bureau	13
Art. 10		Remplacement d'un membre du bureau.....	13
Art. 11		Compétences du bureau	14
Art. 12		Vote du bureau	15
Art. 13		Registre des liens d'intérêts	15
Section II		Présidence du Conseil municipal	15

Art. 14	Compétences de la présidence	15
Art. 15	Participation du président aux débats du Conseil municipal	16
Art. 16	Empêchement du président	16
Chapitre IV	Publicité et convocation des séances du Conseil municipal.....	16
Section I	Publicité des séances et information au public	16
Art. 17	Publicité des séances	16
Art. 18	Information au public.....	16
Section II	Procès-verbal des séances du Conseil municipal	17
Art. 19	Tenue d'un procès-verbal	17
Art. 21	Approbation du procès-verbal.....	17
Art. 22	Accès aux procès-verbaux.....	18
Section III	Séances ordinaires	18
Art. 23	Convocation	18
Art. 24	Planification des séances	18
Art. 25	Ordre du jour	18
Art. 26	Compétences	19
Art. 27	Convocation	19
Art. 28	Compétences	20
Chapitre V	Droit d'initiative	20
Section I	Initiatives des membres du Conseil municipal	20
Art. 29	Forme des initiatives	20
Art. 30	Projet de délibération	21
Art. 31	Projet de résolution	22
Art. 32	Projet de motion	22
Art. 33	Proposition individuelle	23

Art. 34	Question	23
Art. 35	Motion d'ordre	23
Section II	Initiatives des membres du Conseil administratif	24
Art. 36	Présence des membres du Conseil administratif	24
Art. 37	Forme des initiatives.....	24
Art. 38	Projets de délibération, de résolution, motion d'ordre	24
Art. 39	Proposition.....	24
Art. 40	Cas d'urgence.....	25
Chapitre VI	Initiative municipale	25
Art. 41	Principes	25
Chapitre VII	Pétitions.....	25
Art. 42	Définition et forme.....	25
Art. 43	Communication des signatures	25
Art. 44	Compétence du Conseil municipal ..	25
Art. 45	Compétence de la commission	26
Chapitre VIII	Déroulement des séances du Conseil municipal.....	26
Section I	Dispositions générales	26
Art. 46	Abstention obligatoire	26
Art. 47	Maintien de l'ordre	26
Art. 48	Huis clos	27
Section II	Déroulement des séances	27
Art. 49	Présence aux séances des membres du Conseil municipal	27
Art. 50	Présentation des objets : projets de délibération – de résolution – de motion	28

Art. 51	Entrée en matière de l'objet.....	28
Art. 52	Vote immédiat	28
Art. 53	Rapport des commissions.....	28
Art. 54	Déroulement des débats.....	28
Art. 55	Ajournement de l'objet	29
Art. 56	Interruption de séance	29
Art. 57	Amendement.....	29
Art. 58	Clause d'urgence	29
Art. 59	Clôture des débats	29

Chapitre IX

Art. 60	Quorum de présence	30
Art. 61	Quorum de vote	30
Art. 62	Vote.....	30
Art. 63	Scrutin secret	31

Chapitre X

	Elections	31
Art. 64	Elections.....	31
Art. 65	Nombre de candidats à élire	31
Art. 66	Scrutateurs.....	31
Art. 67	Procédure d'élection	31
Art. 68	Calcul de la majorité	31
Art. 69	Egalité des voix	32
Art. 70	Communication des résultats.....	32
Art. 71	Bulletins non valables	32
Art. 72	Contestations	32
Art. 73	Destruction des bulletins.....	32

Titre II

Commissions 32

Chapitre I

Dispositions générales..... 32

Art. 74	Publicité des séances32
Art. 75	Secrets des débats33
Art. 76	Tenue d'un procès-verbal33
Art. 77	Contenu du procès-verbal33
Art. 78	Approbation du procès-verbal33
Art. 79	Accès aux procès-verbaux33
Chapitre II	Types de commissions34
Art. 80	Commissions permanentes34
Art. 81	Commissions ad hoc34
Art. 82	Commission de liaison.....35
Art. 83	Commissions extra-parlementaires .35
Chapitre III	Déroulement des séances36
Art. 84	Abstention obligatoire36
Art. 85	Maintien de l'ordre36
Art. 86	Présence aux séances des membres du Conseil municipal37
Art. 87	Présence aux séances des membres du Conseil administratif et de collaborateurs de l'administration communale37
Art. 88	Présence aux séances de tierces personnes37
Art. 89	Convocation.....37
Art. 90	Feuille de présence38
Art. 91	Rapporteurs et verbalistes.....38
Art. 92	Déroulement des débats38
Art. 93	Clôture des débats et votes38
Art. 94	Amendement39
Art. 95	Rapport des commissions39
Art. 96	Compte rendu39

Art. 97	Remise des documents confidentiels	39
Titre III	Indemnités aux membres du Conseil municipal	39
Art. 98	Indemnités.....	39
Titre IV	Dispositions finales	40
Art. 99	Loi sur l'administration des communes.....	40
Art. 100	Approbation, clause abrogatoire et entrée en vigueur	40

Du 17 février 2026

(Entrée en vigueur : *XXX 2026*)

Préambule

Dans le présent règlement:

- toute désignation de personne, de statut ou de fonction vise indifféremment l'homme ou la femme;
- le terme « hors-parti » se rapporte à un membre du Conseil municipal qui n'appartient à aucun groupe politique;
- toutes adjonctions, modifications ou suppressions d'annexes ou de leurs contenus sont de la seule compétence de la commission de liaison.

Les membres du Conseil municipal s'engagent à respecter le code de bonne conduite et d'éthique annexé au présent règlement.

Titre préliminaire Installation et assermentation du Conseil municipal

Art. 1 Séance d'installation

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

² Après appel nominal, lecture est donnée:

1. de l'arrêté du Conseil d'Etat concernant la validation des élections des membres du Conseil municipal;
2. de la convocation du Conseil municipal. Dans l'ordre du jour doivent figurer les objets suivants:
 - a) lecture de l'arrêté du Conseil d'Etat validant l'élection du Conseil municipal;
 - b) prestation de serment des membres du Conseil municipal;
 - c) élection du président du Conseil municipal;

- d) prestation de serment du doyen d'âge;
- e) élection du bureau du Conseil municipal;
- f) désignation des commissions et de leurs membres:
 - désignation des commissions permanentes, ad hoc et extra-parlementaires;
 - fixation du nombre de sièges par commission permanente et ad hoc pour chaque groupe politique tel que sorti des urnes;
 - élection des présidents des commissions permanentes et ad hoc;
 - désignation des membres par groupe politique tel que sorti des urnes de chacune des commissions permanentes et ad hoc;
 - élection des membres des commissions extra-parlementaires;
- ³ le doyen d'âge du Conseil municipal préside aux points a, b et c de l'ordre du jour;
- ⁴ le président du Conseil municipal entre en fonction dès le point d de l'ordre du jour.

Art. 2 Prestation de serment

¹ Avant d'entrer en fonction et en séance du Conseil municipal, les membres titulaires et les membres suppléants du Conseil municipal prêtent

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

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 Chaque membre du Conseil municipal, à l'appel de son nom, se tenant debout, lève la main droite et répond par les mots « je le jure » ou « je le promets ». Il est pris acte de son serment.

³ Immédiatement après son élection, le président du Conseil municipal reçoit le serment du doyen d'âge. Si ce dernier est élu président, il est assermenté aussitôt après l'élection du premier vice-président, par ce dernier. Il est pris acte de son serment.

⁴ Les membres du Conseil municipal absents lors de la séance d'installation ou appelés à faire partie du Conseil municipal en cours de législature, prêtent serment au début de la première séance à laquelle ils assistent.

⁵ Un membre titulaire ou un membre du Conseil municipal suppléant ne peut exercer ses fonctions avant d'avoir prêté serment.

Titre I Le Conseil municipal

Chapitre I Compétences

Art. 3 Attributions

¹ Le Conseil municipal exerce des fonctions délibératives et consultatives.

² Les fonctions délibératives s'exercent par l'adoption de délibérations soumises à référendum conformément aux articles 77 à 79 de la constitution de la République et canton de Genève, du 14 octobre 2012 (ci-après: la Constitution), à l'exception des délibérations sur les naturalisations, et sur les demandes de levée du secret dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal.

³ Les fonctions consultatives s'exercent sous la forme de résolutions ou de propositions non soumises à référendum.

⁴ Le Conseil municipal peut adopter, sous forme de délibération, des règlements ou des arrêtés de portée générale régissant les domaines relevant de la compétence des communes. Il délibère également sur les objets relevant de sa compétence au regard du droit cantonal, cités dans la loi sur l'administration des communes (LAC – B 6 05).

⁵ Le Conseil municipal peut se prononcer sous forme de résolution sur toute question relevant de la compétence de la Commune. Il statue en particulier sur les objets cités dans les fonctions consultatives de la LAC.

⁶ Le Conseil municipal se prononce à huis clos sur les demandes de naturalisation d'étrangers de plus de 25 ans et sur les demandes de levée du secret dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal.

Chapitre II Groupes politiques

Art. 4 Groupes politiques et fixation du nombre de sièges en commission

¹ Les membres du Conseil municipal élus sur une même liste forment un groupe politique.

² Le Conseil municipal fixe le nombre de sièges par commission permanente et ad hoc pour chaque groupe politique sorti des urnes en veillant à une représentation proportionnelle des groupes.

³ Le nombre de sièges par commission permanente et ad hoc doit être inférieur à la moitié des membres du Conseil municipal.

⁴ Un groupe politique peut renoncer à être représenté dans une ou plusieurs commissions.

⁵ La répartition des sièges par groupe politique sorti des urnes dans les commissions permanentes et ad hoc reste inchangée durant toute la législature sauf si un scrutin pour une élection populaire complémentaire a lieu. Dans ce cas, on procède à une nouvelle attribution des sièges conformément à l'alinéa 2 du présent article.

⁶ Si, en cours de législature, le nombre de membres d'un groupe politique est inférieur au nombre de sièges attribués à ce groupe politique dans les commissions permanentes et ad hoc, les sièges restent vides.

⁷ Lorsqu'un groupe est requis de s'exprimer, au sens des dispositions du présent règlement, il le fait par la voix de l'un de ses membres.

Art. 5 Membre du Conseil municipal hors-parti

¹ Le membre titulaire qui, en cours de législature et en raison d'une exclusion ou d'une démarche individuelle, quitte son groupe politique ~~sans en rejoindre un autre~~, est considéré au sein du Conseil municipal comme hors-parti. **Il ne peut intégrer un autre groupe politique en cours de législature.**

² Il en informe le président par écrit qui en fait part à l'assemblée. Sa décision devient effective à la date précisée dans le courrier. A défaut d'une telle indication, elle devient effective au moment où le Conseil municipal en prend acte lors d'une séance.

³ Le membre hors-parti ne peut pas exercer les fonctions de président du Conseil municipal ou de membre du bureau. Il conserve son droit de vote, de participation aux débats et d'indemnisation lors des séances ordinaires et extraordinaires du Conseil municipal.

⁴ Le membre hors-parti ne peut pas siéger dans les commissions permanentes et ad hoc. Il ne peut donc pas exercer les fonctions de président ou vice-président. Lorsque le membre titulaire devient hors-parti, il est remplacé au sein des commissions permanentes et ad hoc par un membre du groupe politique auquel il appartenait.

⁵ Le membre titulaire qui devient hors-parti perd ses délégations aux commissions extra-parlementaires. Le Conseil municipal procède alors à de nouvelles élections conformément aux articles 64 et ss. du présent règlement. Le membre hors-parti peut à nouveau se porter candidat pour des commissions extra-parlementaires sous réserve d'autres dispositions contraires dans les statuts et règlements des entités représentées. Cette disposition s'applique également aux membres titulaires qui, en cours de législature et en raison d'une exclusion ou d'une démarche individuelle, quittent leur groupe politique et en rejoignent un autre tel que sorti des urnes.

Art. 6 Membre suppléant du Conseil municipal

¹ Le nombre de membres suppléants par groupe est équivalent au nombre de sièges du groupe en commission moins un, mais au minimum d'un membre suppléant si le groupe n'a droit qu'à un siège en commission.

² Le membre suppléant est le candidat ayant obtenu le plus de suffrages après le dernier élu de la liste du groupe ou, s'il n'y a plus de « vient ensuite », est désigné par mandat complémentaire.

³ L'exercice de la fonction de membre suppléant est intrinsèquement liée à l'appartenance au groupe.

⁴ En cas d'absence d'une séance ordinaire ou extraordinaire du Conseil municipal ou d'une commission permanente ou ad hoc, un membre titulaire peut être remplacé par un membre suppléant.

⁵ Le membre suppléant a les mêmes droits et devoirs que le membre titulaire sous réserve de l'alinéa 6 du présent article. Il reçoit les mêmes indemnités.

⁶ Le membre suppléant ne peut pas :

- a) être membre du bureau ou remplacer ce dernier ;
- b) être nommé chef de groupe ou remplacer ce dernier ;
- c) être élu président de commission ou remplacer ce dernier ;
- d) être nommé rapporteur d'une commission ;
- e) être élu ou nommé membre d'une commission extraparlamentaire en tant que représentant du Conseil municipal.

⁷ Le membre suppléant qui devient membre titulaire du Conseil municipal prête à nouveau serment.

Art. 7 Démission du Conseil municipal

¹ La démission d'un membre titulaire ou d'un membre suppléant, doit être adressée par écrit au service cantonal compétent avec une copie au président du Conseil municipal et au secrétariat général de l'administration communale.

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

³ Un membre titulaire ou un membre suppléant, est considéré comme démissionnaire lorsqu'il cesse d'être électeur de la Commune ou qu'il décède.

Chapitre III Organisation

Section I Bureau du Conseil municipal

Art. 8 Election et composition du bureau

¹ Seuls les membres titulaires appartenant à un groupe politique tel que sorti des urnes peuvent être membre du bureau. L'article 6 du présent règlement est réservé.

² Dans sa séance d'installation, puis chaque année en séance ordinaire avant le 1er juin, le Conseil municipal élit les membres de son bureau, choisis parmi les membres titulaires. Il nomme:

- a) un président;
- b) un premier vice-président;
- c) un deuxième vice-président;
- d) un premier secrétaire;
- e) un deuxième secrétaire;
- f) des membres permettant à chaque groupe politique d'être représenté.

³ Le président de l'assemblée porte le titre de président du Conseil municipal.

Art. 9 Séances du bureau

Le bureau se réunit en séance ordinaire au moins sept jours avant la séance du Conseil municipal, en présence du Conseil administratif et du secrétaire général ou de son remplaçant.

Art. 10 Remplacement d'un membre du bureau

¹ Lorsqu'un membre du bureau est empêché de prendre part à une séance du bureau, il peut se faire remplacer par un membre de son

groupe. Cette disposition ne s'applique pas à la séance du Conseil municipal. Si le président se fait remplacer, c'est le premier vice-président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, le deuxième vice-président qui assume la présidence. En cas d'empêchement cumulé du président et des vice-présidents, la présidence est exercée par un des membres du bureau. L'article 6 du présent règlement reste réservé.

² En cas de décès, de démission d'un membre du bureau ou de motif réglementaire imposant à un membre du bureau de quitter ses fonctions, le Conseil municipal pourvoit à son remplacement au cours de sa plus proche séance, par un membre du même groupe politique. Le remplaçant est élu pour le temps durant lequel son prédécesseur devait encore exercer ses fonctions. Si le membre sortant ne peut être remplacé, le siège n'est pas repourvu.

Art. 11 Compétences du bureau

Le bureau est chargé:

- 1) de veiller au bon déroulement des travaux du Conseil municipal;
- 2) de collaborer avec le Conseil administratif à la rédaction de l'ordre du jour et à la planification des séances du Conseil municipal;
- 3) d'analyser les lettres, requêtes et pétitions à l'adresse du Conseil municipal ou de son président. Il dispose d'un pouvoir d'appréciation lui permettant de décider de leur lecture intégrale, partielle ou résumée lors de la séance du Conseil municipal. Il peut également décider de leur distribution aux membres du Conseil municipal;
- 4) dans les cas exceptionnels d'urgence et en accord avec le Conseil administratif, au tout début de la séance du Conseil municipal, de proposer un objet à traiter n'ayant pas été débattu en séance ordinaire du bureau et ne figurant pas à l'ordre du jour du Conseil municipal. L'assemblée se prononce par vote;
- 5) de décider le report, l'adjonction ou l'annulation d'une séance du Conseil municipal;
- 6) d'assurer la diffusion active et les demandes d'accès aux informations traitées dans les séances du Conseil municipal et des commissions conformément aux dispositions de la loi sur l'information du public et l'accès aux documents (LIPAD – A 2 08), ou de transférer à l'exécutif cette compétence par délégation (LIPAD).

Art. 12 Vote du bureau

Lors de la séance du bureau, les décisions du bureau sont prises à la majorité simple des membres présents. Le président ne prend part aux votes que pour départager en cas d'égalité. Dans ce cas, il ne peut pas s'abstenir.

Art. 13 Registre des liens d'intérêts

¹Au début de chaque législature, le bureau porte pour chaque membre du Conseil 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 extra-parlementaires ou d'autres organes de la Confédération, du canton et des communes.

² Au début de chaque année civile, les modifications intervenues sont indiquées par chaque membre du Conseil municipal au secrétariat général de l'administration.

³ Le registre peut être consultable auprès du secrétariat général de l'administration.

⁴ Le bureau veille au respect de cette disposition. Il procède à la vérification de la liste des intérêts et peut sommer les membres du Conseil municipal de se faire inscrire au registre. Sa décision est définitive.

Section II Présidence du Conseil municipal

Art. 14 Compétences de la présidence

Le président:

- représente le Conseil municipal de la manière la plus apolitique possible;
- préside les séances du Conseil municipal, du bureau et de la commission de liaison;
- donne connaissance au Conseil municipal, lors de sa plus proche séance, des lettres, requêtes, et pétitions à l'adresse du Conseil municipal ou de son président qui ont été traitées lors de la séance du bureau;
- maintient l'ordre et fait respecter le présent règlement;

- ne prend part aux votes que :
 - pour départager en cas d'égalité, dans ce cas, il ne peut s'abstenir,
 - en cas de vote de délibérations qui requièrent la majorité qualifiée (ou absolue)
 - en cas d'élections
 - en cas de votes sur les naturalisations.

Art. 15 Participation du président aux débats du Conseil municipal

Si le président veut prendre part aux débats, il se fait remplacer, pendant ce temps par le vice-président jusqu'au moment du vote ou, en l'absence de vote, lorsque l'objet traité est clos. Il doit regagner son siège avant le vote.

Art. 16 Empêchement du président

¹ En cas d'empêchement du président, c'est, dans l'ordre, le premier vice-président ou le deuxième vice-président qui le remplace et exerce toutes ses attributions.

² En cas d'empêchement cumulé du président et des vice-présidents, la présidence est exercée par un des membres du bureau désigné par ce dernier. Il exerce toutes les attributions du président.

Chapitre IV Publicité et convocation des séances du Conseil municipal

Section I Publicité des séances et information au public

Art. 17 Publicité des séances

Les séances du Conseil municipal sont publiques, sous réserve des cas de huis clos. La convocation et l'ordre du jour doivent être affichés aux emplacements officiels de la Commune au minimum cinq jours ouvrables avant la séance et publiés dans la Feuille d'Avis Officielle ainsi que sur le site internet de la Commune.

Art. 18 Information au public

¹ Conformément aux dispositions de la loi sur l'information du public et l'accès aux documents (LIPAD), la Commune communique au

public les informations qui sont de nature à l'intéresser, à moins qu'un intérêt prépondérant ne s'y oppose.

² Le bureau du Conseil municipal est désigné pour s'assurer que la diffusion active des informations traitées dans les séances du Conseil municipal et des commissions soit bien effectuée.

Section II Procès-verbal des séances du Conseil municipal

Art. 19 Tenue d'un procès-verbal

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

² L'enregistrement des débats peut être effectué par le secrétaire du Conseil ou le mémorialiste, sauf si le Conseil siège à huis clos. Les données sont détruites après l'approbation du procès-verbal.

Art. 20 Contenu du procès-verbal

Le procès-verbal mentionne:

- le nom des membres des conseils municipal et administratif présents et des membres excusés;
- les interventions et les incidents qui méritent d'être notés;
- les questions et les propositions adressées au Conseil administratif et leurs réponses;
- les décisions prises et le nombre des voix émises;
- les rapports de présentation des sujets traités en commissions, établis par les rapporteurs;
- les rapports des commissions extra-parlementaires.

Art. 21 Approbation du procès-verbal

¹ Le projet de procès-verbal est envoyé aux membres du bureau et aux chefs de groupe pour relecture. Il est ensuite envoyé à chaque membre du Conseil municipal si possible cinq jours avant la séance suivante. Il est soumis à l'approbation du Conseil municipal. Lorsque des séances se suivent à intervalle rapproché les procès-verbaux sont soumis à approbation lors d'une séance ultérieure.

² La parole ne peut être demandée que pour une rectification du texte du procès-verbal.

³ Après approbation, le procès-verbal est signé par le président du Conseil municipal ou son remplaçant et le secrétaire du Conseil municipal

Art. 22 Accès aux procès-verbaux

Les procès-verbaux des séances du Conseil municipal peuvent être communiqués au public dès leur approbation et sont par ailleurs disponibles sur le site internet de la Commune. Demeurent réservées les dispositions lors des séances à huis clos.

Section III Séances ordinaires

Art. 23 Convocation

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

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

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

³ Les convocations sont mises à disposition le même jour sur le site Intranet du Conseil municipal par le secrétariat général de l'administration. Elles indiquent l'ordre du jour et comprennent, selon celui-ci, tous les documents nécessaires au bon déroulement de la séance. Sur demande expresse, un conseiller municipal peut continuer à recevoir sous format papier l'ensemble des documents nécessaires.

Art. 24 Planification des séances

¹ Lors de la première séance ordinaire de l'année, ainsi que lors de la première séance d'automne, le bureau du Conseil municipal, d'entente avec le Conseil administratif, fixe les jours et heures des séances du semestre suivant, sous réserve de la convocation régulière de celles-ci conformément à l'article 23 du présent règlement.

² Seule la convocation fait foi.

³ Le bureau peut décider le report, l'adjonction ou l'annulation d'une séance conformément à l'article 11 du présent règlement.

Art. 25 Ordre du jour

En séance ordinaire, les objets suivants doivent notamment figurer à l'ordre du jour:

- 1) approbation du/des procès-verbaux des précédentes séances;
- 2) communications du bureau du Conseil municipal;

- 3) communications du Conseil administratif;
- 4) réponses du Conseil administratif aux propositions individuelles et questions des séances précédentes;
- 5) projets de délibérations;
- 6) projets de résolutions;
- 7) projets de motions;
- 8) rapports des commissions extra-parlementaires et comptes rendus des commissions;
- 9) annonce de projets;
- 10) propositions individuelles;
- 11) questions.

Art. 26 Compétences

¹ Dans les séances ordinaires, le Conseil municipal traite tous les objets qui entrent dans ses attributions conformément à la loi sur l'administration des communes, à son règlement d'application et au présent règlement.

² Le traitement des objets ne figurant pas à l'ordre du jour est de la compétence du bureau, en accord avec le Conseil administratif, conformément à l'article 11 du présent règlement.

Section IV Séances extraordinaires

Art. 27 Convocation

¹ Le Conseil municipal tient une séance extraordinaire:

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

² La séance extraordinaire est convoquée par le président du Conseil municipal d'entente avec le Conseil administratif, par écrit, avec indication de l'ordre du jour et dépôt sur le site Intranet du Conseil municipal, conformément à l'article 23, de toutes les pièces utiles, cinq jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la séance.

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

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

Art. 28 Compétences

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

Chapitre V Droit d'initiative

Section I Initiatives des membres du Conseil municipal

Art. 29 Forme des initiatives

¹ Tout membre du Conseil municipal, seul ou avec d'autres conseillers, exerce son droit d'initiative sous les formes suivantes:

- 1) projet de délibération;
- 2) projet de résolution;
- 3) projet de motion;
- 4) proposition individuelle;
- 5) question écrite;
- 6) motion d'ordre.

² Le droit d'initiative des membres du Conseil municipal ne peut s'exercer que dans les séances ordinaires.

³ Néanmoins, en application de l'article 27 al.1, lettre c du présent règlement, une séance extraordinaire peut être convoquée pour entendre une proposition ressortissant au droit d'initiative des membres du Conseil municipal.

⁴ L'auteur de la proposition est invité avec une voix consultative à toutes les commissions auxquelles son projet est renvoyé. Si un projet est présenté par plusieurs membres du Conseil municipal, ceux-ci désignent un représentant.

⁵ Toute proposition qui a été rejetée (refus d'entrée en matière ou vote négatif) par le Conseil municipal ne peut être renouvelée avant l'expiration d'un délai de 6 mois, sous réserve de faits nouveaux importants qui justifieraient un réexamen avant cette échéance et que le Conseil municipal apprécie par un vote d'entrée en matière.

⁶ Les auteurs d'un projet peuvent en tout temps le retirer avant que le vote final ait lieu. Le projet peut toutefois être repris immédiatement en l'état par la commission concernée ou par un autre membre du Conseil municipal.

Art. 30 Projet de délibération

Définition

¹ Le projet de délibération est une proposition faite au Conseil municipal d'adopter un objet soumis à référendum facultatif, dans un domaine relevant des fonctions délibératives du Conseil municipal, au sens de la LAC. Le projet doit être accompagné d'un exposé des motifs.

Annonce

² Le projet de délibération doit parvenir au secrétariat général de l'administration au plus tard cinq jours avant la séance du bureau qui prépare l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal. Passé ce délai, il est automatiquement porté à l'ordre du jour de la séance suivante.

Suite donnée à la délibération

³ La délibération implique une obligation d'exécution ou d'application, ainsi que les publications légales se rapportant au référendum facultatif.

Signature et affichage

⁴ Tous les extraits et les délibérations du Conseil municipal sont signés par le président ou son remplaçant.

⁵ Ils sont transmis par le secrétariat général de l'administration au service cantonal compétent.

⁶ Le dispositif complet des délibérations, à l'exception de celles relatives aux naturalisations, est affiché au pilier public, à partir du 6e et au plus tard du 8e jour ouvrable qui suit la date de la séance où la délibération a été adoptée. Si la délibération porte sur un plan d'affectation du sol, celui-ci doit pouvoir être consulté par les électeurs dans le même délai. L'affichage indique le dernier jour du délai pour la demande de référendum et rappelle aux électeurs le droit qu'ils ont de prendre connaissance du texte complet des délibérations, des plans d'affectation du sol, ainsi que les horaires et le lieu où ils peuvent être consultés. En ce qui concerne le budget, l'affiche indique que le référendum ne peut s'exercer qu'en conformité des dispositions constitutionnelles.

⁷ Conformément à l'article 68 de la Constitution, les signatures à l'appui d'une demande de référendum doivent être déposées dans un délai de 40 jours dès la publication de l'acte.

Ce délai est suspendu du 15 juillet au 15 août inclus et du 23 décembre au 3 janvier inclus.

Art. 31 Projet de résolution

Définition

¹ La résolution est une déclaration du Conseil municipal impliquant une prise de position de ce dernier. Elle doit être accompagnée d'un exposé des motifs.

Annonce

² Le projet de résolution doit parvenir au secrétariat général de l'administration au plus tard cinq jours avant la séance du bureau qui prépare l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal. Passé ce délai, il est automatiquement porté à l'ordre du jour de la séance suivante.

Suite donnée à la résolution

³ Par ses dispositions et par son acceptation, la résolution n'implique pas d'obligation d'exécution, ni de publication légale se rapportant au référendum facultatif. Selon les cas, le Conseil administratif transmet la résolution acceptée à qui de droit.

Art. 32 Projet de motion

Définition

¹ La motion invite le Conseil administratif:

- a) à étudier une question déterminée et à présenter un rapport au Conseil municipal;
- b) à prendre une mesure;
- c) à déposer un projet de délibération visant un but déterminé.

Elle peut être accompagnée d'un exposé des motifs.

Annonce

² Le projet de motion doit parvenir au secrétariat général de l'administration au plus tard cinq jours avant la séance du bureau qui prépare l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal. Passé ce délai, il est automatiquement porté à l'ordre du jour de la séance suivante.

Suite donnée à la motion

³ Le Conseil administratif peut donner suite à la motion acceptée dans un délai maximum de six mois. Lorsqu'il ne peut respecter ce délai, il en donne les raisons au Conseil municipal. Par ses dispositions et par son acceptation, la motion n'implique pas d'obligation d'exécution, ni de publication légale se rapportant au référendum facultatif. Selon les cas, le Conseil administratif transmet la motion acceptée à qui de droit.

Art. 33 Proposition individuelle

Définition

¹ La proposition individuelle invite le Conseil administratif à envisager certaines mesures ou à étudier un sujet déterminé. Elle est présentée brièvement.

Annonce

² La proposition individuelle n'est pas inscrite à l'ordre du jour. Elle doit être communiquée par écrit et de manière exhaustive au président lors de la séance, ce dernier ou l'auteur en donne lecture au moment des propositions individuelles.

Suite donnée à la proposition individuelle

³ Le Conseil administratif y répond dans la même forme dans un délai maximum de trois mois. Lorsqu'il ne peut respecter ce délai, il en donne les raisons au Conseil municipal. Il ne peut y avoir de discussion ou de vote ni sur la proposition ni sur la réponse. L'auteur de la proposition peut répliquer au point concerné de l'ordre du jour.

Art. 34 Question

Définition

¹ La question est une demande écrite d'explication adressée au Conseil administratif sur n'importe quel objet touchant aux intérêts de la Commune. Elle est présentée brièvement.

Annonce

² La question n'est pas inscrite à l'ordre du jour. Elle doit être communiquée par écrit et de manière exhaustive au président pendant la séance. Ce dernier ou l'auteur en donne lecture au moment des questions.

Suite donnée à la question

³ Le Conseil administratif y répond dans la même forme immédiatement ou lors de la prochaine séance. Lorsqu'il ne peut respecter ce délai, il en donne les raisons au Conseil municipal. Il ne peut y avoir de discussion ou de vote ni sur la question ni sur la réponse. L'auteur de la question peut répliquer au point concerné de l'ordre du jour.

Art. 35 Motion d'ordre

Définition

¹ La motion d'ordre est une proposition qui concerne soit l'ordonnance ou la suppression d'objets figurant à l'ordre du jour,

soit le déroulement même des débats et le respect du présent règlement.

Annonce

² La motion d'ordre s'exerce par écrit ou oralement. Dès que le président en a pris connaissance, la parole est donnée à son auteur en priorité sur les autres orateurs inscrits.

Suite donnée à la motion d'ordre

³ Le président décide de la suite à donner à la motion d'ordre. Lorsqu'une telle motion vise à clore le débat en cours ou à supprimer un objet figurant à l'ordre du jour, elle est soumise au vote à majorité simple. En cas d'acceptation de la motion d'ordre visant à clore le débat, chaque groupe qui ne s'est pas encore exprimé sur le fond de l'objet peut le faire par un seul de ses membres avant que le président passe au vote de l'objet en cours.

Section II Initiatives des membres du Conseil administratif

Art. 36 Présence des membres du Conseil administratif

Les membres du Conseil administratif assistent aux séances du Conseil municipal, ainsi qu'à celles des commissions. Ils possèdent le droit d'initiative et ont voix consultative.

Art. 37 Forme des initiatives

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

- 1) projet de délibération;
- 2) projet de résolution;
- 3) proposition;
- 4) motion d'ordre.

Art. 38 Projets de délibération, de résolution, motion d'ordre

Les articles 30, 31 et 35 du présent règlement sont applicables par analogie aux initiatives émanant du Conseil administratif.

Art. 39 Proposition

Définition

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

Annonce

² La proposition doit parvenir au secrétariat général de l'administration au plus tard cinq jours avant la séance du bureau qui prépare l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil municipal. Passé ce délai, elle est automatiquement portée à l'ordre du jour de la séance suivante.

Art. 40 Cas d'urgence

Dans les cas exceptionnels d'urgence liés notamment au respect de délais légaux, le Conseil administratif est dispensé, pour le dépôt d'un projet de délibération ou de résolution, des délais d'annonce prévus aux alinéas 2 des articles 30 et 31 du présent règlement.

Chapitre VI Initiative municipale

Art. 41 Principes

¹ Les 8% des titulaires des droits politiques (art. 71 de la constitution) peuvent demander au Conseil municipal de délibérer sur un objet déterminé.

² Les signatures à l'appui d'une initiative doivent être déposées dans un délai de 4 mois dès la publication de son lancement.

Les dispositions de la loi sur l'administration des communes sont applicables.

Chapitre VII Pétitions

Art. 42 Définition et forme

¹ Une pétition adressée au Conseil municipal est un écrit qualifié comme tel par lequel une ou plusieurs personnes formulent librement une plainte, une demande ou un vœu à l'intention de l'autorité communale. Toute pétition doit être signée par son ou ses auteurs avec indication de leur lieu de domicile.

² Pour le surplus, les dispositions de la loi sur l'exercice du droit de pétition s'appliquent.

Art. 43 Communication des signatures

Les signatures apposées sur une pétition ne doivent pas être communiquées à des tiers, y compris aux membres du Conseil municipal qui ne sont pas destinataires.

Art. 44 Compétence du Conseil municipal

¹ Le Conseil municipal peut décider à la majorité simple:

- a) le renvoi à une commission existante, habilitée à traiter un sujet proche de celui de la pétition;
- b) le renvoi au Conseil administratif, en l'invitant à répondre aux pétitionnaires;
- c) l'ajournement;
- d) le classement.

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

Art. 45 Compétence de la commission

¹ Après avoir entendu le ou les pétitionnaires si telle était la demande, ou si les commissaires jugent utile d'y procéder, la commission saisie de la pétition peut proposer au Conseil municipal:

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

² Le Conseil municipal statue après avoir pris connaissance et discuté du rapport de la commission.

Chapitre VIII Déroulement des séances du Conseil municipal

Section I Dispositions générales

Art. 46 Abstention obligatoire

¹ Dans les séances du Conseil municipal, les membres des Conseils municipal et administratif qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoints, partenaires enregistrés ou alliés au même degré, ont un intérêt personnel direct à l'objet soumis à la délibération, ne peuvent intervenir dans la discussion, ni voter.

² Ils annoncent leur abstention à participer au débat et au vote avant l'ouverture de la discussion du Conseil municipal sur l'objet soumis.

Art. 47 Maintien de l'ordre

¹ Toute expression ou geste outrageant à l'égard de quiconque est réputé violation de l'ordre.

² L'auteur est passible du rappel à l'ordre et, en cas de récidive, le président peut retirer la parole à l'orateur.

³ Si le président ne peut obtenir l'ordre, il a le droit d'exclure de la séance le perturbateur qui devra alors quitter la salle, à défaut de quoi la séance sera suspendue pour permettre l'exécution de cette décision.

⁴ En cas de troubles graves apportés aux débats du Conseil municipal, le président peut suspendre la séance jusqu'à ce que le calme soit rétabli. Il peut aussi en décider la clôture.

⁵ Il est interdit, lors des débats, de filmer, de photographier, de téléphoner ou d'enregistrer sous réserve de l'article 19 du présent règlement.

⁶ Pendant les séances, le public se tient aux emplacements réservés à son intention. Il lui est interdit de communiquer de quelque manière que ce soit avec les membres des Conseils municipal ou administratif ainsi qu'avec la presse.

⁷ Le public garde le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation lui est interdite.

Art. 48 Huis clos

¹ A la demande d'un de ses membres ou du Conseil administratif, le Conseil municipal décide en raison d'un intérêt prépondérant, à la majorité simple, de délibérer à huis clos sur un objet déterminé. Les délibérations portant sur les naturalisations d'étrangers de plus de 25 ans ont lieu à huis clos en présence de la majorité des membres du Conseil. Les délibérations portant sur les demandes de levée du secret dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal ont également lieu à huis clos. Dès que le huis clos est déclaré et pour la durée de celui-ci, le public et la presse doivent se retirer.

² Lorsque les séances ont lieu à huis clos, les débats et votes doivent rester secrets, sauf disposition légale contraire.

³ Dans la mesure où un intérêt public ou privé prépondérant le justifie, les décisions prises à huis clos font l'objet d'une information adéquate de la part du Conseil administratif.

⁴ Le procès-verbal des séances tenues à huis clos ne doit contenir que l'intitulé de l'objet débattu.

Section II Déroulement des séances

Art. 49 Présence aux séances des membres du Conseil municipal

¹ Les membres titulaires sont tenus d'assister aux séances du Conseil municipal, auxquelles ils sont régulièrement convoqués.

² En cas d'empêchement, le membre titulaire peut se faire remplacer par un membre suppléant de son groupe politique. Il en informe dans tous les cas son chef de groupe pour que ce dernier puisse l'excuser auprès du président et annoncer, si cela est possible, son remplacement.

³ Les membres titulaires doivent informer la présidence d'une absence de longue durée.

**Art. 50 Présentation des objets :
projets de délibération – de résolution – de motion**

Les projets sont présentés par leurs auteurs.

Art. 51 Entrée en matière de l'objet

¹ Le président du Conseil informe l'assemblée de la position du bureau avant de procéder au vote d'entrée en matière.

Le Conseil municipal décide soit:

- l'entrée en matière et le renvoi à une ou plusieurs commissions;
- l'entrée en matière et le vote immédiat;
- l'entrée en matière et l'ajournement;
- le refus d'entrée en matière.

² La décision d'entrée en matière est précédée d'un débat portant exclusivement sur le choix de la procédure. Chaque groupe ou membre hors-parti ne peut s'exprimer plus d'une fois sur ce choix.

Art. 52 Vote immédiat

Le vote immédiat est précédé d'un débat sur l'objet présenté. Le renvoi à une ou plusieurs commissions lors de ce débat reste possible à tout moment.

Art. 53 Rapport des commissions

La commission chargée d'étudier une proposition conclut ses travaux par un rapport qui est lu en séance du Conseil municipal, ou résumé si ce dernier est parvenu au plus tard 5 jours avant la séance du Bureau.

Art. 54 Déroulement des débats

¹ Tout membre de l'assemblée qui désire prendre la parole doit en faire la demande au président, qui y donne suite dans l'ordre où ces demandes sont présentées.

² Le président est en droit de limiter le temps de parole ou le nombre d'interventions et, au besoin, de ramener l'orateur à la question débattue.

³ Le Conseil administratif peut intervenir en tout temps.

Art. 55 Ajournement de l'objet

Chaque membre du Conseil municipal peut, au cours du débat, pourvu qu'il n'interrompe aucune intervention et que sa proposition soit faite avant le vote, proposer un ajournement indéfini ou à terme. Cette proposition prend la place de celle qui est en discussion et doit donner lieu à un vote.

Art. 56 Interruption de séance

Sur demande d'au minimum trois membres du Conseil municipal, le président met au vote la suspension de séance pour une durée déterminée.

Art. 57 Amendement

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

² Tout amendement doit être formulé clairement, en indiquant les modifications des considérants et du dispositif, et remis par écrit au président avant qu'il soit soumis aux débats.

³ Le président décide l'ordre dans lequel les amendements sont mis au vote. Dans le cas où les amendements s'opposent, le président veille à mettre aux voix en premier l'amendement qui est le plus éloigné, quant à son contenu, du texte initial.

Art. 58 Clause d'urgence

¹ Le Conseil municipal peut munir une délibération de la clause d'urgence, si son exécution ne souffre aucun retard

² La décision du Conseil municipal est prise 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.

Art. 59 Clôture des débats

¹ Avant la clôture des débats, lorsque la parole n'est plus demandée, le président pose la question : « La parole est-elle encore demandée ? » Dans la négative, le débat est terminé et il est procédé au vote.

² Le président rappelle préalablement l'objet sur lequel le Conseil municipal doit se prononcer.

³ Il fait voter, selon la procédure prévue aux articles 60 et suivants du présent règlement. Nul ne peut obtenir la parole pendant le vote.

⁴ Le sujet prend fin:

- a) par l'acceptation, le refus ou l'ajournement du projet;
- b) par le renvoi en commission pour examen ou nouvel examen;
- c) par le renvoi au Conseil administratif, si le projet émane de ce dernier, pour complément d'information ou nouvel examen.

Chapitre IX Votes

Art. 60 Quorum de présence

¹ Sauf dispositions contraires de la LAC, le Conseil municipal délibère valablement quel que soit le nombre des membres présents.

² Toutefois, le débat et le vote portant sur une demande de naturalisation ne peuvent avoir lieu qu'en présence de la majorité des membres du Conseil municipal.

Art. 61 Quorum de vote

Majorité simple

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

² La majorité simple est atteinte par le vote qui obtient le plus de voix (sans qu'il soit tenu compte des abstentions). Le président du Conseil municipal ne prend part au vote que pour départager en cas d'égalité des voix. Dans ce cas, il ne peut pas s'abstenir.

Majorité qualifiée

³ En application de la LAC, les délibérations portant sur l'achat ou la vente d'immeubles, l'échange ou le partage de biens communaux, la constitution de servitudes ou d'autres droits réels, ainsi que les emprunts et les cautionnements communaux ne peuvent être prises qu'à la majorité absolue des membres présents.

⁴ La majorité absolue est atteinte par le nombre de voix supérieur à la moitié des voix des membres présents. Le président du Conseil municipal prend part au vote.

Art. 62 Vote

Le vote se fait au vote électronique ou à main levée ou à l'appel nominal sur demande de trois membres du Conseil municipal.

Art. 63 Scrutin secret

Aucun vote ne peut avoir lieu au scrutin secret.

Chapitre X Elections**Art. 64 Elections**

Les élections figurent à l'ordre du jour de la séance. Elles se font au vote électronique ou à main levée, à moins que trois membres du Conseil municipal ne demandent un scrutin secret.

Art. 65 Nombre de candidats à élire

Avant de procéder à une élection, le président indique le nombre des candidats à élire ainsi que leurs noms.

Art. 66 Scrutateurs

¹ Lorsqu'un scrutin secret est demandé, le président charge le secrétaire ou, en cas d'empêchement, un autre membre du bureau, assisté de deux scrutateurs qu'il désigne parmi les membres du Conseil municipal, de procéder à la distribution et au dépouillement des bulletins. Le secrétaire et les deux scrutateurs doivent être de groupes différents.

² En cas d'élection à main levée, le secrétaire ou, en cas d'empêchement, un autre membre du bureau, procède au décompte des voix.

Art. 67 Procédure d'élection

¹ Le président du Conseil municipal participe aux élections.

² Est élu celui qui obtient dans le premier tour du scrutin la majorité absolue.

³ Si au premier tour du scrutin un ou plusieurs candidats n'obtiennent pas la majorité absolue, il est procédé immédiatement au second tour, à la majorité simple.

⁴ Un candidat peut se désister ou un nouveau candidat peut être présenté au second tour de scrutin.

Art. 68 Calcul de la majorité

La majorité est calculée sur le nombre de bulletins ou votes valables.

Art. 69 Egalité des voix

En cas d'égalité des suffrages entre deux ou plusieurs candidats à une même fonction, il est procédé à un tour de scrutin supplémentaire. Si l'égalité subsiste, le candidat le plus âgé est élu.

Art. 70 Communication des résultats

En cas de scrutin secret, le président donne connaissance à l'assemblée, après le dépouillement:

- 1) du nombre de bulletins distribués;
- 2) du nombre de bulletins rentrés;
- 3) du nombre de bulletins non valables;
- 4) du nombre de bulletins valables;
- 5) du nombre qui exprime la majorité absolue;
- 6) du nombre de suffrages par candidat et le résultat de l'élection.

Art. 71 Bulletins non valables

Ne sont pas valables:

- 1) les bulletins blancs;
- 2) les suffrages donnés à une personne inéligible ou qui n'est pas candidate;
- 3) les suffrages donnés plus d'une fois à la même personne;
- 4) les bulletins contenant toute adjonction aux nom et prénom;
- 5) les bulletins ne permettant pas de déterminer avec précision à qui va le suffrage.

Art. 72 Contestations

Les contestations auxquelles pourrait donner lieu l'application des articles 64 à 71 du présent règlement sont tranchées immédiatement par le Conseil municipal à la majorité simple.

Art. 73 Destruction des bulletins

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

Titre II Commissions

Chapitre I Dispositions générales

Art. 74 Publicité des séances

Les séances des commissions ne sont pas publiques. Elles ont lieu à huis clos pour l'examen des objets à traiter à huis clos devant le Conseil municipal.

Art. 75 Secrets des débats

¹ Les membres des commissions sont tenus au secret de fonction quant au contenu des débats des commissions jusqu'au moment de la discussion au sein du Conseil municipal.

² Dans les cas particulièrement sensibles, à titre exceptionnel et en conformité avec la LIPAD, une commission peut décider de soumettre un point particulier de ses débats au secret le plus absolu. Le procès-verbal ne mentionne alors que la décision prise et la teneur des débats ne peut pas être reportée même au-delà de la discussion au sein du Conseil municipal.

³ Les débats portant sur l'examen d'une demande de naturalisation sont toujours soumis au secret le plus absolu.

Art. 76 Tenue d'un procès-verbal

¹ Les séances font l'objet d'un procès-verbal écrit.

² L'enregistrement des débats peut être effectué par le secrétaire de la commission ou le mémorialiste, sauf si la commission siège à huis clos. Les données sont détruites après l'approbation du procès-verbal.

Art. 77 Contenu du procès-verbal

Le procès-verbal mentionne:

- le nom des membres présents et des membres excusés;
- les interventions et les incidents qui méritent d'être notés;
- les questions et les propositions posées et leurs réponses;
- les décisions prises et le nombre des voix émises par parti.

Art. 78 Approbation du procès-verbal

En l'absence de remarques sur le fond lors de la séance suivante de la commission concernée, le procès-verbal est considéré comme approuvé tacitement par les commissaires.

Art. 79 Accès aux procès-verbaux

¹ Le procès-verbal de chaque séance est, sauf exception décidée par la commission concernée, communiqué:

- a) à tous les membres du Conseil municipal;
- b) aux membres du Conseil administratif;
- c) aux membres concernés de l'administration communale.

² Les procès-verbaux des commissions ne sont pas publics et ne peuvent être communiqués à d'autres personnes que celles indiquées ci-dessus. En accord avec le président de la commission, un extrait du procès-verbal de l'audition d'une personne tierce peut lui être transmis.

Chapitre II Types de commissions

Art. 80 Commissions permanentes

¹ Lors de la séance d'installation de chaque législature, le Conseil municipal procède à la désignation des commissions permanentes pour la durée de la législature. Il en désigne les membres et élit les présidents. Les articles 5 et 6 du présent règlement sont réservés.

² Les présidents sont élus pour la durée de la législature sauf s'ils démissionnent, deviennent membres hors-parti ou changent de groupe en cours de législature. En cas d'empêchement du président lors d'une séance de commission, ce dernier est remplacé par un membre de son groupe faisant partie de ladite commission. En cas d'impossibilité, son remplaçant est désigné par la commission. L'article 6 du présent règlement est réservé.

³ En cas de démission du président ou s'il quitte son groupe et devient membre hors-parti ou s'il change de groupe en cours de législature, le Conseil municipal procède à une nouvelle élection conformément à l'article 63 et ss. du présent règlement.

⁴ En cas d'empêchement d'un membre lors d'une séance, ce dernier peut être remplacé par un membre de son groupe.

⁵ Des permutations peuvent intervenir en cours de législature entre des membres d'un même groupe. Le chef de groupe doit en informer par écrit le secrétariat général de l'administration qui mettra à jour la liste des commissions.

⁶ En cas de changement de groupe d'un conseiller municipal en cours de législature, ce dernier est remplacé au sein des commissions permanentes par un membre du groupe politique auquel il appartenait.

Art. 81 Commissions ad hoc

¹ Le Conseil municipal peut en tout temps désigner des commissions ad hoc pour l'étude d'un objet déterminé. Il en désigne les membres et élit les présidents. Les articles 5 et 6 du présent règlement sont réservés.

² Les présidents sont élus pour la durée de vie de la commission durant la législature sauf s'ils démissionnent, deviennent hors-parti

ou changent de groupe en cours de législature. En cas d'empêchement du président lors d'une séance de commission, ce dernier peut être remplacé par un membre de son groupe faisant partie de ladite commission. En cas d'impossibilité, son remplaçant est désigné par la commission. L'article 6 du présent règlement est réservé.

³ Les alinéas 3 à 6 de l'article 80 du présent règlement sont applicables par analogie aux commissions ad hoc.

⁴ Une commission ad hoc est dissoute de plein droit dès que le Conseil municipal a statué définitivement sur tous les objets dont elle était saisie.

Art. 82 Commission de liaison

¹ La commission de liaison est composée des chefs de groupe représentés au Conseil municipal. Les membres hors-parti ne peuvent pas en faire partie, même en tant qu'auditeur.

² Lorsqu'un chef de groupe est empêché de prendre part à une séance de commission, il peut se faire remplacer par un membre de son groupe. L'article 6 du présent règlement est réservé.

³ La commission de liaison est présidée par le président du Conseil municipal, lequel est chargé de la rédaction du rapport, qui sera lu en plénière. Si le président se fait remplacer, c'est le premier vice-président ou, en cas d'empêchement de ce dernier, le deuxième vice-président qui assume la présidence. En cas d'empêchement cumulé du président et des vice-présidents, la présidence est exercée par un des membres du bureau.

⁴ La commission de liaison est chargée principalement d'étudier toutes propositions permettant d'améliorer ou de modifier le fonctionnement général relevant du règlement du Conseil municipal.

Art. 83 Commissions extra-parlementaires

¹ Le Conseil municipal peut en tout temps désigner des commissions extra-parlementaires. Il fixe, pour la durée de la législature, le nombre de sièges, par commission, attribués à des membres titulaires tout en restant conforme avec d'autres dispositions légales, statutaires ou réglementaires portant sur les entités représentées.

² Les membres sont élus pour la durée de vie de la commission durant la législature sauf s'ils démissionnent, deviennent hors-parti ou changent de groupe en cours de législature. Les articles 5 et 6 du présent règlement sont réservés.

³ En cas d'empêchement d'un membre lors d'une séance de commission, ce dernier ne peut pas être remplacé.

⁴ Au moins une fois par année, un compte rendu par commission doit être déposé à l'ordre du jour d'une séance du Conseil municipal. Lors de la séance, le compte rendu n'est pas lu. Toutefois, les commissaires concernés se tiennent à disposition pour répondre aux questions. Toute exception à ce principe est de la compétence de la commission de liaison.

Les jetons de présence relatifs à ces commissions sont versés chaque semestre pour autant que le compte rendu soit parvenu dans les délais au secrétariat général. Dans le cas contraire, le paiement est reporté au semestre suivant.

⁵ En cas de démission d'un membre ou si un membre quitte son groupe et devient hors-parti ou si un membre change de groupe en cours de législature, le Conseil municipal procède à une nouvelle élection conformément à l'article 64 et ss. du présent règlement.

Chapitre III Déroulement des séances

Art. 84 Abstention obligatoire

¹ Dans les séances des commissions, les membres des Conseils municipal et administratif qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoints, partenaires enregistrés ou alliés au même degré, ont un intérêt personnel direct à l'objet soumis à la délibération, ne peuvent intervenir dans la discussion, ni voter.

² Ils annoncent leur abstention à participer au débat et au vote avant l'ouverture de la discussion sur l'objet.

Art. 85 Maintien de l'ordre

¹ Toute expression ou geste outrageants à l'égard de quiconque est réputé violation de l'ordre.

² L'auteur est passible du rappel à l'ordre et, en cas de récidive, le président peut retirer la parole à l'orateur.

³ Si le président ne peut obtenir l'ordre, il a le droit d'exclure de la séance le perturbateur qui devra alors quitter la salle, à défaut de quoi la séance sera suspendue pour permettre l'exécution de cette décision.

⁴ Il est interdit de filmer ou d'enregistrer les débats.

Art. 86 Présence aux séances des membres du Conseil municipal

¹ Les membres titulaires sont tenus d'assister aux séances de commissions auxquelles ils sont convoqués.

² En cas d'empêchement aux séances de commissions permanentes et ad hoc, un membre titulaire peut se faire remplacer par un membre titulaire ou suppléant du même groupe politique.

³ Les membres titulaires doivent informer le président de la commission d'une absence de longue durée.

⁴ En cas d'absence répétée ou de longue durée d'un membre titulaire aux séances de commissions, le groupe politique, auquel il appartient, nomme un autre membre du même groupe politique. Le chef de groupe doit en informer par écrit le président du Conseil municipal et le secrétariat général de l'administration qui mettra à jour la liste des commissions.

⁵ Le membre du Conseil municipal qui n'a pas été convoqué à une commission ou qui ne remplace pas un autre membre de son groupe politique à ladite commission ne peut pas assister à la séance, même en tant qu'auditeur.

Art. 87 Présence aux séances des membres du Conseil administratif et de collaborateurs de l'administration communale

¹ Les membres du Conseil administratif peuvent assister aux séances des commissions; ils y ont voix consultative.

² Ils peuvent se faire accompagner de collaborateurs de l'administration communale ou, d'entente avec le président, d'invités.

Art. 88 Présence aux séances de tierces personnes

Les commissions peuvent décider d'auditionner des tierces personnes.

Art. 89 Convocation

¹ Les commissions se réunissent périodiquement selon les objets à traiter. Elles doivent notamment se réunir à temps pour se déterminer sur les propositions de délibérations ou de résolutions pour lesquelles la loi impose un vote du Conseil municipal dans un délai impératif. Les séances sont convoquées par le président de la commission en accord et à une date convenue avec le membre du Conseil administratif dont le dicastère est concerné.

² Le président convoque également sa commission:

- a) à la demande écrite de 3 commissaires;
- b) à la demande d'un membre du Conseil administratif;
- c) à la demande du bureau du Conseil municipal.

³ Les commissions doivent être convoquées au maximum six mois après que le Conseil municipal ait décidé de leur renvoyer un objet.

⁴ Les convocations sont adressées par l'administration au moins sept jours ouvrables avant le jour fixé pour la séance, sauf cas d'urgence motivé.

Art. 90 Feuille de présence

La présence aux séances est constatée par la signature des commissaires sur la feuille ad hoc.

Art. 91 Rapporteurs et verbalistes

¹ Les commissions désignent un rapporteur chargé de présenter le sujet traité au Conseil municipal. Le rapporteur ne peut être l'auteur de la proposition, ni un membre suppléant, ni le président de la commission à l'exception de la commission de liaison où, généralement, le rapporteur est le président.

² Un verbaliste nommé par l'administration assure la tenue du procès-verbal.

Art. 92 Déroulement des débats

¹ Tout participant à la commission qui désire prendre la parole doit en faire la demande au président, qui y donne suite dans l'ordre où ces demandes sont présentées.

² Le président est en droit de limiter le temps de parole et, au besoin, de ramener l'orateur à la question débattue.

Art. 93 Clôture des débats et votes

¹ Les commissaires délibèrent et se prononcent en l'absence de toute personne étrangère à la commission, à l'exception du Conseil administratif, des membres de l'administration communale et du verbaliste. À tout moment, la majorité des membres de la commission peut demander aux membres de l'administration de quitter la séance.

² La commission préavise l'acceptation, le refus, la modification de la proposition ou son renvoi dans une autre commission. Si elle conclut à la modification de la proposition, la commission doit formuler les suggestions d'amendements adéquats.

³ Le président ne prend part au vote du préavis de la commission que pour départager en cas d'égalité des voix. Dans ce cas, il ne peut pas s'abstenir.

Art. 94 Amendement

¹ L'amendement est une demande de modification d'un projet de délibération, de résolution ou de motion.

² Tout amendement doit être présenté au président et soumis aux débats.

³ Le président décide l'ordre dans lequel les amendements sont mis au vote. Dans le cas où les amendements s'opposent, le président veille à mettre aux voix en premier l'amendement qui est le plus éloigné, quant à son contenu, du texte initial.

⁴ Les amendements préavisés favorablement par la commission doivent figurer dans son rapport et être présentés au Conseil municipal afin que ce dernier se prononce à leur sujet.

Art. 95 Rapport des commissions

La commission chargée d'étudier une proposition conclut ses travaux par un rapport qui est lu en séance du Conseil municipal. Le rapport décrit brièvement le mandat confié à la commission, résume ses travaux, indique les éventuels amendements et expose les motifs à l'appui du préavis de la commission. Le rapport ne doit pas citer le nom des intervenants, à moins qu'il ne s'agisse d'interventions purement informatives. En cas d'empêchement du rapporteur, ce dernier désigne un remplaçant.

Art. 96 Compte rendu

Les commissions peuvent en tout temps adresser au Conseil municipal un compte rendu de leurs travaux en cours.

Art. 97 Remise des documents confidentiels

Les pièces et documents soumis aux membres de la commission à titre confidentiel et mentionnés comme tels ne peuvent être conservés par eux et doivent être restitués.

Titre III Indemnités aux membres du Conseil municipal

Art. 98 Indemnités

Lors du vote du budget annuel, le Conseil municipal fixe le montant des indemnités pour les séances du Conseil municipal et des commissions.

Titre IV Dispositions finales

Art. 99 Loi sur l'administration des communes

Les cas non prévus dans le présent règlement sont tranchés selon les dispositions de la Loi sur l'administration des communes.

Art. 100 Approbation, clause abrogatoire et entrée en vigueur

¹ Le présent règlement a été approuvé par le Conseil municipal dans sa séance du **17 février 2026** et abroge toutes les dispositions antérieures.

² Son entrée en vigueur a été fixée au **XXX** par arrêté du Conseil d'Etat du **XXX**.

Du 14 octobre 2009

(Entrée en vigueur : 17 novembre 2009)

Généralités

Les élus doivent agir avec intégrité, objectivité et impartialité.

Ils s'appliquent à servir les meilleurs intérêts de la communauté en mettant leurs compétences et leurs connaissances professionnelles au service de l'intérêt public.

Être élu, c'est aussi adhérer aux valeurs des quatre « principes » exprimés ci-dessous:

1. Principe de valeurs humaines

- rester fidèle à ses engagements;
- travailler dans un esprit positif, de critique constructive;
- respecter le devoir de réserve;
- ne formuler aucune attaque personnelle;
- être solidaire et respectueux de la personne et ne pas contribuer ou cautionner une discrimination quelle qu'elle soit.

2. Principe d'écoute

- être à l'écoute de tous les concitoyens dans leur diversité;
- écouter ses "adversaires" politiques, chercher à les comprendre, et ceci même si leurs projets ou leurs idées sont opposées aux siennes;
- ne pas douter de la sincérité des autres élu-e-s quant à leur volonté de servir l'intérêt public.

3. Principe d'intégrité

- ne pas utiliser des renseignements confidentiels pour son intérêt personnel ou celui de proches, car cela constitue une pratique malhonnête et répréhensible;

- adopter une attitude de retenue à l'égard des faits ou des informations susceptibles de nuire aux intérêts de la Commune ou d'un organisme municipal ;
- s'abstenir de solliciter, d'accepter ou de recevoir un avantage pour soi ou pour un proche en échange d'une prise de position, d'une intervention ou d'un service ;
- développer un esprit constructif, en s'abstenant de dénigrer et de porter de faux jugements dans le but de discréditer sans fondement un-e collègue politique ou un membre de l'organisation municipale.

4. Principe de responsabilité

- remplir la charge et les astreintes de la fonction d' élu-e;
- assumer ses actes avec intégrité;
- être solidaire des décisions prises à la majorité par le vote du Conseil municipal.

Délibération n° 2026-03 relative à un prêt de CHF 19'600.- à l'Association Mémoires de Meyrin pour la souscription de parts sociales délivrées par la coopérative Les Fraisiers de Mategnin et à l'acquisition par la ville de Meyrin d'une part sociale d'un montant de CHF 100.- délivrée par ladite Coopérative, dans le cadre du projet d'Appartement-musée à Meyrin-Parc

Vu l'exposé des motifs ;

Vu la convention entre l'Association Mémoires de Meyrin et la coopérative d'habitation Les Fraisiers de Mategnin du 25 juin 2025 portant sur le projet d'Appartement-musée ;

Vu l'entrée en vigueur du bail au 1^{er} octobre 2025 pour une première période de 10 ans ;

Vu l'entrée en force de l'autorisation de construire des travaux de transformation et d'aménagement de l'appartement concerné, sis à l'Avenue de Mategnin 61 ;

Vu la prévision d'un démarrage des travaux en avril 2026 et d'une inauguration de l'Appartement-musée à l'automne 2026 ;

Vu le rapport de la commission culture ;

Conformément à l'art. 30, al. 1, let. e et g de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984 ;

Le Conseil municipal, sur proposition du Conseil administratif, dans sa séance du XX 2026,

**D E C I D E
P A R X X**

1. D'octroyer un prêt de **CHF 19'600.-** sans intérêt à l'Association Mémoires de Meyrin pour la souscription de parts sociales délivrées par la société coopérative d'habitation Les Fraisiers de Mategnin, dans le cadre du projet d'Appartement-musée à Meyrin-Parc,
2. D'acquérir une part sociale d'un montant de **CHF 100.-** auprès de la société coopérative d'habitation Les Fraisiers de Mategnin,
3. D'ouvrir un crédit de **CHF 19'700.-** au Conseil administratif destiné au versement de ce prêt et à l'acquisition de la part sociale,
4. De charger le Conseil administratif de désigner deux de ses membres pour signer la convention de prêt,
5. De conditionner le versement du prêt à la signature préalable par le Conseil administratif de la convention de modalités de prêt, notamment la restitution des parts sociales à la Coopérative et le remboursement du montant de **CHF 19'600.-** à la Ville, en cas de résiliation du bail,
6. De comptabiliser cette dépense dans le compte des investissements puis de la porter à l'actif du bilan dans le patrimoine administratif en 32.14.

Certifié conforme à la décision du
Conseil municipal

Le Président:

Francisco Sanchez

Délibération n° 2026-03

Exposé des motifs

Le projet d'Appartement-musée à Meyrin-Parc fait l'objet, depuis son émergence, d'un enthousiasme partagé par les différents acteurs impliqués. Les autorités politiques ont en effet tout de suite reconnu l'intérêt patrimonial, historique, culturel et social pour la ville de Meyrin, de ce projet consistant à transformer un appartement de 7 pièces, situé au 9^{ème} étage d'un immeuble sis à l'avenue de Mategnin 61, au sein de l'ensemble de Meyrin-Parc, et d'en faire un espace dédié à la mémoire et au patrimoine de cette période fondatrice de l'urbanisme moderne en Suisse. D'ailleurs, une subvention annuelle sous forme d'aide financière a déjà été votée par le Conseil municipal au bénéfice de l'association Mémoires de Meyrin afin d'assurer le paiement du loyer et des charges de l'appartement-musée.

Il convient de rappeler que ce projet, soutenu également par l'Office fédéral de la culture, fait écho à l'importante mutation qu'a connue la Ville au début des années 1960. De village agricole, Meyrin est en effet devenue, en quelques années, une ville cosmopolite d'agglomération grâce à la construction de la première cité-satellite de Suisse, à proximité du CERN, de l'aéroport et des organisations internationales. L'urbanisme et l'architecture de cette cité nouvelle à la campagne suivaient les visions urbanistiques et architecturales, auxquelles participèrent notamment les architectes suisses Le Corbusier et plus tard Georges Addor, l'un des deux architectes (avec Louis Payot) à l'origine de la construction de la Cité de Meyrin, entre 1960 et 1964.

En l'absence d'infrastructures culturelles et sportives, que les autorités meyrinoises n'ont pu réaliser que par la suite, une grande partie de la vie sociale de la cité-satellite se déroulait alors dans les appartements, dont la conception architecturale moderne, traversante, lumineuse et généreuse est également caractéristique de l'époque.

Conscient de la valeur patrimoniale et historique de Meyrin-Parc, ensemble composé de 13 immeubles, le Conseil d'État a adopté, dans un arrêté du 24 avril 2013 et sur préavis de la CMNS, un plan de site protégeant les constructions ainsi que les espaces verts. Dans la foulée, la ville de Meyrin a rénové à proximité l'école des Boudines dans une démarche patrimoniale.

Pour parfaire la valorisation de l'histoire architecturale et culturelle de Meyrin, il est essentiel d'offrir à la population et à un public plus large la possibilité de découvrir et visiter un espace, témoin de la vie des années 1960 dans la première cité-satellite de Suisse, le modèle urbain de ville fonctionnelle de l'après-guerre par excellence. La typicité de l'appartement sélectionné pour le projet, notamment son caractère vaste, le nombre élevé de pièces (7), sa situation au 9^{ème} étage et la présence d'un ascenseur menant directement en son sein, en fait un site idéal pour accueillir un tel projet. Celui-ci prend d'autant plus de sens au moment où Meyrin s'apprête à opérer une nouvelle mutation, en redessinant complètement son Cœur de cité.

L'attribution du Prix Wakker à Meyrin en 2022 a bien entendu suscité un intérêt grandissant pour l'architecture et l'urbanisme de la Ville. Dès lors, il semble important de pérenniser cet intérêt et, en même temps, de valoriser son histoire récente.

Grâce à la mise à disposition de l'Appartement-musée, l'association Mémoires de Meyrin, en collaboration avec la section genevoise de Patrimoine suisse et le service de la culture de la ville de Meyrin, organisera des visites commentées. Le projet offrira en outre de multiples opportunités culturelles pour la Ville, notamment l'organisation

de médiations culturelles, des performances artistiques ou encore des expositions du Fonds d'art contemporain de Meyrin.

Enfin, les appartements-musée sont aussi un excellent objet de réflexion autour de la question des sources en histoire sociale et autour des critères d'évaluation d'une culture du bâti de qualité. Ces questionnements ouvrent donc des possibilités de multiples collaborations avec des instituts universitaires de plusieurs disciplines.

La concrétisation de ce projet de patrimoine vivant doit passer aujourd'hui par le soutien de la Ville à l'association Mémoires de Meyrin, laquelle n'a pas les fonds suffisants pour l'acquisition des parts sociales nécessaires auprès de la Coopérative Les Fraisiers de Mategnin, propriétaire de l'immeuble concerné.

Le crédit proposé dans cette délibération permettra d'une part de prêter la somme nécessaire à l'Association afin qu'elle puisse mettre en œuvre le projet et, d'autre part, d'acquérir une part sociale symbolique, ce qui permettra notamment aux représentants de la Ville de participer aux assemblées générales de la Coopérative.

Recréer un appartement des années 1960 met en valeur l'histoire des pionniers de la cité, reconnaît les apports de l'architecture moderne et permet ainsi de comprendre une période désormais révolue afin de mieux appréhender l'époque actuelle et l'avenir. Au vu de ces explications, le Conseil administratif invite le Conseil municipal à renvoyer cette délibération en commission culture.

Annexes :

- Convention entre l'association Mémoires de Meyrin et la coopérative d'habitation Les Fraisiers de Mategnin ;
- Projet de convention sur les conditions de prêts entre la Ville de Meyrin, l'association Mémoires de Meyrin et la coopérative d'habitation Les Fraisiers de Mategnin.

PROJET : Prêt à l'association Mémoires de Meyrin pour souscription de parts sociales
développées par Coopérative Les Fraisières de Mategnin et acquisition d'une part sociale
développée par celle-ci, dans le cadre du projet d'appartement-musée à Meyrin-Parc

DELIBERATION : D-2026-03

DATE : 23.01.2026

Description : Délibération n° 2026-03 relative à un prêt de CHF 19'600.- à l'Association Mémoires de Meyrin pour la souscription de parts sociales développées par la coopérative Les Fraisières de Mategnin et à l'acquisition par la ville de Meyrin d'une part sociale d'un montant de CHF 100.- délivrée par ladite Coopérative, dans le cadre du projet d'appartement-musée à Meyrin-Parc

ACTIF /PASSIF	nbre mois fonctionnement :											
	ANNEE 2026	ANNEE 2027	ANNEE 2028	ANNEE 2029	ANNEE 2030	ANNEE 2031	ANNEE 2032	ANNEE 2033	ANNEE 2034	ANNEE 2035	ANNEE 2036	
INVESTISSEMENT												
ACTIFS												
10 Patrimoine financier	-											
14 Patrimoine administratif	19700	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTAL DES ACTIFS	19700	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
PASSIFS												
20 Capitaux de tiers	-											
29 Capital propre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
TOTAL DES PASSIFS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

validé par service des finances :

validé par service de fonctionnement concerné

date : 23.1.2026

validé par service des finances :


validé par service de l'investissement concerné

date : 23.1.2026

Description : Pour information, il n'y a pas de charges supplémentaires. Le montant de la subvention de CHF 46'000 est voté dans le budget de fonctionnement.

	DEBUT PROJET : 2026		FIN PROJET : 2026		1ère année fonctionnement sur 12 mois :											
	taux fonctionnement :		taux fonctionnement :		100%											
	ESTIMATION BUDGET ANNUEL	INDICE	ANNEE 2026	ANNEE 2027	ANNEE 2028	ANNEE 2029	ANNEE 2030	ANNEE 2031	ANNEE 2032	ANNEE 2033	ANNEE 2034	ANNEE 2035	ANNEE 2036	100%	100%	100%
REVENUS																
40 Revenus fiscaux	-	102.5%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
42 Taxes	-	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
43 Revenus divers	-	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
44 Revenus financiers	-	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
46 Revenus de transfert	-	102.5%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
47 Subventions à redistribuer	-	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
49 Imputations internes	-	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DES REVENUS	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
CHARGES																
30 Charges de personnel	-	102.5%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
31 Biens, services et autres charges d'expl.	-	102.5%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
33 Amortissements du patrimoine administratif	-	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34 Charges financières	-	102.5%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
36 Charges de transfert	-	102.5%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
37 Subventions à redistribuer	-	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
39 Imputations internes	-	100.0%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL DES CHARGES	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RESULTAT	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Note : les recettes sont en positifs, les charges en négatifs. Une diminution de recettes est en négatif, une diminution de charge est en positif

validé par service des finances : 

date : 23.1.2026

validé par service de fonctionnement concerné : 

validé par service de l'investissement concerné : 

Convention

entre

La société coopérative d'habitation les Fraisiers de Mategnin, d'une part

Et

L'association Mémoires de Meyrin, d'autre part

Il est préalablement rappelé :

- A. La société coopérative d'habitation les Fraisiers de Mategnin (ci-après la Coopérative), est propriétaire, notamment, de l'appartement sis au neuvième étage à l'adresse 61, avenue de Mategnin à Meyrin (ci-après l'Appartement).
- B. L'association Mémoires de Meyrin, (ci-après l'Association) est une association à but patrimonial, visant à sensibiliser les Meyrinois à leur histoire et à participer à la conservation du patrimoine meyrinois.
- C. Dans le cadre de ses activités, l'Association souhaite créer un appartement-musée. Après différentes recherches, il s'avère que l'Appartement représente le lieu le plus adéquat pour créer un appartement-musée, notamment dans la mesure où il est particulièrement représentatif de l'architecture de la cité satellite de Meyrin, laquelle a fait l'objet d'une mesure de protection cantonale par l'adoption d'un plan de site le 24 avril 2013. Par ailleurs, de par sa surface et sa configuration, l'Appartement permet de développer aussi bien des activités muséales que des animations telles que lectures publiques, conférences, théâtre en appartement... l'appartement-musée sera également mis à disposition de la coopérative pour ses besoins propres et des coopérateurs.
- D. La commune de Meyrin ainsi que le l'Office fédéral de la culture soutiennent le projet d'appartement-musée et ont exprimé leur soutien par écrit, par des courriers des 9 septembre 2024 et 2 juillet 2024, annexés à la présente Convention.
- E. La coopérative a mandaté Bello Yurdakul architectes sis au 42bis rue du Môle 1201 Genève, pour assumer le rôle de suivi du projet et des travaux. A cet effet, le mandataire a fourni un devis général annexé à la présente convention.
- F. L'Appartement est vacant depuis le 1^{er} février 2025 et est mis à disposition du projet de l'Association depuis cette date.

Souhaitant formaliser leur collaboration, la Coopérative et l'Association conviennent ce qui suit :

1. Bail

Il est rappelé que l'Appartement est mis à disposition de l'Association depuis le 1^{er} février 2025 pour une affectation qui ne correspond pas à celle prévue actuellement et qui nécessite un changement au sens de la LDTR par le biais d'une APA.

La Coopérative et l'Association concluront, dans les 30 jours qui suivent l'entrée en force de l'APA, un contrat de bail soumis, notamment, aux clauses et conditions suivantes :

1.1 préalablement à la conclusion du contrat de bail, l'Association devra obtenir la qualité de membre de la Coopérative conformément aux statuts de celle-ci;

1.2 l'Association déclare par ailleurs connaître les statuts de la Coopérative et y adhérer;

1.3 Le projet porte sur une période de minimum 30 ans de façon à permettre à l'Association d'amortir les investissements auxquels elle devra procéder. Le contrat de bail débutera dans les 30 jours qui suivent l'entrée en force de l'APA, pour une période initiale de 10 ans, renouvelable tacitement de 5 ans en 5 ans. Dans le cas où la coopérative venait à résilier le bail de l'Association avant la 30^e année du bail, elle s'engage à rembourser le montant restant des travaux de l'Association, non amortis linéairement sur 30 ans du projet. Sont réservés les cas de résiliation extraordinaires au sens du droit du bail, en particulier en cas de non-paiement du loyer (art. 257d CO), de manque de diligence et d'égards envers les voisins (art. 257f CO) ou pour de justes motifs (art. 266g CO).

1.4 Il est convenu que si l'Association n'obtient pas une autorisation de construire en force, accordant le changement d'affectation du logement et autorisant la réalisation des travaux nécessaires à l'exploitation du musée, les locaux devront être restitués par l'Association, libres de tout occupant, pour la fin du mois qui suit l'entrée en force de la décision de refus de l'autorisation. 1.5 Les autres dispositions concernant le contrat de bail, notamment le loyer et les éventuelles conditions d'augmentation de celui-ci, seront déterminées par le contrat de bail dans le respect des dispositions du Code des Obligations

2. Autorisation de construire

2.1 L'Association s'engage à déposer, dans les 30 jours qui suivent la signature de la présente, une demande d'autorisation de construire (APA), afin d'effectuer les travaux nécessaires, mais également dans le but d'obtenir un changement d'affectation du logement en sollicitant une dérogation à la LDTR, valable tant et aussi longtemps que l'appartement est exploité en musée. La demande d'autorisation se fera aux frais, risques et périls de l'Association.

2.2 La Coopérative s'engage à apporter son concours, dans la mesure de ses moyens, à l'obtention de ladite autorisation, notamment en s'engageant à signer la requête d'autorisation.

3. Engagements financier

3.1 L'Association s'engage à prendre à sa charge tous les frais visant à la restauration de l'Appartement de sorte qu'il puisse être un appartement-musée. Il lui incombe également de meubler et d'aménager l'Appartement conformément à son affectation. Le mobilier et les équipements sont propriété de l'Association, sous réserve des accords qu'elle pourrait avoir à cet égard avec des tiers.

3.2 L'Association s'engage également à prendre à sa charge les éventuels travaux nécessaires hors de l'appartement, afin de permettre l'ouverture de ce dernier au public (par ex : mise à jour des installations de sécurité et d'incendie).

3.3 Il incombe à l'Association de faire toute démarche utile pour trouver le financement nécessaire aussi bien pour équiper l'Appartement que pour assurer les frais d'entretien et de fonctionnement, notamment le loyer.

3.4 La Coopérative pour sa part, prendra à sa charge les honoraires des mandataires du projet, tels que définis au poste 29 du devis général (voir annexe).

3.5 En échange de la mise à disposition de l'Appartement, l'Association s'engage à payer le loyer de l'Appartement à partir du 1^{er} février 2025, d'un montant mensuel fixé par la LGL, à savoir 2'465 CHF jusqu'à la signature du bail ou jusqu'au rejet de l'APA en modification d'affectation (recours compris). S'agissant du versement du loyer, le montant annuel devra avoir été payé au plus tard le 30 novembre de l'année concernée.

3.6 La Coopérative quant à elle, assumera jusqu'à la signature du bail, les charges de chaleur (eau et chauffage) pendant la vacance de l'Appartement.

3.7 Il est ici rappelé, que l'Appartement fait partie du plan financier soumis aux dispositions de la LGL et qu'à ce titre, son loyer est régi par cette dernière.

4. Utilisation de l'Appartement

4.1 L'Association s'engage à ce que l'utilisation de l'Appartement ne soit pas une source de nuisances pour les autres locataires de l'immeuble.

4.2 L'Association s'engage également à mettre à disposition gratuitement de la Coopérative, un espace de travail ainsi que l'usage de l'Appartement pour ses activités internes (réunions, assemblée générale et événements). L'usage privé de l'appartement par les coopérateurs, se fera selon des modalités convenues d'un commun accord.

4.3 De façon à régler toutes les questions pouvant surgir au sujet de l'utilisation de l'Appartement, la Coopérative et l'Association mettront sur pied des rencontres régulières et désigneront certains de leurs membres pour y participer. Le groupe de travail ainsi créé établira lui-même un règlement d'utilisation, de fonctionnement et des activités ainsi que le mode d'organisation et les horaires d'exploitations.

5. Durée de la convention

5.1 La présente convention prend fin en cas de refus de l'autorisation de construire (recours inclus), à échéance ou résiliation du bail.

5.2 La Coopérative s'engage à ne pas louer l'Appartement à un tiers aussi longtemps que la convention est en force.

5.3 La présente Convention peut être renouvelée d'entente entre les parties, par un avenant revêtant la forme écrite.

6. Litige

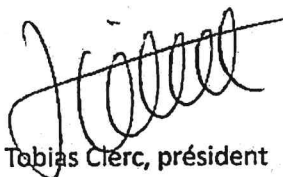
6.1 Le droit suisse est applicable à la présente Convention.

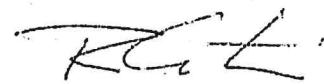
6.2 En cas de litige découlant de la mise en œuvre de la présente Convention, la Coopérative et l'Association s'efforceront de trouver une issue amiable. Si tel ne pouvait pas être le cas, les juridictions cantonales genevoises seraient compétentes.

Fait à Meyrin, les 23 juin 2025 et 24 juin 2025

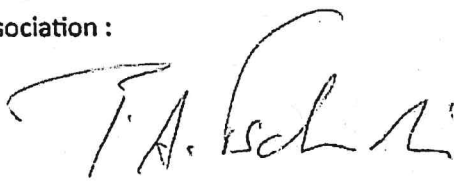
En deux exemplaires.


Pour la Coopérative :


Tobias Clerc, président


Raphaël Conti, administrateur

Pour l'Association :


Pierre-Alain Tschudi, président


François Beuret, membre du comité

Annexes :

- Courrier de l'Office fédéral de à culture du 2 juillet 2024
- Courrier de la commune de Meyrin du 9 septembre 2024
- Devis général par Bello Yurdakul architectes

CONTRAT DE PRET

datée du [.]

entre

Commune de Meyrin, rue des Boudines 2, case postale 367, 1217 Meyrin 1

(la Prêteuse)

et

Mémoires de Meyrin, une association ayant son siège c/o François Beuret, archives communales, Place des Cinq-Continents 1, case postale 378, 1217 Meyrin

(l'Emprunteuse)

(individuellement, une **Partie** ou, collectivement, les **Parties**)

Préambule

- A. Il est prévu que l'Emprunteuse conclue un contrat de bail portant sur la location d'un appartement de 7 pièces situé avenue de Martegnin 61, 1217 Meyrin (le **Contrat de Bail**), avec la Société coopérative de construction et d'habitation Les Fraisiers de Mategnin (CHE-474.754.861), à Meyrin (la **Coopérative**).
- B. Selon le Contrat de Bail, l'Emprunteuse s'engage à souscrire 196 parts sociales d'une valeur nominale de CHF 100 chacune de la Coopérative (les **Parts**) pour un montant de CHF 19'600.
- C. La Prêteuse consent à prêter un montant de CHF 19'600 à l'Emprunteuse aux termes et conditions du présent Contrat (le **Prêt**).
- D. Il est prévu que la Coopérative rembourse le Prêt directement à la Prêteuse en cas de perte par l'Emprunteuse de sa qualité de membre de la Coopérative.

Les **Parties** conviennent ce qui suit:

1 Prêt

- 1.1 La Prêteuse s'engage à accorder le Prêt à l'Emprunteuse.
- 1.2 Le présent Contrat vaut reconnaissance de dette au sens de l'article 82 de la loi fédérale sur la poursuite pour dettes et la faillite.

2 But du Prêt

Le Prêt a pour but exclusif de financer l'acquisition des Parts auprès de la Coopérative.

3 Mise à disposition

Le Prêt sera versé dans les 10 jours suivant la date du présent Contrat sur le compte bancaire suivant, pour le compte de l'Emprunteuse:

Bénéficiaire: Coopérative d'habitation Les Fraisiers de Mategnin

IBAN: CH68 6060 6005 5136 6288 9

Montant: CHF 19'600

4 Intérêt

Le Prêt ne porte pas intérêt.

5 Durée et remboursement

- 5.1 Le présent Contrat est conclu pour une durée initiale de 10 ans à compter de la date de signature du Contrat de Bail.
- 5.2 Le présent Contrat se renouvellera automatiquement aux mêmes conditions par périodes successives de 5 ans, à moins qu'il ne soit résilié par l'une des Parties avec un préavis de 3 mois avec effet à son échéance.
- 5.3 Le présent Contrat prend automatiquement fin si l'Emprunteuse perd sa qualité de membre de la Coopérative conformément à l'article 17 des statuts de la Coopérative.
- 5.4 Le remboursement du Prêt est immédiatement exigible à la fin du présent Contrat.
- 5.5 La Coopérative s'engage à verser le prix de rachat des Parts conformément à l'article 17 des statuts de la Coopérative à concurrence du montant dû au titre de remboursement du Prêt sur le compte bancaire tel que désigné par la Prêteuse, sauf instructions contraires de la Prêteuse. Tout éventuel solde est immédiatement dû par l'Emprunteuse conformément à l'Article 5.4 du présent Contrat.

6 Remboursement anticipé

- 6.1 L'Emprunteuse est autorisée à rembourser le Prêt à la Prêteuse à tout moment, en totalité ou en partie, sans pénalité aucune, sur le compte bancaire tel que désigné par la Prêteuse.
- 6.2 La Prêteuse pourra exiger le remboursement immédiat du Prêt sur le compte tel que désigné par la Prêteuse si l'une des conditions suivantes est remplie:
 - i. l'Emprunteuse viole l'une des dispositions du présent Contrat; ou,

- ii. l'Emprunteuse fait l'objet d'une quelconque mesure d'exécution forcée, telle que notamment saisie, séquestre, prise d'inventaire, procédure de réalisation de gage, sursis concordataire ou faillite.
- 6.3 L'Emprunteuse s'engage à exécuter le remboursement anticipé total ou partiel du Prêt dans les 10 jours sur le compte tel que désigné par la Prêteuse.

7 Dispositions générales

- 7.1 Confidentialité. Les Parties s'engagent à garder strictement confidentiels le contenu du présent Contrat ainsi que toutes les informations qui ont été ou pourront être échangées dans le cadre de la négociation et de l'exécution du présent Contrat, étant précisé que ces informations pourront être mises à disposition des conseils des Parties. L'utilisation des informations confidentielles est strictement limitée aux fins de la transaction envisagée dans le présent Contrat. Sont réservées les communications (i) imposées par une base légale impérative, (ii) requises par une autorité, (iii) nécessaires dans le cadre d'une procédure judiciaire ou dans le cadre d'échanges avec les autorités fiscales compétentes.
- 7.2 Notification. Toute notification, demande ou communication en vertu du présent Contrat ou en rapport avec lui devront être faites par écrit et adressées par lettre recommandée aux adresses figurant en première page du présent Contrat. Lesdites adresses peuvent être modifiées par une notification conforme au présent Article.
- 7.3 Intégralité du Contrat. Le présent Contrat contient tous les termes, conditions, engagements et obligations convenus entre les Parties en relation avec l'objet du présent Contrat et il remplace tous accords, négociations, correspondances, engagements et communications antérieurs éventuels entre les Parties, écrits ou oraux, en relation avec l'objet du présent Contrat.
- 7.4 Non-cessibilité. Aucune partie ne pourra céder ou déléguer, en totalité ou en partie, ses droits et obligations prévus par le présent Contrat sans l'accord préalable écrit de l'autre Partie. Toute cession ou délégation effectuée sans un tel accord sera nulle.
- 7.5 Divisibilité. Toute disposition du présent Contrat qui serait, en tout ou en partie, en contradiction avec le droit impératif sera dissociable, et toute nullité, totale ou partielle, d'une telle clause n'affectera pas la validité du reste de la clause en question ni des autres clauses du présent Contrat. Si une disposition du présent Contrat s'avérait sans effet en tout ou partie, les Parties la remplaceront par une disposition produisant des effets économiques et juridiques aussi proches que possible de ceux de la disposition invalidée.
- 7.6 Non-renonciation. Si l'une des Parties renonce à exiger l'exécution de l'une des dispositions du présent Contrat ou de l'un des droits y relatif, cette renonciation ne pourra en aucun cas être considérée comme une renonciation à l'exécution d'autres dispositions ou droits résultant pour lui du présent Contrat, ou à une renonciation pour une inexécution antérieure ou postérieure. Toute renonciation est soumise à la forme écrite.
- 7.7 Modifications. Le présent Contrat ne pourra être amendé ou modifié si ce n'est par accord écrit entre les Parties.

8 Droit applicable et for

8.1 Le présent Contrat est régi par le droit suisse.

8.2 Tout litige pouvant résulter du présent Contrat sera soumis aux tribunaux du canton de Genève.

Ainsi fait en 3 exemplaires originaux à la date mentionnée en première page.

Commune de Meyrin:





Mémoires de Meyrin:





Pour l'obligation de la Coopérative prévue à l'Article 5.4 du présent Contrat

Société coopérative de construction et
d'habitation Les Fraisiers de Mategnin:





Délibération n° 2026-05 relative à l'ouverture d'un crédit de CHF 36'387'376.- destiné à l'acquisition du parking Cœur de Cité et d'un crédit budgétaire supplémentaire de CHF 1'095'224.- destiné aux charges et de CHF 748'869.- de recettes pour l'exploitation du parking

Vu l'exposé des motifs ci-après;

Vu la résolution n° 2013-06, adoptée le 13 décembre 2013, demandant d'avaliser l'accord de principe et de poursuivre les négociations en vue de la construction du parking souterrain en deux étapes;

Vu la résolution n° 2016-02, adoptée le 8 mars 2016, demandant d'avaliser l'accord de principe obtenu avec le centre commercial Meyrincentre, en vue de la construction du parking souterrain en deux étapes au Cœur de la cité;

Vu la signature de la convention cadre le 6 avril 2016 et de son avenant le 14 octobre 2021, entre le Conseil administratif *in corpore* et, respectivement, la présidente, puis le président du Conseil d'administration de CCM immobilier SA, formalisant l'accord obtenu;

Vu la demande d'autorisation de construire DD 113042/1 déposée en automne 2019 par PMC Parking SA pour la réalisation du parking souterrain (P1) sur 3 niveaux de 487 places et l'abattage d'arbres sous la parcelle 13420, délivrée le 30 novembre 2021;

Vu la délibération n° 2020-12a, adoptée le 15 décembre 2020, relative à la désaffectation des parcelles n° 13317, 13418 et 13420, ainsi que d'une partie de la parcelle 13684 de Meyrin, constitution de droits de superficie et de diverses servitudes en vue de la réalisation du projet Cœur de cité comprenant un parking souterrain, un parking en surface à construire par PMC Parking SA et la réalisation d'une nouvelle mairie et d'espaces publics par la Commune. Ouverture d'un crédit de CHF 11'750'000.- pour l'octroi d'un prêt à PMC Parking SA et autorisation d'emprunt;

Vu la signature, le 14 octobre 2021, des actes notariés relatifs à la radiation de servitudes, à la constitution d'un DDP, à la création de diverses servitudes, parcelles 11803, 11804, 13317, 13416, 13418, 13419 et 13420 de la commune de Meyrin, entre la commune de Meyrin, PMC Parking SA et CCM Immobilier SA (TM 11/2020);

Vu le DDP 15115, et la servitude d'usage en faveur du DDP 15115 inscrits au Registre foncier;

Vu le contrat de prêt subordonné octroyé à PMC Parking SA d'un montant initial de CHF 10'931'830, dont le solde à ce jour est de CHF 11'123'137.05 signée entre PMC Parking SA et la Ville de Meyrin le 29 mars 2023;

Vu la loi L12898 portant sur la désaffectation de trois parcelles numéros 13317, 13418 et 13420, ainsi que d'une sous-parcelle du domaine public de la commune de Meyrin N° dp 13684B (12898) adoptée par le Grand Conseil le 8 octobre 2021;

Vu la réalisation du parking P1 souterrain par PMC Parking SA, mis en service en date du 15 mars 2025;

Vu le projet de convention d'exploitation en cours de rédaction entre PMC Parking SA et la ville de Meyrin;

Vu le rapport de la commission Cœur de cité ad hoc;

Vu le plan des investissements 2025-2035;

Conformément à l'art.30, al. 1, let. e et m de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984;

Le Conseil municipal de la commune de Meyrin, sur proposition du Conseil administratif, dans sa séance du XXX,

D E C I D E

PAR

1. d'acquérir le parking Cœur de Cité,
2. d'ouvrir au Conseil Administratif un crédit de **CHF 36'387'376.-** pour cette acquisition,
3. de déduire de ce montant d'achat brut, le montant prêté à PMC Parking SA qui s'élève à **CHF 11'123'137.-**, et mettre un terme au contrat de prêt en faveur de PMC Parking SA signé le 29 mars 2023,
4. d'opter pour la TVA pour cette acquisition, en vue de récupérer le montant de TVA estimé à **CHF 2'723'532.-** sur l'investissement,
5. de comptabiliser les dépenses nettes estimées de **CHF 33'663'844.-** dans le compte des investissements, puis de les porter à l'actif du bilan, dans le patrimoine administratif sous la rubrique 61.14,
6. d'amortir la dépense nette prévue comme suit, dès la première année d'utilisation du bien, au prorata, sous rubrique 61.33 : **CHF 33'663'844.-** en 30 annuités à compter de 2026,
7. d'autoriser le Conseil administratif à contracter, si nécessaire, un emprunt auprès des établissements de crédit de son choix, à concurrence de **CHF 22'540'707.-**,

8. de se réserver la possibilité radier le droit de superficie distinct et permanent (DDP) 15115 au profit de PMC Parking SA, sur la parcelle N° 13420, de la commune de Meyrin,
9. de se réserver la possibilité de radier la servitude d'usage de la parcelle 13418 et 13317 constituée au profit du DDP 15115,
10. de se réserver la possibilité de radier ou d'établir, toutes les autres servitudes ou conventions liées à cet achat,
11. de demander l'exonération des droits d'enregistrement et des émoluments du registre foncier et de la mensuration officielle afférents ces opérations vu le but d'utilité publique de celles-ci,
12. de charger le Conseil administratif de désigner deux de ses membres pour procéder à la signature des actes nécessaires,
13. d'ouvrir au Conseil administratif un crédit budgétaire supplémentaire pour l'année 2026 de **CHF 1'095'224.-** destiné aux charges et de **CHF 748'809.-** de recettes pour l'exploitation du parking,
14. de comptabiliser ces montants dans le compte de résultats 2026 sur les comptes 61.31, 61.33, 61.34 et 61.42,
15. de couvrir ce crédit budgétaire par une économie équivalent sur d'autres rubriques de charges ou par des plus-values escomptées aux revenus, voir par le capital propre.

Certifié conforme à la décision du
Conseil municipal
Le Président

Francisco Sanchez

Exposé des motifs

Contexte

L'urbanisation du Cœur de Cité est un sujet qui occupe la ville de Meyrin depuis 1997. Il est aujourd'hui le projet phare de la ville de Meyrin dont la réalisation constitue une priorité de la législature actuelle.

Les objectifs principaux fixés par la Ville pour réaliser cet enjeu urbanistique primordial étaient :

- la création d'une place piétonne sur l'espace de la place des Cinq Continents et du Parking P1 à ciel ouvert ;
- La construction de la nouvelle Mairie, ainsi que des activités tertiaires ;
- La création d'un parc arborisé sur l'espace actuel du parking P2 ainsi que sur le terrain de football qui lui est contigu ;
- La réalisation, dans un premier temps d'un parking souterrain sous l'actuel parking P1 pour créer la place ;
- La réalisation dans un second temps d'un parking souterrain sous l'actuel parking P2, afin de réaliser un parc arborisé. La création des deux parkings se ferait en deux étapes, en fonction de l'évolution des demandes de places.

Deux acteurs, propriétaires des parcelles situées dans le secteur Cœur de cité, sont concernés par le réaménagement du périmètre : la ville de Meyrin et CCM Immobilier SA, propriétaire du centre commercial Meyrincentre.

Afin de faire évoluer le secteur de façon harmonieuse et de concilier les intérêts publics et privés par une mixité fonctionnelle (prestations publiques, commerciales, loisirs), une convention cadre a été signée le 6 avril 2016 entre ces deux acteurs, à la suite de l'adoption par le Conseil municipal de la résolution n° 2016-02 avalisant l'accord de principe conclu par le Conseil administratif avec CCM Immobilier SA.

La convention-cadre fixait les objectifs et les principes fondamentaux convenus par les deux parties, à savoir :

- Le partenaire privé CCM Immobilier SA avait la charge de construire un parking souterrain d'environ 475 places et ses accès côté av. de Feuillasse, la construction et l'exploitation d'un parking provisoire ainsi que les travaux de réaménagement du parking P2 nécessaires à l'introduction d'une tarification du stationnement sur les deux parkings P1 et P2.
- La ville de Meyrin développerait un nouveau bâtiment administratif destiné à héberger la nouvelle mairie et d'autres activités, et réaménagerait l'ensemble des espaces publics du périmètre (places, parc, voiries et circulations).

Suite à la signature de cette convention, les deux parties ont initié l'élaboration d'une image directrice « Cœur de cité » visant à développer un projet urbain attractif et harmonieux. Cette vision d'ensemble a permis d'accorder les deux acteurs, public et privé, sur un projet commun et partagé, dans un secteur où l'élaboration d'un PLQ a fait l'objet d'une dérogation par le Conseil d'Etat au motif d'une zone déjà fortement urbanisée. L'image directrice a été formellement adoptée par le Conseil municipal en date du 6 février 2018.

Sur cette base, la ville de Meyrin a organisé un concours international d'architecture et de paysage pour sélectionner les mandataires (architecte, paysagiste et ingénieur civil). A l'issue de cette procédure de concours-MEP, le jury a désigné à

l'unanimité, le 27 janvier 2020, le projet lauréat PHENIX piloté par le bureau d'architecte Atelier 703.

En parallèle, CCM Immobilier a créé la société PMC Parking SA pour le développement de son projet de parking souterrain, en coordination étroite avec la ville de Meyrin. Suite au vote de la délibération n° 2020-12a, adoptée par le Conseil municipal le 15 décembre 2020, un droit de superficie en sous-sol, sur toute la surface du parking souterrain P1, a été octroyé à la société PMC Parking SA, ainsi qu'une servitude d'usage pour ce qui relève du parking P2, maintenu en surface. Pour la réalisation du parking souterrain P1, une autorisation de construire a été délivrée en date du 30 novembre 2021, ce qui a permis au partenaire privé de débuter les travaux de réalisation au mois d'octobre 2022 pour une mise en service en mars 2025.

Actuellement une phase de mise à jour des éléments fonciers liés à la fin de la construction du parking ainsi que l'établissement des conventions nécessaires à l'exploitation entre les deux partenaires est en cours.

En 2024, le partenaire actuel a informé le Conseil administratif de sa volonté de vendre le parking. Quelques séances ont été organisées avec certains acheteurs potentiels. Aucun ne souhaitait maintenir la première heure gratuite pour des raisons de rentabilité. Finalement une vente n'a pas eu lieu. Dans ce contexte, l'option d'une acquisition du parking souterrain par la Ville de Meyrin a été analysée. Cette analyse a démontré la faisabilité financière de l'opération, mais également les opportunités qui permettraient de :

- Faciliter la gestion des éléments constructifs dans le parking et sur le parking (places publiques, locaux police, entretiens, responsabilités, foncier, coûts),
- Envisager de développer la zone P2 en zone verte dans une temporalité plus rapprochée,
- Disposer d'un levier stratégique dans la mise en œuvre de la politique de mobilité et de la politique tarifaire du stationnement de Cœur de cité.

Une proposition d'acquisition par la Ville de Meyrin, après une année d'exploitation du parking a donc été envisagée.

Aujourd'hui l'opportunité d'acheter ce parking s'inscrit dans un contexte plutôt tendu et urgent. En effet, la situation financière du partenaire actuel pourrait conduire à une vente à la fois du centre commercial et séparément du parking, voire une mise en faillite des deux objets. Cette situation pourrait mettre la Ville de Meyrin dans une situation compliquée financièrement et politiquement.

Opportunités pour la ville de Meyrin d'acquérir le parking souterrain

1. Faciliter la gestion des éléments constructifs dans le parking et sur le parking (places publiques, locaux police, entretiens, responsabilités, foncier, coûts)

Le parking souterrain est implanté au centre d'un dispositif d'équipements et d'espaces publics propriétés de la Commune. Cette imbrication des différents ouvrages réalisés par des Maîtres d'ouvrages distincts a nécessité une importante coordination pour la construction des différentes infrastructures :

- La nouvelle mairie est située en partie sur la dalle supérieure du parking. Cette configuration apporte d'importants bénéfices dans l'organisation urbaine du Cœur de cité. Elle permet de dégager des espaces en pleine terre à l'arrière du bâtiment, entre la mairie et l'école De-Livron, pour la réalisation d'un espace public arboré. Elle permet également de réduire la surface imperméabilisée au

niveau de la place des Cinq-Continents (place haute), ce qui limite le phénomène d'îlot de chaleur et contribue à un meilleur confort climatique pour les usagers.

- Pour supporter le poids du bâtiment, des renforts structurels supplémentaires ont dû être déployés au niveau du parking souterrain (poteaux, poutres, sommiers en béton), au frais de la Commune. Les sorties de secours du parking côté école De-Livron débouchent dans les cages d'escalier de la nouvelle mairie, nécessitant de coordonner les différents dispositifs de protection anti-incendie.
- Le parking souterrain est situé sous la place des Cinq-Continents (place haute), espace public majeur dans la future configuration. Les édicules intégrant les ascenseurs, les sorties de secours et les dispositifs techniques nécessaires au fonctionnement du parking prennent place dans l'espace public. Les installations techniques alimentant la fontaine installée sur la place haute sont situées dans un local accessible uniquement depuis le parking souterrain.
- Le quai de déchargement permettant les livraisons pour la nouvelle mairie est accessible par la rampe d'accès au parking souterrain, côté avenue de Feuillasse.
- Des garages à vélo et des boxes fermés pour le stationnement de véhicules communaux en lien avec la mairie prennent place dans le parking souterrain.

La complexité rencontrée pour la réalisation de ces différents ouvrages se retrouve au niveau de l'exploitation. De multiples servitudes et conventions sont nécessaires pour définir les droits et responsabilités en matière d'usage, d'entretien et d'exploitation, voire des contrats de locations. Des coûts supplémentaires sont à prévoir dans le cas d'une faillite (administration par un commissaire qui regarderait en priorité les intérêts des créanciers) ou d'un rachat par un tiers avec des difficultés à prévoir dans les négociations, notamment la première heure gratuite qui serait probablement le premier élément supprimé, pour des raisons de rentabilité.

La maîtrise de la totalité du périmètre par la Commune permettrait de clarifier la situation foncière, son exploitation et de ne pas entraîner d'augmentation des coûts d'investissements ou de fonctionnement prévus à ce jour. Il permettrait de garantir le maintien de la première heure gratuite.

2. Envisager de développer la zone P2 en zone verte

En actant un retour anticipé du DDP, la commune de Meyrin deviendrait l'unique propriétaire foncier du périmètre du Cœur de cité, hors parcelles du centre commercial et du centre œcuménique. Par rapport à la situation actuelle, cette maîtrise foncière offrirait la possibilité de planifier le développement du parking P2 dans une temporalité plus courte que les 65 (voir 99 ans) prévus pour le retour du DDP. Situé en zone de verdure, la vision actuelle prévoit à terme une extension du parc arboré en cours de réalisation sur l'ancien terrain de football situé à l'angle de la rue De-Livron et la rue des Boudines. Une arborisation progressive en maintenant une capacité de stationnement pourra s'envisager dans un premier temps. Dans un horizon plus lointain, ce périmètre pourrait être étudié pour recevoir la gare souterraine prévue par la liaison Jura-Léman-Salève (LJLS), future ligne de train léger souterrain reliant la rive droite et la rive gauche du lac, si ce projet devait se réaliser un jour.

3. Disposer d'un levier stratégique dans la mise en œuvre de la politique de mobilité et de la politique tarifaire de Cœur de cité

Dans une vision à long terme, le parking souterrain représente une infrastructure clé pour le dynamisme et le fonctionnement des différents services publics et privés présents dans le périmètre. Il constitue également un levier très important dans la mise en œuvre de la politique d'aménagement et de mobilité souhaitée par les autorités communales.

- **Maîtrise de la politique tarifaire**

La tarification du stationnement doit satisfaire à plusieurs enjeux. Les recettes liées à l'utilisation du parking permettent en premier lieu de rembourser l'investissement réalisé pour la construction. Elles doivent cependant tenir compte du contexte dans lequel s'insère le parking. La clientèle du centre commercial doit pouvoir bénéficier de conditions proches de celles appliquées dans les centres commerciaux voisins, afin de maintenir l'attractivité du centre commercial Meyrincentre et une saine concurrence. Il en est de même pour les utilisateurs et visiteurs du Cœur de cité (habitants, public du théâtre Forum Meyrin, employés de l'administration, utilisateurs du centre œcuménique, de la future ancienne mairie...) qui doivent pouvoir obtenir des conditions et des tarifs adéquats pour se stationner. Un équilibre est à trouver entre les intérêts financiers, commerciaux et l'intérêt public.

- **Maîtrise de l'offre en stationnement**

Actuellement, les parkings P1 souterrains (487 places) et P2 (242 places) sont principalement dédiés au stationnement de véhicules automobiles destinés

- à la clientèle du centre commerciale Meyrincentre
- aux employés de Meyrincentre
- aux employés communaux
- aux utilisateurs et visiteurs du Cœur de cité, hors centre commercial

A moyen-long terme et en fonction de l'évolution des pratiques de mobilités dans la commune de Meyrin, dans le canton de Genève et dans la Grand Genève, cette offre de stationnement sera potentiellement amenée à évoluer, au niveau quantitatif et qualitatif. Des usages non-prévus actuellement pourrait être envisagé : offre de P+R, offre de flotte de véhicules mutualisés, offre à destination des habitants des quartiers voisins permettant de compenser la diminution du stationnement dans l'espace public en surface (au profit de l'arborisation par exemple), augmentation de la part dédiée aux deux-roues motorisé, aux vélos, aux vélo-cargos ... La maîtrise par la Commune des parkings P1 et P2 permettra de suivre ces évolutions en termes qualitatifs et quantitatifs.

Détail des coûts

Coût		en CHF
Construction		28'509'625
Honoraires		3'483'078
Intérêt emprunts		1'103'570
Notaires		193'900
Etat		89'819
SIG		64'224
Assurances		13'116
Total HT		33'457'332
TVA		2'710'044
Total Parking TTC		36'167'376
Frais annexes :		
Honoraires		80'000
Registre foncier		40'000
Divers & imprévus		100'000
Total Investissement		36'387'376
Remboursement TVA s/parking, honoraires et divers & imprévus	-	2'723'532
Total Investissement net		33'663'844
Fin contrat prêt VDM - PMC SA	-	11'123'137
Montant net à payer		22'540'707

1. Groupe ou prestation publique concerné :

61 – Circulation routière

2. Crédit d'investissement

L'objet figure déjà dans le plan des investissements ? ☐ oui ou x non

Explication signe devant chiffre :

Le moins (-) signifie augmentation des charges ou une diminution de recettes,

Le (+) signifie une diminution des charges ou une augmentation des recettes.

Données du plan des investissements

N° projet:

Investissement brut estimé: - CHF 36'387'376 (inv. Net – CHF 22'540'707)

Recettes d'inv. estimées: CHF 0

Voir tableau annexe

Impact financier estimé sur le budget de fonctionnement (budget supplémentaire)

I. Charges annuelles dès 2027 année pleine : -CHF 2'198'374.- (y.c. amortissement CHF 1'122'128.-)

II. Recettes annuelles moyennes dès 2027 année pleine : CHF 1'524'462.-

3. Conformité au plan des investissements

L'acceptation de cet objet est-il conforme au plan des investissements ?

au niveau de sa priorité: X oui ou ☐ non

au niveau de l'année de démarrage: X oui ou ☐ non

L'acceptation de cet objet nécessite de **changer la priorité d'un autre projet** (pour des questions financières ou de ressources humaines) ?

☐ oui ou X non

commentaires:

PROJET :Acquisition du parking P1 P2

DELIBERATION :d-2026-05

DATE :30.01.2026

Description :

Achat du parking CHF 33'663'844 en déduction du prêt octroyé à PMC via la délibération d-2020-12a (solde du prêt au 31.12.2025 CHF 11'123'137). Le montant de l'achat net est de CHF 22'540'707.
L'hypothèse retenue est le maintien de la première heure gratuite pendant 30 ans. Dès fermeture du P2 pour en faire un autre usage, le P1 devient payant dès la 1ère heure.
Les amortissements sur 30 ans.
Le plan financier joint inclut également les intérêts sur l'emprunt actuel CHF 11'123'137, et le nouvel emprunt CHF 22'540'707.
A savoir que l'hypothèse de calcul en retirant la 1ère heure gratuite, permettrait d'être bénéficiaire dès la fin des travaux de Coeur de Cité.

DEBUT PROJET :		2026		FIN PROJET :		2026		1ère année fonctionnement sur 12 mois :												2027	
ACTIF /PASSIF	nbre mois fonctionnement :																				
	INVESTISSEMENT																				
	-																				
	11'123'137																				
	33'663'844																				
	22'540'707																				
	TOTAL DES ACTIFS																				
	PASSIFS																				
	20 Capitaux de tiers																				
29 Capital propre																					
TOTAL DES PASSIFS																					

validé par service des finances :

validé par service de fonctionnement concerné

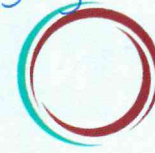
date : 30.1.26

MS

PÉTITION

X-2025-01
regu le 18.03.2025

1345 signatures



**Libertés et
Justice sociale
MEYRIN**

NAVETTE INTER-QUARTIER À MEYRIN

Meyrin et ses différents quartiers bénéficient de nombreux commerces, centres de formation, établissements de santé ainsi que d'activités sportives et culturelles. Cependant, la commune ne dispose pas d'un réseau de transport efficace en transversal, reliant directement les différents quartiers, le cœur de cité et Meyrin-Gare.

Même si les distances entre ces lieux ne sont pas excessives, de nombreux résidents, notamment les enfants, les seniors et les personnes à mobilité réduite, rencontrent des difficultés pour s'y rendre sans dépendre d'un tiers.

Cette absence de solution de transport adéquate entraîne :

- ✓ Une augmentation du trafic routier, causée par les déplacements en voiture individuelle
- ✓ Une charge supplémentaire pour les parents, contraints de multiplier les trajets
- ✓ Un risque accru d'isolement social pour les personnes les plus vulnérables

Nous souhaitons que la commune mette en place une navette de transport public locale et gratuite, permettant de relier efficacement les quartiers entre eux, le cœur de cité et Meyrin-Gare.

Cette navette vise à :

- ✓ Faciliter les déplacements entre les différents quartiers de la commune
- ✓ Passer par le cœur de cité afin de répondre aux besoins de nos aînés
- ✓ Assurer une connexion rapide et pratique à Meyrin-Gare pour les actifs et travailleurs
- ✓ Encourager une mobilité locale écoresponsable, réduisant le recours à la voiture individuelle
- ✓ Renforcer les liens entre les habitants, en rendant Meyrin plus accessible et fonctionnelle pour tous

Ce projet incarne notre engagement pour une mobilité durable, solidaire et efficace, favorisant une meilleure qualité de vie pour les résidents et une commune plus attractive.

SIGNEZ LA PÉTITION



Nom

Prénom

Adresse

Signature

Nom	Prénom	Adresse	Signature

CONSTAT

Les autorités meyrinoises ont déclaré l'urgence climatique. Mais beaucoup de déplacements se font en transports individuels motorisés (TIM) entre les différents quartiers et le Cœur de Cité ainsi que le centre sportif et aussi entre les quartiers, car Mategnin, La Citadelle et Cointrin n'ont pas de liaison en bus avec les différents pôles d'attractivité de notre commune. Meyrin-village n'est relié que marginalement à la Cité avec le bus 57, dont la fréquence n'est pas attractive.

SOLUTION

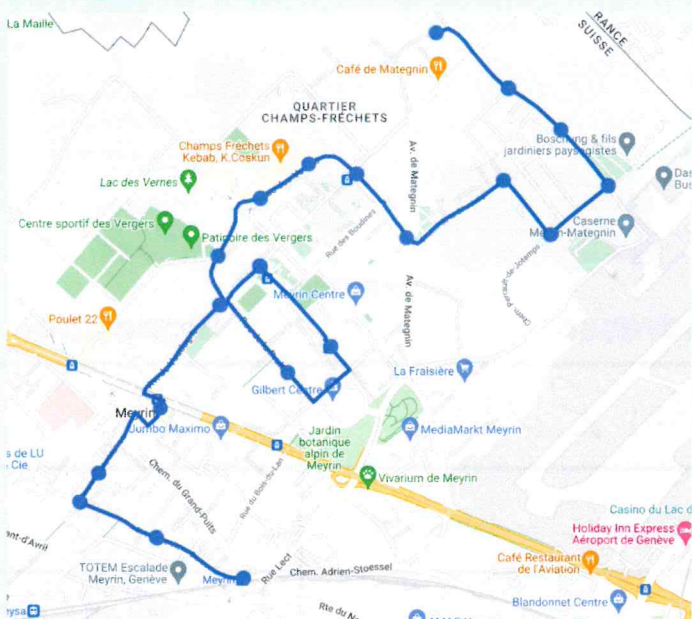
Créer une ligne communale inter-quartiers avec le parcours suivant : Mategnin – Citadelle – Meyrin-Gravière – Vernes (centre sportif) – Cœur de Cité – Meyrin-village – V. Malnati – Vieux-Bureau – Meyrin gare. Fréquence 15 minutes la journée, 30 minutes le soir et le dimanche. Longueur de la ligne 6,25 km, 18 arrêts intermédiaires, temps de parcours 19 minutes. Besoin de 3 bus la journée, sinon 2.

Coût d'exploitation, basé sur la ligne 57, CHF 2,35 millions moins 30 % de recettes de titres de transport distribués par Uniréso = à la charge de la commune CHF 1,65 millions, soit 1 % du budget communal annuel.

La ligne pourrait être prolongée (en tirets sur le plan) de la gare de Meyrin au quartier de Cointrin via la route de Meyrin, si la demande est suffisante par rapport au coût. Fréquence 30 minutes, longueur 4 km, 7 arrêts intermédiaires, temps de parcours 14 minutes. Plage d'horaire du lundi au samedi de 8 à 22 heures. Coût d'exploitation CHF 975'000,-, soit 700'000,- pour la commune. Pour la desserte entre Meyrin et le quartier de Cointrin il y a une alternative avec les trams 14 et 18 et le bus 53 en changeant à Blandonnet.

Parcours 1

Mategnin à Meyrin-Gare



Parcours 2

Meyrin-Gare à Cointrin



Monsieur Tobias CLERC
Président du Conseil municipal
Mairie
Rue des Boudines 2
1217 Meyrin

Meyrin, le 18 mars 2025

Annnonce de signatures de pétition, intitulée « NAVETTE INTER-QUARTIER A MEYRIN »

Cher Monsieur Le Président,
Mesdames et Messieurs les Conseillères et Conseillers municipaux,
Madame la Conseillère administrative et Messieurs les Conseillers administratifs.

La candidate et les candidats aux élections du mouvement Libertés et Justice social ont collecté ~~1343~~ ¹³⁴⁵ *Am* **signatures** en 30 jours de présence sur le terrain pour demander à votre Conseil d'entrer en matière sur la création à Meyrin d'une ligne de bus permettant à tous les habitants de Meyrin d'avoir une liaison directe avec tous les quartiers ainsi que les infrastructures importantes comme le Centre sportif, Forumeyrin, la Mairie, le Centre commercial et la gare de Meyrin. La collecte des signatures s'est faite en grande majorité aux arrêts des transports publics, pour être en cohérence avec le sujet.

Pour la population de Cointrin sur notre commune, une variante 2 a été proposée consistant à prolonger cette ligne de Meyrin gare à travers Cointrin ouest jusqu'à Cointrin est pour offrir un lien et sentiment d'appartenance à sa population avec le reste des quartiers de Meyrin, malgré le fait que le coût supplémentaire ne soit pas intéressant. Mais lors de la collecte de signatures la grande majorité des personnes y voyait peu d'utilité, car elle utilise les infrastructures à proximité du domicile.

Il tient à cœur à notre mouvement, dont le Conseiller d'Etat est en charge de la Mobilité, de permettre aux habitants dans les grandes communes périphériques de disposer de bonnes relations internes en transports publics, si possible sans transbordement, afin de faciliter les déplacements à toutes les générations, y compris ceux qui ne disposent pas de moyen de transport privé et qui habitent à des endroits pas ou insuffisamment connectés à un arrêt respectant la distance maximale légale entre habitations et arrêts, et/ou une ligne offrant une connexion utile par rapport aux besoins individuels et collectifs. Ceci est bien évidemment aussi en cohérence de la Loi sur une Mobilité Cohérente et Equilibrée acceptée en votation populaire, et de la politique de protection du climat dont votre Conseil a déclaré l'urgence.

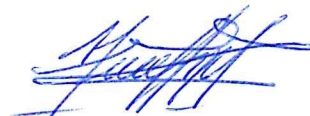
Dans cet esprit, et vu qu'une motion sur le développement des transports publics à Meyrin déposée fin 2023 n'a pas trouvé grâce pour que des représentants des TPG et de l'Office cantonal des transports viennent écouter vos commissaires à une séance de commission, nous espérons qu'avec une demande officielle de près de 5 % de la population utilisant les transports publics, vous arriverez à satisfaire les besoins de la population et de la protection du climat.

Le texte de la pétition mentionne une navette gratuite, ce qui n'a pas été prévu et qui est en contradiction avec l'explication sous le paragraphe « Solution », qui mentionne l'estimation du coût d'exploitation, du pourcentage de recette de titres de transport, et de la subvention à la charge de la Commune, comme c'est une ligne interne. Cette ligne serait exploitée par des Midi-bus d'une entreprise sous-traitante sous la responsabilité des TPG, comme c'est le cas pour les lignes 57 et 71. La gratuité n'a pas été mentionnée dans les arguments de la collecte et peu de gens ont lu le texte.

Dans l'espoir et l'attente de nous recevoir pour une audition en commission, nous vous prions de bien vouloir agréer, Cher Monsieur le Président du Conseil municipal, Mesdames et Messieurs avec vos titres, nos plus respectueuses salutations.



Martin TRIPPEL
Responsable pétition



Davit GHUKASYAN
Responsable campagne