

**MEYRIN**

**RÈGLEMENT**

**DU**

**CONSEIL MUNICIPAL**

<b>Préambule</b>	<b>8</b>
<b>Titre préliminaire</b>	<b>Installation et assermentation du Conseil municipal .....8</b>
Art. 1	Séance d’installation.....8
Art. 2	Prestation de serment .....9
<b>Titre I</b>	<b>Le Conseil municipal .....10</b>
<b>Chapitre I</b>	<b>Compétences .....10</b>
Art. 3	Attributions..... 10
<b>Chapitre II</b>	<b>Groupes politiques .....11</b>
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
<b>Chapitre III</b>	<b>Organisation.....13</b>
<b>Section I</b>	<b>Bureau du Conseil municipal .....13</b>
Art. 8	Election et composition du Bureau .. 13
Art. 9	Séances du Bureau ..... 13
Art. 10	Remplacement d’un membre du Bureau ..... 14
Art. 11	Compétences du Bureau..... 14
Art. 12	Vote du Bureau..... 15
Art. 13	Registre des liens d’intérêts ..... 15
<b>Section II</b>	<b>Présidence du Conseil municipal .....15</b>

Art. 14	Compétences de la présidence .....	15
Art. 15	Participation de la présidence aux débats du Conseil municipal .....	16
Art. 16	Empêchement de la présidence .....	16
<b>Chapitre IV</b>	<b>Publicité et convocation des séances du Conseil municipal.....</b>	<b>16</b>
<b>Section I</b>	<b>Publicité des séances et information au public .....</b>	<b>16</b>
Art. 17	Publicité des séances .....	16
Art. 18	Information au public.....	17
<b>Section II</b>	<b>Procès-verbal des séances du Conseil municipal .....</b>	<b>17</b>
Art. 19	Tenue d'un procès-verbal .....	17
Art. 21	Approbation du procès-verbal.....	17
Art. 22	Accès aux procès-verbaux.....	18
<b>Section III</b>	<b>Séances ordinaires .....</b>	<b>18</b>
Art. 23	Convocation .....	18
Art. 24	Planification des séances .....	18
Art. 25	Ordre du jour .....	19
Art. 26	Compétences .....	19
Art. 27	Convocation .....	19
Art. 28	Compétences .....	20
<b>Chapitre V</b>	<b>Droit d'initiative .....</b>	<b>20</b>
<b>Section I</b>	<b>Initiatives des membres du Conseil municipal .....</b>	<b>20</b>
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 .....	24
<b>Section II</b>	<b>Initiatives des membres du Conseil administratif .....</b>	<b>24</b>
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 .....	25
Art. 40	Cas d'urgence.....	25
<b>Chapitre VI</b>	<b>Initiative municipale .....</b>	<b>25</b>
Art. 41	Principes .....	25
<b>Chapitre VII</b>	<b>Pétitions.....</b>	<b>25</b>
Art. 42	Définition et forme.....	25
Art. 43	Communication des signatures .....	26
Art. 44	Compétence du Conseil municipal ..	26
Art. 45	Compétence de la commission .....	26
<b>Chapitre VIII</b>	<b>Déroulement des séances du Conseil municipal.....</b>	<b>26</b>
<b>Section I</b>	<b>Dispositions générales .....</b>	<b>26</b>
Art. 46	Abstention obligatoire .....	26
Art. 47	Maintien de l'ordre .....	27
Art. 48	Huis clos .....	27
<b>Section II</b>	<b>Déroulement des séances .....</b>	<b>28</b>
Art. 49	Présence aux séances des membres du Conseil municipal .....	28
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.....	29
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.....	30
<b>Chapitre IX</b>	<b>Votes .....</b>	<b>30</b>
Art. 60	Quorum de présence .....	30
Art. 61	Quorum de vote .....	30
Art. 62	Vote.....	31
Art. 63	Scrutin secret .....	31
<b>Chapitre X</b>	<b>Elections .....</b>	<b>31</b>
Art. 64	Elections.....	31
Art. 65	Nombre de candidatures.....	31
Art. 66	Supervision de scrutin.....	31
Art. 67	Procédure d'élection .....	31
Art. 68	Calcul de la majorité .....	32
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
<b>Titre II</b>	<b>Commissions .....</b>	<b>33</b>
<b>Chapitre I</b>	<b>Dispositions générales.....</b>	<b>33</b>

Art. 74	Publicité des séances .....33
Art. 75	Secrets des débats .....33
Art. 76	Tenue d'un procès-verbal .....33
Art. 77	Contenu du procès-verbal .....33
Art. 78	Approbation du procès-verbal .....33
Art. 79	Accès aux procès-verbaux .....34
<b>Chapitre II</b>	<b>Types de commissions .....34</b>
Art. 80	Commissions permanentes .....34
Art. 81	Commissions ad hoc .....34
Art. 82	Commission de liaison.....35
Art. 83	Commissions extraparlimentaires ..35
<b>Chapitre III</b>	<b>Déroulement des séances .....36</b>
Art. 84	Abstention obligatoire .....36
Art. 85	Maintien de l'ordre .....36
Art. 86	Présence aux séances des membres du Conseil municipal .....37
Art. 87	Présence aux séances des membres du Conseil administratif et du personnel de l'administration communale .....37
Art. 88	Présence aux séances de tierces personnes .....37
Art. 89	Convocation.....37
Art. 90	Feuille de présence .....38
Art. 91	Rapporteurs et verbalistes.....38
Art. 92	Déroulement des débats .....38
Art. 93	Clôture des débats et votes .....38
Art. 94	Amendement .....39
Art. 95	Rapport des commissions .....39
Art. 96	Compte rendu .....39

Art. 97	Remise des documents confidentiels .....	39
<b>Titre III</b>	<b>Indemnités aux membres du Conseil municipal .....</b>	<b>40</b>
Art. 98	Indemnités.....	40
<b>Titre IV</b>	<b>Dispositions finales .....</b>	<b>40</b>
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 : 27 avril 2026)

---

## **Préambule**

Dans le présent règlement :

- 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.

## **Titre préliminaire Installation et assermentation du Conseil municipal**

### **Art. 1 Séance d'installation**

<sup>1</sup> La séance d'installation est convoquée par la ou le maire à la date arrêtée par le Conseil d'Etat. Elle s'ouvre sous la présidence du membre du Conseil municipal le plus âgé. Le plus jeune remplit la fonction de secrétaire.

<sup>2</sup> Après l'appel nominal, lecture est donnée de l'arrêté du Conseil d'Etat concernant la validation des élections des membres du Conseil municipal et 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 de la présidence du Conseil municipal ;

- d) prestation de serment du membre du Conseil municipal le plus âgé ayant présidé en ouverture de séance ;
- e) élection du Bureau du Conseil municipal ;
- f) désignation des commissions et de leurs membres :
  - désignation des commissions permanentes, ad hoc et extraparlimentaires ;
  - fixation du nombre de sièges par commission permanente et ad hoc pour chaque groupe politique tel que sorti des urnes ;
  - élection des présidences 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 extraparlimentaires.

<sup>3</sup> La personne la plus âgée du Conseil municipal préside aux points a, b et c de l'ordre du jour.

<sup>4</sup> La présidence du Conseil municipal entre en fonction dès le point d de l'ordre du jour.

## **Art. 2 Prestation de serment**

<sup>1</sup> 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 de la personne la plus âgée du Conseil municipal,
- b) en cours de législature, entre les mains de la présidence 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. »*

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Immédiatement après son élection, la présidence du Conseil municipal reçoit le serment de la personne la plus âgée du Conseil municipal. Si cette dernière est élue à la présidence, elle est

assermentée aussitôt après l'élection de la première vice-présidence, par cette dernière. Il est pris acte de son serment.

<sup>4</sup> 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 leur première séance.

<sup>5</sup> 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**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal exerce des fonctions délibératives et consultatives.

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> 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).

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Le Conseil municipal se prononce à huis clos sur les demandes de naturalisation de personnes étrangères 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

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

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> Un groupe politique peut renoncer à être représenté dans une ou plusieurs commissions.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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

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

<sup>2</sup> Il en informe la présidence 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.

<sup>3</sup> Le membre hors-parti ne peut pas assumer les fonctions liées à la présidence du Conseil municipal ou à la qualité 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.

<sup>4</sup> Le membre hors-parti ne peut pas siéger dans les commissions permanentes et ad hoc. 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.

<sup>5</sup> Le membre titulaire qui devient hors-parti perd ses délégations aux commissions extraparlimentaires. 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 extraparlimentaires sous réserve d'autres dispositions contraires dans les statuts et règlements des entités représentées.

### **Art. 6 Membre suppléant du Conseil municipal**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Le membre suppléant est la personne ayant obtenu le plus de suffrages après la dernière personne élue de la liste du groupe. S'il n'y a plus de vient-ensuite, il est désigné par mandat complémentaire.

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

<sup>4</sup> En cas d'absence lors 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.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Le membre suppléant ne peut pas :

- a) être membre du Bureau ou remplacer ce dernier ;
- b) être nommé responsable de groupe ou remplacer cette personne ;
- c) être élu à la présidence d'une commission ou remplacer cette dernière ;
- d) être nommé rapporteur d'une commission ;
- e) être élu ou nommé membre d'une commission extraparlimentaire en tant qu'émissaire du Conseil municipal.

<sup>7</sup> Le membre suppléant qui devient membre titulaire du Conseil municipal prête à nouveau serment.

### **Art. 7 Démission du Conseil municipal**

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Un membre titulaire ou un membre suppléant est considéré comme démissionnaire lorsqu'il perd ses droits politiques sur la Commune ou qu'il décède.

## **Chapitre III Organisation**

### **Section I Bureau du Conseil municipal**

#### **Art. 8 Election et composition du Bureau**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 les fonctions suivantes :

- a) la présidence ;
- b) la première vice-présidence ;
- c) la seconde vice-présidence ;
- d) le premier secrétariat ;
- e) le second secrétariat ;
- f) des membres permettant à chaque groupe politique d'être représenté.

<sup>3</sup> La présidence de l'assemblée porte le titre de président ou présidente 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 de la personne occupant la fonction de secrétaire générale ou de sa suppléance.

## **Art. 10 Remplacement d'un membre du Bureau**

<sup>1</sup> 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 la présidence se fait remplacer, c'est la première vice-présidence ou, en cas d'empêchement de cette dernière, la seconde vice-présidence qui assume la présidence. En cas d'empêchement cumulé de la présidence et des vice-présidences, la présidence est exercée par un des membres du Bureau. L'article 6 du présent règlement reste réservé.

<sup>2</sup> 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. La personne remplaçante est élue 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 sa présidence. 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. La présidence ne prend part aux votes que pour départager en cas d'égalité. Dans ce cas, elle ne peut pas s'abstenir.

#### **Art. 13 Registre des liens d'intérêts**

<sup>1</sup>Au 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 extraparlimentaires ou d'autres organes de la Confédération, du canton et des communes.

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

<sup>3</sup> Le registre peut être consultable auprès du secrétariat général de l'administration.

<sup>4</sup> 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**

La présidence :

- 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 sa présidence 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, elle 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 de la présidence aux débats du Conseil municipal**

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

#### **Art. 16 Empêchement de la présidence**

<sup>1</sup> En cas d'empêchement de la présidence, c'est, dans l'ordre, la première vice-présidence ou la seconde vice-présidence qui la remplace et exerce toutes ses attributions.

<sup>2</sup> En cas d'empêchement cumulé de la présidence et des vice-présidences, la présidence est exercée par un des membres du Bureau désigné par ce dernier. Il exerce toutes les attributions de la présidence.

### **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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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**

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

<sup>2</sup> L'enregistrement des débats peut être effectué par le secrétariat politique, 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 ;
- les rapports des commissions extraparlimentaires.

#### **Art. 21 Approbation du procès-verbal**

<sup>1</sup> Le projet de procès-verbal est envoyé aux membres du Bureau et aux responsables 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.

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

<sup>3</sup> Après approbation, le procès-verbal est signé par la présidence du Conseil municipal ou sa suppléance et la personne occupant la fonction de secrétaire générale.

#### **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**

<sup>1</sup> Le Conseil municipal tient ses séances ordinaires pendant les périodes suivantes :

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

<sup>2</sup> Le Conseil municipal est convoqué par sa présidence, 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.

<sup>3</sup> 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 membre du Conseil municipal peut continuer à recevoir sous format papier l'ensemble des documents nécessaires.

#### **Art. 24 Planification des séances**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Seule la convocation fait foi.

<sup>3</sup> 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 extraparlimentaires et comptes rendus des commissions ;
- 9) annonce de projets ;
- 10) propositions individuelles ;
- 11) questions.

### **Art. 26 Compétences**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> La séance extraordinaire est convoquée par la présidence 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.

<sup>3</sup> 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**

<sup>1</sup> Tout membre du Conseil municipal, seul ou avec d'autres membres, 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.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> La personne à l'origine de la proposition est invitée 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 une personne les représentant.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> Les personnes à l'origine 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***

<sup>1</sup> 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***

<sup>2</sup> 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***

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

### ***Signature et affichage***

<sup>4</sup> Tous les extraits et les délibérations du Conseil municipal sont signés par la présidence ou sa suppléance.

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

<sup>6</sup> Le dispositif complet des délibérations, à l'exception de celles relatives aux naturalisations, est affiché au pilier public, à partir du 6<sup>e</sup> et au plus tard du 8<sup>e</sup> 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 au corps électoral le droit 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.

<sup>7</sup> 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***

<sup>1</sup> 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***

<sup>2</sup> 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***

<sup>3</sup> 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***

<sup>1</sup> 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***

<sup>2</sup> 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***

<sup>3</sup> 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***

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

#### ***Annonce***

<sup>2</sup> La proposition individuelle n'est pas inscrite à l'ordre du jour. Elle doit être communiquée par écrit et de manière exhaustive au Bureau lors de la séance ; un membre de ce dernier en donne lecture au moment des propositions individuelles.

#### ***Suite donnée à la proposition individuelle***

<sup>3</sup> 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. La personne à l'origine de la proposition peut répliquer au point concerné de l'ordre du jour.

### **Art. 34 Question**

#### ***Définition***

<sup>1</sup> 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***

<sup>2</sup> La question n'est pas inscrite à l'ordre du jour. Elle doit être communiquée par écrit et de manière exhaustive au Bureau lors de la séance ; un membre de ce dernier en donne lecture au moment des questions.

#### ***Suite donnée à la question***

<sup>3</sup> 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. La personne à l'origine de la question peut répliquer au point concerné de l'ordre du jour.

## **Art. 35 Motion d'ordre**

### ***Définition***

<sup>1</sup> 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***

<sup>2</sup> La motion d'ordre s'exerce par écrit ou oralement. Dès que la présidence en a pris connaissance, la parole est donnée au motionnaire en priorité sur les autres personnes inscrites.

### ***Suite donnée à la motion d'ordre***

<sup>3</sup> La présidence 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 la présidence 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***

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

### ***Annonce***

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> L'initiative populaire communale s'exerce conformément aux articles 58, 59 et 71 à 76 de la Constitution de la République et canton de Genève, du 14 octobre 2012, et à la loi sur l'exercice des droits politiques, du 15 octobre 1982.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> 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 chaque pétitionnaire avec indication du lieu de domicile.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Dans tous les cas, le Conseil administratif informe le ou les pétitionnaires de la décision du Conseil municipal.

#### **Art. 45 Compétence de la commission**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> Dans les séances du Conseil municipal, les membres des Conseils municipal et administratif qui, pour eux-mêmes, leur ascendance, descendance, fratrie, conjointes, 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.

<sup>2</sup> 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**

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

<sup>2</sup> La personne concernée est passible du rappel à l'ordre et, en cas de récidive, la présidence peut lui retirer la parole.

<sup>3</sup> Si la présidence ne peut obtenir l'ordre, elle a le droit d'exclure de la séance la personne perturbatrice qui devra alors quitter la salle, à défaut de quoi la séance sera suspendue pour permettre l'exécution de cette décision.

<sup>4</sup> En cas de troubles graves apportés aux débats du Conseil municipal, la présidence peut suspendre la séance jusqu'à ce que le calme soit rétabli. Elle peut aussi en décider la clôture.

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

<sup>6</sup> 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.

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

#### **Art. 48 Huis clos**

<sup>1</sup> 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 de personnes étrangères 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.

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

<sup>3</sup> 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.

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

## **Section II          Déroutement des séances**

### **Art. 49 Présence aux séances des membres du Conseil municipal**

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

<sup>2</sup> 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 la ou le responsable de groupe afin que son absence soit excusée auprès de la présidence et annoncer, si cela est possible, son remplacement.

<sup>3</sup> 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 les personnes à leur origine.

### **Art. 51 Entrée en matière de l'objet**

<sup>1</sup> La présidence 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.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> Tout membre de l'assemblée qui désire prendre la parole doit en faire la demande à la présidence, qui y donne suite dans l'ordre où ces demandes sont présentées.

<sup>2</sup> La présidence est en droit de limiter le temps de parole ou le nombre d'interventions et, au besoin, de ramener la discussion à la question débattue.

<sup>3</sup> 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, la présidence met au vote la suspension de séance pour une durée déterminée.

#### **Art. 57 Amendement**

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

<sup>2</sup> Tout amendement doit être formulé clairement, en indiquant les modifications des considérants et du dispositif, et remis par écrit à la présidence avant qu'il soit soumis aux débats.

<sup>3</sup> La présidence décide de l'ordre dans lequel les amendements sont mis au vote. Dans le cas où les amendements s'opposent, la présidence 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**

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

<sup>2</sup> 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**

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

<sup>2</sup> La présidence rappelle préalablement l'objet sur lequel le Conseil municipal doit se prononcer.

<sup>3</sup> Elle fait voter selon la procédure prévue aux articles 60 et suivants du présent règlement. Personne ne peut obtenir la parole pendant le vote.

<sup>4</sup> 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**

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

<sup>2</sup> 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***

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

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

#### ***Majorité qualifiée***

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> La majorité absolue est atteinte par le nombre de voix supérieur à la moitié des voix des membres présents. La présidence 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 candidatures**

Avant de procéder à une élection, la présidence indique le nombre de candidatures ainsi que le nom des personnes.

#### **Art. 66 Supervision de scrutin**

<sup>1</sup> Lorsqu'un scrutin secret est demandé, la présidence charge un membre du Bureau, assisté de deux scrutatrices ou scrutateurs désignés parmi les membres du Conseil municipal, de procéder à la distribution et au dépouillement des bulletins. Ces trois personnes doivent être de groupes différents.

<sup>2</sup> En cas d'élection à main levée, le membre du Bureau en charge procède au décompte des voix.

#### **Art. 67 Procédure d'élection**

<sup>1</sup> La présidence du Conseil municipal participe aux élections.

<sup>2</sup> Est élu quiconque obtient dans le premier tour du scrutin la majorité absolue.

<sup>3</sup> Si au premier tour du scrutin une ou plusieurs personnes candidates n'obtiennent pas la majorité absolue, il est procédé immédiatement au second tour, à la majorité simple.

<sup>4</sup> Une personne candidate peut se désister ou une nouvelle personne peut être présentée 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 personnes candidates à une même fonction, il est procédé à un tour de scrutin supplémentaire. Si l'égalité subsiste, la personne candidate la plus âgée est élue.

#### **Art. 70 Communication des résultats**

En cas de scrutin secret, la présidence 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 personne candidate 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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**

<sup>1</sup> Les séances font l'objet d'un procès-verbal écrit.

<sup>2</sup> L'enregistrement des débats peut être effectué par un membre de l'administration, 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 la présidence de 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**

<sup>1</sup> 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 présidences. Les articles 5 et 6 du présent règlement sont réservés.

<sup>2</sup> Les présidences sont élues pour la durée de la législature, sauf si elles démissionnent ou deviennent membres hors-parti. En cas d'empêchement de la présidence lors d'une séance de commission, elle est remplacée par un membre du même groupe faisant partie de ladite commission. En cas d'impossibilité, sa suppléance est désignée par la commission. L'article 6 du présent règlement est réservé.

<sup>3</sup> En cas de démission de la présidence ou si la personne occupant cette fonction quitte son groupe et devient membre hors-parti, le Conseil municipal procède à une nouvelle élection conformément à l'article 63 et ss. du présent règlement.

<sup>4</sup> En cas d'empêchement d'un membre lors d'une séance, un remplacement par un membre de son groupe est autorisé.

<sup>5</sup> Des permutations peuvent intervenir en cours de législature entre des membres d'un même groupe. La ou le responsable de groupe doit en informer par écrit le secrétariat général de l'administration, qui mettra à jour la liste des commissions.

### **Art. 81 Commissions ad hoc**

<sup>1</sup> 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 présidences. Les articles 5 et 6 du présent règlement sont réservés.

<sup>2</sup> Les présidences sont élues pour la durée de vie de la commission durant la législature, sauf si elles démissionnent ou deviennent hors-parti. En cas d'empêchement de la présidence lors d'une séance de commission, elle peut être remplacée par un membre du même groupe faisant partie de ladite commission. En cas d'impossibilité, sa suppléance est désignée par la commission. L'article 6 du présent règlement est réservé.

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

<sup>4</sup> 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**

<sup>1</sup> La commission de liaison est composée des responsables de groupe représentés au Conseil municipal. Les membres hors-parti ne peuvent pas en faire partie, ni assister aux séances.

<sup>2</sup> Les responsables de groupe empêchés de prendre part à une séance de commission peuvent se faire remplacer par un membre de leurs groupes respectifs. L'article 6 du présent règlement est réservé.

<sup>3</sup> La commission de liaison est présidée par la présidence du Conseil municipal, laquelle est chargée de rédiger le rapport qui sera lu en plénière. Si la présidence se fait remplacer, c'est la première vice-présidence ou, en cas d'empêchement de cette dernière, la seconde vice-présidence qui assume la présidence. En cas d'empêchement cumulé de la présidence et des vice-présidences, la présidence est exercée par un des membres du Bureau.

<sup>4</sup> 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 extraparlimentaires**

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

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

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

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> En cas de démission d'un membre ou si un membre quitte son groupe et devient hors-parti, le Conseil municipal procède à une nouvelle élection conformément à l'art. 64 et suivants du présent règlement.

### **Chapitre III      Déroulement des séances**

#### **Art. 84 Abstention obligatoire**

<sup>1</sup> Dans les séances des commissions, les membres des Conseils municipal et administratif qui, pour eux-mêmes, leur ascendance, descendance, fratrie, conjointes, 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.

<sup>2</sup> 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**

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

<sup>2</sup> La personne concernée est passible d'un rappel à l'ordre et, en cas de récidive, la présidence peut lui retirer la parole.

<sup>3</sup> Si la présidence ne peut obtenir l'ordre, elle a le droit d'exclure de la séance la personne perturbatrice qui devra alors quitter la salle, à défaut de quoi la séance sera suspendue pour permettre l'exécution de cette décision.

<sup>4</sup> Il est interdit de filmer ou d'enregistrer les débats.

**Art. 86 Présence aux séances des membres du Conseil municipal**

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Les membres titulaires doivent informer la présidence de la commission d'une absence de longue durée.

<sup>4</sup> 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 ou la responsable de groupe doit en informer par écrit la présidence du Conseil municipal et le secrétariat général de l'administration, qui mettra à jour la liste des commissions.

<sup>5</sup> 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.

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

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

<sup>2</sup> Ils peuvent se faire accompagner de membres de l'administration communale ou, d'entente avec la présidence, de personnes externes.

**Art. 88 Présence aux séances de tierces personnes**

Les commissions peuvent décider d'auditionner des tierces personnes.

**Art. 89 Convocation**

<sup>1</sup> 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 la présidence de la commission en accord et à une date convenue avec le membre du Conseil administratif dont le dicastère est concerné.

<sup>2</sup> La présidence convoque également sa commission :

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

<sup>3</sup> Les commissions doivent être convoquées au maximum six mois après que le Conseil municipal a décidé de leur renvoyer un objet.

<sup>4</sup> 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 Personnes rapporteuses et verbalistes**

<sup>1</sup> Les commissions désignent une personne rapporteuse chargée de présenter le sujet traité au Conseil municipal. Elle ne peut être à l'origine de la proposition, ni membre suppléant, ni à la présidence de la commission, à l'exception de la commission de liaison où, généralement, la personne rapporteuse assume aussi la présidence de la commission.

<sup>2</sup> Une personne est nommée procès-verbaliste par l'administration pour assurer la tenue du procès-verbal.

#### **Art. 92 Déroulement des débats**

<sup>1</sup> La présidence donne suite à toutes les demandes de parole, dans l'ordre où celles-ci sont formulées.

<sup>2</sup> La présidence est en droit de limiter le temps de parole et, au besoin, de ramener la discussion à la question débattue.

#### **Art. 93 Clôture des débats et votes**

<sup>1</sup> 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 de la personne nommée procès-verbaliste. À tout moment, la majorité des membres de la commission peut demander aux membres de l'administration de quitter la séance.

<sup>2</sup> La commission prévise 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.

<sup>3</sup> La présidence ne prend part au vote du préavis de la commission que pour départager en cas d'égalité des voix. Dans ce cas, elle ne peut pas s'abstenir.

#### **Art. 94 Amendement**

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

<sup>2</sup> Tout amendement doit être présenté à la présidence et soumis aux débats.

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

<sup>4</sup> 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 de commission**

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 de noms, à moins qu'il ne s'agisse d'interventions purement informatives. En cas d'empêchement de la personne rapporteuse, cette dernière désigne une suppléance.

#### **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 de 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**

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

<sup>2</sup> Son entrée en vigueur a été fixée au 27 avril 2026 par décision du département en charge des communes du 24 avril 2026.