

Proposition du Conseil administratif du 8 mars 2005 en vue de l'annulation d'un arrêté portant numéro PA-46 relatif à la modification du règlement du Conseil municipal, voté par le Conseil municipal le 9 septembre 2003, et de l'adoption d'un nouveau règlement du Conseil municipal de la Ville de Genève.

Préambule

En date du 9 septembre 2003, le Conseil municipal votait l'arrêté PA-46 portant sur la modification du règlement du Conseil municipal et l'adoption d'un nouveau règlement.

Le 17 novembre 2003, le Service de surveillance des communes signalait au Conseil administratif que cette nouvelle version comportait plusieurs articles non conformes à la législation cantonale.

Comme la préoccupation du Conseil administratif est de garantir un règlement conforme à la législation cantonale, ce règlement a été entièrement révisé.

Nous vous proposons donc d'adopter le projet d'arrêté suivant:

PROJET D'ARRÊTÉ

LE CONSEIL MUNICIPAL,

vu l'élaboration d'un nouveau projet de règlement;

vu l'article 17 de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984;

sur proposition du Conseil administratif,

arrête:

Article premier. – L'arrêté portant numéro PA-46, voté par le Conseil municipal le 9 septembre 2003 et portant sur des modifications du règlement du Conseil municipal, est annulé.

Art. 2. – Le nouveau règlement du Conseil municipal ci-annexé, faisant partie du présent arrêté, daté du 8 mars 2005, est adopté.

Art. 3. – Ce règlement abroge et remplace le règlement voté le 11 novembre 1981 et approuvé par le Conseil d'Etat le 24 mars 1982, ainsi que ses modifications subséquentes.

Art. 4. – Le présent règlement entrera en vigueur après son approbation par le Conseil d'Etat.

Règlement du Conseil municipal de la Ville de Genève

TITRE I

Ouverture de la législature

Convocation

Article premier. –

1. La date de la séance d'installation est arrêtée par le Conseil d'Etat.
2. La séance est convoquée par le ou la maire.

Ordre du jour

Art. 2. – L'ordre du jour de la séance comporte notamment les objets suivants:

- a) lecture de l'arrêté du Conseil d'Etat validant l'élection du Conseil municipal de la Ville de Genève;
- b) appel nominal des membres du Conseil municipal;
- c) allocution du doyen ou de la doyenne d'âge;
- d) prestation de serment des membres du Conseil municipal;
- e) élection du président ou de la présidente, qui entre immédiatement en fonction;
- f) prestation de serment du doyen ou de la doyenne d'âge;
- g) allocution du président ou de la présidente;
- h) élection des autres membres du Bureau;
- i) désignation des 15 membres de chacune des commissions permanentes.

Bureau provisoire

Art. 3. – La séance s'ouvre sous la présidence du doyen ou de la doyenne d'âge présent-e. Le ou la plus jeune des membres présent-e-s du Conseil municipal remplit la fonction de secrétaire.

Serment

Art. 4. –

1. Les membres du Conseil municipal prêtent le serment suivant: «Je jure ou je promets solennellement d’être fidèle à la République et canton de Genève; d’obéir à la Constitution et aux lois et de remplir consciencieusement les devoirs de ma charge; de garder le secret de fonction sur toutes les informations que la loi ne me permet pas de divulguer.»

La formule du serment est lue par le doyen ou la doyenne d’âge. Chaque membre du Conseil municipal, se tenant debout, répond à l’appel de son nom, la main droite levée: «Je le jure» ou «Je le promets». Il est pris acte du serment.

2. Immédiatement après l’élection du président ou de la présidente, le doyen ou la doyenne d’âge prête serment.

3. Les membres du Conseil municipal absent-e-s prêtent serment au début de la première séance du Conseil municipal à laquelle ils et elles assistent.

4. Tant qu’ils ou elles n’ont pas prêté serment, les membres du Conseil municipal ne peuvent pas exercer leurs fonctions.

Groupes

Art. 5. –

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

2. La personne qui quitte son groupe ou en est exclue peut se rattacher à un autre groupe, avec l’accord de ce dernier, ou n’adhérer à aucun.

3. Elle en informe le président ou la présidente, qui en fait part à l’assemblée.

TITRE II

Démission – Décès – Remplacement

Démission

Art. 6. – La démission d’un ou d’une membre du Conseil municipal devient effective au moment où le Conseil municipal en prend acte. La personne remplaçante peut être assermentée dès que le Conseil d’Etat a donné son aval.

Décès

Art. 7. – En cas de décès d’un ou d’une membre du Conseil municipal, il est procédé par analogie avec les dispositions de l’article 6 du présent règlement.

TITRE III

Organes du Conseil municipal

CHAPITRE I

Bureau du Conseil municipal

Election

Art. 8. – Lors de la séance d’installation, puis chaque année, lors de la première séance ordinaire du mois de juin, le Conseil municipal élit les membres de son Bureau.

Composition

Art. 9. –

Le Bureau comprend une personne par parti et au minimum 5 membres, soit:

- a) le président ou la présidente;
- b) un premier vice-président ou une première vice-présidente;
- c) un deuxième vice-président ou une deuxième vice-présidente;
- d) deux ou plusieurs secrétaires.

Décès

Démission

Art. 10. – En cas de décès ou de démission d’une personne membre du Bureau, le Conseil municipal pourvoit à son remplacement au cours de la séance suivante.

Compétences

Art. 11. – Le Bureau est chargé:

- a) de représenter le Conseil municipal;
- b) de veiller à la bonne marche des travaux du Conseil municipal; à cet effet, il convoque, s’il le juge nécessaire, tous les chefs et cheffes de groupe une demi-heure avant la première séance de chaque session;
- c) d’établir la liste des objets en suspens;
- d) de proposer au Conseil administratif la nomination, au sein de l’administration municipale, de la personne responsable du Secrétariat du Conseil municipal et de son adjoint-e, ainsi que celle de la personne chargée de rédiger le *Mémorial*;
- e) de proposer au Conseil administratif la nomination des huissiers ou huissières attaché-e-s au service des séances du Conseil municipal;

- f) de fixer l'ordre du jour des séances;
- g) de transmettre à qui de droit les motions, les résolutions et les conclusions de la commission des pétitions qui ont été acceptées par le Conseil municipal.

Vote

Art. 12. –

1. Les décisions du Bureau sont prises à la majorité des membres présent-e-s.
2. En cas d'égalité des voix, celle du président ou de la présidente est prépondérante.

CHAPITRE II

Présidence

Compétences du président ou de la présidente

Art. 13. – Le président ou la présidente dirige les délibérations du Conseil municipal, veille à leur bon déroulement, maintient l'ordre lors des séances et fait respecter le règlement.

Participation à la délibération

Art. 14. – Le président ou la présidente ne délibère pas. Pour participer à la délibération, il ou elle se fait remplacer par l'une des personnes chargées de la vice-présidence.

Participation aux votations et élections

Art. 15. –

1. Le président ou la présidente ne participe pas aux votations, sauf en cas d'égalité des voix. Dans ce cas, il ou elle départage.
2. Le président ou la présidente participe aux élections.

Remplacement

Art. 16. –

1. En cas d'empêchement, le président ou la présidente est remplacé-e par l'une des personnes chargées de la vice-présidence, à défaut, par l'un ou l'une des secrétaires.
2. Si toutes ces personnes sont empêchées, la présidence est exercée par l'ancien président ou l'ancienne présidente le ou la plus récemment sorti-e de charge présent-e à la séance.

Correspondance

Art. 17. – La correspondance destinée au Conseil municipal est remise à la présidence. La personne qui assume cette fonction en donne connaissance au Bureau qui décide si cette correspondance doit être lue au Conseil municipal.

CHAPITRE III

Secrétariat et procès-verbal

Compétences des secrétaires

Art. 18. –

1. Les secrétaires du Conseil municipal sont responsables du dépouillement des scrutins.

2. En cas d'absence, le président ou la présidente peut désigner des secrétaires *ad acta* parmi les membres du Conseil municipal.

Rédaction du procès-verbal

Art. 19. – Les séances font l'objet d'un procès-verbal qui est transcrit dans un registre spécial. Sa rédaction est confiée à la personne responsable du Secrétariat du Conseil municipal.

Contenu du procès-verbal

Art. 20. – Le procès-verbal mentionne le nom des personnes présentes ainsi que celui des personnes absentes, excusées ou non excusées. Il contient l'énoncé des propositions et projets d'arrêtés, les décisions prises et, lorsque les voix ont été dénombrées, le nombre des personnes votantes de part et d'autre. Il comprend également les faits qui méritent d'être notés.

Communication et approbation du procès-verbal

Art. 21. –

1. Le procès-verbal de chaque séance est envoyé aux membres du Conseil municipal, dès sa rédaction, et à toute personne qui le demande, après son approbation par le Conseil municipal.

2. Si aucune objection n'est formulée dans les 3 jours dès sa communication, le procès-verbal est considéré comme étant approuvé; il est alors signé par le président ou la présidente et l'un ou l'une des secrétaires membres du Bureau du Conseil municipal. En cas d'objection, le Conseil municipal tranche après avoir entendu l'auteur-e de l'objection.

TITRE IV
Séances ordinaires et séances extraordinaires
Convocations – Délibérations

CHAPITRE I
Séances ordinaires

Convocation

Art. 22. –

1. Le Conseil municipal est convoqué en séance ordinaire par son président ou sa présidente, d'entente avec le Conseil administratif.

2. Les membres du Conseil municipal doivent être en possession de la convocation contenant l'ordre du jour, ainsi que des documents utiles à la discussion, au moins 10 jours avant la séance, sauf en cas d'urgence motivée.

3. La convocation et l'ordre du jour sont publiés dans la *Feuille d'avis officielle de la République et canton de Genève*.

Liste des objets en suspens

Art. 23. –

1. La liste des objets en suspens figure au *Mémorial* du mois de février.

2. Cette liste des objets en suspens est actualisée après chaque séance plénière et mise à la disposition des membres du Conseil municipal.

Jours et heures des séances

Art. 24. – Au début de chaque année législative, le Conseil municipal fixe, sur proposition du Bureau, les jours et heures de ses séances.

Ordre du jour

Art. 25. – En séance ordinaire, l'ordre du jour doit comprendre notamment les objets suivants:

- a) communications du Conseil administratif;
- b) communications du Bureau du Conseil municipal;
- c) questions orales;
- d) propositions du Conseil administratif (selon art. 60, al. 3);
- e) rapports des commissions;
- f) réponses du Conseil administratif aux propositions des membres du Conseil municipal;

- g) propositions des membres du Conseil municipal (selon art. 39 et suivants);
- h) nouvelles propositions des membres du Conseil municipal (selon art. 39 et suivants);
- i) questions écrites;
- j) délibération sur la validité des initiatives municipales.

CHAPITRE II

Séances extraordinaires

Convocation

Art. 26. –

1. Le Conseil municipal est convoqué en séance extraordinaire par les soins de son président ou de sa présidente:

- a) à la demande du Conseil d'Etat, chaque fois que cette autorité l'estime nécessaire;
- b) à la demande du Conseil administratif, chaque fois que cette autorité l'estime nécessaire;
- c) sur demande écrite du quart au moins des membres du Conseil municipal. Dans ce dernier cas, la séance doit avoir lieu dans le délai de 15 jours dès le dépôt de la demande.

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

3. Dans les cas prévus sous lettres b) et c) ci-dessus, le Conseil d'Etat doit être prévenu de la convocation et de l'ordre du jour 5 jours au moins avant la séance.

Ordre du jour

Art. 27. – Lors d'une séance extraordinaire, le Conseil municipal ne peut traiter que les objets figurant à l'ordre du jour et pour lesquels il a été convoqué.

TITRE V

Séances

CHAPITRE I

Présence aux séances

Présence
Absence
Excuse
Feuille de présences

Art. 28. –

1. Les membres du Conseil municipal sont tenu-e-s d’assister avec ponctualité aux séances du Conseil ainsi qu’aux séances de commissions auxquelles ils ou elles sont convoqués.

2. Au début des séances du Conseil municipal et des commissions, les membres du Conseil municipal signent les feuilles de présences. Cette signature ne peut être apposée que durant les 30 minutes qui suivent le début de chaque séance du plénum et les 20 premières minutes de chaque heure de commission.

3. En cas d’empêchement, les membres du Conseil municipal doivent s’excuser auprès du président ou de la présidente ou, à défaut, auprès du Secrétariat du Conseil municipal.

4. Toute absence de longue durée doit être annoncée au président ou à la présidente.

Appel nominal en cours de séance

Art. 29. – Un appel nominal peut être demandé en cours de séance par 5 membres du Conseil municipal.

Obligation de s’abstenir dans les délibérations

Art. 30. – Dans les séances du Conseil municipal et des commissions, les membres du Conseil administratif et les membres du Conseil municipal qui, pour eux-mêmes ou elles-mêmes, leurs ascendant-e-s, descendant-e-s, frères, sœurs, conjoint-e ou allié-e-s au même degré, ont un intérêt personnel direct à l’objet soumis à la délibération ne peuvent intervenir dans la discussion ni voter.

CHAPITRE II

Publicité des séances

Séances publiques

Art. 31. – Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Huis clos

Art. 32. –

1. Le Conseil municipal siège à huis clos:

- a) pour délibérer sur les demandes de naturalisation de personnes étrangères de plus de 25 ans;
- b) pour délibérer sur les demandes de levée du secret dans les cas où la loi impose une obligation de secret aux membres du Conseil municipal;
- c) lorsqu'il en décide ainsi en raison d'un intérêt prépondérant.

2. Dès que le huis clos est déclaré, les tribunes du public et de la presse sont évacuées. Des prises de vue ou de son sont interdites, sous la réserve de celles nécessaires à la préparation du *Mémorial* des séances.

3. Pour toute délibération autre que celle qui traite des naturalisations, la demande de huis clos doit être approuvée par la majorité des membres du Conseil municipal.

4. Sous réserve de la lettre a), chaque membre du Conseil municipal peut proposer, au cours de la délibération, que la séance redevienne publique. Cette proposition est soumise au Conseil municipal, qui en décide.

Secret sur les délibérations

Art. 33. – Les membres du Conseil municipal sont tenu-e-s de garder le secret sur les délibérations à huis clos.

Maintien de l'ordre

Art. 34. – Le président ou la présidente prend toutes les mesures destinées au maintien de l'ordre, aussi bien dans les tribunes du public et de la presse qu'à l'extérieur.

Comportement du public et des membres du Conseil municipal

Art. 35. –

1. Pendant les séances, le public assis à la tribune garde le silence. Il lui est interdit de communiquer de quelque manière que ce soit avec les membres du Conseil municipal et/ou avec la presse. Toute marque d'approbation ou de désapprobation lui est interdite.

2. L'utilisation d'appareils produisant des émissions sonores est interdite dans la salle des délibérations.

Trouble dans les tribunes du public ou de la presse

Art. 36. –

1. S'il y a trouble dans les tribunes du public ou de la presse, le président ou la présidente ordonne qu'elles soient évacuées et fermées. La séance est suspendue jusqu'à ce que cet ordre soit exécuté.

2. Les tribunes sont rouvertes dès la reprise de la séance, sauf si le huis clos est déclaré.

3. Le président ou la présidente du Conseil municipal peut interdire le retour aux tribunes de toute personne perturbant le bon déroulement de la séance.

4. Il ou elle peut également ordonner son arrestation, conformément à l'article 20 de la Constitution genevoise.

Interdiction de communiquer avec les tribunes

Art. 37. – Toute communication, même électronique, des membres du Conseil municipal avec des personnes se trouvant aux tribunes ou à l'extérieur est interdite depuis la salle.

Affichage

Art. 38. – Les articles 31 à 37 du règlement doivent être affichés dans les tribunes ainsi qu'aux portes de la salle des délibérations les jours de séances du Conseil municipal.

TITRE VI

Initiatives des membres du Conseil municipal et des membres du Conseil administratif

CHAPITRE I

Initiatives des membres du Conseil municipal

Droits d'initiative

Art. 39. –

1. Chaque membre du Conseil municipal, seul-e ou avec des cosignataires, exerce son droit d'initiative sous les formes suivantes:

- a) projet d'arrêté;
- b) motion;
- c) résolution;
- d) motion préjudicielle;
- e) motion d'ordre;

- f) interpellation;
- g) questions orales et écrites.

2. Les auteur-e-s d'une initiative peuvent en tout temps la retirer avant que le vote final ait lieu. L'initiative peut toutefois être reprise immédiatement en l'état par la commission concernée ou par un ou une autre membre du Conseil municipal.

a) *Projet d'arrêté*

Définition

Art. 40. – Le projet d'arrêté est une proposition faite au Conseil municipal au sens de l'article 30 de la loi sur l'administration des communes. Par ses dispositions et par son acceptation, l'arrêté implique une obligation d'exécution ou d'application ainsi que des publications légales se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

Annonce

Art. 41. –

1. La personne proposante dépose auprès du Bureau, avant la fin de la séance, son projet écrit d'arrêté. Le président ou la présidente l'annonce lorsque vient en discussion le poste de l'ordre du jour «Propositions des membres du Conseil municipal» ou à tout autre moment s'il se rapporte à un autre point de l'ordre du jour.

2. Le projet d'arrêté est inscrit à l'ordre du jour suivant.

Délibération

Art. 42. –

1. A la séance indiquée, la personne proposante donne lecture de son projet d'arrêté et le développe.

2. La délibération a lieu conformément aux dispositions du Titre VIII.

b) *Motion*

Définition

Art. 43. –

1. La motion charge le Conseil administratif de déposer un projet d'arrêté visant un but déterminé, ou de prendre une mesure ou de présenter un rapport. La

présentation d'un rapport n'est pas une mesure au sens de la présente disposition, à moins que la motion ne charge le Conseil administratif d'étudier une question déterminée et de présenter au Conseil municipal un rapport.

2. Le Conseil municipal peut renvoyer une motion à une commission afin d'élaborer un rapport sur un objet déterminé.

3. La motion n'implique pas les publications légales se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

Annonce

Art. 44. –

1. La personne proposante dépose auprès du Bureau, avant la fin de la séance, son projet écrit de motion. Le président ou la présidente l'annonce lorsque vient en discussion le poste de l'ordre du jour «Propositions des membres du Conseil municipal» ou à tout autre moment s'il se rapporte à un autre point de l'ordre du jour.

2. Le projet de motion est inscrit à l'ordre du jour suivant.

Délibération

Art. 45. – La délibération a lieu conformément aux dispositions du Titre VIII.

Suite donnée à la motion

Art. 46. – Le Conseil administratif donne suite à la motion dans un délai maximal de 6 mois à dater de son acceptation. Lorsqu'il ne peut respecter ce délai, il en informe le Conseil municipal en motivant son retard.

c) *Résolution*

Définition

Art. 47. – La résolution est une déclaration du Conseil municipal. Elle n'implique pas les publications légales se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

Annonce

Art. 48. –

1. La personne proposante dépose auprès du Bureau, avant la fin de la séance, son projet écrit de résolution. Le président ou la présidente l'annonce lorsque

vient en discussion le poste de l'ordre du jour «Propositions des membres du Conseil municipal» ou à tout autre moment s'il se rapporte à un autre point de l'ordre du jour.

2. Le projet de résolution est inscrit à l'ordre du jour suivant.

Délibération

Art. 49. – La délibération a lieu conformément aux dispositions du Titre VIII.

Suite donnée à la résolution

Art. 50. – Le Bureau du Conseil municipal transmet la résolution, une fois votée, à qui de droit.

d) *Motion préjudicielle*

Art. 51. –

Définition

1. La motion préjudicielle est une motion se rapportant à un objet figurant à l'ordre du jour; elle a pour but de résoudre au préalable un point particulier lié au traitement de la proposition principale.

Délibération

2. En cas de doute sur la qualité préjudicielle de la motion, le président ou la présidente de l'assemblée, de son propre chef ou sur demande de 5 membres du Conseil municipal, met aux voix l'inscription de ladite motion à l'ordre du jour.

3. Un éventuel débat sur la qualité préjudicielle de la motion se limite à la prise de position d'une personne par groupe.

e) *Motion d'ordre*

Art. 52. –

Définition

1. La motion d'ordre est une proposition qui concerne soit l'ordonnance à établir dans la série des objets à l'ordre du jour, soit le déroulement même des délibérations.

Annonce

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

Délibération

3. Lorsqu'une telle motion vise à clore le débat en cours, elle est soumise au vote, après qu'une personne par groupe s'est exprimée en 2 minutes au maximum sur celle-ci avant le vote. En cas d'acceptation, chaque groupe peut encore s'exprimer sur le fond en 10 minutes au maximum par un seul ou une seule de ses membres et en 2 minutes seulement si le groupe s'était déjà exprimé à ce sujet, cela avant que le président ou la présidente passe au vote de l'objet en cours.

4. Sont réservées les compétences de la présidence en matière de direction des débats (art. 13) et de maintien de l'ordre des séances (art. 34).

Motion d'ordre portant sur un objet ne figurant pas à l'ordre du jour

Art. 53. –

1. La motion d'ordre peut également porter sur des initiatives nouvelles des membres du Conseil municipal ou du Conseil administratif à porter à l'ordre du jour de la séance.

2. La motion d'ordre demandant la modification de l'ordre du jour est rédigée sur une formule distincte et motivée et jointe à l'initiative des membres du Conseil municipal ou du Conseil administratif. Elle est remise au Bureau du Conseil municipal au plus tard 15 minutes après l'ouverture de la séance. Le Bureau l'annonce immédiatement, la fait distribuer aux membres du Conseil administratif et aux membres du Conseil municipal et fixe le moment où la motion d'ordre sera débattue, mais au plus tard au cours de la séance qui suit immédiatement celle où il a été procédé à son dépôt.

3. Soumise au Conseil municipal, la motion d'ordre est développée préalablement. Avant tout débat, le président ou la présidente du Conseil municipal rappelle l'article 86 du règlement. La personne proposante, ou une seule des personnes proposant, a 3 minutes au plus pour la présenter. Avant que la motion d'ordre soit soumise au vote, chaque groupe dispose d'une minute pour se déterminer. Si elle est acceptée, il en est délibéré immédiatement, conformément au Titre VIII.

f) *Interpellation*

Définition

Art. 54. – L'interpellation est une demande d'explication adressée au Conseil administratif.

Annonce

Art. 55. –

1. L'interpellation doit être annoncée par écrit au président ou à la présidente, au cours de la séance.

2. Elle figurera à l'ordre du jour de la séance suivante à moins que l'urgence soit reconnue par le Conseil municipal.

Développement

Art. 56. –

1. L'auteur-e motive son interpellation, à laquelle le Conseil administratif répond immédiatement ou lors d'une prochaine séance, mais au plus tard à la première séance qui suit l'expiration d'un délai de 3 mois.

2. L'auteur-e a le droit de répliquer et le Conseil administratif de dupliquer.

3. Aucune discussion n'est ouverte à moins que l'assemblée n'en décide autrement à la demande d'un-e ou de plusieurs membres du Conseil municipal.

g) *Questions orales et écrites*

Définition

Art. 57. – Les questions orales et écrites peuvent porter sur n'importe quel sujet touchant aux intérêts de la Ville de Genève.

Questions orales

Art. 58. – Les questions orales sont posées au début de la première séance de la session ordinaire. Le temps consacré aux questions orales n'excède pas 30 minutes, y compris les réponses éventuelles du Conseil administratif. L'exposé de la question est limité à 2 minutes. Chaque membre du Conseil municipal ne peut poser qu'une seule question par session. Le Conseil administratif y répond immédiatement ou le lendemain en début de séance. Le temps consacré aux réponses du Conseil administratif, à la troisième séance de la session ordinaire, est limité à 30 minutes. Il ne peut y avoir de discussion générale ni sur la question, ni sur la réponse.

Questions écrites

Art. 59. –

1. Les questions écrites sont remises signées au président ou à la présidente, qui annonce leur intitulé au Conseil municipal lors de la séance où elles sont déposées. Le texte en est communiqué au Conseil administratif.

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

3. Le texte des questions et celui des réponses sont envoyés à chaque membre du Conseil municipal; ces textes figurent au *Mémorial*.

4. Avec l'accord de l'auteur-e d'une question écrite, le Conseil administratif peut répondre oralement.

CHAPITRE II

Initiatives du Conseil administratif

Présence et mode d'initiative

Art. 60. –

1. Le Conseil administratif assiste aux séances du Conseil municipal.
2. En cas d'absence complète du Conseil administratif, le Conseil municipal peut proposer au président ou à la présidente de lever la séance. Cette proposition est soumise au vote du Conseil municipal.
3. Le Conseil administratif a le droit de présenter des projets d'arrêtés. Il peut faire des déclarations. Ses membres peuvent prendre part aux discussions, présenter des amendements et formuler des propositions.

Proposition

Art. 61. – Toute proposition du Conseil administratif est assortie d'un exposé des motifs.

Présentation du projet de budget

Art. 62. –

1. La compétence de présenter le budget appartient au Conseil administratif.
2. Le budget annuel de fonctionnement doit être approuvé par le Conseil municipal le 31 décembre de l'année précédente au plus tard. Si celui-ci ne peut être approuvé dans ce délai, le Conseil municipal doit voter un ou plusieurs douzièmes provisionnels.

TITRE VII

Initiative populaire – Pétition

CHAPITRE I

Initiative populaire

Ordre du jour

Art. 63. –

1. Toute initiative populaire est soumise au Conseil municipal dès que le Conseil d'Etat a pris l'arrêté constatant que le nombre des signatures exigé par la Constitution est atteint.

2. Elle est portée à l'ordre du jour de la prochaine séance, mais au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la constatation de l'aboutissement de l'initiative, avec un rapport du Conseil administratif sur sa validité et sa prise en considération.

Préconsultation

Art. 64. – En préconsultation, le Conseil municipal peut décider:

- a) le renvoi au Conseil administratif pour que celui-ci lui soumette un projet d'arrêté conforme à l'initiative;
- b) le renvoi à une commission;
- c) le refus d'entrer en matière.

Conclusions de la commission

Art. 65. – La commission peut proposer:

- a) le renvoi au Conseil administratif avec des recommandations;
- b) un projet d'arrêté;
- c) le refus d'entrer en matière.

Délibération

Art. 66. –

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

2. Il se prononce sur la validité de l'initiative au plus tard 9 mois après la constatation de l'aboutissement de l'initiative.

3. Il prend sa décision sur la prise en considération dans le délai de 18 mois à compter de la constatation de l'aboutissement de l'initiative.

Acceptation

Art. 67. –

1. Si le Conseil municipal accepte l'initiative, le projet d'arrêté doit lui être soumis par le Conseil administratif dans les 3 mois suivant la décision de prise en considération.

2. Le Conseil municipal se prononce au plus tard 24 mois après la constatation de l'aboutissement de l'initiative.

Votation populaire

Art. 68. –

1. Dans le cas de l'article 68F, alinéa 3, de la Constitution genevoise, si la majorité des électeurs et des électrices se prononce en faveur de l'initiative, le Conseil municipal est tenu de demander au Conseil administratif de lui soumettre un projet d'arrêté conforme à l'initiative.

2. Le projet d'arrêté conforme doit lui être soumis dans le délai de 12 mois à compter de la date du premier scrutin populaire.

CHAPITRE II

Pétition

Forme de la pétition

Art. 69. – Toute pétition adressée au Conseil municipal doit être qualifiée comme telle et signée par son ou ses auteur-e-s.

Présentation

Art. 70. –

1. Les pétitions sont annoncées en début de séance. Elles peuvent être lues à la demande de 6 membres du Conseil municipal.

2. Elles sont renvoyées à la commission des pétitions sans discussion. Toutefois, cette dernière peut décider de les renvoyer directement à une autre commission saisie de l'objet auquel elles se rapportent.

Travaux et conclusions de la commission

Art. 71. – La commission peut:

- a) proposer la transformation de la pétition en projet d'arrêté, de motion ou de résolution;
- b) proposer le renvoi au Conseil administratif avec des recommandations ou à une autorité compétente en priant cette dernière d'informer le Conseil municipal de la suite donnée à la pétition;
- c) conclure au classement.

Délibération

Art. 72. –

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

2. Dans le cas de l'article 71, lettre b), du présent règlement, le Conseil administratif informe le Conseil municipal de la suite donnée à la pétition dans un délai maximal de 3 mois.

Transmission aux pétitionnaires

Art. 73. – Le Bureau communique aux pétitionnaires la décision prise par le Conseil municipal.

TITRE VIII

Mode de délibérer

Préconsultation

Art. 74. –

1. La délibération commence par la préconsultation.
2. La préconsultation se termine:
 - a) par le refus de la prise en considération;
 - b) par l'ajournement à une séance ultérieure;
 - c) par la prise en considération suivie:
 - de la discussion immédiate;
 - du renvoi à une commission qui peut rapporter séance tenante ou au cours d'une séance ultérieure. Dans ce cas, la discussion suit la présentation du rapport.
3. Personne, sauf l'auteur-e de la proposition, n'a le droit de s'exprimer plus de deux fois dans la préconsultation.
4. Sans aucune opposition des membres du Conseil municipal, sur proposition du Bureau et avec l'aval des chefs et cheffes de groupe, la proposition est renvoyée après la prise en considération directement en commission sans débat.

Rapports de commission

Art. 75. –

1. Sur une même proposition, il peut y avoir des rapports de majorité et de minorité.
2. Le ou les rapports de minorité doivent être annoncés lors d'une séance de la commission au plus tard à l'issue du vote sur l'objet.

Envoi des rapports de commission

Art. 76. – Les rapports de commission doivent être imprimés ou multicolpiés et expédiés aux membres du Conseil municipal dans le délai prévu à l'article 22. En cas d'urgence, le Bureau peut exceptionnellement autoriser une commission à présenter un rapport oral.

Discussion sur les rapports

Art. 77. –

1. S'il existe plusieurs rapports, la discussion est ouverte d'abord sur celui de la majorité et ensuite sur celui ou ceux de minorité.

2. Les conclusions du rapport de majorité sont votées en premier.

3. En présence de plusieurs rapports de minorités, le président ou la présidente, d'entente avec le Bureau, décide de l'ordre dans lequel les rapports sont mis aux voix.

Premier débat

Art. 78. –

1. Le premier débat porte sur la convenance du projet en général.

2. Il est suivi par le deuxième débat, sauf si l'assemblée en décide autrement.

Deuxième débat

Art. 79. –

1. Le deuxième débat porte sur l'examen du projet d'arrêté article par article. Chaque amendement ou sous-amendement est mis aux voix séparément.

2. Après la votation, le président ou la présidente demande si un troisième débat est réclamé. Il est ordonné si le tiers des membres présent-e-s le décide ou si le Conseil administratif le demande.

Troisième débat

Art. 80. –

1. Les deux premiers débats peuvent avoir lieu dans la même séance. Sauf urgence, le troisième débat doit être remis à une séance ultérieure. Cette règle ne s'applique pas au vote du budget.

2. Dans le troisième débat, on peut reprendre toutes les questions traitées dans le deuxième. La discussion est ouverte sur chaque article, tel qu'il a été voté en deuxième débat.

Durée des interventions

Art. 81. –

1. La durée d'une intervention ne doit pas dépasser 10 minutes, sauf en ce qui concerne les commentaires relatifs aux points portés au budget, dans les comptes rendus et le plan financier quadriennal.

2. Elle peut être prolongée exceptionnellement en vertu d'une décision du Conseil municipal prise sans débat.

3. Cette disposition concerne toutes les personnes intervenantes, y compris les membres du Conseil administratif.

Obligation de trois débats

Art. 82. – Le compte rendu, le budget et les modifications du règlement sont soumis obligatoirement à trois débats.

Ordre de parole

Art. 83. –

1. La parole doit être donnée en premier lieu au président ou à la présidente de la commission, puis aux rapporteurs et rapporteuses et, enfin, aux membres du Conseil municipal et aux membres du Conseil administratif dans l'ordre où ils ou elles la demandent.

2. La priorité doit toujours être accordée aux rapporteurs et rapporteuses lorsqu'ils ou elles demandent la parole.

Nombre d'interventions

Art. 84. –

1. Personne n'a le droit de s'exprimer plus de deux fois dans chaque débat.

2. Cette restriction ne s'applique ni aux présidents ou présidentes des commissions, ni aux rapporteurs ou rapporteuses, ni aux auteur-e-s des propositions et des amendements.

Mise en cause

Art. 85. – En règle générale, le président ou la présidente doit immédiatement donner la parole à la personne membre du Conseil municipal qui a été mise en cause ou qui a été prise à partie directement, quel que soit l'objet en discussion.

Rappel à la question

Art. 86. – Le président ou la présidente rappelle l’orateur ou l’oratrice à la question, si celui-ci ou celle-ci s’en écarte.

Violation d’ordre

Art. 87. –

1. Toute expression ou tout geste outrageants sont réputés violation d’ordre, qu’ils atteignent une personne de l’assemblée en particulier ou qu’ils s’adressent à plusieurs membres collectivement désignés ou à toute personne étrangère à l’assemblée.

2. La personne responsable de telles infractions est passible du rappel à l’ordre et, en cas de récidive, du blâme prononcé par le président ou la présidente. Si le rappel à l’ordre et le blâme ne suffisent pas, le président ou la présidente peut retirer la parole à l’orateur ou à l’oratrice.

3. Si le président ou la présidente ne peut pas obtenir l’ordre, il ou 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. En cas de trouble grave apporté aux délibérations du Conseil municipal, le président ou la présidente peut suspendre la séance jusqu’à ce que le calme soit rétabli. Il ou elle peut aussi décider la clôture de la séance.

Fin de la discussion

Art. 88. –La discussion prend fin:

- a) par le rejet, l’ajournement ou l’acceptation du projet;
- b) par le renvoi à la commission pour un nouvel examen;
- c) par le renvoi au Conseil administratif, si le projet émane de ce Conseil, pour complément d’information ou pour un nouvel examen.

Vote

Art. 89. –

1. Lorsque plus personne ne demande la parole, le président ou la présidente rappelle la question sur laquelle le Conseil municipal doit se prononcer et il ou elle fait voter.

2. La parole ne peut plus être demandée pendant le vote.

Arrêtés

Art. 90. –

1. Tous les arrêtés du Conseil municipal sont signés par le président ou la présidente et par l'un ou l'une des secrétaires du Bureau du Conseil municipal présents à la séance.

2. Ils sont transmis au département cantonal chargé de la surveillance des communes. Le dispositif de l'arrêté doit être affiché au pilier public à partir du 6^e jour mais au plus tard du 8^e jour ouvrable qui suit la date de la séance où l'arrêté a été adopté, avec la mention de l'échéance du délai référendaire (art. 28 de la loi sur l'administration des communes).

TITRE IX

Amendements

Définition

Art. 91. –

1. L'amendement est une proposition de modification d'un projet d'arrêté ou de toute autre proposition.

2. L'article additionnel est un amendement.

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

Dépôt

Art. 92. – Tout amendement ou tout sous-amendement doit être remis par écrit au président ou à la présidente avant d'être mis en délibération.

Mise aux voix

Art. 93. – Les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements et les amendements avant la proposition principale.

Ordre des amendements et des sous-amendements

Art. 94. – Le président ou la présidente décide l'ordre dans lequel les amendements et les sous-amendements sont mis au vote.

TITRE X

Votations

Mode de voter

Art. 95. –

1. Les votations ont lieu à main levée ou par vote électronique. Le président ou la présidente en constate le résultat.

2. S'il y a un doute sur le résultat du vote à main levée ou si un ou une membre du Conseil municipal en fait la demande, il est procédé à la votation par assis ou debout sous le contrôle du Bureau du Conseil municipal ou par vote électronique.

3. Chaque membre du Conseil municipal vote à la place qui lui est assignée par le Bureau.

Vote par appel nominal

Art. 96. –

1. A la demande de 5 membres, les votations peuvent avoir lieu par appel nominal. Dans ce cas, celles-ci peuvent avoir lieu par vote électronique.

2. Une impression des résultats détaillés sera automatiquement effectuée après le vote. La feuille imprimée avec le résultat nominatif sera à disposition chez la personne responsable du Secrétariat du Conseil municipal et publiée dans le *Mémorial*.

Absences

Art. 97. – Les membres du Conseil municipal doivent demander aux secrétaires de déconnecter leur poste quand ils ou elles s'absentent momentanément au cours d'une séance. Ils ou elles annoncent ensuite leur retour afin que leur poste soit remis en service.

Scrutin secret

Art. 98. – Aucune votation ne peut avoir lieu au scrutin secret.

Vote par article

Art. 99. –

1. Si un projet est composé de plusieurs articles, ceux-ci sont soumis séparément au vote. Cependant, si un article mis en délibération ne soulève aucune opposition, le président ou la présidente peut le déclarer adopté.

2. S'il s'agit du budget ou du compte rendu, l'assemblée décide si elle votera par chapitre ou par article, mais pour le troisième débat seulement.

Quorum et majorité

Art. 100. – Sous réserve de toute disposition légale exigeant un quorum, le Conseil municipal délibère valablement quel que soit le nombre des membres présent-e-s et ses décisions sont prises à la majorité simple.

TITRE XI

Elections

Ordre du jour

Art. 101. – Les élections figurent à l'ordre du jour de la séance.

Scrutin secret

Art. 102. – Les élections ont lieu au scrutin secret.

Bulletins

Art. 103. –

1. Les bulletins d'élection sont signés par le président ou la présidente ou, à défaut, par une des personnes chargées de la vice-présidence.

2. A la séance initiale de la législature, les bulletins portent la signature du doyen ou de la doyenne d'âge.

Distribution et dépouillement

Art. 104. –

1. Sous le contrôle des secrétaires du Bureau du Conseil municipal, les scrutateurs et les scrutatrices désignés par le président ou la présidente distribuent les bulletins et procèdent au dépouillement. Ils ou elles sont assistés dans leur tâche par la personne responsable du Secrétariat du Conseil municipal.

2. Chaque groupe a droit à un scrutateur ou une scrutatrice.

Mode de voter

Art. 105. –

1. Avant de procéder à une élection, le président ou la présidente indique à l'assemblée le nombre de postes à pourvoir et lui communique le nom des candidats et candidates.

2. Avant l'ouverture des urnes, il ou elle annonce le nombre de bulletins délivrés.

Nullité du scrutin

Art. 106. – Si le nombre de bulletins retrouvés excède celui des bulletins délivrés, le scrutin est déclaré nul et recommencé immédiatement.

Premier scrutin

Art. 107. –

1. Est ou sont élues la ou les personnes candidates obtenant dans le premier scrutin la majorité absolue.

2. Si le nombre des candidats et candidates ayant obtenu la majorité absolue dépasse celui des sièges à pourvoir, sont élus ceux et celles qui ont obtenu le plus de voix.

Second scrutin

Art. 108. –

1. Si, au premier scrutin, une ou plusieurs personnes candidates n’obtiennent pas la majorité absolue, il est procédé immédiatement à un second scrutin à la majorité relative.

2. Un nouveau candidat ou une nouvelle candidate peut être présenté-e au second tour.

3. Si le nombre des candidats et candidates à élire au second tour est égal à celui des sièges à pourvoir, ils ou elles sont élus tacitement.

4. En cas d’égalité de suffrages entre deux ou plusieurs candidats et candidates pour une même place, il est procédé à un second tour de scrutin. Si l’égalité persiste, la personne la plus âgée est élue.

Majorité

Bulletins non valables

Art. 109. – La majorité est calculée sur le nombre de bulletins valables, les bulletins blancs étant réputés tels.

Ne sont pas valables:

- a) les bulletins contenant toute adjonction aux nom et prénom;
- b) les suffrages donnés à une personne inéligible ou qui n’est pas candidate;
- c) les suffrages donnés plus d’une fois à la même personne.

Décompte des suffrages

Art. 110. – Si un bulletin contient plus de noms que le nombre de places à pourvoir, les premiers noms jusqu’au nombre requis sont seuls comptés.

Proclamation du résultat

Art. 111. –Après dépouillement, il est donné connaissance à l’assemblée:

- a) du nombre des bulletins retrouvés dans l’urne;
- b) du nombre des bulletins non valables;
- c) du nombre des bulletins valables;
- d) du nombre qui exprime la majorité absolue;
- e) de la répartition des suffrages entre les candidats et candidates et du résultat de l’élection.

Destruction des bulletins

Art. 112. – Si les opérations ne sont pas contestées, les bulletins sont détruits immédiatement après la proclamation du résultat de chaque scrutin.

Difficultés d’application

Art. 113. – Les difficultés auxquelles pourrait donner lieu l’application des dispositions du Titre XI sont tranchées par l’assemblée elle-même.

TITRE XII

Commissions municipales Conseils d’administration et commissions administratives

CHAPITRE I

Commissions municipales

Généralités

Art. 114. –

1. Le Conseil municipal peut désigner dans son sein des commissions qui lui font rapport sur l’objet de leurs délibérations.

2. Les commissions sont soit permanentes, soit constituées «ad hoc» pour l’examen d’un objet déterminé.

Délibérations

Art. 115. –

1. En principe, la commission délibère en l'absence de toute personne qui n'en est pas membre et dans tous les cas si un seul ou une seule de ses membres le demande. Demeure réservée la présence du ou de la secrétaire.

2. La commission peut enjoindre à ses membres de garder le secret sur ses délibérations.

3. Les procès-verbaux de séance tenus par un ou une secrétaire n'ont pas un caractère officiel et ne sont pas publics. La rédaction, la modification et la diffusion de ces documents sont du seul ressort de la commission.

Auditions

Art. 116. –

1. A leur demande, les membres du Conseil administratif peuvent assister aux séances de commission (*cf.* art. 22 de la loi sur l'administration des communes).

2. Les commissions procèdent aux auditions et consultations qu'elles jugent utiles, notamment à celles des membres du Conseil administratif.

3. Les membres du Conseil administratif doivent satisfaire aux demandes d'audition des commissions dans le délai d'un mois.

4. L'audition d'un ou d'une fonctionnaire de l'administration municipale doit cependant être demandée par l'intermédiaire du membre du Conseil administratif dont il ou elle dépend.

Désignation des commissions

Art. 117. –

1. Le Conseil municipal procède au début de chaque législature, lors de la séance d'installation, à la désignation des 15 membres de chacune des commissions permanentes.

2. Chaque année, les commissaires sont désigné-e-s lors de la première séance ordinaire du mois de juin.

Commissions permanentes

Art. 118. – Les commissions permanentes sont les suivantes:

- commission de l'aménagement et de l'environnement;
- commission des arts et de la culture;

- commission des finances;
- commission de l’informatique et de la communication;
- commission du logement;
- commission des naturalisations;
- commission des pétitions;
- commission du règlement;
- commission sociale et de la jeunesse;
- commission des sports et de la sécurité;
- commission des travaux;
- commission Agenda 21;
- commission de contrôle de gestion.

Mandat des membres de la commission des naturalisations

Art. 119. – Le mandat des membres de la commission des naturalisations est limité à une année, non renouvelable immédiatement. Le ou la commissaire titulaire ne peut être remplacé-e, sauf en cas de démission du Conseil municipal, de retrait de la commission ou de décès.

Convocation

Art. 120. –

1. Au début de la législature, la première séance des commissions est convoquée par le président ou la présidente du Conseil municipal avant le 30 juin.

2. Les séances suivantes sont convoquées par le président ou la présidente de la commission, ou sur demande écrite de 3 membres de la commission, ou encore sur demande du président ou de la présidente du Conseil municipal ou d’un membre du Conseil administratif.

Commission ad hoc

Art. 121. –

1. Lorsqu’un objet déterminé est renvoyé à une commission ad hoc, le Conseil municipal, dès la clôture de la préconsultation, fixe le nombre des commissaires et les désigne, 15 au plus.

2. La première séance est convoquée dans le plus bref délai par le président ou la présidente du Conseil municipal.

3. La commission se trouve dissoute de plein droit dès que le Conseil municipal a statué définitivement sur tous les projets et objets dont elle était saisie.

Membres des commissions

Art. 122. –

1. Le Bureau du Conseil municipal établit la liste des membres des commissions sur la proposition des groupes.

2. Chaque groupe a droit à une représentation proportionnelle au nombre de suffrages obtenus lors des élections du Conseil municipal, mais au maximum à 3 personnes et au minimum à une personne par commission. Le nombre de personnes dans chaque commission n'est pas supérieur à 15.

Organisation

Art. 123. –

1. Au début de chaque législature, la première séance de chacune des commissions est présidée par le doyen ou la doyenne d'âge jusqu'à la désignation du président ou de la présidente.

2. L'élection des présidents ou des présidentes des commissions permanentes, des commissions ad hoc et des sous-commissions a lieu chaque année au début de la première séance qui suit leur renouvellement, mais au plus tard le 30 juin.

3. Le président ou la présidente prend part aux votes de la commission qu'il ou elle préside, mais sans voix prépondérante.

4. En cas d'absence, le président ou la présidente pourvoit à son remplacement.

5. La commission nomme un rapporteur ou une rapporteuse pour chaque objet à traiter. Celui-ci ou celle-ci ne peut être l'auteur-e du projet en question, sauf si la proposition émane de l'ensemble des groupes.

6. Toute commission peut désigner dans son sein des sous-commissions.

7. L'administration municipale met un ou une secrétaire à la disposition de la commission.

Rapporteurs ou rapporteuses

Art. 124. –

1. Un rapport doit être rendu au plus tard dans les 3 mois qui suivent la fin du traitement de l'objet par la commission saisie pour cet objet, sous peine de suppression du droit aux jetons de présence du rapporteur ou de la rapporteuse. La commission peut autoriser une prolongation du délai en cas de force majeure (maladie, accident), sur demande du rapporteur ou de la rapporteuse.

2. Si un rapporteur ou une rapporteuse quitte la commission concernée avant la fin du traitement de l'objet pour lequel il ou elle est nommé-e, la commission doit nommer tout de suite un nouveau rapporteur ou une nouvelle rapporteuse pour ce même objet.

3. Si un ou une des membres du Conseil municipal démissionne en cours de législature, n'est pas réélu-e ou décède, les rapports dont il ou elle était responsable mais qu'il ou elle n'a pas rendus à ce moment-là doivent être réattribués tout de suite par les commissions concernées. Les membres du Conseil municipal devenant rapporteurs ou rapporteuses dans ces circonstances bénéficient des jetons liés à ces rapports et de l'appui du Secrétariat du Conseil municipal et du département municipal concerné pour la reconstitution du dossier. La commission fixe le délai de reddition du rapport.

Décision

Art. 125. –

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

2. Les rapports peuvent également conclure à la transformation de la proposition en projet d'arrêté, de motion ou de résolution.

3. A titre d'information, une commission peut présenter un rapport intermédiaire. Le vote éventuel du Conseil municipal ne peut être qu'indicatif.

4. En cas d'égalité de voix au sein de la commission, la proposition est considérée comme non adoptée.

Auteur-e-s de la proposition

Art. 126. –

1. Les membres du Conseil municipal auteur-e-s d'une proposition font partie de la commission avec voix consultative, sauf si ils ou elles sont membres de la commission ou remplacent un ou une commissaire de leur groupe.

2. Si l'auteur-e d'un projet n'appartient à aucun groupe, il ou elle fait partie de la commission en surnombre et avec voix délibérative.

Remplacement

Art. 127. –

1. Chaque membre du Conseil municipal a le droit de se faire remplacer occasionnellement au sein d'une commission ou d'une sous-commission par une personne de son groupe.

2. Si un ou une des membres du Conseil municipal décède, démissionne ou est empêché-e de façon durable de participer aux travaux de la commission, le Bureau procède à son remplacement sur proposition du groupe intéressé.

Archives

Art. 128. – Le président ou la présidente de chaque commission, lorsque celle-ci a rempli son mandat, remet au Secrétariat du Conseil municipal les divers rapports, pièces et documents qui lui ont été confiés et qui doivent être classés dans les archives de la Ville de Genève.

CHAPITRE II

Conseils d'administration et commissions administratives

Elections

Art. 129. – Le Conseil municipal procède à l'élection de ses représentant-e-s dans les commissions et conseils d'administration suivants:

A)

1. Tous les 4 ans, au cours de la première séance ordinaire du mois de septembre, élection de 4 membres du conseil d'administration des Services industriels de Genève (Constitution de la République et canton de Genève, art. 159, al. 1, lettre c).
2. Tous les 4 ans, au cours de la première séance ordinaire d'octobre, élection de 4 membres du conseil d'administration de la Banque cantonale de Genève SA (Constitution de la République et canton de Genève, art. 80A et 177).
3. Tous les 2 ans, au cours de la première séance ordinaire du mois de juin, élection de 1 membre pour faire partie du conseil de la Fondation pour l'expression associative (statuts de la fondation, art. 9.1.3).

B) Tous les 4 ans, au cours de la séance d'installation, élection de:

1. 5 membres de la Commission de réclamation de la taxe professionnelle communale (loi générale sur les contributions publiques, collationnée suivant arrêté législatif du 20 octobre 1928, art. 312).
2. 9 membres à répartir proportionnellement au nombre de sièges obtenus par les partis politiques représentés au Conseil municipal, mais au moins 1 siège par parti, pour faire partie du conseil de la Fondation d'habitations à loyers modérés de la Ville de Genève (statuts de la fondation du 11 mars 1955, modifiés le 16 décembre 1980, art. 8).

3. 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal pour faire partie du conseil de la Fondation du Grand Théâtre de Genève (statuts de la fondation du 21 avril 1964, art. 8).
 4. 1 membre par parti représenté au Conseil municipal pour faire partie du conseil de la Fondation de Saint-Gervais Genève – Fondation pour les arts de la scène et de l’image (statuts de la fondation du 12 avril 1995, art. 6).
 5. 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal de la Ville de Genève pour faire partie du conseil de la Fondation d’art dramatique de Genève (statuts de la fondation du 28 mars 1979, art. 9).
 6. 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal de la Ville de Genève pour faire partie du conseil d’administration de Télégenève SA (statuts de la société, art. 13).
 7. 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal de la Ville de Genève pour faire partie du conseil de la Fondation pour l’accueil et l’hébergement de personnes âgées (statuts de la fondation, art. 9).
 8. 1 membre par parti politique représenté au Conseil municipal de la Ville de Genève pour faire partie de la Commission de la petite enfance (règlement relatif aux conditions de subventionnement des institutions privées pour la petite enfance, art. 4).
 9. 9 membres à répartir proportionnellement au nombre de sièges obtenus par les partis représentés au Conseil municipal, mais au moins 1 siège par parti, pour faire partie du conseil de la Fondation pour le développement des emplois et du tissu économique en ville de Genève (statuts de la fondation, art. 8).
- C) Pour toute la durée de leur mandat, les représentant-e-s du Conseil municipal dans les commissions et conseils d’administration susmentionnés doivent avoir leur domicile en ville de Genève.

TITRE XIII

Admission à la naturalisation

Distribution des dossiers

Art. 130. –

1. Les requêtes en naturalisation sont remises à la commission des naturalisations pour lui permettre de formuler un préavis destiné au Conseil administratif.

2. Toutefois, au préalable, l’administration municipale doit avoir invité chaque candidat ou candidate à suivre un cours de formation dispensé sous forme de conférence.

Examen et préavis

Art. 131. –

1. Le rôle du président ou de la présidente de la commission des naturalisations consiste, en particulier, à examiner tous les dossiers et à les attribuer aux membres de la commission par tirage au sort.

2. Les membres de la commission sont chargé-e-s de l'examen des requêtes et de l'audition des personnes candidates, au domicile de celles-ci.

3. Les commissaires conduisent l'enquête sur la personnalité du candidat ou de la candidate conformément à la loi sur la nationalité genevoise A 4 05, article 14 (enquête), lorsque la commission demande au Département de l'intérieur, de l'agriculture et de l'environnement d'agir par délégation.

4. A défaut, les commissaires prennent connaissance du rapport d'enquête établi par le Département de l'intérieur, de l'agriculture et de l'environnement; ils ou elles ne sont pas autorisés à mener une seconde enquête.

Vote

Art. 132. – Au sein de la commission, les votes ont lieu au bulletin secret.

Motivation d'un préavis négatif

Art. 133. – En cas de préavis négatif, la commission formule une motivation de sa décision qui ne peut être basée que sur les critères énumérés dans la loi sur la nationalité genevoise A 4 05, article 11 (conditions) et article 12 (aptitudes). Au besoin, elle vote, au bulletin secret, sur chacun des critères. La commission transmet au Conseil administratif un compte rendu détaillé de sa délibération.

Secret

Art. 134. – Les membres de la commission des naturalisations sont tenu-e-s au secret sur les dossiers et sur les délibérations de ladite commission.

TITRE XIV

Jetons de présence et indemnités

Membres du Conseil municipal

Art. 135. –

1. Le Conseil municipal, sur proposition de son Bureau, lequel consulte au préalable les chefs et cheffes de groupe, fixe par arrêté, pour la durée de la législa-

ture, le montant des jetons de présence et indemnités à verser à ses membres et aux partis politiques représentés en son sein.

2. Le premier et le deuxième débat concernant cet arrêté ont lieu lors de la dernière séance de l'ancienne législature et le troisième débat lors de la première séance de la nouvelle législature.

3. Il n'est pas attribué de jetons de présence pour les réunions de commission qui ont lieu lors des suspensions de séance du Conseil municipal.

Membres du Bureau

Art. 136. – Le Bureau du Conseil municipal informe le Conseil administratif du montant des indemnités à verser à ses membres en vue de couvrir leurs frais de représentation.

Feuille de présences

Art. 137. – Les jetons de présence ne sont dus qu'aux membres du Conseil municipal qui signent la feuille de présences dans les délais fixés à l'article 28, alinéa 2, et qui assistent aux séances.

Jetons de présence pour rapporteurs et rapporteuses

Art. 138. –

1. Les jetons de présence dus aux rapporteurs et rapporteuses ne sont versés qu'à la reddition du rapport.

2. Si un changement de rapporteur ou de rapporteuse a lieu pour cause de rapport non rendu dans les délais (art. 124, al. 1) ou de départ du Conseil municipal (art. 124, al. 3), la nouvelle personne désignée reçoit les jetons de présence dus.

Art. 139. –

Budget

Compte rendu

Le montant des indemnités et des jetons de présence figure au budget et dans le compte rendu.

TITRE XV
Mémorial des séances

Publication et consultation

Art. 140. –

1. Le Bureau du Conseil municipal est chargé de faire publier le *Mémorial* des séances du Conseil municipal, qui contient l'intégralité des débats et des incidents de séance: propositions, projets d'arrêtés, motions, résolutions, rapports des commissions, interpellations, questions orales et écrites, réponses du Conseil administratif.

2. L'impression du *Mémorial* est mise en soumission par le Conseil administratif conformément à l'Accord intercantonal sur les marchés publics du 25 novembre 1994, entré en vigueur pour Genève le 9 décembre 1997, ainsi qu'au règlement genevois sur la passation des marchés publics en matière de fournitures et de services du 23 août 1999, entré en vigueur le 28 août 1999.

3. L'imprimerie qui se voit attribuer le marché mis en soumission signe avec le Conseil administratif une convention pour la durée de la législature.

4. Il est pourvu à cette dépense par le budget de l'administration municipale.

5. Toute personne peut s'abonner au *Mémorial* ou en acquérir un exemplaire isolé. Il peut être obtenu sur papier ou sur CD-ROM. Le montant de l'abonnement est fixé par le Bureau.

6. Toute personne peut consulter le *Mémorial* au Secrétariat du Conseil municipal ou sur le site internet de la Ville de Genève, dès sa parution.

Rôle du ou de la mémorialiste

Art. 141. –

1. Le ou la mémorialiste est autorisé-e à enregistrer les débats, sauf pendant les huis clos. Demeurent toutefois réservés les cas où le Conseil municipal en décide autrement.

2. Il ou elle soumet à chaque orateur ou oratrice le texte dactylographié de ses interventions en lui fixant un bref délai pour modifier éventuellement le style, à l'exclusion du fond.

3. Il ou elle n'est autorisé-e à communiquer le texte des interventions à des tiers avant la publication du *Mémorial* qu'avec l'autorisation écrite de l'orateur ou de l'oratrice.

4. Il ou elle ne doit ni modifier ni interpréter les textes des discours et interventions dont il ou elle rend compte, même à la demande de la personne intéressée.

TITRE XVI

Propositions relatives au règlement

Modification du règlement

Art. 142. – Toute proposition ayant pour objet de modifier le présent règlement est assujettie aux dispositions du Titre VIII. Elle est soumise aux trois débats.

Clause abrogatoire

Le présent règlement, adopté par le Conseil municipal le _____ et approuvé par le Conseil d'Etat le _____, abroge et remplace le règlement du 11 novembre 1981.