

Règlement du Conseil municipal LC 08 111 de la Commune de Carouge

du 23 janvier 2025

Entrée en vigueur : 14 mars 2025 (pour la nouvelle législature 25-30)

Titre préliminaire Ouverture de la législature

Art.1 Séance d'installation

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 et elle s'ouvre sous la présidence du membre le plus âgé. Le plus jeune des membres du Conseil municipal présent remplit la fonction de secrétaire.

Art. 2 Ordre du jour

L'ordre du jour de la séance comporte les points suivants :

- a) lecture de l'arrêté du Conseil d'Etat validant l'élection du Conseil municipal ;
- b) prestation de serment des membres du Conseil municipal ;
- c) élection de la présidence du Conseil municipal ;
- d) prestation de serment du doyen ou de la doyenne d'âge ;
- e) élection du bureau du Conseil municipal ;
- f) désignation des commissions et de leurs membres.

Art. 3 Prestation de serment

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

- a) entre les mains du membre le plus âgé ;
- b) en cours de législature, entre les mains de la présidence du Conseil municipal.

² La formule du serment est la suivante : "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 permet pas de divulguer."

³ La formule de serment est lue par le doyen ou la doyenne d'âge. Chaque membre du Conseil municipal, à l'appel de son nom, lève la main droite et répond par les mots "Je le jure" ou "Je le promets". Il est pris acte de son serment.

⁴ Immédiatement après son élection, le président ou la présidente du Conseil municipal reçoit le serment du membre le plus âgé. Il en est pris acte.

⁵ Les membres du Conseil municipal absents lors de la séance d'installation ou appelés à faire partie du Conseil municipal en cours de législature prêtent serment au début de la première séance à laquelle ils prennent part.

⁶ Un membre du Conseil municipal ne peut exercer ses fonctions avant d'avoir prêté serment.

Titre 1 Groupes

Art. 4 Groupes

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

² Un membre du Conseil municipal qui quitte son groupe ou en est exclu peut rejoindre un autre groupe, avec l'accord de ce dernier, ou n'en rejoindre aucun. Dans ce dernier cas, il siège en qualité d'indépendant. Il en informe la présidence du Conseil municipal, qui en fait part à l'assemblée.

³ 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 4 bis - Membres suppléants

¹ Un membre du Conseil municipal peut solliciter par écrit auprès du Bureau du Conseil municipal son remplacement par un membre suppléant pour une durée de trois mois ou plus lorsqu'il est durablement empêché d'exercer son mandat, en principe pour l'un des motifs suivants : accident ou maladie, maternité ou paternité, services civil et militaire, séjour hors de Carouge pour motifs professionnel ou de formation. Le motif et la durée prévue de l'empêchement sont indiqués dans la demande de remplacement.

² Le Bureau est compétent pour définir les modalités pratiques relatives aux conditions et à la durée d'une suppléance.

³ Pour remplacer un membre élu, chaque groupe peut faire appel, dans l'ordre de leur résultat aux élections, aux viennent ensuite figurant sur la liste. Si une personne décline le mandat de suppléance, celui-là sera proposé à la personne suivante sur la liste des résultats. Les dispositions relatives à une démission du Conseil municipal demeurent réservées.

⁴ La qualité de membre suppléant-e est intrinsèquement liée à l'appartenance au groupe. Il ne peut pas y avoir de membre suppléant indépendant.

⁵ L'assermentation est prévue par le Bureau lors de la prochaine séance du Conseil municipal et marque le début de la suppléance. Après son assermentation, le membre suppléant remplace ad personam un membre élu dont il dispose, tout au long de sa suppléance, de l'ensemble des prérogatives, à l'exclusion des fonctions de membre du Bureau ou de la présidence ou vice-présidence de commissions ou du Conseil municipal. Les indemnités ou frais lui sont alloués au pro rata temporis.

⁶ Le membre du Conseil municipal remplacé ne reçoit pas d'indemnité ou de défraiement durant son absence.

⁷ La suppléance prend fin de plein droit à l'issue de la durée annoncée de l'absence et confirmée par le Bureau, sauf si sa prolongation est demandée, en principe un mois avant son échéance, par le membre du Conseil municipal remplacé, dans le respect des mêmes règles que la demande initiale selon les al. 1 et 2. Le remplacement prend également fin en cas de démission du membre suppléant. En cas de démission du membre remplacé, la procédure usuelle est alors ouverte.

⁸ Au terme de son absence et en ayant confirmé sa reprise de mandat au Bureau avec en principe un mois de délai, le membre élu du Conseil municipal reprend l'ensemble de ses fonctions et prérogatives et le membre suppléant perd les siennes, dès la première séance du Conseil municipal à laquelle le membre élu reprend son activité.

Titre II Organisation

Chapitre 1 Bureau du Conseil municipal

Art. 5 Election du bureau

Lors de la séance d'installation, puis chaque année lors de la dernière séance ordinaire précédant le 1^{er} juin, le Conseil municipal élit les membres de son bureau, choisis parmi les membres du Conseil municipal.

Article 6 Composition

¹ Le bureau se compose d'un membre par groupe représenté au Conseil municipal, tel que sorti des urnes.

² Le Conseil municipal élit au moins :

- a) un président ou une présidente ;
- b) un vice-président ou une vice-présidente ;
- c) un ou une secrétaire ;
- d) un ou une vice-secrétaire.

³ La personne en charge de la présidence porte le titre de président ou de présidente du Conseil municipal.

Art. 7 Remplacement d'un membre du bureau

¹ Le Conseil municipal, en cas de décès ou de démission d'un membre du bureau, pourvoit à son remplacement au cours de sa prochaine séance. Il est élu que pour le temps durant lequel le membre dont le mandat est interrompu devait encore exercer ses fonctions.

² 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.

Art. 8 Compétences

Le bureau est notamment chargé :

- a) de représenter le Conseil municipal ;
- b) de veiller à la bonne marche des travaux du Conseil municipal ;
- c) de fixer l'ordre du jour des séances du Conseil municipal, après consultation du Conseil administratif. Un projet établi par l'administration communale est remis aux membres du bureau lors de sa séance, fixée au moins une semaine avant la séance du Conseil municipal.

² La compétence d'informer le public conformément à l'article 50, alinéa 2, lettre, e de la loi sur l'information du public, et l'accès aux documents et la protection des données personnelles (LIPAD) du 5 octobre 2001 est déléguée au Conseil administratif. Le bureau est tenu informé des demandes et de leur suivi.

Art. 9 Vote

¹ Les décisions du bureau sont prises à la majorité des membres présents.

² En cas d'égalité, la voix du président ou de la présidente est prépondérante.

Chapitre II Présidence

Art. 10 Compétences

¹ La présidence du Conseil municipal dirige les débats et veille à leur bon déroulement. Elle maintient l'ordre et fait respecter le présent règlement.

² A la fin de son mandat, elle transmet à la prochaine présidence toute information utile à la poursuite des travaux et au traitement des objets en cours.

Art. 11 Débats

¹ La présidence ne prend pas part aux débats. Elle agit et s'exprime au nom du Conseil municipal.

² Si elle veut prendre part aux débats, elle se fait remplacer à cet effet, conformément à l'article 12.

³ Elle doit reprendre ses fonctions pour le vote.

Art. 12 Empêchement

¹ En cas d'empêchement, la présidence est remplacée par la vice-présidence ou, à défaut, par le ou la secrétaire, le ou la vice-secrétaire ou un membre du bureau.

² Si tous les membres du bureau sont empêchés, la présidence est exercée par le membre du Conseil municipal présent le plus âgé.

Chapitre III Correspondance

Art. 13 Correspondance

¹ Toute correspondance destinée au Conseil municipal est remise à la présidence. Elle en donne connaissance au bureau, qui décide si elle doit être lue au Conseil municipal.

² Lorsqu'une correspondance parvient à la présidence entre la séance du bureau et celle du Conseil municipal, elle peut décider qu'il en sera donné lecture, si son contenu présente un caractère d'urgence ou un lien de connexité avec un point de l'ordre du jour.

³ Au point de l'ordre du jour consacré aux communications du bureau du Conseil municipal, la présidence évoque chaque correspondance reçue en mentionnant son objet. Le ou la secrétaire lit celles pour lesquelles il en a été décidé ainsi.

⁴ Lorsqu'un membre du Conseil municipal demande la lecture d'une correspondance dont le bureau avait renoncé à faire donner lecture ou inversement, la présidence fait procéder à un vote immédiat. Si la proposition recueille l'assentiment de la majorité des membres du Conseil municipal présents, le ou la secrétaire donne lecture de la lettre.

⁵ Aucun débat ne peut être ouvert ni sur la correspondance lue, ni sur l'objet du vote.

Art. 14 Procès-verbal

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

² Ce procès-verbal est établi avec le concours de procès-verbalistes désignés par l'administration communale.

Art. 15 Contenu

¹ Le procès-verbal mentionne les noms des membres du Conseil municipal et du Conseil administratif présents, excusés et absents, les propositions faites et les décisions prises, avec indication des voix émises, les interventions et les incidents qui méritent d'être notés, ainsi que les questions posées au Conseil administratif et ses réponses.

² L'intégralité des textes des décisions votées est incise ou annexée au procès-verbal, sous réserve des délibérations prises à huis clos dont seul le dispositif est mentionné.

Art. 16 Approbation

¹ Le procès-verbal est envoyé aux membres du Conseil municipal au moins 3 jours avant la séance lors de laquelle il sera traité. Lorsque les séances se suivent dans un intervalle inférieur à 7 jours ou dans des cas particuliers, les procès-verbaux peuvent être soumis à l'approbation lors d'une séance ultérieure.

² La parole ne peut être demandée que pour une rectification du texte du procès-verbal. En cas de contestation sur ces rectifications, le ou la secrétaire du Conseil municipal procède à l'audition de l'enregistrement prévu à l'article 17. L'approbation du procès-verbal est repoussée à la prochaine séance du Conseil municipal.

³ Après approbation, le procès-verbal est intégré dans le Mémorial du Conseil municipal.

⁴ Seul un procès-verbal dûment approuvé peut être communiqué au public en application de la loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles (LIPAD) du 5 octobre 2001.

Art. 17 Enregistrement

Les procès-verbalistes enregistrent les débats, sauf si le Conseil municipal siège à huis clos. Dès que le procès-verbal a été approuvé l'enregistrement doit être détruit.

Art. 17 bis Transmission des documents et information des membres

¹ Une adresse de courriel spécifique à la Ville de Carouge ainsi qu'un accès aux plateformes électroniques utilisées pour la gestion du Conseil municipal sont mis à disposition des membres.

² Toutes les convocations, informations ainsi que l'ensemble des documents sont en principe transmis ou mis à disposition par voie électronique.

Titre III Séances

Chapitre I Séances ordinaires

Art. 18 Sessions

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

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

² Le Conseil municipal fixe au début de chaque nouvelle année de législature les dates des séances, sur proposition du bureau, en concertation avec le Conseil administratif.

Art. 19 Convocation

¹ Le Conseil municipal est convoqué par sa présidence, par écrit, 5 jours ouvrables au moins avant la séance, d'entente avec le Conseil administratif, sauf urgence motivée.

² La convocation doit indiquer l'ordre du jour.

³ Les objets tels qu'annoncés à l'ordre du jour, notamment les projets de délibération, le projet de budget annuel et les comptes rendus annuels, sont mis à disposition avec la convocation.

Art. 20 Ordre du jour

¹ L'ordre du jour doit comprendre notamment les points suivants :

- 1. Approbation du procès-verbal de la séance précédente ;
- 2. Communications du bureau du Conseil municipal ;
- 3. Communications du Conseil administratif ;
- 4. Propositions du Conseil administratif ;
- 5. Propositions des membres du Conseil municipal ;
- 6. Pétitions ;
- 7. Questions.

² Les objets à traiter au point correspondant sous chiffre 4) et 6) sont mentionnés de manière détaillée dans l'ordre du jour, de même que les objets à traiter au point correspondant sous chiffre 5), s'ils sont connus.

Art. 21 Compétences

Lors des séances ordinaires, le Conseil municipal peut traiter de tous les objets entrant dans ses attributions.

Chapitre II Séances extraordinaires

Art. 22 Convocation

¹ Le Conseil municipal tient une séance extraordinaire :

- a) à la demande du Conseil d'Etat, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire ;
- b) à la demande du Conseil administratif, chaque fois que celui-ci l'estime nécessaire ;
- c) à la demande écrite d'au moins un quart des membres du Conseil municipal.

² Dans ce dernier cas, la séance doit avoir lieu dans un délai de 15 jours dès le dépôt de la demande.

³ Le Conseil d'Etat doit être prévenu de la convocation et de l'ordre du jour, 5 jours au moins avant la date fixée pour la séance.

⁴ Le Conseil municipal est convoqué par sa présidence, conformément à l'article 19 du présent règlement.

Art. 23 Compétences

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

Chapitre III Publicité des séances

Art. 24 Affichage

La convocation et l'ordre du jour sont rendus publics, notamment par affichage sur les panneaux officiels de la commune, la publication dans la Feuille d'avis officielle, ainsi que sur le site internet officiel de la commune.

Art. 25 Séances

¹ Les séances sont publiques.

² 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.

³ Dans le cas prévu à l'alinéa 2 lettre c) la demande doit être formulée par un membre du Conseil municipal ou un membre du Conseil administratif et être acceptée par la majorité des membres du Conseil municipal présents.

⁴ En présence de circonstances exceptionnelles qui rendent l'accès du public aux séances difficile, voire impossible, ou si le Conseil municipal souhaite proposer, de manière temporaire ou pérenne, une retransmission en direct en sus de la présence du public dans la salle, lesdites séances peuvent alors être retransmises au moyen du site Internet de la Ville de Carouge.

⁵ Si un prestataire est sollicité pour la diffusion, il doit répondre aux conditions du cadre légal ; les enregistrements ne doivent être utilisés à aucune autre fin.

⁶ Après diffusion en direct, les enregistrements ne sont plus accessibles au public. L'article 17 demeure réservé.

Art. 26 Accès du public et des médias

¹ La gestion des modalités d'accès du public et des personnes représentantes des médias à la salle du Conseil municipal relève de la présidence.

² Il est interdit d'enregistrer, de filmer ou de prendre des photographies pendant les séances.

³ La présidence peut accorder une autorisation aux personnes représentantes des médias qui souhaitent effectuer des prises de son ou d'images et qui s'annoncent avant la séance.

⁴ Pendant les séances, le public se tient assis aux emplacements réservés à son intention. Il doit garder le silence et s'abstenir de toute marque d'approbation, de désapprobation et de tout commentaire.

⁵ La présidence peut rappeler toute personne ayant un comportement perturbateur à l'ordre. En cas de récidive, elle peut lui enjoindre de quitter la salle.

⁶ Dès que le huis clos est prononcé, le public et les représentants des médias doivent se retirer.

Art. 27 Secret de fonction

Toute personne assistant à un débat se déroulant à huis clos est tenue de garder le secret sur celle-ci et sur les votes.

Chapitre IV Présence

Art. 28 Présence aux séances

- ¹ Les membres du Conseil municipal sont tenus d'assister aux séances du Conseil municipal auxquelles ils sont convoqués.
- ² En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès de la présidence et du secrétariat de l'administration communale.
- ³ Ils doivent informer la présidence d'une absence de longue durée.

Art. 28 bis Circonstances exceptionnelles

- ¹ En cas de circonstances exceptionnelles, notamment de pandémie, empêchant la tenue en présence des séances plénières ou des commissions, ces dernières peuvent se tenir par vidéoconférence, conformément aux conditions et modalités fixées par les directives du Conseil d'Etat ou du département.
- ² Les membres du Conseil municipal doivent, le cas échéant, utiliser le matériel remis en prêt et se conformer aux procédures assurant la confidentialité des commissions ainsi que la sécurité des données.

Titre IV Droit d'initiative

Art. 29 Forme des initiatives

- ¹ Tout membre du Conseil municipal, seul ou avec d'autres membres du Conseil municipal, exerce son droit d'initiative en formulant des propositions et en posant des questions.
- ² Les propositions peuvent prendre les formes suivantes :
 - a) projet de délibération ;
 - b) projet de motion ;
 - c) projet de postulat ;
 - d) projet de résolution
 - e) questions.
- ³ Le droit d'initiative des membres du Conseil municipal ne peut s'exercer que dans les séances ordinaires
- ⁴ Des modèles de documents sont mis à disposition des membres du Conseil municipal pour présenter leurs propositions.

a) Projet de délibération

Art. 30 Définition

Le projet de délibération, en principe accompagné de considérants ou d'un exposé des motifs, est une proposition faite au Conseil municipal d'adopter une délibération soumise à référendum facultatif, dans un domaine relevant des fonctions délibératives du Conseil municipal, au sens de l'article 30, alinéas 1 et 2 de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984.

Art. 31 Dépôt

Un projet de délibération, cas échéant accompagné de ses annexes, doit parvenir au secrétariat de l'administration communale 2 jours ouvrables au moins avant la séance bureau au cours de laquelle il sera mis à l'ordre du jour.

b) Projet de motion

Art 32 Définition

- ¹ Une motion charge le Conseil administratif de déposer un projet de délibération visant un but déterminé ou de prendre une mesure.
- ² Le Conseil administratif dispose d'un délai de 2 mois pour initier son traitement et en informer le Conseil municipal.
- ³ La motion n'implique pas de publication se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

Art. 33 Dépôt

- ¹ Le membre du Conseil municipal auteur du projet de motion le dépose par écrit au plus tard le jour du bureau, avant la séance de celui-ci, auprès de la présidence et de l'administration communale.
- ² Le projet de motion est traité au point de l'ordre du jour consacré aux propositions des membres du Conseil municipal ou, s'il présente un lien étroit de connexité avec un autre point de l'ordre du jour, lors de l'examen de ce point.

Art. 34 Transformation en projet de postulat

¹ Jusqu'au vote du projet de motion, tout membre du Conseil municipal peut proposer que le projet de motion soit transformé en projet de postulat. Le même droit revient au Conseil administratif.

² La transformation du projet de motion en projet de postulat est traitée comme un amendement au sens de l'article 59 du présent règlement.

c) Projet de postulat

Art. 35 Définition

¹ Un postulat charge le Conseil administratif d'étudier un sujet particulier et de présenter un rapport écrit au Conseil municipal.

² Le Conseil administratif dispose d'un délai de 4 mois pour s'exécuter.

³ Le postulat n'implique pas de publication se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

Art. 36 Dépôt

Le projet de postulat est annoncé et traité conformément aux dispositions relatives à la motion.

d) Projet de résolution

Art. 37 Définition

¹ La résolution est une déclaration du Conseil municipal.

² Le projet de résolution est également une proposition faite d'adopter une résolution dans un domaine relevant des fonctions consultatives du Conseil municipal au sens de l'article 30A de la loi sur l'administration des communes.

³ Elle n'implique pas de publication se rapportant au référendum facultatif dans le domaine municipal.

Art. 38 Dépôt

¹ Le projet de résolution est annoncé et traité conformément aux dispositions relatives à la motion.

² Si le délai d'annonce ne peut être respecté en raison de l'urgence, l'auteur ou l'auteure peut déposer son projet de résolution par écrit, sur le bureau jusqu'au début de la séance du Conseil municipal ; la présidence l'annonce avant de passer à l'ordre du jour. L'auteur ou l'auteure du projet peut demander que sa résolution soit portée à l'ordre du jour de la séance en cours ou de la séance suivante. Le Conseil municipal se prononce de suite. Si son choix se porte sur la séance suivante, la résolution devra être inscrite à l'ordre du jour.

Art. 39 Suite à donner

¹ Si la résolution s'adresse à une autorité ou à un tiers en particulier, le Conseil administratif est chargé de la lui transmettre et doit en informer simultanément le bureau.

² Dans tous les cas, la résolution est rendue publique, notamment par affichage sur le site internet et sur les panneaux officiels de la commune.

e) Question

Art. 40 Définition

¹ La question est une demande d'explications adressée au Conseil administratif.

² Elle peut être écrite ou orale.

Art. 41 Question écrite

¹ Le membre du Conseil municipal ayant formulé la question écrite la dépose sur le bureau de la présidence, au plus tard au début de la séance.

² La présidence fait état de la question au point correspondant de l'ordre du jour. Elle donne la parole à l'auteur et en fait donner lecture.

³ Le Conseil administratif dispose, en règle générale, d'un délai d'un mois pour répondre. Il répond par écrit.

⁴ Le texte de la question et celui de la réponse figurent au procès-verbal.

Art. 42 Question orale

¹ Le membre du Conseil municipal auteur de la question orale la dépose sur le bureau de la présidence, au plus tard jusqu'au début du point "questions" de l'ordre du jour.

² Le Conseil administratif y répond oralement immédiatement ou lors de la séance suivante.

Chapitre II Initiative du Conseil administratif

Art. 43 Présence

¹ Le Conseil administratif assiste aux séances du Conseil municipal.

² Les membres du Conseil administratif possèdent le droit d'initiative et ont voix consultative.

Art. 44 Forme des initiatives

Le Conseil administratif exerce son droit d'initiative en proposant au Conseil municipal tout objet relevant de la compétence délibérative ou consultative de ce dernier, sous les formes suivantes :

- a) projet de délibération ;
- b) projet de résolution ;
- c) proposition.

Art. 45 Exposé des motifs

Toute initiative du Conseil administratif est assortie de considérants ou d'un exposé des motifs figurant dans le projet, sauf cas d'urgence motivée.

Art. 46 Proposition

La proposition invite le Conseil municipal à se prononcer ou à formuler un avis sur un objet déterminé, ne nécessitant pas une décision sur la base d'un projet de délibération.

Titre IV Initiative municipale

Art. 47 Renvoi à la LAC

Les articles 36 et suivants de la loi sur l'administration des communes du 13 avril 1984 sont applicables.

Titre V Pétition

Art. 48 Forme de la pétition

¹ Une pétition est un écrit à l'intention du Conseil municipal qualifié comme tel par lequel une personne formule librement une plainte, une demande ou un vœu.

² Toute pétition doit être signée par son ou ses auteurs avec indication de leur lieu de domicile.

³ Les signatures apposées sur la pétition ne doivent pas être communiquées à des tiers, même intéressés. Le nombre de signatures recueillies est public.

Art. 49 Ordre du jour

¹ Toute pétition est préalablement examinée par le bureau, puis inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance ordinaire du Conseil municipal.

² Le texte de la pétition figure au procès-verbal s'il est très court, à défaut un résumé mentionnant explicitement la demande des pétitionnaires est rédigé.

Art. 50 Compétence du Conseil municipal

Le Conseil municipal peut décider :

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

Art. 51 Compétence de la commission

¹ Si la pétition est renvoyée en commission, cette dernière peut proposer au Conseil municipal :

- a) de transformer la pétition en projet de délibération, en motion, en postulat ou en résolution ;
- b) de prendre une des décisions prévues à l'article 50, lettre b), c) ou d).

² Elle décide si elle entend procéder à des auditions et à des demandes de renseignements qu'elle juge nécessaire.

Art. 52 Information

¹ Lorsqu'il est chargé de répondre aux pétitionnaires, le Conseil administratif informe le Conseil municipal de sa démarche.

² Dans tous les cas, le Conseil administratif informe par écrit les pétitionnaires des décisions prises par le Conseil municipal.

Titre VI Mode de délibérer

Chapitre I Abstention obligatoire

Art. 53 Abstention obligatoire

Dans les séances du Conseil municipal et des commissions, les membres du Conseil administratif et les membres du Conseil municipal qui, pour eux-mêmes, leurs ascendants, descendants, frères, sœurs, conjoint 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.

Chapitre II Procédure

Art. 54 Ordre du jour

Au début de chaque séance, il est rappelé que l'ordre du jour a été mis à disposition des membres et du public, il n'en n'est dès lors plus fait lecture. Il peut être modifié par décision de la majorité des membres du Conseil municipal présents, s'ils siègent en séance ordinaire et dans le respect des dispositions du présent règlement.

Art. 55 Communication du Conseil administratif et du bureau

La parole ne peut être demandée au sujet des communications du Conseil administratif et du bureau.

Art. 56 Prise en considération

¹ L'examen d'une proposition des membres du Conseil municipal ou du Conseil administratif (droit d'initiative) commence par un débat limité à la prise en considération.

² Le débat sur la prise en considération se termine par :

- a) le refus de la prise en considération ;
- b) l'ajournement;
- c) l'acceptation de la prise en considération.

Art. 57 Suite de la procédure

¹ Lorsque la prise en considération est acceptée, le Conseil municipal décide soit la discussion immédiate, soit le renvoi à une ou plusieurs commissions.

² La décision est précédée d'un débat portant exclusivement sur le choix de la procédure.

³ Nonobstant la décision de discussion immédiate, une proposition de renvoi à une ou plusieurs commissions peut en tout temps être formulée par le président ou un membre du Conseil municipal ou du Conseil administratif.

⁴ En cas de renvoi en commission, la présidence ouvre un débat de préconsultation.

⁵ Durant cette préconsultation, aucun membre du Conseil municipal, à l'exception du ou des auteurs de la proposition, ne peut obtenir la parole plus d'une fois.

Art. 58 Ajournement

Tout membre du Conseil municipal peut, au cours des débats et jusqu'à leur clôture, proposer leur ajournement. La demande d'ajournement est traitée comme un amendement, conformément à l'article 59. L'ajournement peut être indéfini ou à terme.

Art. 59 Amendements

¹ L'amendement est une suggestion de modification d'une proposition.

² Il peut être formulé par écrit ou par oral par un membre du Conseil municipal, du Conseil administratif ou par une commission saisie de l'objet. Dans le cas d'un amendement oral, il est dicté par le membre qui le propose à la présidence ou au secrétaire, qui en donne lecture avant la mise aux voix.

³ Les amendements sont mis aux voix avant la proposition principale. Le président ou la présidente en rappelle la teneur avant le vote.

⁴ La présidence décide de l'ordre dans lequel les amendements sont mis au vote. En règle générale, celui qui est le plus éloigné de la proposition principale est mis au vote en premier.

Art. 60 Retrait d'une proposition

Le ou les membres à l'origine d'une proposition peuvent retirer leur proposition de l'ordre du jour par une déclaration orale ou écrite adressée à la présidence tant qu'elle n'a pas été mise au vote.

Art. 61 Clôture des débats

¹ Avant la clôture des débats, le président ou la présidente pose la question : "La parole est-elle encore demandée ?". Dans la négative, les débats sont clos et il est procédé au vote.

² Nul ne peut obtenir la parole pendant le vote.

Chapitre III Maintien de l'ordre

Art. 62 Ordre de parole

¹ La parole est donnée par la présidence aux membres du Conseil municipal qui en font la demande, dans l'ordre où les demandes sont présentées sur un même objet.

² Pour les questions respectivement, écrites et orales, le président ou la présidente donne la parole aux membres du Conseil municipal dans l'ordre des questions reçues.

³ Les membres du Conseil administratif peuvent demander la parole en tout temps.

Art. 63 Rappel au sujet

La présidence rappelle l'orateur au sujet, si celui-ci s'en écarte manifestement.

Art. 64 Discipline

¹ Toute accusation, expression ou geste outrageant est réputé violation de l'ordre.

² Le membre ne respectant pas ces consignes est passible du rappel à l'ordre et, en cas de récidive, du blâme prononcé par le président ou la présidente, qui peut lui retirer la parole.

³ Si la présidence ne peut rétablir l'ordre, elle a le droit d'exclure de la séance le membre perturbateur, qui doit alors quitter la salle, à défaut de quoi la séance est suspendue pour permettre l'exécution de cette décision.

⁴ En cas de trouble grave apporté aux débats du Conseil municipal, le président ou la présidente peut suspendre la séance jusqu'à ce que le calme soit rétabli et peut aussi en décider la clôture.

Art. 65 Motions d'ordre

¹ La présidence, un membre du Conseil municipal ou du Conseil administratif peut en tout temps proposer par une motion d'ordre :

² d'interrompre immédiatement le débat et, le cas échéant, de passer au vote ;

³ de suspendre les débats pour une durée déterminée ou de lever la séance.

⁴ En cas de contestation, la proposition est mise au vote sans débat et ne peut être acceptée qu'à la majorité des deux tiers des membres du Conseil municipal présents.

Titre VII Vote

Art. 66 Quorum de présence

¹ Le Conseil municipal délibère valablement quel que soit le nombre de membres du Conseil municipal présents.

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

Art. 67 Quorum de vote

¹ Les décisions du Conseil municipal sont prises à la majorité simple.

² Toutefois, les décisions portant sur la clause d'urgence, 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 du Conseil municipal présents.

Art. 68 Mode de voter

¹ Les votes ont lieu par vote électronique, à défaut à main levée.

² A la demande d'un quart des membres présents du Conseil municipal, le vote a lieu à l'appel nominal oral ou électronique, avec indication de chaque vote au procès-verbal.

³ Aucun vote n'a lieu au scrutin secret.

⁴ Lors du vote électronique, la position prise par chaque membre du Conseil municipal et le résultat sont visibles et publics.

Art. 69 Vote de la présidence

Le président ou la présidente ne prend part au vote que pour départager en cas d'égalité des voix. Toutefois, la présidence participe aux élections et aux votes des délibérations qui requièrent la majorité qualifiée, ainsi qu'aux votes sur les naturalisations.

Titre VIII Délégations

Art. 70 Délégations de compétences

Lors de chaque nouvelle législature, le Conseil municipal se prononce sur les délégations de compétences accordées au Conseil administratif.

Art. 71 Naturalisations

¹ Les préavis sur la naturalisation des personnes étrangères âgées de plus de 25 ans peuvent être délégués par le Conseil municipal au Conseil administratif au moyen d'une délibération.

² La délibération prévoit les conditions de cette délégation. Elle est révocable en tout temps.

Titre IX Elections

Art. 72 Ordre du jour

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

Art. 73 Nombre de candidats à élire

Avant de procéder à une élection, le président ou la présidente énonce le nombre de personnes candidates à élire et leurs noms.

Art. 74 Mode de scrutin

¹ Les élections ont lieu à main levée ou par vote électronique.

² A la demande d'un quart des membres du Conseil municipal présents, le vote a lieu au scrutin secret.

³ Avant l'élection au scrutin secret, la présidence désigne 2 membres scrutateurs au moins, issus de groupes différents du sien. Ils distribuent les bulletins et procèdent au dépouillement.

⁴ Les élections ont lieu à la majorité absolue des membres du Conseil municipal présents au premier tour, et à la majorité simple au second tour, s'il y a lieu.

⁵ Une nouvelle candidature peut être présentée au second tour.

Art. 75 Egalité

¹ En cas d'égalité de suffrages entre deux ou plusieurs membres candidats, il est procédé à un tour de scrutin supplémentaire.

² Si l'égalité subsiste, les personnes sont départagées par tirage au sort.

Art. 76 Bulletins et suffrages nuls

Sont nuls :

- a) les bulletins blancs ;
- 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 ;
- d) les bulletins contenant toute autre mention que les nom et prénom.

Art. 77 Proclamation du résultat

Après le dépouillement, le président ou la présidente donne connaissance à l'assemblée :

- a) du nombre de bulletins délivrés ;
- b) du nombre de bulletins retrouvés dans l'urne ;
- c) du nombre de bulletins valables ;
- d) du nombre qui exprime la majorité absolue ;
- e) du nombre de suffrages recueillis par chaque personne candidate ;

f) du résultat de l'élection.

Art. 78 Contestations

¹ Les contestations sont tranchées par le Conseil municipal.

² Si les opérations ne sont pas contestées, les bulletins sont détruits immédiatement après la proclamation du résultat.

Titre X Commissions

Art. 79 Types de commissions

Le Conseil municipal désigne en son sein des commissions pour la durée de la législature (commissions permanentes) ou pour étudier un sujet déterminé (commissions *ad hoc*).

Art. 80 Commissions permanentes

Lors de la séance d'installation, le Conseil municipal désigne, sur proposition des groupes, les 15 membres des commissions permanentes pour la durée de la législature, en veillant à une représentation proportionnelle des groupes, telle que sortie des urnes.

Art. 81 Commission *ad hoc*

¹ Lorsque le Conseil municipal décide de renvoyer un objet dans une commission *ad hoc*, il désigne, sur proposition des groupes, les 15 membres de la commission, en veillant à une représentation proportionnelle des groupes, telle que sortie des urnes.

² La commission est dissoute de plein droit dès que le Conseil municipal a statué définitivement sur tous les objets dont elle était saisie.

Art. 82 Convocation

¹ Au début de la législature, la première séance de chaque commission est convoquée par le Conseil administratif.

² Les séances suivantes sont convoquées, par écrit, par la présidence de la commission, après consultation du ou des membres du Conseil administratif dont le ou les dicastères sont concernés, au moins 7 jours avant la date de la commission, sauf cas d'urgence motivé.

³ La date des séances est fixée d'entente entre la présidence et le membre du Conseil administratif délégué.

⁴ L'ordre du jour est établi par la présidence, d'entente avec le membre du Conseil administratif délégué, sur la base d'un projet rédigé par l'administration communale. Les documents à traiter par la commission sont en principe joints à l'ordre du jour.

⁵ La présidence convoque également sa commission :

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

Art. 83 Présidence et membre rapporteur

¹ Lors de sa première séance, la commission est présidée provisoirement par son doyen ou sa doyenne d'âge.

² Elle élit aussitôt une présidence et une vice-présidence.

³ Elle nomme une personne chargée du rapport au début de chaque séance, sauf pour les séances d'information sans décision ou préavis.

Art. 83 bis Rôle de la présidence de commission

¹ Le président ou la présidente de la commission veille au bon déroulement des débats en distribuant la parole et assurant le bon accueil des éventuels invités.

² La présidence est la garante de la procédure et du maintien de l'ordre qui s'appliquent par analogie avec ce qui prévaut pour le plénum du Conseil municipal.

Art. 84 Présence des membres du Conseil administratif

¹ Le ou les membres du Conseil administratif concernés, participent aux séances de la commission. Ils peuvent, d'entente avec la présidence, soumettre à la commission tout objet relevant de son ou leur dicastère, à titre consultatif.

² Les autres membres du Conseil administratif peuvent également participer aux séances de la commission.

Art. 85 Présence aux séances

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

² En cas d'empêchement, ils doivent s'excuser auprès de la présidence et du secrétariat de l'administration municipale.

³ Ils doivent informer le président ou la présidente d'une absence de longue durée.

⁴ Les membres du Conseil municipal peuvent assister aux séances des commissions en tant qu'auditeurs, sans droit de vote, ni jeton de présence, à l'exception du membre auteur de la proposition traitée qui reçoit un tel jeton.

Art. 86 Remplacement

¹ Lorsqu'un membre d'une commission est empêché, il peut se faire remplacer par un membre du Conseil municipal issu de son groupe.

² Lorsqu'un membre est durablement empêché ou est démissionnaire, le Conseil municipal pourvoit à son remplacement, sur proposition de son groupe.

Art. 87 Membres indépendants

¹ Les membres du Conseil municipal qui quittent leur groupe ou en sont exclus et qui n'ont pas rejoint un autre groupe deviennent indépendants.

² Ils ne sont plus membres des commissions, mais peuvent néanmoins assister aux séances de toutes les commissions en tant qu'auditeurs, sans droit de vote, ni jeton de présence.

³ Ils sont remplacés au sein de la commission par des membres du groupe auquel ils appartenaient.

⁴ Ils ne reçoivent un jeton de présence que pour les séances ordinaires et extraordinaires du Conseil municipal, à l'exclusion de toute autre séance.

⁵ Le Bureau statue sur les cas particuliers supplémentaires à ceux prévus dans le présent article.

Art. 88 Travaux des commissions

¹ Les séances des commissions ne sont pas publiques.

² Les commissions peuvent toutefois procéder à toutes les auditions et consultations qu'elles jugent utiles.

³ La commission doit conclure à l'acceptation ou au refus de la proposition. Elle peut y formuler des amendements au sens de l'article 59.

Art. 89 Procès-verbaux

¹ Les séances des commissions font l'objet de procès-verbaux établis par les secrétaires-rédacteurs désignés par l'administration communale, en principe, dans le délai d'une semaine suivant la séance de la commission. Ils sont remis à tous les membres du Conseil municipal et du Conseil administratif et sont approuvés par la commission lors de sa prochaine séance.

² Les procès-verbaux des séances des commissions ne sont pas publics.

³ Ils mentionnent les noms des membres de la commission et du Conseil administratif présents, excusés et absents, la liste des objets traités et les préavis et les prises de position votés, avec indication des voix émises, les interventions et les incidents qui méritent d'être notés.

Art. 90 Rapport des commissions

¹ La commission chargée d'étudier une proposition conclut ses travaux par un rapport, établi par le secrétaire-rédacteur, qui résume très succinctement les travaux de la commission et énonce les préavis et les prises de position votés et les objets importants traités.

² Le rapporteur désigné peut être le procès-verbaliste. Dans ce cas, le rapport est approuvé par la présidence de la commission avant sa diffusion.

³ Sur un même objet il peut y avoir un rapport de majorité et un rapport de minorité. Pour être recevable, un rapport de minorité doit être annoncé immédiatement après le vote de la commission. Il en est fait mention au procès-verbal.

Art. 91 Huis clos

¹ A titre exceptionnel, lors qu'un intérêt prépondérant le justifie, une commission peut décider de soumettre un point particulier de ses débats au huis clos. Le procès-verbal et le rapport ne mentionnent alors que succinctement la décision prise à l'issue du débat, cas échéant.

² Les débats portant sur l'examen d'une demande de naturalisation sont toujours soumis au secret.

Art. 92 Vote

¹ Le président ou la présidente ne prend part au vote que pour départager en cas d'égalité des voix.

² Le vote n'a lieu qu'en présence des membres de la commission et du Conseil administratif.

Art. 93 Suivi des objets

Le suivi des objets des commissions est assuré sous format électronique en tout temps.

Art. 94 Sous-commissions

¹ Les commissions peuvent constituer des sous-commissions pour l'étude de sujets particuliers. Ces dernières ne doivent faire rapport de leurs travaux qu'après de la commission qui les a désignées et formées.

² Les travaux des séances de sous-commissions se déroulent selon les dispositions du présent règlement régissant les travaux des commissions.

Titre XII Autres entités

Art. 95 Désignation

Le Conseil municipal doit en début de législature désigner les membres de plusieurs entités figurant aux articles 96 à 103.

Art. 96 Commission de réclamation de la taxe professionnelle communale

Abrogé

Art. 97 Fondation immobilière de la Ville de Carouge

Conformément aux statuts de la Fondation immobilière de la Ville de Carouge, le Conseil municipal désigne, au début de chaque législature, pour la durée de celle-ci, sur proposition des groupes, les membres du conseil de cette fondation, qui peuvent être pris en dehors du Conseil municipal, en veillant au même nombre de membres que dans les commissions permanentes et à la même représentation proportionnelle des groupes telle que sortie des urnes.

Art. 98 Fondation du Vieux-Carouge

Conformément aux statuts de la Fondation du Vieux-Carouge, le Conseil municipal désigne, au début de chaque législature, pour la durée de celle-ci, sur proposition des groupes, les membres du conseil de cette fondation, qui peuvent être pris en dehors du Conseil municipal, en veillant au même nombre de membres que dans les commissions permanentes et à la même représentation proportionnelle des groupes telle que sortie des urnes.

Art. 99 Fondation carougeoise pour le logement de personnes âgées

Conformément aux statuts de la Fondation carougeoise pour le logement de personnes âgées, le Conseil municipal désigne, au début de chaque législature, pour la durée de celle-ci :

- 7 membres du conseil de cette fondation, qui peuvent être pris en dehors du Conseil municipal.

Art. 100 Fondation Bruckner pour la promotion de la céramique à Carouge

Conformément aux statuts de la Fondation pour la promotion de la céramique à Carouge, le Conseil municipal désigne, au début de chaque législature, pour la durée de celle-ci :

- une personne au minimum représentant chacun des partis politiques du Conseil municipal - mais au maximum sept personnes- qui peuvent être prises en dehors du Conseil municipal.

Art. 101 Fondation Intercommunale des communes de Bardonnex, Troinex et Carouge pour le logement des personnes âgées

Conformément aux statuts de la fondation intercommunale des communes de Bardonnex, Carouge et Troinex pour le logement des personnes âgées, le Conseil municipal désigne, au début de chaque législature, pour la durée de celle-ci :

- 4 membres au Conseil de cette fondation, qui peuvent être pris en dehors du Conseil municipal.

Art. 102 Fondation de droit privé pour la conservation, la réhabilitation, la gestion et l'exploitation du cinéma BIO

Conformément aux statuts de la Fondation du cinéma BIO, le Conseil municipal désigne, au début de chaque législature, pour la durée de celle-ci :

- 4 membres au Conseil de cette Fondation, qui peuvent être pris en dehors du Conseil municipal.

Art. 103 TéléCarouge

Abrogé

Titre XIII Indemnités aux membres du Conseil municipal

Art. 104 Principe

¹ Lors du vote du budget, le Conseil municipal fixe le montant forfaitaire de l'indemnité due à chaque membre du Conseil municipal pour sa participation aux séances du Conseil municipal, des commissions et du bureau.

2 Il alloue une indemnité spécifique aux membres rapporteurs des commissions.

3 Les indemnités sont allouées sur la base des listes de présences signées en début de séance.

Titre XIV Dispositions finales

Art. 105 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 et son règlement d'application.

Art. 106 Clause abrogatoire

Le présent règlement abroge et remplace le règlement approuvé par le Conseil municipal le 24 juin 2021 entré en vigueur le 14 septembre 2021.

Art. 107 Entrée en vigueur

Il entre en vigueur au lendemain de son approbation par le Conseil d'Etat.

	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
	LC 08 111 Règlement du Conseil municipal de la Ville de Carouge	21 mai 2015	1 ^{er} juin 2015
	Modification	24 juin 2021	14 septembre 2021 (Date d'approbation du Département)
	Modification art. 4 bis membres suppl.	23.01.2025	14 mars 2025 (pour activation art 4bis dès législature 25-30)