



Ville de Chêne-Bougeries

**REGLEMENT
DU
CONSEIL MUNICIPAL**

Le présent règlement a été adopté par le Conseil municipal le 11 mai 2017
et ratifié par décision du Conseil d'Etat en date du 30 juin 2017

JUILLET 2017

RÈGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

VILLE DE CHÊNE-BOUGERIES

Le présent règlement a été adopté par le Conseil municipal le 11 mai 2017 et approuvé par décision du Département présidentiel le 30 juin 2017.

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction dans le présent règlement vise indifféremment l'homme ou la femme.

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 Maire et elle s'ouvre sous la présidence du doyen d'âge présent. 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) Election du président du Conseil municipal ;
- d) Prestation de serment du doyen d'âge ;
- e) Election 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 doyen d'âge ;
- b) En cours de législature, entre les mains du président 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 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 du Conseil municipal reçoit le serment du doyen d'âge. Il en est pris acte.

- a) De représenter le Conseil municipal

De veiller à la bonne marche des travaux du Conseil municipal et de prendre si besoin les sanctions qui s'imposent à l'encontre de l'un de ses membres qui enfreindrait le règlement. Ainsi, le Bureau peut :

- a) Lui infliger un blâme ;
b) Lui adresser un avertissement écrit ;
c) L'exclure pour 6 mois ou plus des commissions dont il est membre.

Si le membre du Conseil municipal s'oppose à la sanction, le Conseil tranche à huis clos et sans débat après avoir entendu un membre du Bureau et l'élu concerné.

- b) D'établir la liste des objets en suspens ;
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 adressé aux membres du bureau lors de sa séance, fixée au moins 10 jours 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 est prépondérante.

Chapitre II Présidence

Art. 10 Compétences

Le président du Conseil municipal dirige les débats et veille à leur bon déroulement. Il maintient l'ordre et fait respecter le règlement.

Art. 11 Empêchement

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

2 S'ils sont tous empêchés, la présidence est exercée par le membre du Conseil municipal présent le plus âgé.

Art. 12 Débats

1 Le président ne prend pas part aux débats. Il agit et s'exprime au nom du Conseil municipal.

2 S'il veut prendre part aux débats, le président se fait remplacer à cet effet, en conformité de l'article 11. Il doit reprendre ses fonctions pour le vote.

Chapitre III Correspondance

Art. 13 Correspondance

1 Toute lettre destinée au Conseil municipal est remise au président. Celui-ci en donne connaissance au bureau, qui décide si elle sera lue au Conseil municipal.

2 Lorsqu'une lettre parvient au président entre la séance du bureau et celle du Conseil municipal, il 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, le président évoque chaque lettre reçue en mentionnant son objet. Le secrétaire lit celles pour lesquelles il en a été décidé ainsi.

4 Lorsqu'un membre du Conseil municipal demande la lecture d'une lettre dont le bureau avait renoncé à faire lecture, le président fait procéder à la lecture immédiate de la lettre s'il estime que son contenu ne présente pas de caractère injurieux ou pouvant porter atteinte à la sphère privée ; dans le cas contraire, il reporte la lecture d'une version expurgée des éléments litigieux à la séance suivante.

5 Aucun débat ne peut être ouvert à la suite de cette lecture.

Chapitre IV Procès-verbal

Art. 14 Procès-verbal

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

2 Le secrétaire du bureau est responsable de la tenue du procès-verbal des séances. Ce procès-verbal est établi avec le concours d'un secrétaire-rédacteur désigné par l'administration municipale.

Art. 15 Contenu

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

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

Pour le surplus, il résume les interventions.

Art. 16 Approbation

1 Le procès-verbal est envoyé aux membres du Conseil municipal au plus tard 3 semaines après la séance mais au moins 8 jours avant la prochaine séance ; si celle-ci intervient dans un délai inférieur à 3 semaines, l'adoption du procès-verbal de la réunion peut être reportée à une séance ultérieure. Ce procès-verbal peut être consulté à l'administration communale.

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

3 Après approbation, le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire 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 et l'accès aux documents (LIPAD) du 5 octobre 2001.

Art. 17 Enregistrement

Le secrétaire-rédacteur peut enregistrer les débats, sauf si le Conseil municipal siège à huis clos. Dès que le procès-verbal a été approuvé l'enregistrement doit être détruit.

4 Le Conseil municipal est convoqué par son président, 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 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 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 d'étrangers 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.

Art. 26 Public

1 Pendant les séances, le public se tient assis aux emplacements réservés à son intention. Il garde le silence. Toute marque d'approbation ou de désapprobation lui est interdite.

2 Le président peut rappeler tout perturbateur à l'ordre. En cas de récidive, il peut lui enjoindre de quitter la salle.

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

4 Dès que le huis clos est déclaré, le public doit se retirer.

Art. 27 Secret de fonction

Toute personne assistant à une délibération à huis clos est tenu de garder le secret sur celle-ci.

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 du président ou à défaut auprès du secrétariat de l'administration municipale.

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

3 La motion est traitée au point de l'ordre du jour consacré aux propositions des membres du Conseil municipal ou, si elle présente un point de connexité avec un autre point de l'ordre du jour, lors de l'examen de ce point.

Art. 34 Transformation en postulat

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

2 La transformation de la motion en postulat est traitée comme un amendement au sens de l'article 66 du présent règlement.

c) 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 3 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 postulat est annoncé et traité en conformité des dispositions relatives à la motion.

d) Résolution

Art. 37 Définition

1 La résolution est une déclaration du Conseil municipal.

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

Art. 38 Dépôt

La résolution est annoncée et traitée en conformité des dispositions relatives à la motion.

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 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 L'auteur de la question écrite la dépose sur le bureau du président, au plus tard en début de la séance.

2 Le président fait état de la question au point correspondant de l'ordre du jour.

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 sont annexés au procès-verbal.

Art. 42 Question orale

1 Les questions orales sont posées au point correspondant de l'ordre du jour.

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

3 Le président peut ouvrir un bref débat sur la question et sur la réponse.

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) Résolution;
- c) Proposition.

Art. 45 Exposé des motifs

Toute initiative du Conseil administratif est assortie d'un exposé des motifs, 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 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 qualifié comme tel par lequel une personne, domiciliée dans la commune, formule librement une plainte, une demande ou un vœu à l'intention du Conseil municipal.

Art. 55 Déroulement des débats

- 1 Le président invite l'initiant de la proposition à présenter l'exposé des motifs.
- 2 Il invite ensuite les rapporteurs des commissions qui ont examiné la proposition à présenter leur rapport, puis il ouvre la discussion.
- 3 Nonobstant la discussion immédiate, une proposition de renvoi à une ou plusieurs commissions peut en tout temps être formulée.

Art. 56 Rapport des commissions

- 1 La commission chargée d'étudier une proposition conclut ses travaux par un rapport. Le rapport décrit brièvement le mandat confié à la commission, résume succinctement ses travaux et expose les motifs à l'appui de la proposition de la commission.
- 2 La commission doit conclure à l'acceptation, au refus ou à la modification de la proposition. Si elle conclut à la modification de la proposition, elle doit formuler les suggestions d'amendements adéquats.
- 3 Sur le même objet, il peut y avoir un « rapport de majorité » et « un rapport de minorité ». Dans ce cas, le rapport de majorité est lu en premier.

Art. 57 Ajournement

Tout membre du Conseil municipal peut, en cours des débats, proposer leur ajournement. La demande d'ajournement est traitée comme un amendement, conformément à l'article 67.

Art. 58 Clôture des débats

- 1 Avant la clôture des débats, le président pose la question : « la parole est-elle encore demandée ? ». Dans la négative, les débats sont clos et il procède au vote.
- 2 Nul ne peut obtenir la parole pendant le vote.

Chapitre III Maintien de l'ordre

Art. 59 Ordre de parole

- 1 La parole est donnée par le président aux membres du Conseil municipal qui en font la demande, dans l'ordre où les demandes sont présentées sur un même objet.
- 2 Les membres du Conseil administratif peuvent demander la parole en tout temps.

Art. 60 Rappel au sujet

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

Art. 61 Discipline

- 1 Toute accusation, expression ou geste outrageant est réputé violation de l'ordre.
- 2 Leur auteur est passible du rappel à l'ordre et, en cas de récidive, du blâme prononcé par le président qui peut retirer la parole à l'orateur.

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

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

Art. 62 Motion d'ordre

1 Le président ou un membre du Conseil municipal peut en tout temps proposer une motion d'ordre relative au déroulement ou à la suspension des débats.

2 La motion d'ordre est mise aux voix sans débat, à la majorité simple des Conseillers municipaux présents.

Titre VII Vote

Art. 63 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. 64 Quorum de vote

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

2 Toutefois, les dispositions portant sur l'achat ou la vente d'immeubles, l'échange ou le partage de biens communaux, la constitution de servitudes ou d'autres droits réels, ainsi que les emprunts et les cautionnements communaux ne peuvent être prises qu'à la majorité absolue des membres du Conseil municipal présents.

3 Par ailleurs, les délibérations dont l'exécution ne souffre aucun retard peuvent être déclarées urgentes par décision du Conseil municipal à la majorité des deux tiers des voix exprimées, les abstentions n'étant pas prises en considération, mais au moins à la majorité de ses membres.

Art. 65 Mode de voter

1 Les votes ont lieu à main levée.

2 A la demande du quart au moins des membres du Conseil municipal présents, le vote a lieu à l'appel nominal.

3 Aucun vote n'a lieu au scrutin secret.

Art. 66 Vote du président

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

Art. 67 Amendements

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

5 Les commissions permanentes se réunissent au moins une fois l'an.

Art. 79 Commissions ad hoc

1 Lorsque le Conseil municipal décide de renvoyer un objet en commission ad hoc, il détermine le nombre de ses membres, soit au moins un membre par groupe et procède à leur désignation.

2 La commission ad hoc choisit un président en son sein.

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

Art. 80 Convocation

1 Les séances sont convoquées par le président 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. L'ordre du jour est établi par le président, d'entente avec le Conseil administratif. Les documents à traiter par la commission sont en principe joints à l'ordre du jour.

2 Le président convoque également sa commission, à titre consultatif :

- 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.

La date de la séance est fixée en accord avec le Conseiller administratif intéressé dans un délai de quatre semaines.

Art. 81 Présence des membres du Conseil administratif

1 Le ou les membres du Conseil administratif, dont le ou les dicastères sont concernés, sont invités à assister aux séances de la commission. Ils peuvent, d'entente avec le président, soumettre à la commission tout objet relevant de leur dicastère, à titre consultatif.

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

Art. 82 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 du président ou à défaut auprès du secrétariat de l'administration municipale.

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

4 Les membres du Conseil municipal peuvent assister aux séances en tant qu'auditeurs, sans droit de vote, ni jeton de présence.

Art. 83 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. 84 Indépendants

Les membres du Conseil municipal qui quittent leur groupe ou qui en sont exclus et qui n'ont pas rejoint un autre groupe deviennent indépendants. Ils peuvent assister aux séances de commission en tant qu'auditeurs, sans droit de vote, ni jeton de présence. Ils sont remplacés au sein de la commission par des membres du groupe auquel ils appartenaient.

Art. 85 Travaux des commissions et procès-verbaux

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 Les commissions peuvent constituer des sous-commissions pour l'étude de sujets particuliers.

4 Les séances des commissions font l'objet de procès-verbaux rédigés par les secrétaires-rédacteurs désignés par l'administration municipale en principe dans un délai de 10 jours ouvrables 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.

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

Art. 86 Rapport

1 Le rapport établi par le rapporteur, énonce les préavis émis par la commission et les objets importants traités.

2 En cas d'empêchement du rapporteur ou si ce dernier souhaite présenter un rapport de minorité, le rapport est établi par un rapporteur désigné spécifiquement.

3 Nul ne peut établir simultanément deux rapports sur un même sujet.

4 Pour être recevable, un rapport de minorité doit être annoncé immédiatement après le vote de la commission. Il en est fait mention dans le procès-verbal.

Art. 87 Secret des débats

1 A titre exceptionnel, une commission peut décider de soumettre un point particulier de ses débats au secret. Le procès-verbal ne mentionne alors que la décision prise, cas échéant, à l'issue des débats.

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

Art. 88 Vote

1 Le président de la commission prend part aux votes.

2 En cas d'égalité des voix, la commission n'énonce pas de préavis. Dans ce cas, il peut être rédigé deux rapports.

3 Le vote n'a lieu qu'en présence des membres du Conseil municipal et du Conseil administratif.

Titre XI Indemnités aux membres du Conseil municipal

Art. 89 Principe

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

Titre XII Dispositions finales

Art. 90 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 du 13 avril 1984 et son règlement d'application.

Art. 91 Clause abrogatoire

Le présent règlement a été adopté par le Conseil municipal le 11 mai 2017 et approuvé par le Conseil d'Etat le 30 juin 2017. Il abroge et remplace toutes les dispositions antérieures.

Art.92 Entrée en vigueur

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

TABLE DES MATIERES

Titre préliminaire Ouverture de la législature

- Art. 1 Séance d'installation
- Art. 2 Ordre du jour
- Art. 3 Prestation de serment

Titre I Groupes

- Art. 4 Groupes

Titre II Organisation

Chapitre I Bureau du Conseil municipal

- Art. 5 Election du bureau
- Art. 6 Composition
- Art. 7 Remplacement d'un membre du bureau
- Art. 8 Compétences
- Art. 9 Vote

Chapitre II Présidence

- Art. 10 Compétences
- Art. 11 Empêchement
- Art. 12 Débats

Chapitre III Correspondance

- Art. 13 Correspondance

Chapitre IV Procès-verbal

- Art. 14 Procès-verbal
- Art. 15 Contenu
- Art. 16 Approbation
- Art. 17 Enregistrement

Titre III Séances

Chapitre I Séances ordinaires

- Art. 18 Sessions
- Art. 19 Convocation
- Art. 20 Ordre du jour
- Art. 21 Compétences

Chapitre II Séances extraordinaires

- Art. 22 Convocation
- Art. 23 Compétences

Chapitre III Publicité des séances

- Art. 24 Affichage
- Art. 25 Séances
- Art. 26 Public
- Art. 27 Secret de fonction

Chapitre IV Présence

Art. 28 Présence aux séances

Titre IV **Droit d'initiative**

Chapitre I Initiative des membres du Conseil municipal

Art. 29 Forme des initiatives

a) Projet de délibération

Art. 30 Définition

Art. 31 Dépôt

b) Motion

Art. 32 Définition

Art. 33 Dépôt

Art. 34 Transformation en postulat

c) Postulat

Art. 35 Définition

Art. 36 Dépôt

d) Résolution

Art. 37 Définition

Art. 38 Dépôt

Art. 39 Suite à donner

e) Question

Art. 40 Définition

Art. 41 Question écrite

Art. 42 Question orale

Chapitre II Initiative du Conseil administratif

Art. 43 Présence

Art. 44 Forme des initiatives

Art. 45 Exposé des motifs

Art. 46 Proposition

Titre IV **Initiative municipale**

Art. 47 Renvoi à la LAC

Titre V **Pétition**

Art. 48 Forme de la pétition

Art. 49 Ordre du jour

Art. 50 Compétences du Conseil municipal

Art. 51 Compétences de la commission

Art. 52 Information

Titre VI **Mode de délibérer**

Chapitre I Abstention obligatoire

Art. 53 Abstention obligatoire

Chapitre II Procédure

Art. 54 Entrée en matière

- Art. 55 Déroulement des débats
- Art. 56 Rapport des commissions
- Art. 57 Ajournement
- Art. 58 Clôture des débats

Chapitre III Maintien de l'ordre

- Art. 59 Ordre de parole
- Art. 60 Rappel au sujet
- Art. 61 Discipline
- Art. 62 Motion d'ordre

Titre VII **Vote**

- Art. 63 Quorum de présence
- Art. 64 Quorum de vote
- Art. 65 Mode de voter
- Art. 66 Vote du président
- Art. 67 Amendements

Titre VIII **Délégations**

- Art. 68 Délégations de compétences
- Art. 69 Naturalisations

Titre IX **Elections**

- Art. 70 Ordre du jour
- Art. 71 Nombre de candidats à élire
- Art. 72 Mode de scrutin
- Art. 73 Egalité
- Art. 74 Bulletins et suffrages nuls
- Art. 75 Proclamation du résultat
- Art. 76 Contestations

Titre X **Commissions**

- Art. 77 Types de commissions
- Art. 78 Commissions permanentes
- Art. 79 Commissions ad hoc
- Art. 80 Convocation
- Art. 81 Présence des membres du Conseil administratif
- Art. 82 Présence aux séances
- Art. 83 Remplacement
- Art. 84 Indépendants
- Art. 85 Travaux des commissions et procès-verbaux
- Art. 86 Rapport
- Art. 87 Secret des débats
- Art. 88 Vote

Titre XI **Indemnités aux membres du Conseil municipal**

Art. 89 Principe

Titre XII **Dispositions finales**

Art. 90 Loi sur l'administration des communes

Art. 91 Clause abrogatoire

Art. 92 Entrée en vigueur