

Règlement du Conseil communal de Payerne

Tel qu'adopté par le Conseil communal lors de sa séance du 27 novembre 2008

TITRE PREMIER Du conseil et de ses organes

CHAPITRE PREMIER Formation du Conseil

- Nombre des membres** **Article premier** – Le nombre des membres est fixé d'après l'effectif de la population de la commune issu du recensement annuel.
- Le Conseil peut modifier le nombre de ses membres au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales.
- Election** **Article 2** – Le corps électoral est convoqué tous les cinq ans, au printemps, pour procéder à l'élection des membres du Conseil. Cette élection a lieu conformément à la LEDP selon le système proportionnel.
- Qualité d'électeurs** **Article 3** – Les membres du Conseil doivent être des électeurs au sens de l'art. 5 LEDP. S'ils perdent la qualité d'électeurs dans la commune, ils sont réputés démissionnaires ; la Municipalité en informe immédiatement le bureau du Conseil.
- Installation** **Article 4** – Le Conseil est installé par le préfet, conformément aux art. 83 et suivants LC.
- Article 5** – Avant de procéder à l'installation, le préfet constate la démission des conseillers communaux élus à la Municipalité ainsi que leur remplacement par des suppléants.
- Les suppléants ayant accepté d'être installés seront convoqués à cette cérémonie.
- Serment** **Article 6** – Avant d'entrer en fonction, les membres du Conseil prêtent le serment suivant :
- « Vous promettez d'être fidèles à la Constitution fédérale et à la Constitution du canton de Vaud, de maintenir et de défendre la liberté et l'indépendance du Pays.*
- Vous promettez d'exercer votre charge avec conscience, diligence et fidélité, de contribuer au maintien de l'ordre, de la sûreté et de la tranquillité publics, d'avoir dans tout ce qui sera discuté, la justice et la vérité devant les yeux, de veiller à la conservation des biens communaux et de remplir avec intégrité et exactitude les diverses fonctions que la loi vous attribue ou pourra vous attribuer ».*
- A la suite de la lecture de ce texte et à l'appel de son nom, chaque membre du Conseil lève la main et répond : *« Je le promets ».*
- Organisation** **Article 7** – Après la prestation du serment par les membres du Conseil, celui-ci procède, sous la présidence du préfet, à la nomination de son président et du secrétaire, qui entrent immédiatement en fonction. Le Conseil nomme ensuite les autres membres du bureau.

- Entrée en fonction** **Article 8** – L'installation du Conseil ainsi que la formation du bureau du Conseil ont lieu avant le 30 juin suivant les élections générales. Ces autorités entrent en fonction le 1^{er} juillet.
- Serment des absents** **Article 9** – Les membres absents du Conseil, de même que ceux élus après le renouvellement intégral, sont assermentés devant le Conseil par le président de ce corps, qui en informe le préfet.
- En cas d'urgence, ils peuvent prêter serment devant le bureau du Conseil, qui dresse procès-verbal de cette opération.
- Le conseiller communal qui ne prête pas serment dans les deux séances du Conseil qui suivent la cérémonie d'assermentation est réputé démissionnaire. Sont réservés les cas reconnus de force majeure.
- Démissions** **Article 10** – Les démissions sont adressées par écrit au président du Conseil.
- Les conseillers communaux élus à la Municipalité en cours de législature sont réputés démissionnaires du Conseil..
- Vacances** **Article 11** – Il est pourvu aux vacances conformément à la LEDP.

CHAPITRE II

Organisation du Conseil

- Bureau** **Article 12** – Le Conseil nomme chaque année dans son sein, pour la période allant du 1^{er} juillet au 30 juin de l'année suivante :
- un président ;
 - un premier et un deuxième vice-président ;
 - deux scrutateurs et deux scrutateurs suppléants.
- Il nomme pour la durée de la législature un secrétaire et un secrétaire suppléant, lesquels peuvent être choisis en dehors du Conseil.
- Nomination** **Article 13** – Le président, les vice-présidents, le secrétaire et le secrétaire suppléant sont nommés au scrutin individuel secret ; les scrutateurs sont nommés au scrutin de liste, leurs suppléants également. Ces nominations ont lieu à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.
- Sur proposition du président, la nomination des scrutateurs et de leurs suppléants peut avoir lieu à main levée, lorsque le nombre des candidats ne dépasse pas celui des membres à élire. Si une opposition est manifestée, le Conseil décide.
- Incompatibilité** **Article 14** – Le secrétaire du Conseil ne doit pas être conjoint, parent ou allié en ligne directe ascendante ou descendante, ou frère ou sœur du président.
- Archives** **Article 15** – Le Conseil a ses archives particulières, distinctes de celles de la Municipalité. Les archives se composent de tous les registres, documents et enregistrements qui concernent le Conseil.
- Après chaque législature, les archives sont confiées à la garde des archives communales.

Huissier **Article 16** – Le Conseil nomme pour la durée de la législature son huissier et son suppléant à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. Sauf opposition, cette nomination peut avoir lieu à main levée.

L'huissier ne peut être membre du Conseil ; il est révocable en tout temps.

CHAPITRE III

Attributions et compétences

Section I Du Conseil

Attributions

Article 17 – Le Conseil délibère sur :

1. le contrôle de la gestion ;
2. le projet de budget et les comptes ;
3. les propositions de dépenses extrabudgétaires ;
4. le projet d'arrêté d'imposition ;
5. l'acquisition et l'aliénation d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières. L'art. 44 ch. 1 LC est réservé. Le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale de statuer sur les aliénations et les acquisitions en fixant une limite ;
6. la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que l'acquisition de participations dans les sociétés commerciales. Pour de telles acquisitions, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, le chiffre 5 s'appliquant par analogie. Une telle autorisation générale est exclue pour les sociétés et autres entités citées à l'art. 3a LC ;
7. la fixation du plafond d'endettement pour les emprunts et les cautionnements ;
8. l'autorisation de plaider (sous réserve d'autorisations générales qui peuvent être accordées à la Municipalité) ;
9. le statut du personnel communal et la base de sa rémunération ;
10. les placements (achats, ventes, emplois) de valeurs mobilières qui ne sont pas de la compétence de la Municipalité en vertu de l'art. 44 ch. 2 LC ;
11. l'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils ne sont affectés d'aucune condition ou charge), ainsi que l'acceptation de successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises au bénéfice d'inventaire ;
12. les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition de bâtiments ;
13. l'adoption des règlements, sous réserve de ceux que le Conseil a laissés dans la compétence de la Municipalité ;
14. le traitement du syndic et des autres membres de la Municipalité ;
15. la fixation des indemnités du président et des membres du Conseil, du secrétaire, de l'huissier, ainsi que des membres des commissions relevant du Conseil ;
16. l'adoption des conventions relatives aux ententes intercommunales, à l'exception des ententes du ressort de la Municipalité, lesquels seront portés à la connaissance du Conseil par communication écrite à la séance qui suit la conclusion (art. 110 à 110c LC) ;
17. la constitution et la dissolution d'associations de communes, la modification du but, l'augmentation du capital de dotation et l'augmentation du plafond des emprunts, ainsi que la désignation des membres de la délégation variable au conseil intercommunal (art. 113, 117, 126 et 127 LC) ;
18. l'octroi de la bourgeoisie d'honneur ;
19. toutes les autres compétences que la loi lui confie.

Les délégations de compétence prévues aux chiffres 5, 6 et 8 sont accordées pour la durée d'une législature, à moins qu'elles ne figurent dans un règlement arrêté par le Conseil. Ces décisions sont sujettes au référendum. La Municipalité doit rendre compte, à l'occasion du rapport sur sa gestion, de l'emploi qu'elle a fait de ses compétences.

Nombre des membres de la Municipalité

Article 18 – Le Conseil fixe le nombre des membres de la Municipalité conformément à l'art. 47 LC. Il peut le modifier pour la prochaine législature. Sa décision doit alors intervenir au plus tard le 30 juin précédant le renouvellement intégral des autorités communales.

Section II Du bureau du Conseil

Composition

Article 19 – Le bureau du Conseil est composé du président et des deux scrutateurs.

Désignation des commissions

Article 20 – Le bureau désigne les membres et le président des commissions ne relevant pas de la compétence du Conseil.

Aucun membre du bureau ne peut faire partie d'une commission à la nomination de laquelle il a concouru en cette qualité.

Procès-verbaux et archives

Article 21 – Le bureau est chargé du contrôle de la rédaction du procès-verbal.

Il veille à ce que les archives soient tenues en bon ordre, les rapports des commissions et les pièces qui s'y rattachent classés et conservés avec soin, et les registres tenus à jour. Il fait chaque année un rapport sur l'état dans lequel se trouvent les archives.

Il préside à la remise des archives d'un secrétaire à son successeur.

Section III Du président du Conseil

Sceau du Conseil

Article 22 – Le président a la garde du sceau du Conseil.

Convocation

Article 23 – Le président convoque le Conseil par écrit selon les modalités prévues à l'art. 58.

Discussion

Article 24 – Le président fait connaître à l'assemblée la série des objets dont elle doit s'occuper.

Sur chaque point à l'ordre du jour, il ouvre la discussion, la dirige et la clos. Il accorde la parole. En cas de refus, elle peut être demandée à l'assemblée.

Lorsque le président veut parler comme membre du Conseil, il se fait remplacer à la présidence par l'un des vice-présidents. Il ne peut reprendre la présidence qu'après la votation sur le point en discussion.

Votation

Article 25 – Au terme de la discussion, le président pose la question et la soumet à la votation. Il préside au dépouillement du scrutin ou de la votation et en communique le résultat au Conseil.

Article 26 – Le président prend part aux élections ainsi qu'aux votations qui ont lieu au bulletin secret. Dans les autres cas, il ne vote que pour déterminer la majorité, s'il y a égalité de suffrages.

- Police de l'assemblée** **Article 27** – Le président exerce la police de l'assemblée. Il rappelle à la question l'orateur qui s'en écarte. Il adresse une observation aux membres qui troublent l'ordre ou qui manquent au respect dû aux conseillers et aux membres de la Municipalité.
- Si le rappel à l'ordre ne suffit pas, le président peut retirer la parole à l'orateur.
- Le membre rappelé à l'ordre ou auquel on a retiré la parole peut recourir à l'assemblée.
- Si le président ne peut pas obtenir l'ordre, il a le droit de suspendre ou de lever la séance.
- Empêchement** **Article 28** – En cas d'empêchement, le président est remplacé par le premier vice-président, celui-ci par le second et, en cas d'absence simultanée de ceux-ci, par un des membres du bureau ou par un président ad hoc désigné par l'assemblée pour la séance, si possible un ancien président.
- Section IV Des scrutateurs**
- Attributions** **Article 29** – Les scrutateurs procèdent à l'appel ; ils contrôlent si le quorum est atteint et si l'assemblée peut valablement délibérer.
- Ils sont chargés, sous la direction du président, du dépouillement des votes au bulletin secret. Ils comptent les suffrages lors des votes à main levée. En cas de votes par appel nominal, ils prennent note des réponses et en communiquent le résultat au président.
- Lorsqu'un scrutateur veut intervenir comme membre du Conseil, il se fait remplacer par un suppléant. Il ne peut reprendre sa place qu'après la votation sur le point en discussion.
- Section V Du secrétaire**
- Attributions** **Article 30** – Le secrétaire est chargé :
- de signer avec le président toutes les pièces officielles émanant du Conseil ;
 - de rédiger les procès-verbaux dans les plus brefs délais ;
 - de remettre à la Municipalité les copies des délibérations du Conseil, lorsqu'il y a lieu pour elle de pourvoir à leur exécution ;
 - de communiquer à la Municipalité après chaque séance une copie du procès-verbal et d'en remettre des extraits aux ayants droit ;
 - de veiller à la tenue à jour de la page du Conseil sur le site Internet officiel de la commune.
- Le secrétaire est la personne autorisée à traiter les demandes d'information relatives aux activités du Conseil au sens de la Loi sur l'information. Il est responsable de la communication et de l'information destinée aux médias.
- Article 31** – Le secrétaire est chargé de la tenue des divers registres du Conseil qui sont :
- un onglet ou registre avec répertoire renfermant les procès-verbaux des séances ;
 - un ou des registres contenant l'état nominatif des membres du Conseil ;
 - un classeur renfermant les préavis municipaux, rapports des commissions et communications diverses, par ordre de date et répertoire ;
 - un registre où se consignent la remise des pièces qui sortent des archives, ainsi que leur rentrée.

**Archives du
Conseil**

Article 32 – Le secrétaire est responsable des archives du Conseil.

Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, remise est faite des archives au bureau du Conseil par le secrétaire ou ses ayant cause.

Lorsqu'un nouveau secrétaire est nommé, la remise des archives lui est faite par le bureau.

Dans l'un et l'autre cas, il est dressé procès-verbal des opérations du bureau ; ce procès-verbal, signé par les membres du bureau et par le secrétaire, est communiqué au Conseil.

Section VI De l'huissier

Article 33 – L'huissier est à la disposition du Conseil lors des séances et du président de ce corps en dehors d'elles.

A chaque séance, il dépose sur le bureau du président les règlements des autorités communales, le budget de l'année en cours et le rapport de gestion de l'année précédente.

Il distribue et recueille les bulletins lors des élections et votations au bulletin secret.

Il convoque les membres des commissions.

CHAPITRE IV**Des commissions****Section I Des commissions en général****Nomination des
commissions**

Article 34 – Sous réserve des commissions dont la nomination relève du Conseil, les commissions sont désignées par le bureau.

Toute commission est composée de cinq membres au moins.

Les groupes politiques doivent être représentés dans les commissions. Sont considérés comme formant un groupe politique les membres d'un même parti qui siègent au Conseil et y occupent au moins cinq sièges.

Lorsque le Conseil nomme lui-même une commission, il y procède au scrutin de liste, à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.

Sur proposition du président, la nomination des commissaires peut avoir lieu à main levée, lorsque le nombre des candidats ne dépasse pas celui des membres à élire. Si une opposition est manifestée, le Conseil décide.

Lorsqu'un siège devient vacant, il reste acquis au groupe politique auquel se rattachait le membre à remplacer.

Le Conseil repourvoit sans délai aux vacances dans les commissions nommées par lui. Dans les autres cas, si un membre est empêché de siéger, celui-ci désigne un remplaçant au sein de son groupe politique et informe immédiatement le président désigné de la commission.

Incompatibilité

Article 35 – Aucun membre du Conseil ne peut faire partie d'une commission lorsque l'objet qui lui est soumis le concerne directement dans ses intérêts privés ou professionnels.

En cas de litige, le président de la commission en réfère au bureau qui tranche.

| | |
|--|---|
| Lieu de réunion | Article 36 – Les commissions se réunissent dans un local mis à disposition par la Municipalité. |
| Constitution | Article 37 – Le premier membre en liste d'une commission en est provisoirement le président ; il fait convoquer les membres par l'huissier du Conseil. Dans sa première séance, la commission nomme son président, lequel présente le rapport et tient le contrôle des présences. |
| Convocation | Article 38 – Les convocations adressées aux membres des commissions doivent être envoyées au moins cinq jours à l'avance. |
| Quorum | Article 39 – Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres est présente. |
| Présence de la Municipalité | Article 40 – Lorsque la commission délibère sur une proposition de la Municipalité, celle-ci se fait représenter dans la commission par un ou plusieurs de ses membres, le cas échéant accompagnés d'un ou plusieurs collaborateurs, voire d'un consultant. Dans les autres cas, la Municipalité peut, d'elle-même ou sur demande de la commission, se faire représenter dans la commission. |
| Documents | Article 41 – La Municipalité est tenue de fournir dans les meilleurs délais tous les documents et renseignements nécessaires à l'accomplissement du mandat de la commission. |
| Auditions | Article 42 – La commission peut, avec l'accord de la Municipalité, entendre des tiers ainsi que des collaborateurs communaux. ¹ |
| Refus de la Municipalité | Article 43 – La Municipalité ne peut refuser la remise d'un document ou l'audition d'un collaborateur communal que dans la mesure où le refus vise à préserver des intérêts publics ou privés prépondérants, en particulier pour garantir la protection de la personnalité ou pour ne pas interférer dans une procédure en cours. La Municipalité expose par écrit les raisons qui s'opposent à la levée du secret. Dans le cadre de leur mandat respectif, les commissions de gestion et des finances ont un droit d'investigation illimité. Article 44 ² |
| Secret de fonction | Article 45 – Les membres des commissions sont tenus d'observer le secret de fonction sur tous les faits dont ils ont la connaissance dans le cadre de leur activité et qui doivent être tenus secrets ou être traités de manière confidentielle pour préserver des intérêts publics ou privés prépondérants, en particulier pour garantir la protection de la personnalité ou pour ne pas interférer dans une procédure en cours. |
| Observations des membres du Conseil | Article 46 – Chaque membre du Conseil a le droit d'adresser par écrit ses observations à toute commission chargée d'un rapport. A cet effet, un dossier complet est à la disposition de chaque membre du Conseil pour consultation auprès du greffe municipal. |

¹ Nouvelle teneur selon arrêt du 3 juillet 2009 de la Cour constitutionnelle du Tribunal cantonal.

² Annulé par arrêt du 3 juillet 2009 de la Cour constitutionnelle du Tribunal cantonal.

| | |
|------------------------------|--|
| Conclusions | <p>Article 47 – La commission propose :</p> <ol style="list-style-type: none">d'accepter les conclusions du préavis ;de renvoyer le préavis à la Municipalité pour nouvelle étude ;de rejeter les conclusions du préavis ;de modifier les conclusions du préavis, en rédigeant un ou plusieurs amendements. <p>En cas de modification des conclusions financières d'un préavis, la commission en informe la commission des finances au plus tard avant le dépôt de son rapport.</p> |
| Rédaction du rapport | <p>Article 48 – Le rapporteur rédige son rapport et le fait parvenir aux commissaires qui lui font part de leurs observations éventuelles.</p> <p>Le cas échéant, la commission peut décider d'une séance de lecture.</p> |
| Rapport de minorité | <p>Article 49 – Tout membre d'une commission a le droit de présenter un rapport de minorité.</p> |
| Dépôt des rapports | <p>Article 50 – En règle générale, la commission rapporte à la prochaine séance du Conseil qui suit le dépôt de son rapport.</p> <p>Pour que le préavis puisse être porté à l'ordre du jour, le rapport doit être déposé, par écrit, au greffe municipal au moins sept jours avant la séance.</p> <p>Le bureau et, en dernier ressort, le Conseil peuvent impartir à la commission un délai convenable pour le dépôt de son rapport.</p> <p>En cas d'urgence, la Municipalité peut demander à ce que la commission rapporte à la séance du Conseil la plus proche.</p> |
| | <p>Section II Des commissions permanentes</p> |
| Commission de gestion | <p>Article 51 – Lors de la séance d'installation, le Conseil nomme, pour la durée de la législature, une commission de gestion.</p> <p>Aucun collaborateur de l'administration communale ne peut en faire partie.</p> <p>La commission de gestion s'organise de manière indépendante et désigne annuellement son président et son vice-président.</p> <p>La commission de gestion a notamment pour mission :</p> <ol style="list-style-type: none">de s'assurer de l'exécution des décisions prises par le Conseil ;d'inspecter les domaines publics et les bâtiments de la commune ;d'examiner le fonctionnement des différents services de l'administration ;d'examiner les registres, rapports, procès-verbaux, archives de l'administration communale et des diverses commissions nommées par la Municipalité ;d'examiner les archives du Conseil ;de contrôler l'application du statut du personnel communal et la base de sa rémunération ;de contrôler s'il a été donné suite aux vœux et observations admises par le Conseil sur la gestion précédente ;de contrôler les critères d'octroi et l'utilisation des subventions accordées par le Conseil et la Municipalité ;d'examiner le rapport de gestion des ententes intercommunales, associations et fondations dont la commune est membre ;de rapporter sur le résultat de ses investigations. <p>La commission de gestion a un droit d'investigation illimité au sens des art. 41 à 43.</p> |

Aucun membre ne peut user de ses prérogatives pour satisfaire un intérêt personnel.

Commission des finances

Article 52 – Lors de la séance d'installation, le Conseil nomme, pour la durée de la législature, une commission des finances.

Aucun collaborateur de l'administration communale ne peut en faire partie.

La commission des finances s'organise de manière indépendante et désigne annuellement son président et son vice-président.

La commission des finances rapporte :

- a. sur le projet de budget qui lui est présenté annuellement par la Municipalité ;
- b. sur les comptes de l'année précédente. Pour la vérification des opérations comptables, la commission des finances peut s'en remettre aux contrôles effectués par la fiduciaire mandatée par la Municipalité ;
- c. sur le projet d'arrêté d'imposition ;
- d. sur l'autorisation générale de statuer sur les acquisitions et les aliénations d'immeubles accordée par le Conseil au début de la législature ;
- e. sur les montants fixés par le Conseil au début de chaque législature que la Municipalité peut engager :
 - en cas d'épuisement d'un crédit de fonctionnement (art. 103 al. 2) ;
 - au titre de dépenses imprévisibles et exceptionnelles (art. 104 al. 1) ;
 - en cas de dépassement d'un crédit d'investissement (art. 109 al. 2) ;
 - au titre de dépenses qui ne peuvent pas encore faire l'objet d'une demande de crédit d'investissement (art. 110 al. 1) ;
- f. sur le plafond d'endettement pour les emprunts et les cautionnements ;
- g. sur les traitements et indemnités des membres de la Municipalité ;
- h. sur les dépenses extrabudgétaires entraînant une dépense unique ou périodique dépassant les montants fixés par le Conseil au début de chaque législature. L'examen de la commission des finances ne porte que sur les seules implications financières de la proposition municipale.

La commission des finances a un droit d'investigation illimité au sens des art. 41 à 43.

La commission des finances peut être consultée en tout temps par la Municipalité ou par les commissions chargées de rapporter.

Commission communale de recours

Article 53 – Lors de la séance d'installation, le Conseil nomme, pour la durée de la législature, une commission communale de recours chargée de statuer sur les recours qui doivent être dévolus à une instance communale indépendante de l'administration communale, notamment en matière d'impôts communaux et d'informatique.

Aucun collaborateur de l'administration communale ne peut en faire partie.

La commission communale de recours s'organise de manière indépendante et désigne annuellement son président et son vice-président.

Section III Des commissions extraordinaires

Commissions extraordinaires

Article 54 – Le Conseil peut instituer une commission extraordinaire afin d'examiner une question particulière relevant d'un domaine de compétence où la commune jouit d'autonomie.

Les membres de la commission sont désignés par les groupes politiques. Elle peut s'adjoindre des membres extérieurs au Conseil.

La commission fait rapport de ses travaux au Conseil et lui soumet ses propositions.

CHAPITRE V

Des délégués

Article 55 – Lors de la séance d'installation, le Conseil nomme, sur proposition des groupes politiques, pour la durée de la législature, les délégués aux associations intercommunales et autres organismes dont la commune est membre.

Article 56 – Les délégués sont nommés, soit au scrutin individuel, soit au scrutin de liste, à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.

Sur proposition du président, la nomination des délégués peut avoir lieu à main levée, lorsque le nombre des candidatures ne dépasse pas celui des membres à élire.

Lorsqu'un siège devient vacant, il reste acquis au groupe politique auquel se rattachait le membre à remplacer. Le Conseil repourvoit aux vacances dans le délai le plus court.

Article 57 – Une fois l'an et en principe à l'occasion de la séance portant sur la gestion et les comptes, la Municipalité et/ou les délégués informent le Conseil sur les activités des associations intercommunales dont la commune est membre.

Ces informations peuvent faire l'objet d'une discussion. Il n'y a pas de votation.

TITRE II

Travaux généraux du Conseil

CHAPITRE PREMIER

Des assemblées du Conseil

Date et lieu **Article 58** – Les séances du Conseil ont lieu en règle générale le jeudi à 20.15 heures à la Salle du Tribunal.

La séance du Conseil est annoncée une demi-heure avant l'heure fixée dans la convocation par la sonnerie des cloches de l'Abbatiale.

Convocation **Article 59** – Le Conseil est convoqué par écrit par son président, à défaut par son vice-président ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un des membres du bureau. Cette convocation a lieu à la demande de la Municipalité ou du cinquième des membres du Conseil.

Le président a le droit de convoquer le Conseil de sa propre initiative, à la condition d'en aviser la Municipalité.

La convocation doit être expédiée dans le plus bref délai, mais au moins cinq jours à l'avance, cas d'urgence réservé.

La convocation doit mentionner l'ordre du jour établi d'entente entre le président et la Municipalité et être accompagnée de la copie des rapports de commission.

La convocation est rendue publique par affichage au pilier public. Un exemplaire de la convocation est adressé au préfet.

Présence de la Municipalité

Article 60 – La Municipalité assiste aux débats. Une place lui est réservée à ce titre dans la salle du Conseil.

Absences

Article 61 – Chaque membre du Conseil est tenu de se rendre à l'assemblée lorsqu'il est régulièrement convoqué.

Au début de la séance, les scrutateurs procèdent à l'appel nominal. Il est pris note des absents, en distinguant les absences excusées de celles qui ne le sont pas.

Une liste annuelle des présences est jointe au dernier procès-verbal de l'année. Elle fait mention des absences excusées et de celles qui ne le sont pas.

Indemnités

Article 62 – Les membres du Conseil sont indemnisés par la caisse communale. Le montant des indemnités est fixé par le Conseil en début de législature, sur proposition du bureau. Il peut être modifié en tout temps.

Les membres qui arrivent plus d'un quart d'heure après l'ouverture de la séance perdent le droit à l'indemnité de présence.

Quorum

Article 63 – Le Conseil ne peut délibérer que pour autant que les membres présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.

Ajournement

Article 64 – Si l'appel fait constater que le quorum n'est pas atteint, la séance est ajournée à une date ultérieure et le défaut de quorum est inscrit au procès-verbal. La nouvelle convocation mentionne la circonstance qui a motivé l'ajournement. Les membres présents ont droit à l'indemnité.

Ouverture

Article 65 – Dès que le président constate que le quorum est atteint, il déclare la séance ouverte. Il peut implorer la bénédiction de Dieu sur les travaux de l'assemblée.

Procès-verbal

Article 66 – Le procès-verbal de la séance précédente est adopté par le bureau, puis signé par le président et le secrétaire ; il est envoyé à chaque membre du Conseil au plus tard avec la convocation à la séance du Conseil.

Sa lecture intégrale ou partielle peut être demandée. Il est adopté d'office lorsque aucune modification n'est proposée. Si une rectification est proposée, le Conseil décide.

Opérations

Article 67 – Le Conseil assiste à l'assermentation de ses nouveaux membres et des membres de la Municipalité élus en cours de législature.

Article 68 – Le Conseil entend la lecture :

- a. des communications du bureau ;
- b. de la correspondance et des pétitions qui sont parvenues au président depuis la précédente séance ;
- c. des communications de la Municipalité, à moins que les conseillers n'en aient reçu communication par écrit ;
- d. des propositions (postulats, motions, projets de règlement ou de décision) et interpellations qui sont parvenues au président depuis la précédente séance.

Il s'occupe ensuite :

- a. des objets à l'ordre du jour ;
- b. du développement des propositions et interpellations, des questions et autres propositions individuelles.

L'ordre des opérations peut être modifié par décision du Conseil, notamment sur proposition de la Municipalité.

Ordre du jour **Article 69** – Aucun vote sur le fond ne peut avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour.

En cas d'urgence, l'ordre du jour peut être modifié au moment de l'ouverture de la séance par décision du Conseil prise à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés.

Les objets prévus à l'ordre du jour et non liquidés sont reportés, dans le même ordre, en tête de l'ordre du jour de la séance suivante.

Séance de relevée **Article 70** – Sur décision de la majorité des membres présents, le Conseil peut poursuivre la discussion d'un objet au-delà de minuit ou dans les 24 heures qui suivent.

Il n'y a alors ni convocation ni nouvel ordre du jour. Un seul procès-verbal est établi pour l'ensemble de la séance.

CHAPITRE II

Droits des conseillers et de la Municipalité

Droit d'initiative **Article 71** – Le droit d'initiative appartient à tout membre du Conseil, ainsi qu'à la Municipalité.

Préavis municipaux **Article 72** – Les propositions présentées par la Municipalité au Conseil sont déposées par écrit sous la forme de préavis.

Les préavis, accompagnés des pièces justificatives, sont distribués à chaque membre du Conseil par les soins de la Municipalité et renvoyés à l'examen d'une commission.

Les membres de la commission chargée de l'examen d'un préavis reçoivent un dossier complet comprenant toutes les informations et tous les documents nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

Sous réserve du secret de fonction, la commission fait transmettre avec son rapport les documents qu'elle juge utiles aux membres du Conseil.

Lorsque la commission des finances doit se prononcer sur un préavis, son président reçoit le même dossier que les membres de la commission chargée d'examiner le préavis.

Postulat, motion, projet rédigé **Article 73** – Chaque membre du Conseil peut exercer son droit d'initiative :

- a. en déposant un postulat, c'est-à-dire en invitant la Municipalité à étudier l'opportunité de prendre une mesure ou de faire une proposition dans un domaine particulier et de dresser un rapport ;
- b. en déposant une motion, c'est-à-dire en chargeant la Municipalité de présenter une étude sur un objet déterminé ou un projet de décision du conseil ;
- c. en proposant lui-même un projet de règlement ou un projet de décision du Conseil.

Article 74 – Lorsqu'un membre veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit au président.

La proposition est développée séance tenante ou dans la prochaine séance.

Traitement de la proposition

Article 75 – Après avoir entendu la Municipalité et délibéré, l'assemblée décide si elle entre en matière sur la proposition.

Si l'assemblée décide d'entrer en matière, la proposition est renvoyée à l'examen d'une commission chargée de préavis sur la prise en considération et le renvoi à la Municipalité, éventuellement assortie d'un délai particulier. Elle peut décider de la prise en considération immédiate de la proposition.

L'auteur de la proposition peut la retirer jusqu'à ce que l'assemblée se prononce sur sa prise en considération.

Le Conseil ou l'auteur d'une motion peut transformer celle-ci en un postulat jusqu'à la décision sur la prise en considération.

Une fois prise en considération, la proposition est impérative pour la Municipalité. La Municipalité doit présenter au Conseil :

- a. un rapport sur le postulat ;
- b. l'étude ou le projet de décision demandé dans le cadre de la motion, ou ;
- c. un préavis sur le projet de règlement ou de décision proposé.

Sauf décision contraire du Conseil, le rapport, l'étude ou le préavis de la Municipalité doit être présenté dans un délai d'un an à compter de la prise en considération de la proposition.

Contre-projet municipal

Article 76 – La Municipalité peut présenter un contre-projet.

En présence d'un contre-projet de la Municipalité, la discussion est d'abord ouverte sur le projet, puis ensuite sur le contre-projet. Une fois la discussion close, le projet est soumis au vote, puis le contre-projet. En cas de double acceptation, le projet et le contre-projet sont opposés. Les conseillers expriment leur préférence. La proposition qui obtient le plus de voix l'emporte. En cas de double refus, le projet et le contre-projet sont rejetés.

Article 77 – L'auteur de la proposition fait partie de droit de la commission chargée de préavis sur la prise en considération et, le cas échéant, de celle chargée de rapporter sur le préavis municipal traitant de la proposition.

Proposition en suspens

Article 78 – La Municipalité présente au Conseil, lors de la première séance de l'année, un rapport sur l'état de l'examen des propositions en suspens.

Si le délai d'un an prévu à l'art. 75 al. 6 n'a pas pu être respecté, la Municipalité sollicite à cette occasion l'octroi d'un nouveau délai. Le Conseil se prononce.

Interpellation

Article 79 – Chaque membre du Conseil peut, par voie d'interpellation, demander à la Municipalité une explication sur un fait de son administration.

Il informe par écrit le président de l'objet de son interpellation. Si celle-ci est appuyée par cinq membres au moins, elle est développée séance tenante ou dans la prochaine séance.

La Municipalité répond immédiatement ou, au plus tard, dans la séance suivante.

La discussion qui suit se termine par l'adoption d'une résolution, laquelle ne doit pas contenir d'injonction.

Question et vœu **Article 80** – Un membre du Conseil peut adresser une simple question ou émettre un vœu à l'adresse de la Municipalité. Il n'y a pas de votation.

CHAPITRE III

De la pétition

Dépôt **Article 81** – Tout dépôt d'une pétition est annoncé au Conseil lors de sa prochaine séance, conformément à l'art. 68.

Si une pétition est conçue en termes inconvenants ou injurieux, elle est classée purement et simplement.

Examen **Article 82** – Les pétitions sont renvoyées à l'examen d'une commission, à l'exception de celles qui ont un caractère purement administratif, lesquelles peuvent être transmises directement à la Municipalité.

Objet **Article 83** – La commission détermine l'objet de la pétition en recueillant tout renseignement utile, le cas échéant après avoir sollicité l'avis de la Municipalité.

Elle doit demander le préavis de toute autre commission déjà chargée de traiter d'affaires en relation avec l'objet de la pétition. Elle peut de même se dessaisir de la pétition pour la transmettre à une autre commission moyennant le consentement de cette dernière.

Prise en considération **Article 84** – Si l'objet de la pétition relève de la compétence du Conseil, la commission rapporte au Conseil en proposant soit de prendre la pétition en considération, soit de ne pas la prendre en considération en ordonnant son classement.

Si la pétition concerne la gestion de la Municipalité, la commission rapporte au Conseil en proposant soit d'ordonner le classement de la pétition en refusant de la prendre en considération, soit de la renvoyer à la Municipalité pour liquidation conformément aux règles légales. Le Conseil peut demander à la Municipalité de l'informer de la suite donnée à la pétition.

Quelle que soit la suite donnée à la pétition, il y sera répondu.

CHAPITRE IV

De la discussion

Rapport de la commission **Article 85** – Lorsque l'objet figure à l'ordre du jour, le rapporteur donne lecture :

- de la proposition ou de la pétition soumise à l'examen de la commission ;
- des pièces à l'appui, si elles sont jugées nécessaires pour éclairer la discussion ;
- du rapport de la commission.

Sur proposition du président du Conseil ou d'un membre du Conseil, le rapporteur peut être dispensé par le Conseil de la lecture de tout ou partie de ces différentes pièces, si celles-ci ont été remises par écrit aux membres du Conseil au moins cinq jours à l'avance. En tout état de cause, le rapporteur doit donner lecture des conclusions de son rapport.

Discussion

Article 86 – Après cette lecture, le président du Conseil ouvre immédiatement la discussion, sauf décision contraire de l'assemblée.

Si la demande en est faite, la discussion porte d'abord exclusivement sur la question du renvoi du préavis à la Municipalité pour nouvelle étude, qui est alors soumise au vote de l'assemblée avant qu'il puisse être procédé sur le projet lui-même.

Article 87 – La discussion étant ouverte, chaque membre peut demander la parole au président, qui l'accorde suivant l'ordre dans lequel chacun l'a demandée.

Sauf les membres de la commission et ceux de la Municipalité, nul ne peut obtenir une seconde fois la parole tant qu'un membre de l'assemblée qui n'a pas encore parlé le demande. Toutefois, elle ne peut être refusée, s'il s'agit d'un fait personnel.

Article 88 – Aucun membre ne peut parler assis, à moins qu'il n'en ait obtenu la permission du président.

L'orateur ne doit pas être interrompu ; l'art. 27 est réservé.

Article 89 – Lorsque l'objet en discussion porte sur diverses questions ou divers articles qui peuvent être examinés séparément, le président ouvre successivement la discussion sur chacun d'eux. Lorsqu'il s'agit d'un règlement, le Conseil peut autoriser le président à ne lire que le numéro des articles.

Une votation éventuelle intervient sur chacun des articles à propos duquel la discussion a été utilisée.

Il est ouvert ensuite une discussion générale, suivie d'une votation sur l'ensemble de la proposition telle qu'elle a été amendée dans la votation sur les articles.

Amendements

Article 90 – Tout membre de l'assemblée peut présenter des amendements et des sous-amendements.

Ils doivent être présentés par écrit ou dictés au secrétaire avant d'être mis en discussion.

Un amendement ou un sous-amendement peut être retiré par son auteur tant qu'il n'a pas été voté. Il peut toutefois être repris par un autre membre de l'assemblée.

L'art. 107 est réservé.

Motion d'ordre

Article 91 – Toute opération de l'assemblée peut être interrompue par une motion d'ordre qui concerne le débat, sans toucher à son fond même. Elle est mise en discussion et soumise au vote.

Suspension de la séance

Article 92 – Sur demande appuyée par le cinquième des membres présents, la séance est suspendue. Le président fixe la durée de cette suspension.

Renvoi **Article 93** – Si la Municipalité ou le cinquième des membres présents demande que la votation n'intervienne pas séance tenante, cette proposition est adoptée de plein droit.

Le renvoi de la votation ne peut avoir lieu qu'une fois pour la même affaire, sauf décision de l'assemblée prise à la majorité absolue.

A la séance suivante, la discussion est reprise.

CHAPITRE V

De la votation

Ordre de la votation **Article 94** – La discussion étant close, le président propose l'ordre dans lequel il entend faire voter. En cas de contestation, l'assemblée décide.

Dans les questions complexes, la division a lieu de droit si elle est demandée.

Dans tous les cas, les sous-amendements sont mis aux voix en premier lieu, puis les amendements, les uns, le cas échéant, opposés aux autres, enfin la proposition principale amendée ou non.

Le président a soin d'avertir que les votes sur les amendements et les sous-amendements laissent toujours entière la liberté de voter sur le fond.

La proposition de renvoi a toujours la priorité.

La procédure de l'art. 76 al. 2 est réservée.

Vote à main levée **Article 95** – En règle générale, la votation a lieu à main levée. La contre-épreuve peut être demandée par un conseiller ou opérée spontanément par le bureau en cas de doute sur la majorité. A la votation ou à la contre-épreuve à main levée peut se substituer ou succéder une procédure de vote à l'appel nominal ou au bulletin secret.

Vote à l'appel nominal ou au bulletin secret **Article 96** – La votation a lieu à l'appel nominal ou au bulletin secret à la demande d'un conseiller appuyé par cinq membres. Lorsque ces deux modes de vote sont demandés simultanément, l'assemblée décide. En cas d'égalité, le vote au bulletin secret a la priorité.

En cas de vote à l'appel nominal, chaque conseiller répond, à l'appel de son nom, par oui ou par non à la question posée ou déclare s'abstenir ; chaque réponse est inscrite au procès-verbal.

En cas de vote au bulletin secret, l'huissier délivre à chaque conseiller présent un bulletin. Les bulletins délivrés sont comptés. L'huissier les recueille ensuite. Puis le président proclame la clôture du scrutin. Si le nombre des bulletins recueillis est supérieur à celui des bulletins délivrés, le vote est nul.

Etablissement des résultats **Article 97** – La proposition est admise si elle obtient plus de la moitié des suffrages valablement exprimés.

En cas d'égalité de suffrages (lors d'une votation au bulletin secret ou lorsque le président renonce à user de son droit de déterminer la majorité en cas d'égalité de suffrages), le projet est rejeté.

En cas de votation au bulletin secret, les bulletins blancs et nuls n'entrent pas en considération pour l'établissement de la majorité.

En cas de votation à mains levées ou à l'appel nominal, les abstentions n'entrent pas en considération pour l'établissement de la majorité.

- Quorum** **Article 98** – Lorsque le dépouillement d'un scrutin ou la vérification de l'état de la salle établit que l'assemblée n'atteint pas le quorum, la votation est déclarée nulle.
- Second débat** **Article 99** – Lorsque, immédiatement après l'adoption d'un objet à l'ordre du jour, le tiers des conseillers présents demande que cet objet soit soumis à un second débat, il doit être procédé à ce dernier dans la plus proche séance.
- Retrait du projet** **Article 100** – La Municipalité peut retirer un projet qu'elle a déposé tant que celui-ci n'a pas été adopté définitivement par le Conseil.
- Délai pour adhérer aux amendements** **Article 101** – Dans le cas où la résolution finale du Conseil diffère de la proposition de la Municipalité, celle-ci peut demander, séance tenante, qu'il lui soit accordé un délai d'une semaine pour adhérer aux amendements ou retirer son projet.
- Si la Municipalité ne fait pas usage de ce droit ou si, ayant demandé le terme d'une semaine, elle laisse expirer ce délai sans retirer sa proposition, la décision prise par le Conseil devient définitive.
- Si la Municipalité retire son projet, le Conseil en est informé par son président à la prochaine séance.
- Référendum** **Article 102** – Sous réserve des art. 107 al. 2 et 108 LEDP, les décisions du Conseil sont sujettes au référendum (*annexe III*).
- Lorsque cinq membres demandent, immédiatement après la votation, que la décision soit soumise par le Conseil au corps électoral, il est procédé séance tenante à la discussion et au vote sur cette proposition.
- Lorsque le Conseil, à la majorité des trois quarts des votants, admet que la décision qu'il prend revêt un caractère d'urgence exceptionnelle et que son exécution est incompatible avec l'observation de la procédure référendaire, ou que la réalisation de son objet en serait compromise, le référendum ne peut pas être demandé.

TITRE III

Budget, gestion et comptes

CHAPITRE PREMIER

Budget et crédits d'investissements**Section I Budget de fonctionnement****Budget de fonctionnement**

Article 103 – Le Conseil autorise les dépenses courantes de la commune par l'adoption du budget de fonctionnement que la Municipalité lui soumet.

Lorsqu'un crédit de fonctionnement est épuisé, il ne peut être engagé de dépenses supplémentaires que jusqu'à concurrence du montant et selon les modalités fixées par le Conseil au début de la législature.

Dépenses imprévisibles et exceptionnelles

Article 104 – La Municipalité ne peut engager des dépenses de fonctionnement imprévisibles et exceptionnelles que jusqu'à concurrence d'un montant et selon les modalités fixées par le Conseil au début de la législature. Ces dépenses sont ensuite soumises à l'approbation du Conseil dans le cadre du rapport annuel sur la gestion et les comptes.

Dans tous les cas, l'engagement de dépenses imprévisibles et exceptionnelles doit immédiatement faire l'objet d'une communication au Conseil.

Dépôt

Article 105 – La Municipalité remet le projet de budget au plus tard le 15 octobre de chaque année dans sa forme provisoire à l'examen de la commission des finances et le 1^{er} novembre dans sa forme définitive à l'ensemble du Conseil.

Vote

Article 106 – Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.

Amendements

Article 107 – Les amendements au budget comportant la création d'un poste ou la majoration de plus de 10 % d'un poste existant ne peuvent être adoptés avant que la Municipalité et la commission des finances se soient prononcées.

Adoption

Article 108 – Si le budget n'est pas adopté avant le début de l'exercice, la Municipalité ne peut engager que les dépenses indispensables à la bonne marche de l'administration.

Section II Crédits d'investissement**Crédits d'investissement**

Article 109 – La Municipalité peut engager des dépenses d'investissement pour un but qui ne peut pas encore faire l'objet d'une demande de crédit d'investissement (frais d'étude) que jusqu'à concurrence du montant et selon les modalités fixées par le Conseil au début de la législature.

Les dépenses comptabilisées sur un compte d'attente sont virées sur le crédit correspondant dès que celui-ci a été accordé par le Conseil.

Dans le cas où le projet qui a motivé l'ouverture du compte d'attente n'a pas abouti à la présentation d'un préavis, les dépenses engagées doivent être régularisées sans délai moyennant un amortissement rapporté au prochain budget.

Tout investissement fait l'objet d'un préavis indiquant son but, le montant du crédit, le mode de financement, la durée d'amortissement et les charges d'exploitation qu'il entraîne. L'art. 17 al. 1 ch. 5 est réservé.

Lorsqu'un crédit d'investissement est épuisé, toute dépense supplémentaire doit immédiatement être portée à la connaissance du Conseil par voie de communication écrite. Si le dépassement du crédit accordé est supérieur au montant fixé par le Conseil au début de la législature, il est soumis à son approbation dans les meilleurs délais par la voie d'un préavis.

Comptes d'attente **Article 110** – La Municipalité peut engager des dépenses d'investissement pour un but qui ne peut pas encore faire l'objet d'une demande de crédit d'investissement (frais d'étude) que jusqu'à concurrence du montant et selon les modalités fixées par le Conseil au début de la législature.

Les dépenses comptabilisées sur un compte d'attente sont virées sur le crédit correspondant dès que celui-ci a été accordé par le Conseil.

Dans le cas où le projet qui a motivé l'ouverture du compte d'attente n'a pas abouti à la présentation d'un préavis, les dépenses engagées doivent être régularisées sans délai moyennant un amortissement rapporté au budget.

Plan des dépenses d'investissement **Article 111** – La Municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissement.

Ce plan est présenté au Conseil, en même temps que le budget de fonctionnement ; il n'est pas soumis au vote.

Plafond d'endettement **Article 112** – Au début de chaque législature, le Conseil détermine un plafond d'endettement dans le cadre de la politique des emprunts ; ce plafond d'endettement peut être modifié en cours de législature moyennant autorisation du Conseil d'Etat.

CHAPITRE II

Examen de la gestion et des comptes

Rapport de la Municipalité **Article 113** – Le rapport de la Municipalité sur la gestion et les comptes arrêtés au 31 décembre précédent, accompagnés du rapport du réviseur, sont remis au Conseil au plus tard le 15 mai de chaque année et renvoyés à l'examen des commissions de gestion et des finances, qui travaillent en toute indépendance l'une de l'autre. Les commissions de gestion et des finances reçoivent les comptes arrêtés au 31 décembre au plus tard le 15 avril dans leur forme provisoire ou définitive.

La Municipalité expose, dans son rapport, la suite donnée aux observations sur la gestion qui ont été maintenues par le Conseil de l'année précédente.

Le rapport sur la gestion est accompagné du budget de l'année correspondante. Il mentionne également les dépenses supplémentaires autorisées par le Conseil dans le courant de l'année (art. 103 al. 2), ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (art. 104).

Municipalité **Article 114** – La Municipalité a le droit d'être entendue sur la gestion et sur les comptes.

- Observations et vœux** **Article 115** – Les commissions de gestion et des finances peuvent, chacune pour l'objet qui ressortit à son examen, formuler des observations et des vœux. L'observation relève un point précis sur lequel la commission exprime des réserves. Le vœu invite la Municipalité à étudier la possibilité d'effectuer un travail ou de procéder à une réforme.
- Communication au Conseil** **Article 116** – Les rapports écrits sur la gestion et les comptes, les propositions d'amendement, les observations et vœux éventuels des commissions de gestion et des finances ainsi que les réponses de la Municipalité sont communiqués en copie aux membres du Conseil dix jours au moins avant la délibération.
- Article 117** – Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin.
- Article 118** – Le Conseil délibère séparément sur la gestion et sur les comptes.
- Les réponses de la Municipalité au sujet desquelles la discussion n'est pas demandée sont considérées comme admises par le Conseil.
- S'il y a discussion, le Conseil se prononce sur le maintien de tout ou partie de l'observation ou du vœu, mais sans pouvoir le modifier.
- Article 119** – L'original des comptes arrêtés par le Conseil est renvoyé à la Municipalité pour être déposé aux archives communales, après avoir été visé par le préfet.

TITRE IV

Dispositions diverses

CHAPITRE PREMIER

De l'initiative populaire en matière communale

Article 120 – La procédure de traitement d'une initiative populaire en matière communale par le Conseil est réglée par les art. 106 ss LEDP (*annexe III*).

CHAPITRE II

Des communications entre la Municipalité et le Conseil

Article 121 – Les communications du Conseil à la Municipalité se font par extrait du procès-verbal, sous le sceau du Conseil et la signature du président et du secrétaire ou de leurs remplaçants.

Article 122 – Les communications de la Municipalité au Conseil se font verbalement, au cours d'une séance, ou par écrit, sous le sceau de la Municipalité et la signature du syndic et du secrétaire.

Article 123 – Les expéditions nécessaires des décisions du Conseil, revêtues de la signature du président et du secrétaire et munies du sceau du Conseil, sont délivrées à la Municipalité dans les plus brefs délais.

Article 124 – Les règlements définitivement arrêtés par le Conseil sont transcrits dans le registre prévu à l'art. 31 let. a.

CHAPITRE III

De la publicité des débats

- Publicité** **Article 125** – Les séances du Conseil sont publiques ; une tribune est réservée aux journalistes et au public.
- Huis clos** **Article 126** – L'assemblée peut décider le huis clos en cas de motifs suffisants, notamment dans l'intérêt des bonnes mœurs. En cas de huis clos, toute personne qui n'occupe pas une fonction officielle dans la salle doit se retirer. Les personnes présentes sont tenues au secret des délibérations.
- Police de la salle** **Article 127** – Tout signe d'approbation ou de désapprobation est interdit au public. Le président du Conseil peut, au besoin, faire évacuer les personnes qui troublent la séance et ordonner toute mesure qu'il juge nécessaire.

S'il s'agit d'un fait paraissant constituer une infraction pénale, procès-verbal est dressé et transmis à l'autorité pénale compétente.

CHAPITRE IV

Dispositions finales

Article 128 – Toute proposition tendant à la révision partielle ou générale du présent règlement doit être traitée par voie de proposition du Conseil ou de la Municipalité.

Article 129 – Si une modification de la législation cantonale rend caduque une disposition du présent règlement ou entraîne de plein droit la modification d'une de ses dispositions, la Municipalité en informe sans retard le Conseil et formule une proposition.

Article 130 – Le règlement sera imprimé et distribué à tous les membres du Conseil par les soins de la Municipalité.

Article 131 – Le présent règlement abroge le règlement du 27 septembre 2000 et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2009 après son approbation par le Conseil.

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 27 novembre 2008.

Annexe I

Définitions

Le **postulat** est une invitation à la Municipalité d'étudier l'opportunité de prendre une mesure ou de faire une proposition dans un domaine particulier et de dresser un rapport. Le postulat n'a pas d'effet contraignant pour la Municipalité, si ce n'est l'obligation d'analyser une situation et de rédiger un rapport. Le postulat peut porter sur une compétence du Conseil communal ou de la Municipalité.

La **motion** est une demande à la Municipalité de présenter une étude sur un objet déterminé ou un projet de décision du Conseil communal. La motion ne peut porter que sur une compétence du Conseil communal. La motion est contraignante, dans la mesure où elle a pour effet d'obliger la Municipalité à présenter l'étude ou le projet de décision demandé. La Municipalité peut accompagner le projet de décision demandé d'un contre-projet.

Le **projet de règlement ou de décision du Conseil** est un texte complètement rédigé par l'auteur de la proposition. Le projet de règlement ou de décision proposé ne peut porter que sur une compétence du Conseil communal. La Municipalité est obligée de rédiger un préavis sur le projet de règlement ou de décision proposé. La Municipalité peut accompagner celui-ci d'un contre-projet.

L'**interpellation** est une demande d'explication adressée à la Municipalité sur un fait de son administration. Elle ne comprend ni le pouvoir d'annuler ou de modifier les décisions municipales, ni celui d'adresser des instructions impératives à la Municipalité. L'auteur de l'interpellation ou tout membre du Conseil peut proposer à l'assemblée l'adoption d'une **résolution** à la fin de la discussion qui suit la réponse de la Municipalité à l'interpellation. La résolution consiste en une déclaration à l'attention de la Municipalité et n'a pas d'effet contraignant pour celle-ci.

L'**amendement** est une proposition qui tend à introduire dans le texte en délibération une modification de forme ou de fond ou une disposition additionnelle sans changer la nature de la question. Le **sous-amendement** tend à modifier ou à compléter un amendement.

La **motion d'ordre** est une proposition tendant à modifier l'ordre de la délibération, à disjoindre des questions sans toucher à leur fond ou à demander de passer à la votation ou à l'ordre du jour.

Abréviations

| | |
|--------|---|
| Cst-VD | Constitution du 14 avril 2003 du canton de Vaud (RSV 101.01) |
| LC | Loi du 28 février 1956 sur les communes (RSV 175.11) |
| LEDP | Loi du 16 mai 1989 sur l'exercice des droits politiques (RSV 160.01) |
| RCCom | Règlement du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes (RSV 175.31.1) |

Annexe II

Programme d'activités dans le cadre du contrôle de la gestion communale

| Qui ? | Quand ? | Quoi ? |
|--------------|------------------------------|--|
| COGE | Septembre | Etablit le programme des séances. Définit le programme annuel de ses investigations spécifiques. |
| COGE | Septembre à mi-mai | Visites et séances de travail avec les municipaux. |
| COGE | Janvier | Premier rapport interne. Définit les points à approfondir. |
| COFI | Début mars | Planifie une séance avec le municipal des finances pour une étude préliminaire des comptes avant les écritures de boucllement. |
| MUNI | Avant le 15 avril | Remet une copie des comptes provisoires avec les écritures de boucllement à la COGE et à la COFI. |
| COFI | De mi-avril à mi-mai | Etudie les comptes en collaboration avec le municipal des finances et le boursier communal. |
| MUNI | Avant le 15 mai | Remet au CC le rapport sur la gestion et les comptes arrêtés au 31 décembre. |
| COGE COFI | Avant le 30 mai | Remettent leur rapport et leurs questions et vœux à la Municipalité. |
| MUNI | 10 jours avant le Conseil | Distribution des rapports de la COGE et de la COFI et des réponses de la Municipalité au CC |
| CC | Avant le 30 juin | Vote sur la gestion et les comptes. |

Abréviations : MUNI = Municipalité
 CC = Conseil communal
 COGE = Commission de gestion
 COFI = Commission des finances

Annexe III

Initiative et référendum en matière communale (art. 106 à 111 LEDP)

Initiative en matière communale

Section I Initiative générale

Art. 106 Principe et objet

¹ Dans les communes à conseil général ou communal, une fraction du corps électoral peut, dans les formes et dans les limites prévues par la loi, déposer une demande d'initiative populaire portant sur :

- a. la réalisation d'un projet relevant de la compétence du conseil général ou communal;
- b. l'adoption, la modification ou l'abrogation d'un règlement relevant de la compétence du conseil général ou communal;
- c. l'octroi ou le retrait d'une délégation de compétence à la municipalité en matière réglementaire (art. 4, ch. 13 LC);
- d. la substitution d'un conseil communal au conseil général, ou vice-versa;
- e. la modification du mode d'élection du conseil communal;
- f. la modification du nombre des membres du conseil communal;
- g. la modification du nombre des membres de la municipalité.

² Les conditions et modalités d'exercice du droit d'initiative en matière de fusion de communes et de modification du territoire communal font l'objet des articles 106q et suivants de la présente loi.

Art. 106a Exceptions

¹ Ne peuvent pas faire l'objet d'une demande d'initiative :

- a. le contrôle de la gestion;
- b. le projet de budget et les comptes;
- c. le projet d'arrêté d'imposition;
- d. les emprunts et les placements;
- e. l'admission de nouveaux bourgeois;
- f. les nominations et les élections;
- g. les règlements qui concernent l'organisation et le fonctionnement du conseil général ou communal ou ses rapports avec la municipalité.

Art. 106b Unité de rang, de forme et de matière

¹ Toute initiative doit respecter :

- a. le droit supérieur;
- b. le principe de l'unité de rang, de forme et de matière.

² L'unité de la matière est respectée lorsqu'il existe un rapport intrinsèque entre les différentes parties d'une initiative.

³ L'unité de la forme est respectée lorsque l'initiative est déposée exclusivement sous la forme d'une proposition conçue en termes généraux ou exclusivement sous celle d'un projet rédigé de toutes pièces.

⁴ L'unité de rang est respectée lorsque l'initiative contient des propositions relevant d'une seule catégorie d'actes pour lesquels l'initiative est autorisée.

Art. 106c Forme

¹ L'initiative qui porte sur la modification ou l'abrogation d'un règlement doit être présentée sous forme d'un projet rédigé de toutes pièces. Si elle porte sur l'adoption d'un règlement, elle peut être présentée sous forme d'un règlement rédigé de toutes pièces ou conçue en termes généraux.

² Dans les autres cas, elle doit être conçue en termes généraux et énoncer les objectifs du projet.

Art. 106d Annonce de l'initiative

¹ Toute demande d'initiative doit être annoncée au greffe municipal avant la récolte des signatures par au moins cinq électeurs constituant le comité.

² Elle est présentée sous la forme d'un projet de liste de signatures contenant les indications suivantes :

- a. le titre et le texte de l'initiative ainsi que la question à soumettre aux électeurs qui doit pouvoir être résolue par oui ou par non;
- b. le nom officiel de la commune;
- c. les dates de début et de fin du délai de récolte des signatures; la date de début est celle de la publication de l'autorisation de récolte requise par l'article 106f, alinéa 2;
- d. une clause de retrait sans réserve;
- e. les noms, prénoms et adresses des membres du comité;
- f. la mention selon laquelle celui qui falsifie le résultat d'une récolte de signatures est punissable (art. 282 du Code pénal);

- g. la mention selon laquelle les listes ne peuvent porter que les signatures d'électeurs domiciliés dans la commune.

Art. 106e Examen préliminaire

¹ Dès réception de la demande, la municipalité procède au contrôle préliminaire du titre et du texte de l'initiative.

² Si ces derniers induisent en erreur, prêtent à confusion ou contiennent des éléments de publicité commerciale, ils sont corrigés par la municipalité en collaboration avec le comité d'initiative.

³ En cas de désaccord, le préfet tranche définitivement.

Art. 106f Autorisation de récolte

¹ Si la demande d'initiative satisfait aux exigences des articles 106d et 106e, la municipalité prend formellement acte de son dépôt, autorise la récolte des signatures, scelle la liste et informe le comité du nombre minimum de signatures requis.

² Le titre et le texte de l'initiative sont affichés au pilier public.

Art. 106g Nombre de signatures

¹ La demande d'initiative doit être signée par 15% des électeurs de la commune, 10% dans les communes de plus de 50'000 électeurs.

Art. 106h Signatures

¹ L'électeur doit apposer de sa main et lisiblement sur la liste ses nom(s), prénom(s), année de naissance, adresse et signer.

² Il ne peut signer qu'une fois la même initiative.

Art. 106i Dépôt des listes de signatures

¹ Les listes de signatures doivent être remises par le comité au greffe municipal, pour attestation, au plus tard trois mois après l'affichage de l'autorisation de récolte au pilier public (art. 106f, al.2).

² Si le délai échoit un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, les listes peuvent encore être déposées le premier jour ouvrable qui suit.

Art. 106j Attestation

¹ La municipalité atteste que les signataires sont électeurs si leur nom figure dans le rôle le jour où la liste a été présentée pour attestation.

² Lorsque l'électeur a signé plusieurs fois l'initiative, une seule signature est validée.

³ L'attestation est refusée lorsque le signataire n'est pas électeur ou que les exigences de l'article 106h, alinéa 1, ne sont pas remplies.

⁴ Le motif du refus est indiqué sur la liste de signatures.

⁵ L'attestation concernant la qualité d'électeur des signataires peut être donnée collectivement pour plusieurs listes.

Art. 106k Aboutissement

¹ La municipalité détermine dans les quinze jours si l'initiative a recueilli dans le délai le nombre requis de signatures valables.

² Elle affiche sa décision au pilier public en indiquant le nombre de signatures valables et en informe le comité d'initiative.

Art. 106l Transmission au conseil

¹ Si l'initiative a abouti, elle est transmise le plus tôt possible au conseil général ou communal par la municipalité avec son préavis et la mention des délais de traitement.

Art. 106m Validité de l'initiative

¹ Le conseil général ou communal statue sur la validité des initiatives.

² Il constate la nullité de celles qui :

- a. sont contraires au droit supérieur;
- b. violent l'unité de rang, de forme ou de matière.

³ La décision du conseil général ou communal est communiquée au comité d'initiative; elle est susceptible de recours à la Cour constitutionnelle.

Art. 106n Initiative réglementaire rédigée de toutes pièces

¹ Lorsque le conseil général ou communal approuve l'initiative, celle-ci devient règlement et n'est pas automatiquement soumise au vote du peuple; dans les communes à conseil communal, ce nouveau règlement est toutefois susceptible de référendum.

² Lorsqu'il ne l'approuve pas, le conseil général ou communal soumet l'initiative au vote du peuple accompagnée, le cas échéant, d'une recommandation de rejet ou en lui opposant un contre-projet.

³ La décision du conseil général ou communal intervient au plus tard :

- a. dans les neuf mois après l'aboutissement de l'initiative en l'absence d'un contre-projet;
- b. dans les quinze mois après l'aboutissement de l'initiative en cas de contre-projet.

⁴ Les décisions susmentionnées doivent être communiquées au comité d'initiative et affichées au pilier public.

⁵ Le vote du peuple intervient au plus tard dans les six mois suivant la décision finale du conseil général ou communal.

⁶ L'article 103b LEDP est applicable par analogie au scrutin communal lorsqu'un contre-projet est opposé à l'initiative.

Art. 106o Initiative conçue en termes généraux

¹ Lorsque le conseil général ou communal approuve l'initiative, celle-ci n'est pas soumise au vote du peuple; le conseil général ou communal est tenu de prendre dans les quinze mois qui suivent l'aboutissement les décisions utiles à sa mise en oeuvre; ce délai peut être prolongé de six mois au plus par une décision du conseil général ou communal. Dans les communes à conseil communal, la décision d'approbation est susceptible de référendum.

² Lorsqu'il ne l'approuve pas, l'initiative est soumise au vote du peuple dans les six mois suivant la décision du conseil général ou communal avec, le cas échéant, une recommandation de rejet.

³ Les décisions susmentionnées sont communiquées au comité d'initiative et affichées au pilier public.

⁴ Si l'initiative est acceptée par le peuple, le conseil général ou communal est tenu, en respectant les intentions des initiants, de prendre dans les quinze mois qui suivent la votation les décisions utiles à sa mise en oeuvre; ce délai peut être prolongé de six mois au plus par une décision du conseil général ou communal.

Art. 106p Retrait de l'initiative

¹ Toute initiative peut être retirée jusqu'au trentième jour qui suit l'affichage au pilier public de la décision du conseil général ou communal ordonnant la convocation des électeurs.

² Le retrait doit être décidé par la majorité absolue des membres du comité.

³ Il est communiqué à la municipalité et affiché au pilier public.

⁴ L'article 98a LEDP est applicable par analogie s'agissant des effets du retrait de l'initiative sur le contre-projet.

Section II Initiative en matière de fusion de communes ou de modification du territoire

Art. 106q Objet

¹ La demande d'initiative porte sur le principe d'une fusion de communes ou d'une modification du territoire; elle mentionne les communes visées ou le territoire concerné.

Art. 106r Aboutissement et vote du peuple

¹ Si l'initiative a abouti, elle est obligatoirement soumise dans les six mois au vote du peuple.

² Le conseil général ou communal peut lui opposer un contre-projet et émettre une recommandation de vote.

Art. 106s Effets

¹ En cas d'acceptation de l'initiative par le peuple, la municipalité est tenue d'engager des négociations avec les autorités de la ou des autres communes concernées et de mettre en oeuvre tout ce qui est raisonnablement possible pour aboutir à une convention de fusion ou à la modification proposée du territoire; elle rend compte dans l'année au conseil communal ou général du résultat des négociations.

Art. 106t Renvoi

¹ Les règles relatives à l'initiative générale en matière communale s'appliquent pour le surplus.

Référendum en matière communale

Art. 107 Objet

¹ Sont soumises au référendum les décisions adoptées par le conseil communal.

² Ne peuvent faire l'objet d'une demande de référendum:

- a. les nominations et les élections;
- b. les décisions qui concernent l'organisation et le fonctionnement du conseil ou ses rapports avec la municipalité;
- c. les naturalisations;
- d. le budget pris dans son ensemble;
- e. la gestion et les comptes;
- f. les emprunts;
- g. les dépenses liées;
- h. les décisions négatives qui maintiennent l'état de choses existant.

³ La demande de référendum doit être déposée dans les vingt jours qui suivent l'affichage de l'acte contesté ou, pour les règlements soumis à approbation cantonale, la publication de cette approbation, signée par 15% des électeurs de la commune, 10% dans les communes de plus de 50'000 électeurs.

⁴ Si le conseil communal entend soumettre spontanément une décision au vote du peuple, il doit en décider séance tenante; l'article 109 de la présente loi est applicable par analogie.

⁵ Lorsque le conseil communal, à la majorité des trois quarts des votants, admet que la décision qu'il prend revêt un caractère d'urgence exceptionnelle et que son exécution est incompatible avec l'observation de la procédure référendaire, ou que la réalisation de son objet en serait compromise, le référendum ne peut pas être demandé.

Art. 108 Budget

¹ La demande de référendum relative au budget précise les rubriques de la classification administrative qui font l'objet de cette demande; les électeurs se prononcent séparément sur chacune d'elles.

Art. 109 Affichage

¹ La municipalité fait afficher dans les trois jours après leur adoption les objets soumis au référendum.

Art. 110 Exercice du droit

¹ La demande de référendum doit être annoncée par écrit à la municipalité, accompagnée d'un projet de liste de signatures, par cinq électeurs constituant le comité.

² Chaque liste doit reproduire en tête l'objet de la décision tel qu'il est mentionné par l'affichage au pilier public.

³ Si la demande de référendum satisfait aux exigences ci-dessus, la municipalité prend formellement acte de son dépôt, autorise la récolte des signatures, scelle la liste et informe le comité du nombre minimum de signatures requis; le titre et le texte de la demande de référendum sont affichés au pilier public.

⁴ Les listes de signatures doivent être déposées au greffe municipal au plus tard dans les vingt jours qui suivent l'affichage de l'acte contesté.

⁵ La municipalité contrôle si la demande de référendum a recueilli dans le délai le nombre prescrit de signatures valables.

⁶ Pour le surplus, les dispositions de la présente loi relative au référendum en matière cantonale et à l'initiative en matière communale sont applicables par analogie.

Art. 111 Scrutin

¹ Lorsque la demande de référendum a abouti, la municipalité en informe le Conseil d'Etat par l'intermédiaire du préfet ainsi que les électeurs par affichage au pilier public.

² Elle ordonne la votation dans les deux mois qui suivent le dépôt des listes.

³ Ce délai peut être prolongé par le Conseil d'Etat.