



# Payerne

COMMUNE DE PAYERNE

## **Règlement du Conseil communal**

## Règlement du Conseil communal de Payerne

tel qu'adopté par le Conseil communal lors de sa séance du 4 novembre 2021

### PREAMBULE

Toute désignation de personne, de statut, de fonction ou de profession utilisée dans le présent règlement s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

### TITRE PREMIER

#### Du conseil et de ses organes

#### CHAPITRE PREMIER

#### Formation du Conseil

<b>Nombre des membres</b>	<p><b>Article premier</b> – Le nombre des membres est fixé d'après l'effectif de la population de la commune issu du recensement annuel.</p> <p>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.</p>
<b>Election</b>	<p><b>Article 2</b> - 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.</p>
<b>Qualité d'électeurs</b>	<p><b>Article 3</b> - 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 démission est effective à compter du jour où l'intéressé est radié du registre des électeurs. La Municipalité en informe immédiatement le bureau du Conseil.</p>
<b>Installation</b>	<p><b>Article 4</b> - Le Conseil est installé par le préfet, conformément aux art. 83 et suivants LC.</p> <p><b>Article 5</b> - 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.</p> <p>Les suppléants ayant accepté d'être installés seront convoqués à cette cérémonie.</p>
<b>Serment</b>	<p><b>Article 6</b> - Avant d'entrer en fonction, les membres du Conseil prêtent le serment suivant :</p> <p>« 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.</p> <p>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 ».</p> <p>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 : « <i>Je le promets</i> ».</p>

<b>Organisation</b>	<b>Article 7 -</b> 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.
<b>Entrée en fonction</b>	<b>Article 8 -</b> 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 <sup>er</sup> juillet.
<b>Serment des absents</b>	<b>Article 9 -</b> Les membres absents du Conseil, de même que ceux élus après une élection complémentaire, sont assermentés devant le Conseil par le président de ce corps, qui en informe le préfet. Le président leur impartit un délai après l'échéance du délai de réclamation ou de recours prévu par la législation en matière d'exercice des droits politiques.  En cas d'urgence, ils peuvent prêter serment devant le bureau du Conseil, qui dresse procès-verbal de cette opération.  Le conseiller municipal ou le conseiller communal qui ne prête pas serment dans le délai imparti par le président est réputé démissionnaire.
<b>Démissions</b>	<b>Article 10 -</b> 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.
<b>Vacances</b>	<b>Article 11 -</b> Il est pourvu aux vacances conformément à la LEDP.

## CHAPITRE II

### Organisation du Conseil

<b>Bureau</b>	<b>Article 12 -</b> Le Conseil nomme chaque année dans son sein, pour la période allant du 1 <sup>er</sup> juillet au 30 juin de l'année suivante :  a. un président ; b. un premier et un deuxième vice-président ; c. 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.
<b>Nomination</b>	<b>Article 13 -</b> 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 élections 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.  Lorsque le nombre de candidats est égal à celui des sièges à pourvoir, l'élection peut s'opérer tacitement ; mention en est faite au procès-verbal.
<b>Incompatibilité</b>	<b>Article 14 -</b> Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'art. 12. Il peut toutefois être élu secrétaire du Conseil.  Ne peuvent être simultanément président et secrétaire du Conseil les conjoints, les partenaires enregistrés ou les personnes menant de fait une vie de couple, les parents ou alliés en ligne directe ascendante ou descendante, ainsi que les frères et sœurs.

**Archives**

**Article 15 -** Le Conseil a ses archives particulières, distinctes de celles de la Municipalité. Les archives se composent de tous les registres et documents 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 et l'adhésion à de telles entités. Pour de telles acquisitions ou adhésions, 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. l'autorisation d'emprunter et les cautionnements, le Conseil pouvant laisser dans les attributions de la Municipalité le choix du moment ainsi que la détermination des modalités de l'emprunt ;
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, remplois) 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. Pour de telles acceptations, le conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, le chiffre 5 s'appliquant par analogie ;
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, sur proposition 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, sur proposition du bureau du Conseil ;

16. l'adoption des conventions relatives aux ententes intercommunales (art. 110 à 110c LC) ;
17. la constitution et la dissolution d'associations de communes (art. 112ss 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, 8 et 11 sont accordées pour la durée de la législature et jusqu'au 31 décembre de l'année du renouvellement intégral des autorités communales, 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 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. 60.

#### **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 clôt. 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 aux conditions fixées par la LC.

**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 :

- a. de signer avec le président toutes les pièces officielles émanant du Conseil aux conditions fixées par la LC ;
- b. de rédiger les procès-verbaux dans les plus brefs délais ;
- c. de remettre à la Municipalité les copies des délibérations du Conseil lorsqu'il y a lieu pour elle de pourvoir à leur exécution ;
- d. de communiquer à la Municipalité après chaque séance une copie du procès-verbal et d'en remettre des extraits aux ayants droit ;
- e. de veiller à la tenue à jour de la page du Conseil sur le site Internet officiel de la commune.

**Article 31 -** Le secrétaire est chargé de la tenue des divers registres du Conseil qui sont :

- a. un onglet ou registre avec répertoire renfermant les procès-verbaux des séances ;
- b. un ou des registres contenant l'état nominatif des membres du Conseil ;
- c. un classeur renfermant les préavis municipaux, rapports des commissions et communications diverses, par ordre de date et répertoire ;
- d. 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 ayants 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 devoirs et des prérogatives des conseillers****Secret de fonction**

**Article 34 -** Les membres du Conseil sont soumis au secret de fonction.

A ce titre, ils doivent traiter de manière confidentielle tout fait ou renseignement dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur mandat et dont la divulgation :

- a. est limitée en vertu de la loi ou d'une décision de l'autorité compétente ;
- b. pourrait léser un intérêt public ou privé prépondérant ou les droits de la personnalité ;
- c. interférerait dans une procédure judiciaire ou administrative en cours ; ou
- d. est prohibée en vertu du huis clos prononcé par le Conseil.

Lorsqu'il constate que des faits couverts par le secret de fonction ont été divulgués, le bureau en informe le préfet du district qui instruit une enquête administrative. Lorsque cette enquête révèle des faits susceptibles de constituer une infraction au sens de la loi pénale, le préfet transmet le dossier au procureur de l'arrondissement concerné.

**Récusation**

**Article 35 -** Aucun membre du Conseil ne peut prendre part à une décision ou à une discussion lorsqu'il a un intérêt personnel ou matériel à l'affaire à traiter. Il doit se récuser spontanément ou, à défaut être récusé par un membre du Conseil ou par le bureau. Le Conseil statue sur la récusation.

Les décisions sur la récusation et sur l'affaire à traiter sont prises à la majorité des membres restants du Conseil. Dans ce cas, l'art. 64 n'est pas applicable.

Il est fait mention de la récusation au procès-verbal et sur l'extrait de la décision.

**Interdiction d'accepter ou de solliciter des libéralités ou d'autres avantages**

**Article 36 -** Les membres du Conseil ne doivent ni accepter, ni solliciter, ni se faire promettre des libéralités ou d'autres avantages directement ou indirectement liés à l'exercice de leur fonction, que ce soit pour eux-mêmes ou pour des tiers. Font exception les libéralités ou les avantages usuels et de faible valeur.

**Droit à l'information des membres du Conseil**

**Article 37 -** Tout membre du Conseil peut avoir accès à l'information nécessaire à l'exercice de son mandat.

Un membre du Conseil peut se voir refuser les informations suivantes :

- a. les documents internes sur lesquels la Municipalité s'est directement fondée pour prendre une décision ;
- b. les informations qui relèvent de la sécurité de la commune ;
- c. les informations qui doivent rester confidentielles pour des motifs prépondérants tenant à la protection de la personnalité ou d'un secret protégé par la loi.

En cas de divergence entre un membre du Conseil et la Municipalité quant à l'étendue du droit à l'information, le membre du Conseil ou la Municipalité peut saisir le préfet du district, qui conduit la conciliation entre le membre du Conseil et la Municipalité. En cas d'échec de la conciliation, le préfet statue. Le recours prévu à l'art. 145 LC est réservé.

## **CHAPITRE V**

### **Des commissions**

#### **Section I Des commissions en général**

**Nomination des commissions**

**Article 38 -** Sous réserve des commissions dont la nomination relève du Conseil, les commissions sont désignées par le bureau.

Toute commission est composée de trois 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 sept 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 membre d'une commission démissionne de son parti, quitte son groupe politique ou en est exclu, il est réputé démissionnaire de la commission dans laquelle il représentait ce parti ou ce groupe.

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 occasionnellement empêché de siéger, celui-ci désigne un remplaçant au sein de son groupe politique moyennant communication préalable du remplaçant au bureau et au président désigné de la commission.

**Lieu de réunion**

**Article 39 -** Les commissions se réunissent dans un local mis à disposition par la Municipalité.

**Constitution**

**Article 40 -** Le premier membre en liste d'une commission en est provisoirement le président ; il fait convoquer par courrier 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 41 -** Les convocations adressées aux membres des commissions doivent être envoyées au moins cinq jours à l'avance.
- Quorum** **Article 42 -** Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité absolue de leurs membres est présente.
- Présence de la Municipalité** **Article 43 -** Lorsque la commission délibère, la Municipalité peut, d'elle-même ou sur demande de la commission, se faire représenter dans la commission par un ou plusieurs de ses membres, le cas échéant accompagnés d'un ou plusieurs collaborateurs, voire d'un expert.
- Droit à l'information des membres des commissions** **Article 44 -** L'art. 37 régit le droit à l'information des commissions et de leurs membres, sous réserve de dispositions particulières ou contraires du présent règlement.
- Après consultation préalable de la Municipalité, une commission peut recevoir ou consulter des intervenants extérieurs pour l'objet traité. Lorsque la commission s'adresse directement à l'administration communale, la Municipalité peut demander à être entendue avant que la commission ne procède à l'investigation envisagée et à y participer. En cas d'engagement financier, l'accord de la Municipalité est nécessaire.
- Secret de fonction des membres des commissions** **Article 45 -** L'art. 34 régit le secret de fonction des membres des commissions, sous réserve des dispositions suivantes.
- Les commissions peuvent décider que tout ou partie de leurs travaux sont confidentiels, notamment pour le bon exercice de leurs tâches.
- Les documents de travail des commissions, de même que tous documents ou renseignements qui leur sont soumis dans le cadre de leur mandat, ne sont pas confidentiels, sauf indication contraire de leurs auteurs. Dans ce dernier cas, les documents ou renseignements confidentiels ne peuvent être communiqués ou leur contenu révélé qu'à des membres du Conseil avec l'autorisation du président de la commission.
- Tous les documents destinés à reproduire ou résumer les déclarations ou propos tenus en commission, telles que les notes de séances, sont confidentiels. De tels documents ne peuvent être transmis qu'aux membres de la commission.
- 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.
- Vote** **Article 47 -** La commission délibère à huis clos.
- Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. Le président prend part au vote. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant.

**Conclusions**

**Article 48 -** La commission propose :

- a. d'accepter les conclusions du préavis ;
- b. de renvoyer le préavis à la Municipalité pour nouvelle étude ;
- c. de rejeter les conclusions du préavis ;
- d. de modifier les conclusions du préavis, en rédigeant un ou plusieurs amendements.

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.

**Rédaction du rapport**

**Article 49 -** Le rapporteur rédige son rapport et le fait parvenir aux commissaires qui lui font part de leurs observations éventuelles.

Le cas échéant, la commission peut décider d'une séance de lecture.

**Rapport de minorité**

**Article 50 -** Tout membre d'une commission a le droit de présenter un rapport de minorité.

**Dépôt des rapports**

**Article 51 -** En règle générale, la commission rapporte à la prochaine séance du Conseil qui suit le dépôt de son rapport.

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.

Le bureau et, en dernier ressort, le Conseil peuvent impartir à la commission un délai convenable pour le dépôt de son rapport.

En cas d'urgence, la Municipalité peut demander à ce que la commission rapporte à la séance du Conseil la plus proche.

**Section II Des commissions permanentes****Commission de gestion**

**Article 52 -** Lors de la séance d'installation, le Conseil nomme, pour la durée de la législature, une commission de gestion.

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

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

La commission de gestion a notamment pour mission :

- a. de s'assurer de l'exécution des décisions prises par le Conseil ;
- b. d'inspecter les domaines publics et les bâtiments de la commune ;
- c. d'examiner le fonctionnement des différents services de l'administration ;
- d. d'examiner les registres, extraits de procès-verbaux, archives de l'administration communale et des diverses commissions nommées par la Municipalité ;
- e. d'examiner les archives du Conseil ;
- f. de contrôler l'application du statut du personnel communal et la base de sa rémunération ;
- g. de contrôler s'il a été donné suite aux vœux et observations admises par le Conseil sur la gestion précédente ;
- h. de contrôler les critères d'octroi et l'utilisation des subventions accordées par le Conseil et la Municipalité ;
- i. d'examiner le rapport de gestion des ententes intercommunales et fondations dont la commune est membre ;
- j. de rapporter sur le résultat de ses investigations.

Les restrictions prévues par l'art. 37 ne sont pas opposables aux membres de la commission de gestion dans le cadre de l'exercice de leur mandat, sauf celles qui découlent d'un secret protégé par le droit supérieur.

Sous réserve des restrictions prévues à l'alinéa précédent, la Municipalité est tenue de fournir à la commission de gestion tous les documents et renseignements nécessaires à l'exercice de son mandat. Constituent notamment de tels documents ou renseignements :

- a. les comptes communaux, établis conformément aux règles fixées par le Conseil d'Etat selon l'art. 93a LC ;
- b. le rapport-attestation au sens de l'art. 93c LC et le rapport de l'organe de révision ;
- c. toutes les pièces comptables de l'exercice écoulé ;
- d. toutes les pièces relatives à la gestion administrative de la Municipalité ;
- e. les extraits de procès-verbaux et les décisions issues des procès-verbaux de la Municipalité ;
- f. tous les renseignements portant sur l'exercice écoulé ;
- g. l'interrogation directe des membres de tout dicastère ou service de la Municipalité, mais en présence d'une délégation de cette autorité.

En cas de divergence entre un membre de la commission de gestion et la Municipalité quant à l'étendue du droit à l'information, le membre de la commission ou la Municipalité peut saisir le préfet du district, qui conduit la conciliation entre le membre de la commission et la Municipalité. En cas d'échec de la conciliation, le préfet statue. Le recours prévu à l'art. 145 LC est réservé.

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

### **Commission des finances**

**Article 53 -** 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 au titre de dépenses imprévisibles et exceptionnelles (art. 105) ;
- 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.

L'art. 52 al. 5 à 7 s'applique par analogie à la commission des finances.

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

### **Commission communale de recours**

**Article 54 -** 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 ou taxes communales et de taxes spéciales.

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**

**Article 55 -** 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 VI**

### **Des délégués**

**Article 56 -** 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 57 -** 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 délégué démissionne de son parti, quitte son groupe politique ou en est exclu, il est réputé démissionnaire du poste pour lequel il représentait ce parti ou ce groupe.

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 58 -** 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 59** - 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 60** - 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 61** - La Municipalité assiste aux débats. Une place lui est réservée à ce titre dans la salle du Conseil.
- Absences** **Article 62** - 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 63** - 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 d'une séance perdent le droit à l'indemnité de présence.
- Quorum** **Article 64** - Le Conseil ne peut délibérer que pour autant que les membres présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.
- Ajournement** **Article 65** - 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 66** - Dès que le président constate que le quorum est atteint, il déclare la séance ouverte. Il implore la bénédiction de Dieu sur les travaux de l'assemblée.
- Procès-verbal** **Article 67** - 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 lorsqu'aucune modification n'est proposée. Si une rectification est proposée, le Conseil décide.
- Opérations** **Article 68** - Le Conseil assiste à l'assermentation de ses nouveaux membres et des membres de la Municipalité élus en cours de législature.  
**Article 69** - 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 70** - 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, ou en cours de séance par le dépôt d'une motion d'ordre, au sens de l'art. 93.  
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 71** - 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

### Des droits des conseillers et de la Municipalité

- Droit d'initiative** **Article 72** - Le droit d'initiative appartient à tout membre du Conseil, ainsi qu'à la Municipalité.

**Préavis municipaux**

**Article 73 -** 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 74 -** 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 de modification d'un règlement ou partie de règlement ou un projet de décision de compétence du Conseil.

**Article 75 -** 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.

**Article 76 -** Le Conseil examine si la proposition est recevable.

La proposition n'est notamment pas recevable lorsque :

- a. son contenu ne correspond pas à son intitulé, est incomplet ou ne permet pas à la Municipalité de se déterminer sur les mesures, l'étude ou le projet requis ;
- b. elle est rédigée en des termes incompréhensibles, inconvenants, injurieux ou illisibles ;
- c. elle n'est pas signée ;
- d. son objet est illicite, impossible ou contraire aux mœurs ;
- e. elle est contraire au droit supérieur, au principe de l'unité de rang, au principe de l'unité de la forme ou principe de l'unité de la matière ; ou
- f. elle porte sur une compétence qui n'entre pas dans les attributions du Conseil ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale.

Si, après avoir entendu l'auteur, un doute subsiste, le Conseil peut :

- a. statuer ;
- b. renvoyer la proposition au bureau pour préavis ; le bureau demande à la Municipalité ses déterminations. Après le rapport du bureau, le Conseil tranche.

## Traitement de la proposition

**Article 77 -** Après avoir entendu l'auteur de la proposition, la Municipalité et le président sur la proposition, le Conseil statue immédiatement après délibération.

Le Conseil peut soit :

- a. renvoyer la proposition à l'examen d'une commission chargée de préavis sur la prise en considération et le renvoi à la Municipalité, si cinq membres du Conseil le demandent ;
- b. prendre en considération immédiatement la proposition et la renvoyer à la Municipalité, éventuellement assortie d'un délai particulier.

L'auteur de la proposition peut la retirer ou la modifier jusqu'à ce que le Conseil se prononce sur sa prise en considération.

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 Municipalité doit impérativement la traiter et y répondre par :

- 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.

Les propositions qui, selon la Municipalité, contreviennent aux exigences prévues à l'art. 76 al. 2 font l'objet d'un rapport de celle-ci.

## Contre-projet municipal

**Article 78 -** 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 79 -** 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 80 -** 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. 77 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 81 -** 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, ou par le passage à l'ordre du jour.

## Question et vœu

**Article 82 -** Un membre du Conseil peut adresser une simple question ou émettre un vœu à l'adresse de la Municipalité.



La Municipalité y répond dans le délai prévu à l'art. 81 al. 3. Il n'y a pas de votation ni de résolution.

### CHAPITRE III

#### De la pétition

##### Dépôt

**Article 83 -** Le Conseil examine les pétitions qui lui sont adressées.

Tout dépôt d'une pétition est annoncé au Conseil lors de sa prochaine séance.

Les pétitions dont les termes sont incompréhensibles, inconvenants, injurieux ou illisibles sont classées sans suite.

Si la pétition porte sur une attribution de la Municipalité ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, elle est transmise sans délai à l'autorité compétente, sous réserve des dispositions prévues à l'art. 85 al. 2.

Si la pétition relève de la compétence du Conseil, elle est renvoyée à l'examen d'une commission.

##### Procédure

**Article 84 -** La commission détermine l'objet de la pétition en recueillant tous renseignements utiles, le cas échéant après avoir sollicité l'avis de la Municipalité.

Elle entend en règle générale le ou les pétitionnaires ou leurs représentants.

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

##### Prise en considération

**Article 85 -** Lorsque l'objet de la pétition entre dans les attributions du Conseil, la commission rapporte à ce dernier en proposant :

- a. la prise en considération ; ou
- b. le rejet de la prise en considération et le classement.

Lorsque la pétition concerne une attribution de la Municipalité ou une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, la commission rapporte au Conseil en proposant le renvoi sans délai à l'autorité compétente. Dans ce cas, le Conseil peut demander à la Municipalité de l'informer de la suite donnée à la pétition.

**Article 86 -** Quelle que soit la suite donnée à la pétition, il y sera répondu.

## CHAPITRE IV

### De la discussion

#### Lecture des pièces

**Article 87 -** Lorsque l'objet figure à l'ordre du jour, le rapporteur de la commission donne lecture :

- a. de la proposition ou de la pétition soumise à l'examen de la commission ;
- b. des pièces à l'appui, si elles sont jugées nécessaires pour éclairer la discussion ;
- c. 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 88 -** 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 89 -** 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 90 -** 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 91 -** 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 92 -** Les propositions de décisions ou de règlement portées devant le Conseil peuvent faire l'objet d'amendements. Les amendements peuvent faire l'objet d'amendements (sous-amendements).

Peuvent présenter des amendements ou des sous-amendements :

- a. les commissions chargées d'examiner les propositions portées devant le Conseil ;
- b. les membres du Conseil ;
- c. la Municipalité.

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. 108 est réservé.

**Motion d'ordre**

**Article 93 -** Toute opération de l'assemblée peut être interrompue par une motion d'ordre qui concerne le débat, sans toucher à son fond même. Si cette motion est appuyée par cinq membres, elle est mise en discussion et soumise au vote.

**Suspension de la séance**

**Article 94 -** Sur demande appuyée par le cinquième des membres présents, la séance est suspendue. Le président fixe la durée de cette suspension.

**Renvoi**

**Article 95 -** 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 96 -** 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. 78 al. 2 est réservée.

**Vote à main levée**

**Article 97 -** En règle générale, la votation a lieu à main levée. La contre-épreuve peut être demandée par un conseiller ou opérée spontanément par le président en cas de doute sur la majorité. A la votation ou à la contre-épreuve à main levée peut se substituer une procédure de vote à l'appel nominal ou au bulletin secret. Le vote électronique est assimilable au vote à main levée et il peut être utilisé pour le vote à l'appel nominal.

**Vote à l'appel nominal ou au bulletin secret**

**Article 98 -** 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 99 -** Les décisions soumises à la votation doivent être adoptées à la majorité simple, c'est-à-dire à la moitié des suffrages valablement exprimés, plus une voix.

En cas d'égalité lors d'un vote à main levée ou à l'appel nominal, le président tranche.

En cas d'égalité lors d'un vote à bulletin secret, la proposition est rejetée.

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 100 -** 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 101 -** 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 de la proposition**

**Article 102 -** La Municipalité peut retirer une proposition qu'elle a déposée tant que celle-ci n'a pas été adoptée définitivement par le Conseil.

**Référendum**

**Article 103 -** Sous réserve de l'art. 107 al. 2 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'investissement

##### *Section I Budget de fonctionnement*

- Budget de fonctionnement** **Article 104** - Le Conseil autorise les dépenses courantes de la commune par l'adoption du budget de fonctionnement que la Municipalité lui soumet.  
Il autorise en outre la Municipalité à engager des dépenses supplémentaires.
- Dépenses imprévisibles et exceptionnelles** **Article 105** - La Municipalité ne peut engager des dépenses imprévisibles et exceptionnelles que jusqu'à concurrence d'un montant et selon les modalités fixés par le Conseil au début de la législature. Ces dépenses sont ensuite soumises à l'approbation du Conseil.
- Dépôt** **Article 106** - 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<sup>er</sup> novembre dans sa forme définitive à l'ensemble du Conseil.
- Vote** **Article 107** - Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.
- Amendements** **Article 108** - 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 109** - 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 110** - 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. Elle est ensuite soumise à son approbation dans les meilleurs délais.
- 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 et du rapport-attestation du réviseur, sont remis au Conseil au plus tard le 15 mai de chaque année. Les comptes sont 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. 104 al. 2), ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (art. 105).
- 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 et suivants 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 ou de leurs remplaçants désignés par la Municipalité.

**Article 123** - Les expéditions nécessaires des décisions du Conseil, revêtues de la signature du président et du secrétaire ou de leurs remplaçants désignés par le conseil 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 justes motifs, notamment en présence d'un intérêt public ou d'intérêts privés prépondérants. 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 au sens des art. 72 et suivants.

**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 novembre 2008 et entre en vigueur dès son approbation par le Chef du Département concerné.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 21 juillet 2021

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

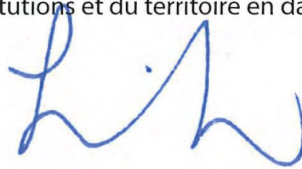
Le Syndic :		La Secrétaire :
 E. Küng		 C. Thöny

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 4 novembre 2021

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Président :		La Secrétaire :
 S. Pedrolì		 B. Kadriji

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions et du territoire en date du



**03 FEV. 2022**



## 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.

### Principales lois cantonales applicables

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)
LInfo	Loi du 24 septembre 2002 sur l'information (RSV 170.21)
RCCom	Règlement du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes (RSV 175.31.1)



**ANNEXE III****INITIATIVE ET RÉFÉRENDUM EN MATIÈRE COMMUNALE ET INTERCOMMUNALE****(ART. 106 À 116A LEDP)****Initiative en matière communale****Section I Initiative générale****Art. 106 Principe et objet**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> 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**

<sup>1</sup> Toute initiative doit respecter :

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

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

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

#### **Art. 106d Annonce de l'initiative**

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

<sup>2</sup> 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 ;
- b. 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 ;
- c. une clause de retrait sans réserve ;
- d. les noms, prénoms et adresses des membres du comité ;
- e. la mention selon laquelle celui qui falsifie le résultat d'une récolte de signatures est punissable (art. 282 du Code pénal) ;
- f. la mention selon laquelle les listes ne peuvent porter que les signatures d'électeurs domiciliés dans la commune ;
- g. la mention selon laquelle une même liste ne peut porter que les signatures d'électeurs domiciliés dans la commune.

<sup>3</sup> En cas de vote populaire, la question soumise aux électeurs sera : "Acceptez-vous l'initiative populaire [*"titre de l'initiative"*] ?".

#### **Art. 106e Examen préliminaire**

<sup>1</sup> Dès réception de la demande, la municipalité procède sans délai au contrôle du titre et du texte de l'initiative.

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

<sup>2bis</sup> La municipalité est également compétente pour statuer sur la validité de l'initiative. L'article 90a s'applique par analogie.

#### **Art. 106f Autorisation de récolte**

<sup>1</sup> 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.

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

#### **Art. 106g Nombre de signatures**

<sup>1</sup> 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**

<sup>1</sup> L'électeur doit apposer de sa main et lisiblement sur la liste ses nom(s), prénom(s), date de naissance, adresse et signer. Les guillemets ne sont autorisés que pour l'adresse.

<sup>2</sup> Il ne peut signer qu'une fois la même initiative.

<sup>3</sup> L'électeur incapable d'écrire peut faire inscrire son nom sur la liste par un électeur de son choix. Ce dernier inscrira toutes les indications requises portant sur la personne au nom de laquelle il signe. A la rubrique "signature", il écrira très lisiblement son propre nom et la mention "par ordre" ou "p.o." et signera de sa main.

**Art. 106i Dépôt des listes de signatures**

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Le motif du refus est indiqué sur la liste de signatures.

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

**Art. 106k Aboutissement**

<sup>1</sup> La Municipalité détermine dans les quinze jours si l'initiative a recueilli dans le délai le nombre requis de signatures valables.

<sup>2</sup> 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**

<sup>1</sup> 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**

<sup>1</sup> Le conseil général ou communal statue sur la validité des initiatives.

<sup>2</sup> Il constate la nullité de celles qui :

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

<sup>3</sup> 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**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

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

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

<sup>6</sup> 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**

<sup>1</sup> 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'approbation les décisions utiles à sa mise en œuvre ; 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>2bis</sup> La décision d'approbation ou de rejet du conseil général ou communal intervient au plus tard dans les neuf mois après l'aboutissement de l'initiative.

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

<sup>3bis</sup> Le vote du peuple intervient au plus tard dans les six mois suivant la décision du conseil général ou communal.

<sup>4</sup> 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 œuvre; ce délai peut être prolongé de six mois au plus par une décision du conseil général ou communal.

### **Art. 106p Retrait de l'initiative**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Le retrait doit être décidé par la majorité absolue des membres du comité.

<sup>3</sup> Il est communiqué à la Municipalité et affiché au pilier public.

<sup>4</sup> 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**

<sup>1</sup> 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**

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

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

### **Art. 106s Effets**

<sup>1</sup> 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**

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

## **Initiative en matière intercommunale**

### **Art. 106u Principe et objet**

<sup>1</sup> Dans les associations de communes, 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 intercommunal ;
- b. la modification ou l'abrogation des statuts de l'association ;
- c. l'adoption, la modification ou l'abrogation d'un règlement relevant de la compétence du conseil intercommunal ;
- d. l'octroi ou le retrait d'une délégation de compétence au comité de direction en matière réglementaire ;
- e. la modification du nombre des membres du conseil intercommunal ;
- f. la modification du nombre des membres du comité de direction.

### **Art. 106v Exceptions**

<sup>1</sup> 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. les emprunts et les placements ;
- d. les nominations et les élections ;
- e. les règlements qui concernent l'organisation et le fonctionnement du conseil intercommunal ou ses rapports avec le comité de direction.

### **Art. 106w Annonce de la demande**

<sup>1</sup> L'article 114 de la présente loi est applicable par analogie.

### **Art. 106x Attestation et transmission**

<sup>1</sup> L'article 115 de la présente loi est applicable.

### **Art. 106y Renvoi**

<sup>1</sup> Pour le surplus, les articles 106b, 106c, et 106e à 106p sont applicables par analogie.

### **Art. 106z Fédérations et agglomérations**

<sup>1</sup> Dans les fédérations de communes et les agglomérations, le droit d'initiative s'exerce aux conditions des articles 106u à 106y de la présente loi, applicables par analogie.



## Référendum en matière communale

### Art. 107 Objet

<sup>1</sup> Sont soumises au référendum les décisions adoptées par le conseil communal.

<sup>2</sup> 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. ...
- d. le budget pris dans son ensemble ;
- e. la gestion et les comptes ;
- f. les emprunts ;
- g. les dépenses liées ;
- h. les décisions qui maintiennent l'état de choses existant.

<sup>3</sup> ...

<sup>4</sup> Si le conseil communal entend soumettre spontanément une décision au vote du peuple, il doit en décider séance tenante. La décision soumise au peuple ainsi que la décision de passer par le référendum spontané doivent être affichées au pilier public pour information.

<sup>5</sup> 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

<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> La municipalité fait afficher au pilier public les objets soumis au référendum dans les trois jours qui suivent :

- a. leur adoption par le conseil communal s'il s'agit de décisions qui ne sont pas soumises à approbation cantonale ;
- b. la publication de leur approbation dans la Feuille des avis officiels s'il s'agit de décisions soumises à approbation cantonale ;
- c. la notification de leur approbation préalable s'il s'agit de plans d'affectation et de leurs règlements.

<sup>2</sup> Dans les cas visés par l'alinéa 1, lettres b et c, si la municipalité, dans un but d'information, procède à un affichage au pilier public aussitôt après la décision du conseil communal, elle précise que la décision doit être encore soumise à approbation cantonale, que le référendum ne sera possible qu'après celle-ci et qu'un nouvel affichage aura lieu à ce moment-là.

### Art. 110 Annonce de la demande

<sup>1</sup> 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, dans les dix jours qui suivent l'affichage prévu à l'article 109, alinéa 1, lettres a et c, ou la publication prévue à l'article 109, alinéa 1, lettre b.

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

<sup>3</sup> 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.

### Art. 110a Dépôt des listes de signatures

<sup>1</sup> Les listes de signatures doivent être déposées au greffe municipal dans les trente jours qui suivent l'affichage prévu à l'article 110, alinéa 3, signée par 15% des électeurs de la commune, 10% dans les communes de plus de 50'000 électeurs. Les prolongations de délais prévues à l'article 105, alinéas 1bis et 1ter s'appliquent par analogie.

<sup>2</sup> La municipalité comptabilise toutes les signatures et contrôle si la demande de référendum a recueilli dans le délai le nombre de signatures valables prescrit.

<sup>3</sup> 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 Aboutissement**

<sup>1</sup> Lorsque la demande de référendum a abouti, la municipalité en informe le département par l'intermédiaire du préfet ainsi que les électeurs par affichage au pilier public.

<sup>2</sup> Le préfet ordonne la votation dans les trois mois qui suivent le dépôt des listes.

<sup>3</sup> Ce délai peut être prolongé par le département.

## Référendum en matière intercommunale

### Art. 112 Principe et objet

<sup>1</sup> Dans les associations de communes, les décisions adoptées par le conseil intercommunal sont soumises au référendum.

<sup>2</sup> Les articles 107, alinéa 2, et 108 sont applicables par analogie.

<sup>3</sup> Pour les décisions relatives aux tâches principales, la demande de référendum doit être déposée munie des signatures d'au moins un cinquième des électeurs de l'ensemble des communes associées.

<sup>4</sup> Pour les décisions relatives aux tâches optionnelles, la demande de référendum doit être déposée munie des signatures d'au moins un cinquième des électeurs des communes participant à ces tâches.

<sup>5</sup> Toutefois, si le nombre des électeurs inscrits dans ces communes dépasse 50'000, la demande est recevable, pourvu qu'elle soit signée par 10'000 de ces électeurs.

<sup>6</sup> Une même liste ne peut porter que des signatures d'électeurs domiciliés dans la commune.

### Art. 113 Publication

<sup>1</sup> Le comité de direction publie les objets soumis au référendum dans la Feuille des avis officiels, dans les quatorze jours qui suivent leur adoption.

<sup>1bis</sup> L'autorité cantonale compétente publie les objets soumis à approbation cantonale, puis à référendum, dans les quatorze jours suivant l'approbation.

<sup>2</sup> Chaque municipalité fait aussi afficher ces objets au pilier public communal, dans les quatorze jours qui suivent leur adoption, respectivement l'approbation cantonale.

<sup>3</sup> S'il s'agit de plans d'affectation et de leurs règlements, le comité de direction communique leur approbation préalable par les autorités cantonales aux communes concernées, et leur indique la date d'affichage au pilier public, qui doit avoir lieu le même jour dans toutes les communes, dans les quatorze jours qui suivent la notification de l'approbation préalable par les autorités cantonales.

### Art. 114 Annonce de la demande – délai référendaire

<sup>1</sup> La demande de référendum doit être annoncée par écrit au préfet du district dans lequel l'association a son siège, accompagnée d'un exemplaire des listes de signatures, sous la signature d'au moins sept électeurs constituant le comité, dans les dix jours qui suivent la publication dans la Feuille des avis officiels, ou l'affichage dans le cas de l'article 113, alinéa 3.

<sup>2</sup> Le préfet en informe le comité de direction.

<sup>3</sup> Si la liste satisfait aux exigences légales, le préfet scelle les listes et autorise la récolte de signatures.

<sup>4</sup> Les listes de signatures doivent être déposées auprès des municipalités des communes associées dans les vingt jours qui suivent l'autorisation de récolte délivrée par le préfet. Les prolongations de délais prévues à l'article 105, alinéas 1bis et 1ter s'appliquent par analogie.

<sup>5</sup> Le délai court même si l'affichage a été omis dans les communes.

### Art. 115 Attestation et transmission

<sup>1</sup> Les articles 93 et 94, alinéa 1, de la présente loi sont applicables.

### Art. 116 Scrutin

<sup>1</sup> Si la demande de référendum a abouti, le préfet en informe le Conseil d'Etat, le comité de direction et les municipalités concernées.

<sup>2</sup> Le préfet ordonne la votation dans les deux mois qui suivent le dépôt des listes; le Conseil d'Etat peut prolonger ce délai.

<sup>3</sup> Les procès-verbaux sont transmis au préfet par les bureaux communaux.

<sup>4</sup> Le résultat du scrutin est déterminé par la majorité des suffrages valablement exprimés dans l'ensemble des communes associées.

<sup>5</sup> Le préfet récapitule les résultats et les publie dans la Feuille des avis officiels.

#### **Art. 116a Fédérations et agglomérations**

<sup>1</sup> Dans les fédérations de communes et les agglomérations, les décisions adoptées par le conseil de fédération, respectivement par le conseil d'agglomération, sont soumises au référendum.

<sup>2</sup> Les articles 112 à 116 ci-dessus sont applicables par analogie.

**TABLE DES MATIÈRES**

		<b>Articles</b>	<b>Page</b>
<b>TITRE PREMIER</b>			
<b>Du Conseil et de ses organes</b>			
Chap. Ier	Formation du Conseil	1 à 11	1
Chap. II	Organisation du Conseil	12 à 16	2
Chap. III	Attributions et compétences		3
<i>Sect. I</i>	<i>Du Conseil</i>	17 à 18	3
<i>Sect. II</i>	<i>Du bureau du Conseil</i>	19 à 21	4
<i>Sect. III</i>	<i>Du président du Conseil</i>	22 à 28	4
<i>Sect. IV</i>	<i>Des scrutateurs</i>	29	5
<i>Sect. V</i>	<i>Du secrétaire</i>	30 à 32	5
<i>Sect. VI</i>	<i>De l'huissier</i>	33	6
Chap. IV	Des devoirs et des prérogatives des conseillers	34 à 37	6
Chap. V	Des commissions		7
<i>Sect. I</i>	<i>Des commissions en général</i>	38 à 51	7
<i>Sect. II</i>	<i>Des commissions permanentes</i>	52 à 54	9
<i>Sect. III</i>	<i>Des commissions extraordinaires</i>	55	11
Chap. VI	Des délégués	56 à 58	11
<b>TITRE II</b>			
<b>Travaux généraux du Conseil</b>			
Chap. Ier	Des assemblées du Conseil	59 à 71	12
Chap. II	Des droits des conseillers et de la Municipalité	72 à 82	13
Chap. III	De la pétition	83 à 86	16
Chap. IV	De la discussion	87 à 95	17
Chap. V	De la votation	96 à 103	18

**TITRE III****Budget, gestion et comptes**

Chap. Ier	Budget et crédits d'investissement		20
<i>Sect. I</i>	<i>Budget de fonctionnement</i>	104 à 109	20
<i>Sect. II</i>	<i>Crédits d'investissement</i>	110 à 112	20
Chap. II	Examen de la gestion et des comptes	113 à 119	21

**TITRE IV****Dispositions diverses**

Chap. Ier	De l'initiative populaire en matière communale	120	22
Chap. II	Des communications entre la Municipalité et le Conseil	121 à 124	22
Chap. III	De la publicité des débats	125 à 127	22
Chap. IV	Dispositions finales	128 à 131	23

**Annexes**

Annexe I	Définitions – Principales lois cantonales applicables		24
Annexe II	Programme d'activités dans le cadre du contrôle de la gestion communale		25
Annexe III	Initiative et référendum en matière communale		26

**INDEX ALPHABÉTIQUE**

	<b>Articles</b>
Absences	
- d'un conseiller	62
- du président	28
Acceptation de legs, donations et successions	17
Acquisition d'immeubles	17, 53
Adoption	
- du budget	104, 109
- de la gestion et des comptes	116 à 119
Ajournement	65
Aliénation d'immeubles	17, 53
Amendements et sous-amendements	48, <b>92</b> , 96, 108, 116
Amendements au budget	108
Archives	15, 21, 31, <b>32</b> , 52, 119
Arrêté d'imposition	17, 53
Assermentation	6, 9, 68
Associations de communes	17, 56 à 58
Attributions du Conseil	17, 18
Auditions	<b>44</b> , 52, 76, 77, 84, 114
Autorisation de plaider	17
Bourgeoisie d'honneur	17
Budget de fonctionnement	104 à 109, 111
Bureau	
- attributions	<b>20 à 21</b> , 51, 60, 63, 67
- composition	19
- nomination	7, <b>12</b>
Cadeau (interdiction d'accepter)	36
Commission	
- en général	38 à 51
- de gestion	52
- des finances	53
- communale de recours	54
- extraordinaire	55
Communication	
- de la Municipalité	69

Règlement du Conseil communal de Payerne	39
- du bureau	69
- entre la Municipalité et le Conseil	121 à 124
Composition	
- du bureau	19
- des commissions	38
- du Conseil	1
Comptes	17, 52, 53, 58, <b>113 à 119</b>
Conclusions de la commission	48
Consultation de la commission des finances	53
Contre-projet	78
Convocation	
- des commissions	41
- du Conseil	23, 59, <b>60</b> , 65, 67, 71
Correspondance	69
Crédit d'investissement	110
Date du Conseil	59
Débat (second)	101
Délai de traitement des initiatives	77
Délai pour adhérer aux amendements	103
Délégations de compétence	17
Délégués	56 à 58
Demande de référendum	103
Démission	3, 5, 9, <b>10</b> , 38, 57
Dépenses	
- imprévisibles et exceptionnelles	53, <b>105</b> , 113
- extrabudgétaires	17, 53, 104, 113
Dépôt des rapports	51
Discussion	<b>24</b> , 25, 29, 35, 58, 71, 78, 81, 87, <b>88 à 91</b> , 92, 93, 95, 96, 103, 118
Dispense de lecture	87
Donation (acceptation)	17
Droit d'initiative	<b>72</b> , 74, 75
Elections	
- du bureau du Conseil	13
- des commissions	38
- du Conseil	2
Empêchement du président	28



Employés communaux	17, 43, 44, 52, 53, 54
Endettement (plafond)	53, 112
Ententes intercommunales	17, 52, 56 à 58
Entrée en fonction	8
Entrée en vigueur	131
Examen de la gestion et des comptes	53, 113 à 119
Expertise	43
Finances (commission)	48, <b>53</b> , 73, 106, 108, 113, 115, 116
Fixation des indemnités et traitements	17, 63
Forme des rapports	49, 51
Gestion (commission)	52
Gestion (contrôle)	113 à 119
Huis clos	34, 47, <b>126</b>
Huissier	
- attributions	<b>33</b> , 40, 98
- nomination	16
Immeubles	
- acquisition, aliénation	17, 53
- construction, démolition	17
Incompatibilités	<b>14</b> , 35, 103
Indemnités des membres du Conseil	17, 63, 65
Information	
- des membres du Conseil	37
- des commissions	44
- des commissions de gestion et des finances	52
- par les délégués aux associations intercommunales	58
Initiative populaire en matière communale	120
Installation du Conseil	4
Interpellation	69, 81
Investissement (crédits)	110
Legs (acceptation)	17
Libéralités (interdiction d'accepter)	36
Lieu de réunion	39, 59

Règlement du Conseil communal de Payerne	41
Minorité (rapport)	50
Motion	69, <b>74</b> , 77
Motion d'ordre	70, <b>93</b>
Nombre des membres	
- du Conseil	1
- de la Municipalité	18
Nomination	
- du bureau	13
- des commissions	20, 38
Observation à une commission	46
Observations et vœux des commissions de gestion et des finances	115
Opérations du Conseil	68, 69
Ordre du jour	24, 51, 60, 69, <b>70</b> , 71, 81, 87
Ouverture de la séance	63, <b>66</b> , 70, 101
Pétition	69, <b>83 à 86</b> , 87
Place de la Municipalité	61
Placements de valeurs mobilières	17
Plaider (autorisation)	17
Plafond d'endettement	53, 112
Plan des dépenses d'investissement	111
Police de la salle	127
Police de l'assemblée	27
Postulat	69, <b>74</b> , 77
Préavis municipal	<b>73</b> , 79
Présence de la Municipalité	43, 61
Président	
- du Conseil	22 à 28
- de commission	40
Prise en considération d'une proposition	77
Procès-verbal	9, 13, <b>21</b> , 30, 32, 35, 62, 65, <b>67</b> , 71, 98, 121, 127
Projet	
- de décision	74, 77
- de règlement	74, 77
Prolongation de séance	71
Proposition en suspens	80

Publicité des débats	125 à 127
Qualité d'électeurs	3
Question	25, 27, 55, 69, <b>82</b> , 91, 96, 98
Quorum	
- des commissions	42
- du Conseil	29, 64 à 66
- lors de la votation	100
Rapport	
- des commissions	31, 49, 51, 87
- de minorité	50, 87
- de la Municipalité sur la gestion et les comptes	17, 113
Recevabilité d'une proposition	76
Récusation	35
Référendum	17, 103
Refus de parole	27
Refus de répondre (Municipalité)	37
Registres du Conseil	31
Règlements (adoption)	17
Relevée (séance)	71
Remise des archives	21, 32
Remplacement d'un membre du bureau lors de la discussion	24, 28
Renvoi de la votation	95, 96
Résolution	81, 82
Retrait	
- d'un amendement	92
- d'une proposition émanant du Conseil	77
- d'une proposition municipale	102
Révision du règlement	128
Sceau du Conseil	22
Scrutateurs et scrutateurs suppléants	29
Séance de relevée	71
Second débat	101
Secret de fonction	34
- du Conseil	34
- des commissions	45, 73

Règlement du Conseil communal de Payerne	43
Secret des délibérations	126
Secrétaire et secrétaire suppléant	7, 12 à 14, 17, 21, <b>30 à 32</b> , 67, 92, 121 à 123
Serment	6, 68
Serment des absents	9
Sociétés commerciales	17
Sous-amendements	92, 96
Statut du personnel communal	17, 52
Successions (acceptation)	17
Suspension de séance	94
Traitements du syndic et des autres membres de la Municipalité	17
Troubles lors de la séance	27, 127
Urgence	9, 51, 60, 70, 103
Vacances	
- au sein des commissions	38
- au sein du Conseil	11
Vœux	82, 118
Vote	
- en général	25, 29, 42, 70, 78, 88, 93, 96, 99, 100
- à main levée	97
- à l'appel nominal	98, 99
- au bulletin secret	98, 99
- du président	26
- sur la gestion et les comptes	117