



ville de Pully

---

**Règlement du  
conseil communal**

Document de travail sans  
valeur officielle

du XXX 2014

# Table des matières

<b>Titre premier – Le conseil communal et ses organes.....</b>	<b>1</b>
<b>Chapitre premier – Formation du conseil .....</b>	<b>1</b>
Préambule .....	1
Article 1 – Nombre des membres du conseil.....	1
Article 2 – Election .....	1
Article 3 – Eligibilité .....	1
Article 4 – Installation .....	1
Article 5 – Serment .....	1
Article 6 – Conseillers élus à la municipalité .....	2
Article 7 – Organisation.....	2
Article 8 – Entrée en fonction.....	2
Article 9 – Serment des absents .....	2
Article 10 – Vacances .....	2
<b>Chapitre II – Organisation du conseil.....</b>	<b>3</b>
Article 11 – Bureau du conseil .....	3
Article 12 – Elections.....	3
Article 13 – Incompatibilités .....	3
Article 14 – Secrétariat et archives .....	4
Article 15 – Huissier .....	4
<b>Chapitre III – Attributions et compétences.....</b>	<b>4</b>
Section I – Du conseil .....	4
Article 16 – Compétences.....	4
Article 16 <sup>bis</sup> – Actes du conseil.....	6
Article 17 – Nombre des membres de la municipalité .....	6
Article 18 – Référendum.....	6
Section II – Du bureau du conseil.....	6
Article 19 – Composition du bureau du conseil .....	6
Article 20 – Désignation de commissions .....	6
Article 21 – Procès-verbaux et archives .....	7
Article 22 – Police de la salle .....	7
Section III – Du président du conseil.....	7
Article 23 – Sceau du conseil .....	7
Article 24 – Convocation .....	7
Article 25 – Compétences.....	7
Article 26 – Participation en tant que membre du conseil.....	8
Article 27 – Participation aux votations .....	8
Article 28 – Police de l’assemblée.....	8
Article 29 – Remplacement en cas d’absence .....	8
Section IV – Des scrutateurs.....	8
Article 30 – Compétences.....	8
Section V – Du secrétaire .....	9
Article 31 – Compétences.....	9
Article 32 – Participation aux séances.....	9

Article 33 – Tenue des registres .....	9
Article 34 – Tenue des archives .....	10
Section VI – Des groupes politiques.....	10
Article 35 – Formation et représentation .....	10
<b>Chapitre IV – Des commissions .....</b>	<b>10</b>
Article 36 – Attribution et fonctionnement.....	10
Article 37 – Préavis d'intention .....	11
Article 38 – Composition.....	11
Article 39 – Commissions désignées par le bureau .....	11
Article 40 – Commissions élues par le conseil .....	11
Article 41 – Constitution des commissions .....	12
Article 42 – Empêchement, vacances .....	12
Article 43 – Quorum .....	12
Article 44 – Mode de délibération des commissions.....	12
Article 45 – <b>Secret de fonction des membres des commissions</b> .....	12
Article 46 – Information et observations des membres du conseil.....	13
Article 47 – Rapports .....	13
Article 48 – Présentation des rapports .....	13
Article 49 – Commission de gestion.....	14
Article 50 – Commission des finances .....	14
Article 51 – Commission d'urbanisme .....	16
<b>Article 52</b> – Commission des affaires régionales et intercommunales.....	16
<b>Article 53</b> – Commission des pétitions .....	17
Article 54 – Commission de recours en matière d'impôts communaux.....	17
Article 55 – Coordination entre les commissions permanentes.....	17
<b>Titre II – Travaux généraux du conseil .....</b>	<b>17</b>
<b>Chapitre premier – Des assemblées du conseil .....</b>	<b>17</b>
Article 56 – Convocation .....	17
Article 57 – Tenue des séances .....	18
Article 58 – Absences et sanctions .....	18
Article 59 – Quorum .....	18
Article 60 – Publicité .....	18
Article 61 – Ouverture .....	19
Article 62 – Procès-verbal .....	19
Article 63 – Opérations .....	19
Article 64 – Objets non traités .....	20
<b>Chapitre II – Des droits des conseillers et de la municipalité.....</b>	<b>20</b>
Article 65 – Droit d'initiative .....	20
Article 66 – Postulat, motion, projet rédigé.....	20
Article 67 – Forme écrite et développement.....	20
<b>Article 68</b> – <b>Procédure</b> .....	21
<b>Article 69</b> – Participation aux commissions .....	22
Article 70 – Interpellation.....	22
Article 71 – Simple question <b>ou vœu</b> .....	22
<b>Article 71<sup>bis</sup></b> – <b>Droit à l'information</b> .....	22
<b>Article 71<sup>ter</sup></b> – <b>Secret de fonction</b> .....	23

<b>Chapitre III – De la pétition.....</b>	<b>23</b>
Article 72 – Pétition .....	23
Article 73 – Examen par le bureau .....	23
Article 74 – Examen par la commission des pétitions et le conseil.....	24
Article 75 – Examen par la municipalité .....	24
Article 76 – Information des auteurs de la pétition .....	24
<b>Chapitre IV – De la discussion.....</b>	<b>24</b>
Article 77 – Intérêts personnels Récusation .....	24
Article 78 – Rapport de la commission .....	25
Article 79 – Ouverture de la discussion.....	25
Article 80 – Objet de la discussion .....	25
Article 81 – Participation à la discussion.....	25
Article 82 – Déroulement de la discussion .....	26
Article 83 – Amendements et sous-amendements.....	26
Article 84 – Motion d’ordre.....	26
Article 85 – Renvoi de la discussion .....	26
Article 86 – Suite de la discussion.....	27
Article 87 – Clôture de la discussion .....	27
<b>Chapitre V – De la votation.....</b>	<b>27</b>
Article 88 – Votation .....	27
Article 89 – Ordre de la votation .....	27
Article 90 – Vote à main levée .....	28
Article 91 – Scrutin secret et appel nominal.....	28
Article 92 – Vote au scrutin secret.....	28
Article 93 – Vote à l’appel nominal.....	29
Article 93 <sup>bis</sup> – Vote électronique.....	29
Article 94 – Etablissement des résultats .....	29
Article 95 – Quorum .....	29
Article 96 – Second débat.....	29
Article 97 – Retrait d’un préavis.....	29
Article 98 – Délai d’acceptation par la municipalité.....	29
Article 99 – Annulation d’une décision .....	30
Article 100 – Référendum spontané .....	30
<b>Titre III – Du budget, des comptes et de la gestion .....</b>	<b>30</b>
<b>Chapitre premier – Budget et crédits d’investissement .....</b>	<b>30</b>
Article 101 – Budget de fonctionnement.....	30
Article 102 – Dépenses imprévisibles et exceptionnelles.....	30
Article 103 – Délai de remise du projet de budget .....	30
Article 104 – Délai de présentation au vote.....	31
Article 105 – Amendements au budget.....	31
Article 106 – Budget adopté hors délai .....	31
Article 107 – Crédits d’investissement.....	31
Article 108 – Plan des dépenses d’investissement.....	31
Article 109 – Plafond d’endettement .....	31
<b>Chapitre II – Examen de la gestion et des comptes .....</b>	<b>32</b>

Article 110 – Rapports de la municipalité .....	32
Article 111 – Droit d’investigation .....	32
Article 112 – Audition de la municipalité .....	33
Article 113 – Observations des membres du conseil .....	33
Article 114 – Observations et vœux .....	33
Article 115 – Communication des rapports des commissions .....	33
Article 116 – Délai de présentation au vote .....	34
Article 117 – Délibérations du conseil .....	34
Article 118 – Visa du préfet .....	34
<b>Titre IV – Dispositions diverses .....</b>	<b>35</b>
<b>Chapitre premier – De l’initiative populaire .....</b>	<b>35</b>
Article 119 – Initiative populaire .....	35
<b>Chapitre II – Des communications entre la municipalité et le conseil .....</b>	<b>35</b>
Article 120 – Communications du conseil .....	35
Article 121 – Communications de la municipalité .....	35
Article 122 – Règlements et décisions du conseil .....	35
<b>Chapitre III – De la publicité .....</b>	<b>35</b>
Article 123 – Publicité des débats .....	35
Article 124 – Ordre en salle .....	36
<b>Chapitre IV – Dispositions finales .....</b>	<b>36</b>
Article 125 – Entrée en vigueur .....	36
<b>Adopté par la municipalité le 18 mars 2015. ....</b>	<b>36</b>
<b>Approuvé par la cheffe du Département des institutions et de la sécurité en date du XXX. Annexes .....</b>	<b>36</b>
<b>Annexe I – Quelques définitions .....</b>	<b>37</b>
<b>Annexe II – Table des abréviations .....</b>	<b>38</b>

**Texte surligné en vert :** modification suite au GT RCCP

**Texte surligné en turquoise :** modification proposées par le SCL

**Texte surligné en jaune :** modification proposées par la municipalité

# Titre premier – Le conseil communal et ses organes

## Chapitre premier – Formation du conseil

### Préambule

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

### Article 1 – Nombre des membres du conseil

<sup>1</sup> Le nombre des membres du conseil est fixé par le conseil.

<sup>2</sup> 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.

### Article 2 – Election

<sup>1</sup> Le corps électoral est convoqué tous les cinq ans, au printemps, pour procéder à l'élection des membres du conseil.

<sup>2</sup> Cette élection a lieu selon le système proportionnel.

### Article 3 – Eligibilité

<sup>1</sup> Les membres du conseil doivent être des électeurs en matière communale au sens de la loi sur l'exercice des droits politiques (ci-après 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.

<sup>2</sup> La municipalité en informe immédiatement le bureau du conseil.

### Article 4 – Installation

<sup>1</sup> Le conseil est installé par le préfet, conformément aux dispositions de la loi sur les communes (ci-après LC).

### Article 5 – Serment

<sup>1</sup> Avant d'entrer en fonction, les membres du conseil prêtent le serment suivant :

*"Vous promettez d'être fidèles à la Constitution fédérale et à la Constitution du canton de Vaud, de maintenir et de défendre la liberté et l'indépendance du pays.*

*Vous promettez d'exercer votre charge avec conscience, diligence et fidélité, de contribuer au maintien de l'ordre, de la sûreté et de la tranquillité publics,*

*d'avoir, dans tout ce qui sera discuté, la justice et la vérité devant les yeux, de veiller à la conservation des biens communaux et de remplir avec intégrité et exactitude les diverses fonctions que la loi vous attribue ou pourra vous attribuer".*

<sup>2</sup> L'assermentation a lieu au cours d'une cérémonie solennelle en présence des autorités politiques et religieuses.

## **Article 6 – Conseillers élus à la municipalité**

<sup>1</sup> 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.

## **Article 7 – Organisation**

<sup>1</sup> Après la prestation du serment par les membres du conseil, celui-ci procède, sous la présidence du préfet, à l'élection de son président et du secrétaire, qui entrent immédiatement en fonction. Le conseil élit ensuite les autres membres du bureau du conseil, à savoir un premier et un second vice-présidents, deux scrutateurs, deux scrutateurs suppléants et un secrétaire suppléant.

<sup>2</sup> Seuls le secrétaire et le secrétaire **suppléant** peuvent être choisis hors du conseil.

## **Article 8 – Entrée en fonction**

<sup>1</sup> L'installation du conseil et de la municipalité, ainsi que la formation du bureau du conseil, ont lieu avant le 30 juin suivant les élections générales. Ces autorités entrent en fonction le 1er juillet.

## **Article 9 – Serment des absents**

<sup>1</sup> Les membres du conseil communal et de la municipalité absents, de même que ceux élus après une élection complémentaire, sont assermentés devant le conseil communal 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.

<sup>2</sup> En cas d'urgence, ils peuvent prêter serment devant le bureau.

<sup>3</sup> Le conseiller municipal ou le conseiller communal qui ne prête pas serment dans le délai imparti par le **président** est réputé démissionnaire.

## **Article 10 – Vacances**

<sup>1</sup> Il est pourvu aux vacances conformément aux dispositions de la LEDP.

## **Chapitre II – Organisation du conseil**

### **Article 11 – Bureau du conseil**

<sup>1</sup> Le conseil élit chaque année dans son sein :

- a) un président ;
- b) deux vice-présidents ;
- c) deux scrutateurs et deux suppléants.

<sup>2</sup> Le conseil élit pour la durée de la législature son secrétaire et son secrétaire suppléant. S'ils sont choisis en dehors du conseil, ils prêtent le serment prévu à l'article 5.

<sup>3</sup> Le président et les deux scrutateurs ne sont pas immédiatement rééligibles à la même fonction.

<sup>4</sup> Le bureau du conseil fonctionne comme bureau électoral.

### **Article 12 – Elections**

<sup>1</sup> Le président, les vice-présidents et le secrétaire sont élus au scrutin individuel secret. Les scrutateurs et leurs suppléants sont élus au scrutin de liste. 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.

<sup>2</sup> Le secrétaire suppléant peut être élu par un vote à main levée.

<sup>3</sup> 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.

### **Article 13 – Incompatibilités**

<sup>1</sup> Les conseillers communaux élus à la municipalité sont réputés démissionnaires.

<sup>2</sup> Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'article 11. Il peut toutefois être élu secrétaire du conseil.

<sup>3</sup> Ne peuvent être simultanément président et secrétaire du conseil communal 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.



## **Article 14 – Secrétariat et archives**

<sup>1</sup> Le conseil dispose d'un secrétariat en propre. Il constitue ses archives, distinctes de celles de la municipalité.

<sup>2</sup> Les archives du conseil se composent de tous les registres, pièces, titres et documents, sur tous supports, qui le concernent.

<sup>3</sup> L'administration communale met à disposition le matériel nécessaire. Elle se charge, sous la responsabilité du président et du secrétaire, de l'impression et de la diffusion des documents nécessaires à la tenue des séances du conseil.

## **Article 15 – Huissier**

<sup>1</sup> La municipalité met un huissier à la disposition du conseil.

# **Chapitre III – Attributions et compétences**

## **Section I – Du conseil**

### **Article 16 – Compétences**

<sup>1</sup> 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. Le conseil peut accorder à la municipalité l'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'article 3 a LC ;
- 7a. le plafond d'endettement dans le cadre de la politique des emprunts. Ce plafond d'endettement est déterminé au début de chaque législature. Il peut être modifié en cours de législature moyennant l'autorisation du Conseil d'Etat ;

7b. 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 règlement du personnel communal et la base de sa rémunération ;
10. les placements (achats, ventes, emplois) de valeurs mobilières qui ne sont pas de la compétence de la municipalité en vertu de l'article 44 chiffre 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. la fixation, une fois par législature :
  - a) des indemnités éventuelles du bureau et des membres du conseil, du secrétaire et du secrétaire suppléant, ainsi que des membres de commissions relevant du conseil sur proposition du bureau ;
  - b) de la rétribution du syndic et des membres de la municipalité sur proposition de la municipalité ;

~~15. a) l'adoption des conventions relatives aux ententes intercommunales. Les formes de collaboration intercommunale qui sont du ressort des municipalités font l'objet d'une communication écrite au conseil lors de la séance qui suit leur conclusion ;~~

~~b) la constitution et la dissolution d'associations de communes ainsi que la modification des buts principaux ou des tâches principales de l'association, la modification des règles de représentation des communes au sein des organes de l'association, l'augmentation du capital de dotation, la modification du mode de répartition des charges et l'élévation du plafond des emprunts d'investissements ;~~

16. toutes les autres compétences que la loi lui confie.

<sup>2</sup> Les délégations de compétence prévues aux chiffres 5, 6, 8 et 11 sont accordées pour la durée d'une législature et jusqu'au 31 décembre de l'année du renouvellement intégral des autorités. 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.

~~<sup>3</sup> Ces délégations de compétence sont valables jusqu'au 31 décembre de l'année du renouvellement intégral des autorités.~~

### **Article 16<sup>bis</sup> – Actes du conseil**

<sup>1</sup> Pour être réguliers en la forme, les actes du conseil doivent être donnés sous la signature du président et du secrétaire ou de leur remplaçant désigné par le conseil, et munis du sceau de cette autorité ; s'ils sont pris à la suite d'une décision ou d'une proposition de la municipalité, ils doivent mentionner cette décision ou cette proposition, laquelle est jointe à l'acte.

### **Article 17 – Nombre des membres de la municipalité**

<sup>1</sup> Le nombre des membres de la municipalité est fixé **par le conseil**.

<sup>2</sup> Le conseil peut le modifier pour la prochaine législature. Sa décision doit alors intervenir au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales.

### **Article 18 – Référendum**

<sup>1</sup> Les décisions du conseil sont sujettes au référendum conformément aux dispositions de la LEDP.

## **Section II – Du bureau du conseil**

### **Article 19 – Composition du bureau du conseil**

<sup>1</sup> Le bureau du conseil est composé du président et des deux scrutateurs.

<sup>2</sup> Les vice-présidents et les scrutateurs suppléants assistent aux séances du bureau du conseil avec voix consultative (bureau élargi). Le secrétaire du conseil ou son suppléant assume son secrétariat, notamment la rédaction du procès-verbal des séances du bureau.

### **Article 20 – Désignation de commissions**

<sup>1</sup> Le bureau du conseil désigne les membres et le président des commissions ne relevant pas de la compétence du conseil, à moins que ce dernier n'en décide autrement.

<sup>2</sup> La désignation des commissaires **ne** se fera qu'après réception des préavis correspondants.

<sup>3</sup> Les membres **du bureau et** du bureau élargi ne peuvent faire partie d'une commission désignée par **le bureau**. L'article **69** est réservé.

## **Article 21 – Procès-verbaux et archives**

<sup>1</sup> Le bureau du conseil contrôle la rédaction du procès-verbal des séances du conseil et adopte le procès-verbal de ses propres séances. 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.

<sup>2</sup> Il fait chaque année au conseil, après la transmission des pouvoirs, un rapport **sur l'état des archives**.

<sup>3</sup> Il préside à la remise des archives du secrétaire à son successeur.

## **Article 22 – Police de la salle**

<sup>1</sup> Le bureau du conseil est chargé de la police de la salle des séances.

<sup>2</sup> Lorsque le conseil, la municipalité ou un membre de ces autorités est outragé par un tiers se trouvant dans la salle, le coupable est expulsé par les agents de la force publique.

<sup>3</sup> S'il s'agit d'un fait paraissant constituer un délit, procès-verbal est dressé ; la cause est instruite et jugée selon les règles de la procédure pénale.

## **Section III – Du président du conseil**

### **Article 23 – Sceau du conseil**

<sup>1</sup> Le président a la garde du sceau du conseil.

### **Article 24 – Convocation**

<sup>1</sup> Le président convoque le conseil et la municipalité par écrit. La convocation doit mentionner l'ordre du jour établi d'entente entre le bureau et la municipalité (président et syndic) **et** la composition des commissions désignées cas par cas et l'indication des commissions permanentes devant rapporter.

<sup>2</sup> Le préfet doit être avisé du jour de la séance et en connaître l'ordre du jour. La presse reçoit copie de la convocation et un exemplaire de cette dernière est affiché au pilier public.

### **Article 25 – Compétences**

<sup>1</sup> Le président dirige les débats dans le respect du règlement. Il fait connaître à l'assemblée la série des objets dont elle doit s'occuper. Il ouvre la discussion, la dirige et la clôt. Il pose la question et la soumet à la votation. Il préside au dépouillement des votes et des élections et en communique le résultat au conseil.

## **Article 26 – Participation en tant que membre du conseil**

<sup>1</sup> Lorsque le président veut intervenir 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.

## **Article 27 – Participation aux votations**

<sup>1</sup> Le président prend part aux votes et aux élections qui ont lieu au scrutin 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.**

## **Article 28 – Police de l'assemblée**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Si le rappel à l'ordre ne suffit pas, le président peut retirer la parole à l'orateur.

<sup>3</sup> Si le président ne peut pas obtenir l'ordre, il a le droit de suspendre ou de lever la séance.

<sup>4</sup> Le membre rappelé à l'ordre ou auquel on a retiré la parole peut recourir à l'assemblée.

## **Article 29 – Remplacement en cas d'absence**

<sup>1</sup> 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.

# **Section IV – Des scrutateurs**

## **Article 30 – Compétences**

<sup>1</sup> Les scrutateurs sont chargés du dépouillement des scrutins. Ils comptent les suffrages lors des votations. En cas de vote par appel nominal, ils prennent note des votes et en communiquent le résultat au président.

<sup>2</sup> Lorsqu'un scrutateur veut intervenir comme membre du conseil, il se fait remplacer par un suppléant.

## Section V – Du secrétaire

### Article 31 – Compétences

<sup>1</sup> Le secrétaire transmet aux présidents des commissions la liste de leurs membres et leur remet les pièces relatives aux affaires dont ils doivent s'occuper. Il envoie aux membres du conseil, avec copie à la municipalité et au préfet, les lettres de convocation accompagnées des préavis de la municipalité.

<sup>2</sup> Le secrétaire rédige le procès-verbal des séances du conseil et du bureau du conseil ; il expédie à la municipalité les décisions du conseil qui doivent préalablement être signées par le président.

<sup>3</sup> Le secrétaire signe avec le président les actes du conseil, aux conditions fixées par la LC.

### Article 32 – Participation aux séances

<sup>1</sup> A chaque séance du conseil, le secrétaire dépose sur le bureau le règlement du conseil et le budget de l'année courante.

<sup>2</sup> Il assume le contrôle des absences.

<sup>3</sup> Lorsque, comme membre du conseil, il veut intervenir dans les débats, il se fait remplacer par son suppléant.

<sup>4</sup> Au terme de chaque année politique, il dresse le tableau des présences et des absences des membres aux séances du conseil, du bureau et des commissions, qu'il remet à la municipalité, au plus tard le 31 août, pour le paiement des indemnités.

### Article 33 – Tenue des registres

<sup>1</sup> Le secrétaire est chargé de la tenue des divers registres du conseil, qui sont :

1. un classeur ou registre avec répertoire renfermant les procès-verbaux des séances du conseil et du bureau du conseil, ainsi que les règlements adoptés par le conseil ;
2. un état nominatif des membres du conseil ;
3. un classeur renfermant les préavis municipaux, rapports des commissions et communications diverses, par ordre chronologique et du répertoire ;
4. un état des conseillers délégués aux commissions en qualité de présidents ou de membres ;
5. un registre où il consigne la remise des pièces qui sortent des archives, ainsi que leur rentrée.

## **Article 34 – Tenue des archives**

<sup>1</sup> Le secrétaire est responsable des archives du conseil.

<sup>2</sup> Lorsque le secrétaire quitte ses fonctions, il remet les archives au bureau du conseil. Lorsqu'un nouveau secrétaire est nommé, le bureau lui confie les archives. Ces opérations font l'objet d'un procès-verbal. Communication de ce transfert est faite au conseil.

## **Section VI – Des groupes politiques**

### **Article 35 – Formation et représentation**

<sup>1</sup> Forment un groupe politique cinq conseillers communaux au minimum, issus de la même liste lors des élections générales.

<sup>2</sup> Les groupes sont représentés au bureau élargi ainsi que dans toutes les commissions permanentes.

<sup>3</sup> Les groupes sont équitablement représentés au bureau du conseil ainsi que dans les autres commissions.

<sup>4</sup> Les alinéas 2 et 3 ne sont pas applicables aux groupes formés en cours de législature.

## **Chapitre IV – Des commissions**

### **Article 36 – Attribution et fonctionnement**

<sup>1</sup> Sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission toutes les propositions de la municipalité au conseil ; ces propositions doivent être formulées par écrit, sous la forme d'un préavis. Le préavis municipal doit comporter les éléments nécessaires permettant au conseil de prendre une décision en pleine connaissance de cause et contenir des conclusions, en principe une par objet soumis à la discussion et au vote.

<sup>2</sup> La municipalité est informée de la date des séances des commissions et peut se faire représenter, d'elle-même ou sur demande d'une commission, avec voix consultative, par l'un de ses membres, le cas échéant accompagné d'un ou plusieurs employés communaux, voire de spécialistes.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Le président du conseil ne peut donner d'instruction à une commission, ni assister à ses séances.

### **Article 37 – Préavis d'intention**

<sup>1</sup> Le préavis d'intention est la proposition que la municipalité présente au conseil pour qu'il prenne connaissance des lignes directrices qu'elle entend suivre dans un domaine politique déterminé, lors de propositions qui seront faites ultérieurement. Il n'est pas renvoyé à l'examen d'une commission. Il donne lieu à une discussion, mais n'est pas soumis au vote et n'engage pas le conseil.

### **Article 38 – Composition**

<sup>1</sup> Les commissions du conseil sont composées de cinq membres au moins.

<sup>2</sup> Les commissions des finances, des affaires régionales et intercommunales et des pétitions comptent au minimum sept membres, la commission d'urbanisme au minimum neuf et la commission de gestion au minimum onze. Un suppléant par groupe politique est nommé pour chacune de ces commissions. Ce suppléant participe aux séances mais ne peut voter qu'en cas d'absence du titulaire.

<sup>3</sup> Lorsqu'un siège devient vacant, il reste acquis au groupe auquel appartenait le conseiller à remplacer.

<sup>4</sup> Lorsqu'un membre d'une commission démissionne de son parti ou quitte son groupe politique ou en est exclu, il est réputé démissionnaire de la commission dans laquelle il représentait ce parti ou ce groupe.

<sup>5</sup> L'employé communal, membre du conseil, ne peut siéger dans une commission si elle est chargée d'examiner un objet afférent à la direction à laquelle il est administrativement rattaché.

### **Article 39 – Commissions désignées par le bureau**

<sup>1</sup> Sous réserve des commissions de gestion, des finances, d'urbanisme, des affaires régionales et intercommunales et de recours en matière d'impôts communaux, les commissions sont en règle générale désignées par le bureau.

### **Article 40 – Commissions élues par le conseil**

<sup>1</sup> Les commissions de gestion, des finances, d'urbanisme, des affaires régionales et intercommunales, des pétitions, et de recours en matière d'impôts communaux sont élues par le conseil, lors de sa séance d'installation, pour la durée de la législature.

<sup>2</sup> Ces commissions sont élues au scrutin de liste à la majorité absolue des suffrages au premier tour, et à la majorité relative au second. Un scrutin séparé a lieu pour les suppléants. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. 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; il en va de même pour les suppléants.



## **Article 41 – Constitution des commissions**

<sup>1</sup> Le président d'une commission nommée par le bureau du conseil convoque ses membres ; il est de droit rapporteur.

<sup>2</sup> Les commissions nommées par le conseil s'organisent elles-mêmes, nomment leur président et leur rapporteur. Pour ce faire, le président du conseil convoque les commissaires à une réunion qui a lieu dans les quinze jours qui suivent leur nomination.

<sup>3</sup> Dans la mesure du possible, la commission de gestion veille à ce que les membres délégués au contrôle d'une direction municipale assument cette tâche pour deux ans et n'appartiennent pas au même groupe politique que le directeur.

## **Article 42 – Empêchement, vacances**

<sup>1</sup> Si le membre d'une commission pour laquelle aucun suppléant n'est nommé est empêché de siéger, il doit se faire remplacer par un membre de son groupe politique ; il en informe immédiatement le président du conseil et le président de la commission.

<sup>2</sup> Pour les commissions désignées par le conseil, ce dernier pourvoit aux vacances lors de sa prochaine séance.

## **Article 43 – Quorum**

<sup>1</sup> En règle générale, les commissions tiennent leurs séances dans les locaux de l'administration communale. Elles ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents.

## **Article 44 – Mode de délibération des commissions**

~~Chaque commission est libre de clore ses délibérations seule ou en présence du (des) représentant(s) de la municipalité.~~

<sup>1</sup> Les commissions délibèrent à huis clos.

<sup>2</sup> Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. Le président prend part au vote. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant.

## **Article 45 – Secret de fonction des membres des commissions**

<sup>1</sup> L'article 40d LC régit le secret de fonction des membres des commissions, sous réserve des alinéas 2 et 3.

~~Les commissions peuvent décider que tout ou partie de leurs travaux sont confidentiels, notamment pour le bon exercice de leurs tâches.~~

<sup>2</sup> 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 communal avec l'autorisation du président de la commission.

<sup>3</sup> 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.

#### **Article 46 – Information et observations des membres du conseil**

<sup>1</sup> Chaque commission a le droit de s'adresser à la municipalité ou au municipal responsable, si elle a des explications ou des informations complémentaires à demander.

<sup>2</sup> Chaque membre du conseil a le droit d'adresser ses observations par écrit à toute commission une semaine au plus tard après l'envoi des préavis.

#### **Article 47 – Rapports**

<sup>1</sup> Les rapports des commissions sont écrits.

<sup>2</sup> Chaque rapport doit conclure **à la prise en considération ou pas**, à l'acceptation, à l'amendement, au renvoi à la municipalité, au rejet de la proposition **ou à la non-entrée en matière** après examen du préavis dans son entier.

<sup>3</sup> Tout membre d'une commission a le droit de présenter un rapport de minorité, qui est soumis en principe aux mêmes règles que les rapports de commissions.

#### **Article 48 – Présentation des rapports**

<sup>1</sup> ~~En règle générale,~~ Les commissions rapportent sur les objets dont elles ont été saisies ~~à la date fixée par l'ordre du jour~~. Le rapporteur fait parvenir au bureau un exemplaire de son rapport 7 jours en principe avant la séance du conseil.

<sup>2</sup> Lorsqu'une commission ne peut présenter son rapport au jour fixé, son président prévient le président du conseil.

<sup>3</sup> Le conseil ou le bureau du conseil peut impartir à une commission un délai pour le dépôt de son rapport.

<sup>4</sup> Le bureau en transmet un exemplaire à tous les membres du conseil et à la municipalité.

## Article 49 – Commission de gestion

<sup>1</sup> La commission de gestion rapporte notamment au conseil sur la gestion de la municipalité et le résultat des investigations de la commission selon les prescriptions des articles 110 et suivants.

<sup>2</sup> ~~La commission de gestion a notamment pour missions de :~~

- ~~a) prendre connaissance du rapport de la commission des finances sur l'examen des comptes, son droit de regard sur tout document comptable nécessaire au contrôle de la gestion étant réservé ;~~
- ~~b) procéder, le cas échéant, par sondages :
  - ~~▪ à l'examen de l'exécution des décisions prises par le conseil et la municipalité au cours de l'année sous contrôle ;~~
  - ~~▪ à l'inspection des domaines publics, des bâtiments de la commune et des différents services de l'administration ;~~
  - ~~▪ à l'examen des registres, rapports et procès verbaux de l'administration communale et des diverses commissions nommées par la municipalité ;~~
  - ~~▪ à l'examen de l'effectif du personnel communal et de son traitement ;~~
  - ~~▪ à l'examen de la suite donnée aux observations et aux vœux du conseil lors du contrôle de gestion précédent ;~~
  - ~~▪ à la prise de connaissance des comptes et du rapport de gestion des ententes intercommunales, associations de communes, sociétés commerciales, associations et fondations auxquelles la commune est intéressée. La commission de gestion peut renseigner le conseil sur des points particuliers découlant de ces comptes et rapports.~~~~

<sup>2</sup> Un membre de la commission de gestion, désigné par celle-ci, est délégué à la commission des finances avec voix consultative.

<sup>3</sup> Un membre de la commission de gestion, désigné par celle-ci, est délégué à la commission d'urbanisme avec voix consultative.

## Article 50 – Commission des finances

<sup>1</sup> La commission des finances est tenue régulièrement au courant par la municipalité de l'état des finances et de la trésorerie.

<sup>2</sup> La commission des finances rapporte notamment au conseil sur :

- a) les projets suivants :
  - le budget ;
  - les crédits supplémentaires ;
  - le plan annuel des dépenses d'investissements ;

- l'arrêté communal d'imposition ;
- les taxes d'affectation spéciale ;
- le plafond d'endettement et le plafond pour les cautionnements.

b) sur les comptes, selon les prescriptions des articles 110 et suivants.

<sup>3</sup> ~~La commission des finances a notamment pour missions de :~~

~~a) vérifier la méthode et le contenu du contrôle effectué par la fiduciaire, si nécessaire procéder à des contrôles complémentaires par sondages des comptes ordinaires et spéciaux de la commune ;~~

~~b) analyser les écarts entre le budget et les comptes et contrôler notamment :~~

~~▪ la justification de ceux-ci ;~~

~~▪ l'existence d'une couverture des dépenses extrabudgétaires par des crédits spéciaux, par des excédents d'exploitation des comptes budgétaires ou par l'emprunt.~~

~~e) établir un rapport sur les analyses et les contrôles effectués, avec proposition au conseil, s'il y a lieu, de donner décharge à la municipalité.~~

<sup>3</sup> La commission des finances, compte tenu de la situation financière de la commune, donne à la commission chargée de rapporter, son préavis financier sur :

a) tout préavis de la municipalité comprenant une acquisition ou aliénation d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières, sous réserve de l'autorisation générale accordée par le conseil à la municipalité selon l'article 16 alinéa 1 chiffre 5 ;

b) tout autre préavis de la municipalité entraînant une dépense supérieure à CHF 300'000.00. La commission des finances informe le conseil des raisons d'un préavis financier négatif.

<sup>4</sup> ~~La municipalité doit obtenir le préavis favorable de la commission des finances avant de procéder à des acquisitions d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières à financer par prélèvement sur le plafond de crédits extrabudgétaires accordé par le conseil à la municipalité. Ce préavis n'est pas requis pour les objets dont la valeur est inférieure au montant par cas fixé en vertu de l'article 16 alinéa 1 chiffre 5.~~

<sup>4</sup> Un membre de la commission des finances, désigné par celle-ci, est délégué auprès de la commission de gestion avec voix consultative.

## **Article 51 – Commission d’urbanisme**

<sup>1</sup> La commission d’urbanisme rapporte au conseil sur :

- a) toute modification du plan général d’affectation ou du règlement sur l’aménagement du territoire et les constructions, qu’il s’agisse de modifications de portée générale, de l’adoption ou de la modification de plans partiels d’affectation ou de plans de quartier ;
- b) les constructions d’artères routières nouvelles y compris les projets d’expropriation rendus nécessaires ;
- c) les projets d’aménagement concernant les surfaces de plus d’un hectare de bien-fonds communaux ou mis à disposition de la commune pour une durée relativement longue ;
- d) les demandes de crédit relatives aux objets sous lettres a à c pour couvrir les demandes d’indemnités présentées par les propriétaires lésés, dans la mesure où ces demandes auront été admises par les autorités compétentes fédérales ou cantonales.

<sup>2</sup> La municipalité demande le préavis de la commission d’urbanisme au sujet :

- a) du choix de l’emplacement prévu pour tout projet d’équipement collectif tel que constructions scolaires, sportives, installations pour l’épuration des eaux usées et réseau de concentration, bâtiments administratifs, etc. ;
- b) du choix du tracé pour la correction de routes principales et collectrices, communales et intercommunales.

<sup>3</sup> Un membre de la commission d’urbanisme, désigné par celle-ci, est délégué à la commission de gestion avec voix consultative.

## **Article 52 – Commission des affaires régionales et intercommunales**

<sup>1</sup> La commission des affaires régionales et intercommunales rapporte au conseil sur tout préavis municipal **ou avant-projet** créant, modifiant ou supprimant des institutions régionales ou intercommunales, ainsi que sur tout **objet** relatif à l’une ou l’autre des formes légales de collaboration intercommunale.

<sup>2</sup> La commission est également appelée à donner son préavis à toute commission saisie d’un préavis municipal **ou d’un avant-projet** prenant largement en compte des règles ou des usages régissant les relations régionales ou intercommunales.

<sup>3</sup> La municipalité réunit régulièrement la commission afin de la tenir informée des divers projets et études en cours concernant les affaires régionales et intercommunales.

<sup>4</sup> La commission fait rapport au conseil une fois par an sur l’état et sur le développement des relations régionales et intercommunales.

### **Article 53 – Commission des pétitions**

<sup>1</sup> La commission des pétitions détermine l'objet de la pétition en recueillant tous renseignements utiles, le cas échéant après avoir sollicité l'avis **de la municipalité des services concernés**. Elle entend, en règle générale, le ou les pétitionnaires ou leurs représentants.

<sup>2</sup> La commission **demande doit demander** le préavis de toute autre commission déjà chargée de traiter d'affaires en relation avec l'objet de la pétition. Elle peut de même se dessaisir de la pétition pour la transmettre à une autre commission moyennant le consentement de cette dernière.

<sup>3</sup> Elle rapporte au conseil selon les prescriptions des articles 72 et suivants.

### **Article 54 – Commission de recours en matière d'impôts communaux**

<sup>1</sup> La commission de recours en matière d'impôts communaux statue en première instance sur les recours contre les décisions prises par la municipalité en matière d'impôts communaux et de taxes d'affectation spéciale, conformément à la loi sur les impôts communaux.

<sup>2</sup> Cette commission est composée de cinq membres.

<sup>3</sup> Un employé communal, membre du conseil, ne peut pas en faire partie.

### **Article 55 – Coordination entre les commissions permanentes**

<sup>1</sup> Les présidents des commissions permanentes doivent veiller à la coordination de leurs travaux.

<sup>2</sup> En cas de doute sur les compétences respectives des commissions permanentes, les présidents proposent à leurs membres un protocole d'accord portant sur le point litigieux.

## **Titre II – Travaux généraux du conseil**

### **Chapitre premier – Des assemblées du conseil**

#### **Article 56 – Convocation**

<sup>1</sup> Le conseil s'assemble en principe à la Maison Pulliérane. Il est convoqué par écrit par son président, à défaut par un vice-président ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un des autres membres du bureau du conseil. Cette convocation a lieu à la demande de la municipalité ou du cinquième des membres du conseil. Le président a

également le droit de convoquer le conseil de sa propre initiative, sous avis à la municipalité.

<sup>2</sup> La convocation doit être expédiée dans les plus brefs délais, mais au moins trois semaines à l'avance, cas d'urgence réservés.

<sup>3</sup> Elle doit contenir l'ordre du jour qui est établi d'entente entre le bureau et la municipalité.

### **Article 57 – Tenue des séances**

<sup>1</sup> En règle générale, les séances du conseil ont lieu le mercredi soir à 20h00. Elles se terminent en principe avant minuit. La municipalité assiste aux débats.

<sup>2</sup> La cloche du Prieuré sonne un quart d'heure avant l'heure fixée par la convocation.

### **Article 58 – Absences et sanctions**

<sup>1</sup> Chaque membre du conseil est tenu de se rendre à l'assemblée lorsqu'il est régulièrement convoqué.

<sup>2</sup> A l'heure fixée, le secrétaire procède à l'appel nominal ou fait signer la liste de présence. Il prend note des absents en distinguant les absences excusées de celles qui ne le sont pas et indique au président le nombre des membres absents.

<sup>3</sup> Le bureau du conseil rappelle à l'ordre les membres absents d'une manière répétée et sans justification lors des séances du conseil.

<sup>4</sup> Les membres du conseil qui, en dépit d'un avertissement, négligeraient leur devoir de prendre part aux séances, peuvent être frappés par le bureau d'une amende dans la compétence municipale.

### **Article 59 – Quorum**

<sup>1</sup> Le conseil peut valablement délibérer si les membres présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.

### **Article 60 – Publicité**

<sup>1</sup> Les séances du conseil sont publiques. Sur proposition du président ou d'un conseiller, l'assemblée peut toutefois décider le huis clos **en cas de justes motifs, notamment en présence d'un intérêt public ou d'intérêts privés prépondérants.**

<sup>2</sup> 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.

## Article 61 – Ouverture

<sup>1</sup> Dès que le président constate que le quorum est atteint, il déclare que la séance est ouverte. ~~Il fait référence au serment.~~ Il peut invoquer au nom du conseil la bénédiction divine sur les travaux de l'assemblée.

<sup>2</sup> Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'assemblée se sépare jusqu'à nouvelle convocation.

## Article 62 – Procès-verbal

<sup>1</sup> Une copie papier ou électronique du procès-verbal est envoyée à chaque membre du conseil dans les 3 semaines qui suivent la séance mais au plus tard 5 jours avant la séance suivante. Il est adopté d'office lorsque aucune modification ~~autre que rédactionnelle~~ n'a été proposée. Dans le cas contraire, le conseil arrête le texte définitif.

<sup>2</sup> Après son adoption, le procès-verbal est immédiatement signé par le président et le secrétaire. Il doit être enregistré le plus tôt possible et conservé dans les archives.

<sup>3</sup> Le secrétaire remet en tout temps une copie ou un extrait du procès-verbal au conseiller qui en fait la demande. L'écoute de l'enregistrement peut également être requise.

<sup>4</sup> Après l'adoption du procès-verbal, les bandes contenant l'enregistrement de la séance sont supprimées ~~conservées durant six mois.~~

## Article 63 – Opérations

<sup>1</sup> Après ces opérations préliminaires, le conseil prend connaissance :

1. des communications du bureau ;
2. des lettres et pétitions parvenues au président ;
3. des communications de la municipalité ;
4. du dépôt des motions, ~~postulats~~ et interpellations.

<sup>2</sup> Il s'occupe ensuite :

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

<sup>3</sup> L'ordre des opérations peut être modifié par décision du conseil, à la demande de la municipalité ou d'un conseiller.



## **Article 64 – Objets non traités**

<sup>1</sup> Les objets non traités sont reportés à l'ordre du jour de la séance suivante.

## **Chapitre II – Des droits des conseillers et de la municipalité**

### **Article 65 – Droit d'initiative**

<sup>1</sup> Le droit d'initiative appartient à tout membre du conseil, ainsi qu'à la municipalité.

### **Article 66 – Postulat, motion, projet rédigé**

<sup>1</sup> 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 **de compétence** du conseil communal ;
- c) en proposant lui-même un projet de règlement **ou de modification d'un règlement ou de partie de règlement** ou un projet de décision **de compétence** du conseil.

### **Article 67 – Forme écrite et développement**

<sup>1</sup> Lorsqu'un membre veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit au **président bureau** 7 jours au moins avant la séance du conseil. Le texte de la proposition est aussitôt envoyé aux membres du conseil par le bureau.

<sup>2</sup> La proposition est développée **au cours de la séance qui suit sa transmission aux membres du conseil.**

<sup>3</sup> **Le conseil communal examine si la proposition est recevable.**

<sup>4</sup> **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 forme ou au principe de l'unité de la matière ;**

f) elle porte sur une compétence qui n'entre pas dans les attributions de l'autorité communale concernée par le type de proposition ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale.

## Article 68 – Procédure

<sup>1</sup> Après avoir entendu l'auteur de la proposition, la municipalité et le président sur la proposition, le conseil statue immédiatement après délibération.

<sup>2</sup> Le conseil peut soit :

- renvoyer la proposition à l'examen d'une commission chargée de préavis sur la prise en considération et le renvoi à la municipalité, si un cinquième des membres présents demande que ce renvoi soit décidé par le conseil ;
- prendre en considération immédiatement la proposition et la renvoyer à la municipalité, éventuellement assortie d'un délai particulier.

<sup>3</sup> L'auteur de la proposition peut la retirer ou la modifier jusqu'à ce que le conseil se prononce sur sa prise en considération.

<sup>4</sup> Le conseil ou l'auteur d'une motion peut transformer celle-ci en un postulat jusqu'à la décision sur la prise en considération.

<sup>5</sup> Une fois prise en considération, la municipalité doit impérativement la traiter et y répondre, dans l'année qui suit le dépôt de la proposition le renvoi à la municipalité, par

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

<sup>6</sup> La municipalité peut assortir d'un contre-projet les projets de décisions ou de règlements soumis au conseil en application de l'article 68, alinéa 5, lettres b et c du présent règlement.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> Les propositions qui, selon la municipalité, contreviennent aux exigences prévues par la LC font l'objet d'un rapport de celle-ci.

## **Article 69 – Participation aux commissions**

<sup>1</sup> En principe, l'auteur de la proposition fera partie de la commission chargée de préavis sur la prise en considération. Le cas échéant, il sera également membre de la commission chargée de rapporter sur le préavis municipal traitant de la proposition.

## **Article 70 – Interpellation**

<sup>1</sup> Chaque membre du conseil peut, par voie d'interpellation, demander à la municipalité une explication sur un fait de son administration.

<sup>2</sup> 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 lors de la prochaine séance.

<sup>3</sup> La municipalité répond immédiatement ou, au plus tard, au cours de la séance suivante.

<sup>4</sup> 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.

## **Article 71 – Simple question ou vœu**

<sup>1</sup> Un membre du conseil peut adresser une simple question ou émettre un vœu à l'adresse de la municipalité.

<sup>2</sup> La municipalité y répond dans le délai prévu à l'article 70, alinéa 3. Il n'y a pas de vote ni de résolution.

## **Article 71<sup>bis</sup> – Droit à l'information**

<sup>1</sup> Tout membre du conseil peut avoir accès à l'information nécessaire à l'exercice de son mandat.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> En cas de divergences 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, qui conduit la conciliation entre le conseiller et la municipalité. En cas d'échec de la conciliation, le préfet statue. Le recours prévu à l'article 145 LC est réservé.

## **Article 71<sup>ter</sup> – Secret de fonction**

<sup>1</sup> Les membres du conseil et de la municipalité sont soumis au secret de fonction.

<sup>2</sup> 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 ;

d) est prohibée en vertu du huis clos prononcé par le conseil communal.

<sup>3</sup> Lorsqu'il constate que des faits couverts par le secret de fonction ont été divulgués, le bureau du conseil en informe le préfet 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.

## **Chapitre III – De la pétition**

### **Article 72 – Pétition**

<sup>1</sup> La pétition est une demande écrite que toute personne capable de discernement peut adresser au conseil communal. Elle doit être signée par le ou les pétitionnaires.

<sup>2</sup> Le droit de pétition est garanti.

<sup>3</sup> Il est répondu à une pétition quelle que soit la suite qui lui est donnée.

<sup>4</sup> Le dépôt et le traitement d'une pétition n'ont pas en soi d'effet suspensif sur les éventuelles procédures administratives ou judiciaires connexes en cours.

### **Article 73 – Examen par le bureau**

<sup>1</sup> Le bureau du conseil prend connaissance **et examine** les pétitions adressées au conseil communal.

<sup>2</sup> La pétition conçue en termes illisibles, incompréhensibles, inconvenants ou injurieux est classée purement et simplement ; seul son dépôt est annoncé au conseil.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> La pétition qui relève de la compétence du conseil communal est transmise à la commission des pétitions pour examen et rapport.

<sup>5</sup> Tout dépôt de pétition est annoncé au conseil lors de sa prochaine séance par le président qui indique la suite qui lui a été donnée.

#### **Article 74 – Examen par la commission des pétitions et le conseil**

<sup>1</sup> La commission des pétitions traite les pétitions selon les prescriptions de l'article 53.

<sup>2</sup> Lorsque l'objet de la pétition est de la compétence du conseil communal, la commission des pétitions conclut son rapport au conseil en proposant :

- soit de prendre la pétition en considération, ~~de manière totale ou partielle,~~ avec renvoi à la municipalité ~~pour suite utile~~ ;
- soit de ne pas la prendre en considération en ordonnant son classement pur et simple.

<sup>3</sup> Lorsque la pétition relève de la compétence de la municipalité ou d'une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale ~~d'une autre autorité,~~ la commission des pétitions 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 75 – Examen par la municipalité**

<sup>1</sup> La municipalité informe le conseil, en règle générale dans un délai de trois mois, de la suite qu'elle entend donner à une pétition qui lui a été transmise.

#### **Article 76 – Information des auteurs de la pétition**

<sup>1</sup> Le bureau du conseil informe les pétitionnaires, en règle générale par l'intermédiaire du premier signataire, de la suite donnée à leur pétition.

## **Chapitre IV – De la discussion**

#### **Article 77 – Intérêts personnels Récusation**

<sup>1</sup> Un 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.

<sup>2</sup> Les décisions sur la récusation et sur l'affaire à traiter sont prises à la majorité des membres restants du conseil. Dans ce cas, les dispositions relatives au quorum ne sont pas applicables.

<sup>3</sup> Il est fait mention de la récusation au procès-verbal et sur l'extrait de décision.

## **Article 78 – Rapport de la commission**

<sup>1</sup> Au jour fixé pour le rapport d'une commission, le préavis de la municipalité ayant été communiqué, le rapporteur donne lecture :

1. de la proposition ou de la pétition soumise à l'examen de la commission ;
2. des pièces à l'appui, si elles sont jugées nécessaires pour éclairer la discussion ;
3. du rapport de la commission. Ce rapport doit conclure à la prise en considération, à l'acceptation, à la modification, au renvoi, au rejet de la proposition ou à la non entrée en matière. Dans ce dernier cas, la commission doit subsidiairement se prononcer sur le fond.

<sup>2</sup> ~~Sur la proposition de la commission,~~ Le rapporteur est dispensé par le Conseil de la lecture de tout ou partie de ces différentes pièces, si celles-ci ont été mises à disposition des membres du conseil, en principe cinq jours à l'avance. En tout état de cause, le rapporteur doit donner lecture des conclusions de son rapport.

<sup>3</sup> L'article 115 alinéa 2 est réservé.

<sup>4</sup> Les rapports des commissions ne sont pas soumis au vote.

## **Article 79 – Ouverture de la discussion**

<sup>1</sup> Après la lecture des conclusions du rapport de la commission, le président ouvre immédiatement la discussion, sauf décision contraire du conseil.

## **Article 80 – Objet de la discussion**

<sup>1</sup> La discussion porte d'abord exclusivement sur l'entrée en matière. Si elle est acceptée, la discussion porte alors sur le fond. En cas de refus, l'objet est considéré comme classé.

<sup>2</sup> Le texte mis en délibération est celui du préavis municipal. Les propositions de modification de la commission sont traitées comme des amendements, sauf si elles ont été approuvées par la municipalité.

## **Article 81 – Participation à la discussion**

<sup>1</sup> La discussion étant ouverte, chaque membre peut demander la parole au président qui l'accorde dans l'ordre des demandes.

## **Article 82 – Déroulement de la discussion**

<sup>1</sup> Lorsque le texte en discussion porte sur divers objets qui peuvent être étudiés successivement, le président ouvre la discussion sur chacun des chapitres ou articles.

<sup>2</sup> Une votation éventuelle intervient sur chacun des chapitres ou articles.

<sup>3</sup> Une discussion générale est ensuite ouverte, suivie de la votation sur l'ensemble de la proposition telle qu'elle a été amendée le cas échéant lors de la délibération sur les chapitres ou articles.

## **Article 83 – Amendements et sous-amendements**

<sup>1</sup> Les propositions de décisions ou de règlement portées devant le conseil communal peuvent faire l'objet d'amendements. Les amendements peuvent faire l'objet d'amendements (sous-amendements). L'amendement et le sous-amendement ne peuvent être mis en discussion que s'ils sont présentés au président par écrit.

<sup>2</sup> Peuvent proposer 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.

<sup>3</sup> Les amendements à un préavis municipal, qui comporteraient une dépense supplémentaire ou la majoration de plus de 10 % d'un poste proposé, ne peuvent être adoptés par le conseil avant que la municipalité et la commission compétente ne se soient prononcées à leur sujet.

## **Article 84 – Motion d'ordre**

<sup>1</sup> Toute opération du conseil peut être interrompue par une motion d'ordre qui concerne le débat la procédure sans toucher au fond même.

<sup>2</sup> Si la motion est appuyée par cinq membres, elle est mise en discussion et soumise au vote, en priorité à toute autre proposition ou votation. Elle ne peut toutefois pas être opposée à la demande de renvoi prévue à l'article 85.

## **Article 85 – Renvoi de la discussion**

<sup>1</sup> Un cinquième des membres présents ou la municipalité peut demander que le renvoi de la discussion soit décidé par le conseil.

<sup>2</sup> Le renvoi de la votation ne peut avoir lieu qu'une fois pour la même affaire, sauf décision de l'assemblée.

<sup>3</sup> A la séance suivante, la discussion est reprise.

### **Article 86 – Suite de la discussion**

<sup>1</sup> Le conseil peut, à la majorité des membres présents, décider que la suite de la discussion et la votation auront lieu dès le lendemain soir, sans nouvelle convocation.

### **Article 87 – Clôture de la discussion**

<sup>1</sup> Le président clôt la discussion :

1. lorsque le débat est épuisé ;
2. lorsque le conseil décide par l'adoption d'une motion d'ordre de passer à la votation ;
3. lorsque le conseil décide le renvoi de la discussion.

## **Chapitre V – De la votation**

### **Article 88 – Votation**

<sup>1</sup> Aucun vote sur le fond ne peut avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour.

~~<sup>2</sup> 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.~~

<sup>2</sup> Les décisions soumises à la votation sont adoptées si elles obtiennent plus de la moitié des suffrages valablement exprimés.

<sup>3</sup> En cas de votation à main levée ou à l'appel nominal, les abstentions n'entrent pas en considération pour l'établissement de la majorité.

<sup>4</sup> En cas de votation au scrutin secret, les bulletins blancs et nuls n'entrent pas en considération pour l'établissement de la majorité.

<sup>5</sup> Le vote par délégation n'est pas admis.

### **Article 89 – Ordre de la votation**

<sup>1</sup> La discussion étant close, le président propose l'ordre dans lequel il entend faire voter. En cas de contestation, l'assemblée se prononce.

<sup>2</sup> Dans les questions complexes, la division a lieu de droit si elle est demandée.



<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Le président prend soin d'avertir que les votes sur les amendements et les sous-amendements laissent toujours entière liberté de voter sur le fond.

<sup>5</sup> La motion d'ordre et la proposition de renvoi ont toujours la priorité.

### **Article 90 – Vote à main levée**

<sup>1</sup> La votation a lieu à main levée, **sauf si le vote au scrutin secret ou à l'appel nominal est demandé.**

<sup>2</sup> Le président n'y participe pas. En cas de doute, il passe à la contre-épreuve. En cas d'égalité, il tranche. La contre-épreuve a également lieu à la demande d'un conseiller.

~~<sup>2</sup> En cas de doute sur la majorité, le président bureau du conseil doit opérer la contre-épreuve. Elle a également lieu à la demande d'un conseiller.~~

### **Article 91 – Scrutin secret et appel nominal**

<sup>1</sup> La votation a lieu au scrutin secret ou à l'appel nominal à la demande d'un conseiller appuyé par cinq membres.

<sup>2</sup> **Cette demande doit être formulée avant que le vote n'ait lieu.**

<sup>3</sup> En présence d'une demande de votation au scrutin secret et d'une demande de vote à l'appel nominal, le conseil décide **. Il se détermine selon de** la procédure par un vote à main levée.

### **Article 92 – Vote au scrutin secret**

<sup>1</sup> Pour la votation au scrutin secret, les scrutateurs délivrent à chaque conseiller présent un bulletin. Les bulletins délivrés sont comptés. Les scrutateurs les recueillent ensuite. Puis le président proclame la clôture du scrutin.

<sup>2</sup> Si le nombre des bulletins recueillis est supérieur à celui des bulletins délivrés, le vote est nul.

<sup>3</sup> **Le président prend part au vote. En cas d'égalité, l'objet soumis au vote est réputé refusé.**

## **Article 93 – Vote à l’appel nominal**

<sup>1</sup> Lors de la votation à l’appel nominal, les membres interpellés ne peuvent répondre que par oui ou par non, ou déclarer s’abstenir. Le secrétaire consigne les réponses dans le registre des présences.

## **Article 93<sup>bis</sup> – Vote électronique**

<sup>1</sup> Le vote électronique est assimilable au vote à main levée. Il peut être utilisé pour le vote à l'appel nominal.

## **Article 94 – Etablissement des résultats**

<sup>1</sup> En cas de votation, le projet est admis s’il obtient plus de la moitié des suffrages valablement exprimés.

<sup>2</sup> En cas de votation au scrutin secret, les bulletins blancs et nuls n’entrent pas en considération pour l’établissement de la majorité.

<sup>3</sup> En cas de votation à main levée ou à l’appel nominal, les abstentions n’entrent pas en considération pour l’établissement de la majorité.

## **Article 95 – Quorum**

<sup>1</sup> Lorsque le dépouillement d’un scrutin ou la vérification du nombre des conseillers présents établit que l’assemblée n’atteint pas le quorum, la votation est déclarée nulle.

## **Article 96 – Second débat**

<sup>1</sup> Lorsque, immédiatement après la décision sur un objet porté à l’ordre du jour, un conseiller appuyé par un tiers des membres présents demande que cet objet soit soumis à un second débat, il doit y être procédé dans la plus proche séance.

<sup>2</sup> Le second débat peut avoir lieu immédiatement si, en cas d’urgence, les deux tiers des membres présents le demandent.

## **Article 97 – Retrait d’un préavis**

<sup>1</sup> La municipalité peut retirer un préavis qu’elle a déposé tant que celui-ci n’a pas été adopté définitivement par le conseil.

## **Article 98 – Délai d’acceptation par la municipalité**

<sup>1</sup> Dans le cas où la résolution finale du conseil diffère des propositions de la municipalité, celle-ci peut demander, séance tenante, qu’il lui soit accordé un délai de dix jours pour adhérer aux amendements ou retirer son préavis.

~~<sup>2</sup> Si la municipalité ne fait pas usage de ce droit ou si, ayant demandé le terme de dix jours, elle laisse expirer ce délai sans retirer sa proposition, la décision prise par le conseil déploie ses effets.~~

~~<sup>3</sup> Si la municipalité retire son préavis, elle en informe immédiatement le président et les autres membres du conseil.~~

## **Article 99 – Annulation d’une décision**

<sup>1</sup> Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise. L’article 96 al. 2 est réservé.

## **Article 100 – Référendum spontané**

<sup>1</sup> Lorsqu’il s’agit de décisions susceptibles de référendum aux termes de la LEDP et que 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.

# **Titre III – Du budget, des comptes et de la gestion**

## **Chapitre premier – Budget et crédits d’investissement**

### **Article 101 – Budget de fonctionnement**

<sup>1</sup> Le conseil autorise les dépenses courantes de la commune par l’adoption du budget de fonctionnement que la municipalité lui soumet.

<sup>2</sup> Sur la base de préavis, il autorise la municipalité à engager des dépenses supplémentaires.

### **Article 102 – Dépenses imprévisibles et exceptionnelles**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Ces dépenses sont ensuite soumises à l’approbation du conseil.

### **Article 103 – Délai de remise du projet de budget**

<sup>1</sup> La municipalité remet le projet de budget au conseil au plus tard le 15 novembre de chaque année.

<sup>2</sup> Un projet, définitif ou provisoire, est soumis à l'examen de la commission des finances au moins un mois avant la séance du conseil.

#### **Article 104 – Délai de présentation au vote**

<sup>1</sup> Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.

#### **Article 105 – Amendements au budget**

<sup>1</sup> Les amendements au budget d'un poste de charge comportant soit la création, soit la majoration de plus de 10 % pour autant que cette majoration représente un montant de CHF 30'000.00, ne peuvent être adoptés par le conseil avant que la municipalité et la commission des finances ne se soient prononcées à leur sujet.

#### **Article 106 – Budget adopté hors délai**

<sup>1</sup> 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.

#### **Article 107 – Crédits d'investissement**

<sup>1</sup> 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'article 16 alinéa 1 chiffres 5 et 6 est réservé.

<sup>2</sup> Lorsqu'un crédit est épuisé, toute dépense supplémentaire doit être portée à la connaissance du conseil par voie de communication écrite. Elle est ensuite soumise à son approbation dans les meilleurs délais.

#### **Article 108 – Plan des dépenses d'investissement**

<sup>1</sup> La municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissements.

<sup>2</sup> Ce plan est présenté au conseil, en même temps que le budget de fonctionnement ; il n'est pas soumis au vote et n'engage pas le conseil.

#### **Article 109 – Plafond d'endettement**

<sup>1</sup> 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

### Article 110 – Rapports de la municipalité

<sup>1</sup> Le rapport de la municipalité sur la gestion, les comptes arrêtés au 31 décembre précédent, accompagnés, cas échéant, du rapport et du rapport-attestation du réviseur, sont remis au conseil en principe le 15 mai mais au plus tard le 31 mai de chaque année et renvoyés à l'examen de la commission de gestion et à la commission des finances.

<sup>2</sup> La municipalité expose, dans son rapport, la suite donnée aux observations sur la gestion qui ont été maintenues par le conseil l'année précédente.

<sup>3</sup> 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. 101 al. 2) ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (art. 102).

~~<sup>4</sup> Les rapports de la municipalité sur sa gestion et les comptes sont remis aux membres du conseil au plus tard le 15 mai de chaque année. Ils sont respectivement renvoyés à l'examen de la commission de gestion et à celui de la commission des finances.~~

~~<sup>2</sup> Le rapport sur les comptes arrêtés au 31 décembre précédent est accompagné du rapport attestation du réviseur ainsi que du budget de l'année correspondante. Il mentionne également les dépenses supplémentaires autorisées par le conseil dans le courant de l'année ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles.~~

~~<sup>3</sup> La municipalité expose, dans les rapports sur sa gestion et sur les comptes, la suite donnée aux observations qui ont été maintenues par le conseil l'année précédente.~~

### Article 111 – Droit d'investigation

<sup>1</sup> Les restrictions prévues par l'article 71<sup>bis</sup> ne sont pas opposables aux membres des commissions de surveillance dans le cadre de l'exercice de leur mandat de contrôle de la gestion et des comptes, sauf celles qui découlent d'un secret protégé par le droit supérieur.

<sup>2</sup> Sous réserve des restrictions prévues par l'alinéa premier, la municipalité est tenue de fournir aux commissions de surveillance tous les documents et renseignements nécessaires à l'exercice de leur mandat. Constituent notamment de tels documents ou renseignements :

- a) les comptes communaux, établis conformément aux règles fixées par le Conseil d'Etat ;
- b) le rapport-attestation au sens de la 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 tous dicastères ou services de la municipalité, mais en présence d'une délégation de cette autorité.

<sup>3</sup> En cas de divergences entre un membre d'une commission de surveillance et la municipalité quant à l'étendue du droit à l'information, l'article 71<sup>bis</sup>, alinéa 3 est applicable.

### **Article 112 – Audition de la municipalité**

<sup>1</sup> La municipalité a le droit d'être entendue sur la gestion et sur les comptes.

### **Article 113 – Observations des membres du conseil**

<sup>1</sup> Les membres du conseil peuvent présenter des observations écrites tant sur la gestion que sur les comptes. Ces observations sont remises au président de la commission de gestion, s'il s'agit de la gestion et au président de la commission des finances, s'il s'agit des comptes, au plus tard dans les dix jours suivant la remise des rapports aux membres du conseil par la municipalité.

### **Article 114 – Observations et vœux**

<sup>1</sup> La commission de gestion et la commission des finances peuvent, chacune pour l'objet qui ressortit à son examen, formuler des observations et des vœux.

<sup>2</sup> L'observation relève un point précis sur lequel la commission exprime des réserves.

<sup>3</sup> Le vœu invite la municipalité à étudier la possibilité d'effectuer un travail ou de procéder à une réforme.

### **Article 115 – Communication des rapports des commissions**

<sup>1</sup> Le rapport de la commission de gestion sur la gestion et celui de la commission des finances sur les comptes, ainsi que les observations individuelles des membres du conseil, sont communiqués à la municipalité qui doit répondre aux observations et aux vœux.

<sup>2</sup> Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission et, le cas échéant, de la commission des finances, les réponses de la municipalité et les documents visés à l'article 110 sont soit communiqués en copie à chaque conseiller dix jours au moins avant la délibération, soit tenus pendant dix jours à la disposition des membres du conseil.

~~<sup>2</sup>Ces rapports, les observations et les réponses de la municipalité sont communiqués en copie aux membres du conseil dix jours au moins avant la délibération.~~

### **Article 116 – Délai de présentation au vote**

<sup>1</sup> Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin.

### **Article 117 – Délibérations du conseil**

<sup>1</sup> Le conseil délibère séparément sur la gestion et sur les comptes.

<sup>2</sup> Il n'est pas donné lecture des rapports de la commission de gestion et de la commission des finances.

<sup>3</sup> La délibération sur la gestion, puis sur les comptes, se déroule de la manière suivante :

- a) la discussion est ouverte sur les points où il y a désaccord entre la commission et la municipalité. Il y a votation même si la discussion n'est pas utilisée ;
- b) sur les points où il y a accord entre la commission et la municipalité, il n'y a votation que si la discussion est demandée.

<sup>4</sup> Lorsque la discussion concerne une observation, la votation porte sur l'acceptation ou le refus de la réponse de la municipalité.

<sup>5</sup> La délibération se termine par un vote sur le rapport de la commission de gestion et sur le rapport de la commission des finances pris dans leur ensemble.

<sup>6</sup> Il n'est pas délibéré sur les vœux présentés par les commissions.

<sup>7</sup> Les réponses aux observations et aux vœux donnent lieu à un suivi par les commissions.

### **Article 118 – Visa du préfet**

<sup>1</sup> 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**

#### **Article 119 – Initiative populaire**

<sup>1</sup> La procédure de traitement d’une initiative populaire par le conseil est réglée par les articles 106 et suivants LEDP.

### **Chapitre II – Des communications entre la municipalité et le conseil**

#### **Article 120 – Communications du conseil**

<sup>1</sup> 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 121 – Communications de la municipalité**

<sup>1</sup> Les communications de la municipalité au conseil se font verbalement ou par écrit au cours d’une séance, ou, hors de celle-ci, 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 122 – Règlements et décisions du conseil**

<sup>1</sup> Les règlements adoptés par le conseil figurent dans le classeur ou registre prévu à l’article 33 chiffre 1.

<sup>2</sup> Les expéditions nécessaires des décisions du conseil, dûment signées par le président et le secrétaire **ou de leur remplaçant désigné par le conseil** et munies du sceau du conseil, sont faites à la municipalité dans le plus bref délai.

### **Chapitre III – De la publicité**

#### **Article 123 – Publicité des débats**

<sup>1</sup> Sauf huis clos, les séances du conseil sont publiques. Un emplacement est réservé aux journalistes et au public.



## Article 124 – Ordre en salle

<sup>1</sup>Toute manifestation d'approbation ou de désapprobation est interdite à ceux qui occupent les emplacements mentionnés à l'article précédent. Le président peut, au besoin, faire évacuer ceux-ci et prendre toute mesure utile au bon ordre.

## Chapitre IV – Dispositions finales

### Article 125 – Entrée en vigueur

<sup>1</sup>Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le chef du Département concerné le XXX 2014. Il abroge le règlement du 1<sup>er</sup> janvier 2009.

~~<sup>2</sup>Les dispositions du règlement du 1<sup>er</sup> janvier 1986 concernant la commission de recours en matière d'informatique restent applicables jusqu'à l'entrée en vigueur de la loi du 11 septembre 2007 sur la protection des données personnelles.~~

Adopté par la municipalité le 18 mars 2015.

Adopté en séance du XXX 2015 et donné sous le sceau du conseil communal de Pully.

Le président :	(L.S.)	La secrétaire :
Cédric Milliquet		Jacqueline Vallotton

Approuvé par la cheffe du Département des institutions et de la sécurité en date du XXX.

## Annexes

### Annexe I – Quelques définitions

**Le postulat** est une invitation à la Municipalité à 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** vise à modifier un texte en délibération. **Le sous-amendement** vise à modifier un amendement.

**La prise d'acte** est une simple prise de connaissance. Ce n'est pas une acceptation. Elle n'est pas soumise au vote et n'engage pas le conseil.

## **Annexe II – Table des abréviations**

**Cst-VD :** Constitution du 14 avril 2003 du Canton de Vaud  
(RSV 101.01)

**LC :** Loi du 28 février 1956 sur les communes  
(RSV 175.11)

**LEDP :** Loi du 16 mai 1989 sur l'exercice des droits politiques  
(RSV 160.01)

**RCCom :** Règlement du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes  
(RSV 175.31.1)