



ville de Pully

---

**Règlement du  
Conseil communal**

du 1<sup>er</sup> janvier 2009

# 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>
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 .....	3
Article 15 – Huissier .....	4
<b>Chapitre III – Attributions et compétences.....</b>	<b>4</b>
Section I – Du Conseil .....	4
Article 16 – Compétences.....	4
Article 17 – Nombre des membres de la Municipalité .....	5
Article 18 – Référendum.....	5
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 .....	6
Article 22 – Police de la salle .....	6
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.....	7
Article 27 – Participation aux votations .....	7
Article 28 – Police de l’assemblée.....	7
Article 29 – Remplacement en cas d’absence .....	8
Section IV – Des scrutateurs.....	8
Article 30 – Compétences.....	8
Section V – Du secrétaire .....	8
Article 31 – Compétences.....	8
Article 32 – Participation aux séances.....	8
Article 33 – Tenue des registres .....	9
Article 34 – Tenue des archives.....	9

Section VI – Des groupes politiques.....	9
Article 35 – Formation et représentation .....	9
<b>Chapitre IV – Des commissions.....</b>	<b>10</b>
Article 36 – Attribution et fonctionnement.....	10
Article 37 – Composition.....	10
Article 38 – Commissions désignées par le Bureau .....	10
Article 39 – Commissions élues par le Conseil .....	10
Article 40 – Constitution des commissions .....	11
Article 41 – Empêchement, vacances .....	11
Article 42 – Quorum .....	11
Article 43 – Mode de délibération des commissions.....	11
Article 44 – Devoir de réserve .....	11
Article 45 – Information et observations des membres du Conseil.....	11
Article 46 – Rapports .....	12
Article 47 – Présentation des rapports .....	12
Article 48 – Commission de gestion.....	12
Article 49 – Commission des finances .....	13
Article 50 – Commission d’urbanisme .....	14
Article 51 – Commission des pétitions .....	15
Article 52 – Commission des affaires régionales et intercommunales.....	15
Article 53 – Commission de recours en matière d’impôts communaux.....	15
Article 54 – Coordination entre les commissions permanentes.....	16
<b>Titre II – Travaux généraux du Conseil .....</b>	<b>16</b>
<b>Chapitre premier – Des assemblées du Conseil .....</b>	<b>16</b>
Article 55 – Convocation .....	16
Article 56 – Tenue des séances .....	16
Article 57 – Absences et sanctions .....	16
Article 58 – Quorum .....	17
Article 59 – Publicité .....	17
Article 60 – Ouverture .....	17
Article 61 – Procès-verbal .....	17
Article 62 – Opérations .....	18
Article 63 – Objets non traités .....	18
<b>Chapitre II – Des droits des conseillers et de la Municipalité .....</b>	<b>18</b>
Article 64 – Droit d’initiative .....	18
Article 65 – Postulat, motion, projet rédigé.....	18
Article 66 – Forme écrite et développement.....	18
Article 67 – Participation aux commissions .....	19
Article 68 – Délibérations du Conseil.....	19
Article 69 – Interpellation.....	19
Article 70 – Simple question .....	20
<b>Chapitre III – De la pétition.....</b>	<b>20</b>
Article 71 – Pétition .....	20
Article 72 – Examen par le Bureau.....	20
Article 73 – Examen par le Conseil .....	21

Article 74 – Examen par la Municipalité.....	21
Article 75 – Information des auteurs de la pétition .....	21
<b>Chapitre IV – De la discussion.....</b>	<b>21</b>
Article 76 – Intérêts personnels .....	21
Article 77 – Rapport de la commission .....	21
Article 78 – Ouverture de la discussion.....	22
Article 79 – Objet de la discussion .....	22
Article 80 – Participation à la discussion.....	22
Article 81 – Déroulement de la discussion .....	22
Article 82 – Amendements et sous-amendements .....	22
Article 83 – Motion d’ordre.....	23
Article 84 – Renvoi de la discussion .....	23
Article 85 – Suite de la discussion.....	23
Article 86 – Clôture de la discussion .....	23
<b>Chapitre V – De la votation .....</b>	<b>24</b>
Article 87 – Votation .....	24
Article 88 – Ordre de la votation .....	24
Article 89 – Vote à main levée .....	24
Article 90 – Scrutin secret et appel nominal.....	24
Article 91 – Vote au scrutin secret.....	24
Article 92 – Vote à l’appel nominal.....	25
Article 93 – Etablissement des résultats .....	25
Article 94 – Quorum .....	25
Article 95 – Second débat.....	25
Article 96 – Retrait d’un préavis.....	25
Article 97 – Délai d’acceptation par la Municipalité.....	25
Article 98 – Annulation d’une décision.....	26
Article 99 – Référendum spontané .....	26
<b>Titre III – Du budget, des comptes et de la gestion .....</b>	<b>26</b>
<b>Chapitre premier – Budget et crédits d’investissement .....</b>	<b>26</b>
Article 100 – Budget de fonctionnement.....	26
Article 101 – Dépenses imprévisibles et exceptionnelles.....	26
Article 102 – Délai de remise du projet de budget .....	26
Article 103 – Délai de présentation au vote.....	26
Article 104 – Amendements au budget.....	27
Article 105 – Budget adopté hors délai .....	27
Article 106 – Crédits d’investissement.....	27
Article 107 – Plan des dépenses d’investissement .....	27
Article 108 – Plafond d’endettement .....	27
<b>Chapitre II – Examen de la gestion et des comptes .....</b>	<b>27</b>
Article 109 – Rapports de la Municipalité.....	27
Article 110 – Droit d’investigation.....	28
Article 111 – Audition de la Municipalité .....	28
Article 112 – Observations des membres du Conseil .....	28
Article 113 – Observations et vœux .....	28

Article 114 – Communication des rapports des commissions.....	28
Article 115 – Délai de présentation au vote.....	29
Article 116 – Délibérations du Conseil.....	29
Article 117 – Visa du Préfet .....	29
<b>Titre IV – Dispositions diverses .....</b>	<b>30</b>
<b>Chapitre premier – De l’initiative populaire.....</b>	<b>30</b>
Article 118 – Initiative populaire.....	30
<b>Chapitre II – Des communications entre la Municipalité et le Conseil .....</b>	<b>30</b>
Article 119 – Communications du Conseil.....	30
Article 120 – Communications de la Municipalité.....	30
Article 121 – Règlements et décisions du Conseil .....	30
<b>Chapitre III – De la publicité.....</b>	<b>30</b>
Article 122 – Publicité des débats.....	30
Article 123 – Ordre en salle .....	31
<b>Chapitre IV – Dispositions finales .....</b>	<b>31</b>
Article 124 – Entrée en vigueur .....	31
<b>Annexes .....</b>	<b>32</b>
<b>Annexe I – Index alphabétique .....</b>	<b>32</b>
<b>Annexe II – Quelques définitions .....</b>	<b>37</b>
<b>Annexe III – Commentaire .....</b>	<b>38</b>
Pouvoir d’investigation des commissions de gestion et des finances.....	38
<b>Annexe IV – Table des abréviations.....</b>	<b>39</b>
<b>Annexe V – Table de concordance .....</b>	<b>40</b>
<b>Annexe VI – Législation cantonale (articles cités dans le RCCP).....</b>	<b>42</b>
Constitution du Canton de Vaud.....	42
Loi sur les communes .....	43
Loi sur l’exercice des droits politiques .....	53
Règlement sur la comptabilité des communes.....	63

Remarque : Les substantifs figurant dans le règlement et se rapportant à des personnes englobent indifféremment les femmes et les hommes.



# **Titre premier – Le Conseil communal et ses organes**

## **Chapitre premier – Formation du Conseil**

### **Article 1 – Nombre des membres du Conseil**

Le nombre des membres du Conseil est fixé à 100.

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**

Le corps électoral est convoqué tous les cinq ans, au printemps, pour procéder à l'élection des membres du Conseil

Cette élection a lieu selon le système proportionnel.

### **Article 3 – Eligibilité**

Les membres du Conseil doivent être des électeurs en matière communale au sens de la loi sur l'exercice des droits politiques (LEDP). S'ils perdent la qualité d'électeurs dans la Commune, ils sont réputés démissionnaires.

La Municipalité en informe immédiatement le Bureau du Conseil.

### **Article 4 – Installation**

Le Conseil est installé par le Préfet, conformément aux dispositions de la loi sur les communes (LC).

### **Article 5 – Serment**

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".*

L'assermentation a lieu au cours d'une cérémonie religieuse.

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

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**

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.

Seuls le secrétaire et le secrétaire remplaçant peuvent être choisis hors du Conseil.

## **Article 8 – Entrée en fonction**

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**

Les membres du Conseil et de la Municipalité absents le jour de l'installation ou élus après le renouvellement intégral, sont assermentés devant le Conseil par son président, qui en informe le Préfet.

En cas d'urgence, ils peuvent prêter serment devant le Bureau.

Le conseiller municipal ou le conseiller communal qui ne prête pas serment dans le délai imparti par le Conseil est réputé démissionnaire.

## **Article 10 – Vacances**

Il est pourvu aux vacances conformément aux dispositions de la LEDP.



## **Chapitre II – Organisation du Conseil**

### **Article 11 – Bureau du Conseil**

Le Conseil élit chaque année dans son sein :

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

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.

Le président et les deux scrutateurs ne sont pas immédiatement rééligibles à la même fonction.

### **Article 12 – Elections**

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.

Le secrétaire suppléant peut être élu par un vote à main levée.

### **Article 13 – Incompatibilités**

Les conseillers communaux élus à la Municipalité sont réputés démissionnaires.

Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'article 11. Il peut toutefois être élu secrétaire du Conseil.

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**

Le Conseil dispose d'un secrétariat en propre. Il constitue ses archives, distinctes de celles de la Municipalité.

Les archives du Conseil se composent de tous les registres, pièces, titres et documents, sur tous supports, qui le concernent.

L'administration communale met à disposition le matériel nécessaire. Elle effectue les travaux de bureau courants à la demande et sous la responsabilité du président, du secrétaire ou des présidents et rapporteurs de commissions.

### **Article 15 – Huissier**

La Municipalité met un huissier à la disposition du Conseil.

## **Chapitre III – Attributions et compétences**

### **Section I – Du Conseil**

#### **Article 16 – Compétences**

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. Pour de telles acquisitions, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, le chiffre 5 s'appliquant par analogie. Une telle autorisation générale est exclue pour les sociétés et autres entités citées à l'article 3 a LC ;
7. 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 ;
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 ;

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 ;
  - b) de la rétribution du syndic et des membres 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.

Les délégations de compétence prévues aux chiffres 5, 6 et 8 sont accordées pour la durée d'une législature. 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.

Ces délégations de compétence sont valables encore trois mois après le renouvellement général des autorités communales.

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

Le nombre des membres de la Municipalité est fixé à 5.

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**

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**

Le Bureau du Conseil est composé du président et des deux scrutateurs.

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**

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.

Les membres du Bureau élargi ne peuvent faire partie d'une commission désignée par celui-ci. L'article 67 est réservé.

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

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.

Il fait chaque année au Conseil, après la transmission des pouvoirs, un rapport sur l'état dans lequel se trouvent les archives.

Il préside à la remise des archives du secrétaire à son successeur.

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

Le Bureau du Conseil est chargé de la police de la salle des séances.

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.

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**

Le président a la garde du sceau du Conseil.

### **Article 24 – Convocation**

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), la composition des commissions désignées cas par cas et l'indication des commissions permanentes devant rapporter.

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**

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**

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**

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.

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

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.

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

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**

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**

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.

Lorsqu'un scrutateur veut intervenir comme membre du Conseil, il se fait remplacer par un suppléant.

## **Section V – Du secrétaire**

### **Article 31 – Compétences**

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.

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.

### **Article 32 – Participation aux séances**

A chaque séance du Conseil, le secrétaire dépose sur le bureau le règlement du Conseil et le budget de l'année courante.

Il assume le contrôle des absences.

Lorsque, comme membre du Conseil, il veut intervenir dans les débats, il se fait remplacer par son suppléant.

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 30 juin, pour le paiement des indemnités.

### **Article 33 – Tenue des registres**

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**

Le secrétaire est responsable des archives du Conseil.

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**

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

Les groupes sont représentés au Bureau élargi ainsi que dans toutes les commissions permanentes.

Les groupes sont équitablement représentés au Bureau du Conseil ainsi que dans les autres commissions.

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**

Sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission toutes les propositions de la Municipalité au Conseil ; ces propositions doivent être formulées par écrit.

La Municipalité est informée de la date des séances des commissions et peut se faire représenter, avec voix consultative, par l'un de ses membres, le cas échéant accompagné d'un ou plusieurs employés communaux, voire de spécialistes.

Le président du Conseil ne peut donner d'instruction à une commission, ni assister à ses séances.

### **Article 37 – Composition**

Les commissions du Conseil sont composées de cinq membres au moins.

Les Commissions des finances, des pétitions et des affaires régionales et intercommunales 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.

L'employé communal, membre du Conseil, ne peut siéger dans une commission si elle est chargée d'examiner un objet afférant à la direction à laquelle il est administrativement rattaché.

### **Article 38 – Commissions désignées par le Bureau**

Sous réserve des commissions prévues par la législation cantonale ou par un règlement communal, ou sauf décision particulière du Conseil, le Bureau du Conseil procède à la désignation des commissions et de leur président.

### **Article 39 – Commissions élues par le Conseil**

Les Commissions de gestion, des finances, d'urbanisme, des pétitions, des affaires régionales et intercommunales 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.

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 des candidats proposés est égal à celui des membres de la commission à désigner, la nomination a lieu à main levée ; il en va de même pour les suppléants.



#### **Article 40 – Constitution des commissions**

Le président d'une commission nommée par le Bureau du Conseil convoque ses membres ; il est de droit rapporteur.

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.

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 41 – Empêchement, vacances**

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.

Pour les commissions désignées par le Conseil, ce dernier pourvoit aux vacances lors de sa prochaine séance.

#### **Article 42 – Quorum**

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 43 – Mode de délibération des commissions**

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

#### **Article 44 – Devoir de réserve**

Les membres des commissions sont tenus au devoir de réserve au sujet des affaires traitées lorsque l'intérêt de la Commune l'exige ou que les intérêts personnels d'un tiers sont en jeu.

#### **Article 45 – Information et observations des membres du Conseil**

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.

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 46 – Rapports**

Les rapports des commissions sont écrits.

Chaque rapport doit conclure à l'acceptation, à l'amendement, au renvoi à la Municipalité, au rejet de la proposition ou à la non entrée en matière.

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 47 – Présentation des rapports**

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.

Lorsqu'une commission ne peut présenter son rapport au jour fixé, son président prévient le président du Conseil.

Le Conseil ou le Bureau du Conseil peut impartir à une commission un délai pour le dépôt de son rapport.

Le Bureau en transmet un exemplaire à tous les membres du Conseil et à la Municipalité.

#### **Article 48 – Commission de gestion**

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 109 et suivants.

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.

Un membre de la Commission de gestion, désigné par celle-ci, est délégué à la Commission des finances avec voix consultative.

Un membre de la Commission de gestion, désigné par celle-ci, est délégué à la Commission d'urbanisme avec voix consultative.

#### **Article 49 – Commission des finances**

La Commission des finances est tenue régulièrement au courant par la Municipalité de l'état des finances et de la trésorerie.

La Commission des finances rapporte notamment au Conseil sur :

a) les projets suivants :

- le budget ;
- 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 109 et suivants.

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.
- c) 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.

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 100'000.--. La Commission des finances informe le Conseil des raisons d'un préavis financier négatif.

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.

Un membre de la Commission des finances, désigné par celle-ci, est délégué auprès de la Commission de gestion avec voix consultative.

## **Article 50 – Commission d'urbanisme**

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.

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.

Un membre de la Commission d'urbanisme, désigné par celle-ci, est délégué à la Commission de gestion avec voix consultative.

### **Article 51 – Commission des pétitions**

La Commission des pétitions détermine l'objet de la pétition en recueillant tous renseignements utiles, le cas échéant après avoir sollicité l'avis des services concernés. Elle entend, en règle générale, le ou les pétitionnaires ou leurs représentants.

La Commission 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.

Elle rapporte au Conseil selon les prescriptions des articles 71 et suivants.

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

La Commission des affaires régionales et intercommunales rapporte au Conseil sur tout préavis municipal créant, modifiant ou supprimant des institutions régionales ou intercommunales, ainsi que sur tout préavis relatif à l'une ou l'autre des formes légales de collaboration intercommunale.

La Commission est également appelée à donner son préavis à toute commission saisie d'un préavis municipal prenant largement en compte des règles ou des usages régissant les relations régionales ou intercommunales.

La Municipalité réunit régulièrement la commission afin de la tenir informée des divers projets et études en cours concernant les affaires régionales et intercommunales.

La Commission fait rapport au Conseil une fois par législature au moins sur l'état et sur le développement des relations régionales et intercommunales.

### **Article 53 – Commission de recours en matière d'impôts communaux**

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.

Cette commission est composée de cinq membres.

Un employé communal, membre du Conseil, ne peut pas en faire partie.

## **Article 54 – Coordination entre les commissions permanentes**

Les présidents des commissions permanentes veillent à la coordination de leurs travaux.

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 55 – Convocation**

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.

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

Elle doit contenir l'ordre du jour qui est établi d'entente entre le Bureau et la Municipalité.

#### **Article 56 – Tenue des séances**

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.

La cloche du Prieuré sonne un quart d'heure avant l'heure fixée par la convocation.

#### **Article 57 – Absences et sanctions**

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

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.

Le Bureau du Conseil rappelle à l'ordre les membres absents d'une manière répétée et sans justification lors des séances du Conseil.

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 58 – Quorum**

Le Conseil peut valablement délibérer si les membres présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.

### **Article 59 – Publicité**

Les séances du Conseil sont publiques. Sur proposition du président ou d'un conseiller, l'assemblée peut toutefois décider le huis clos si des intérêts majeurs de la Commune ou des motifs inhérents à la protection de la personnalité l'exigent.

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 60 – Ouverture**

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.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'assemblée se sépare jusqu'à nouvelle convocation.

### **Article 61 – Procès-verbal**

Le procès-verbal de la séance précédente est à la disposition des membres une demi-heure avant l'ouverture de l'assemblée. A la demande d'un conseiller, il en est donné lecture totale ou partielle. Il est adopté d'office lorsque aucune modification n'a été proposée. Dans le cas contraire, le Conseil arrête le texte définitif.

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.

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.

Après l'adoption du procès-verbal, les bandes contenant l'enregistrement de la séance sont conservées durant six mois.

## **Article 62 – Opérations**

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 et interpellations.

Il s'occupe ensuite :

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

L'ordre des opérations peut être modifié par décision du Conseil, à la demande de la Municipalité ou d'un conseiller.

## **Article 63 – Objets non traités**

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 64 – Droit d'initiative**

Le droit d'initiative appartient à tout membre du Conseil, ainsi qu'à la Municipalité.

## **Article 65 – Postulat, motion, projet rédigé**

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 communal ;
- c) en proposant lui-même un projet de règlement ou un projet de décision du Conseil.

## **Article 66 – Forme écrite et développement**

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 67 – Participation aux commissions**

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 68 – Délibérations du Conseil**

Après avoir entendu la Municipalité sur la proposition, le Conseil statue immédiatement après délibération.

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 le demande ;
- 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 jusqu’à ce que le Conseil se prononce sur sa prise en considération.

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

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

- un rapport sur le postulat ;
- l’étude ou le projet de décision demandé dans le cadre de la motion ; ou
- un préavis sur le projet de règlement ou de décision proposé.

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 69 – Interpellation**

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 lors de la prochaine séance.

La Municipalité répond immédiatement ou, au plus tard, au cours de 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.

### **Article 70 – Simple question**

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

## **Chapitre III – De la pétition**

### **Article 71 – Pétition**

La pétition est une demande écrite que toute personne capable de discernement peut adresser aux autorités communales. Elle doit être signée par le ou les pétitionnaires.

Le droit de pétition est garanti.

Il est répondu à une pétition quelle que soit la suite qui lui est donnée.

### **Article 72 – Examen par le Bureau**

Le Bureau du Conseil prend connaissance des pétitions adressées aux autorités communales.

Si une pétition est conçue en termes inconvenants ou injurieux, elle est classée purement et simplement ; seul son dépôt est annoncé au Conseil ainsi qu'à l'autorité intéressée.

Si le Bureau constate que la pétition, par son objet, échappe manifestement à la compétence des autorités de la commune, il la transmet à l'autorité qu'elle concerne après en avoir pris copie. Le président en informe le Conseil et tient la copie à la disposition des membres.

Le Bureau transmet à la Municipalité la pétition qui est manifestement de la compétence de cette autorité; il en informe le Conseil.

Le président donne connaissance au Conseil des autres pétitions dans la séance qui suit leur réception.

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

Le Conseil décide par votation s'il veut renvoyer la pétition à l'examen de la Commission des pétitions ou ordonner son classement en refusant de la prendre en considération.

Lorsque la pétition est renvoyée à la commission, celle-ci rapporte au Conseil en proposant soit de prendre la pétition en considération, soit de ne pas la prendre en considération en ordonnant son classement.

Si l'objet de la pétition est dans les attributions de la Municipalité, la commission propose soit d'ordonner son classement en refusant de la prendre en considération, soit de la renvoyer à la Municipalité.

### **Article 74 – Examen par la Municipalité**

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 75 – Information des auteurs de la pétition**

Le Bureau du Conseil ou la Municipalité 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 76 – Intérêts personnels**

Les conseillers qui ont des intérêts personnels et directs dans un objet traité par le Conseil communal sont tenus de les signaler quand ils s'expriment à son sujet lors d'une séance du Conseil ou de l'une de ses commissions.

### **Article 77 – Rapport de la commission**

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.

Sur la proposition de la commission, le rapporteur peut être 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.

L'article 116 alinéa 2 est réservé.

### **Article 78 – Ouverture de la discussion**

Après la lecture du rapport de la commission, le président ouvre immédiatement la discussion, sauf décision contraire du Conseil.

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

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.

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 80 – Participation à la discussion**

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

### **Article 81 – Déroulement de la discussion**

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.

Une votation éventuelle intervient sur chacun des chapitres ou articles.

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 82 – Amendements et sous-amendements**

Tout membre du Conseil peut présenter des amendements ou des sous-amendements. L'amendement tend à modifier les conclusions d'un préavis municipal ou la teneur d'une disposition réglementaire. Le sous-amendement vise à modifier un amendement portant sur une disposition réglementaire. L'amendement et le sous-amendement ne peuvent être mis en discussion que s'ils sont présentés au président par écrit.

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 83 – Motion d'ordre**

Toute opération du Conseil peut être interrompue par une motion d'ordre qui concerne la procédure sans toucher au fond même.

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 84.

### **Article 84 – Renvoi de la discussion**

Si un conseiller, appuyé par un 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.

A la séance suivante, la discussion est reprise.

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

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 86 – Clôture de la discussion**

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 87 – Votation**

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

Sauf dispositions contraires de la loi ou du règlement, toute décision est prise à la majorité des suffrages valables par analogie aux dispositions des articles 27, 28 et 29 LEDP. Le vote par délégation n'est pas admis.

### **Article 88 – Ordre de la votation**

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

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

La motion d'ordre et la proposition de renvoi ont toujours la priorité.

### **Article 89 – Vote à main levée**

La votation a lieu à main levée.

En cas de doute sur la majorité, le Bureau du Conseil doit opérer la contre-épreuve. Elle a également lieu à la demande d'un conseiller.

### **Article 90 – Scrutin secret et appel nominal**

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

En présence d'une demande de votation au scrutin secret et d'une demande de vote à l'appel nominal, l'appel nominal a la priorité.

### **Article 91 – Vote au scrutin secret**

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.

Si le nombre des bulletins recueillis est supérieur à celui des bulletins délivrés, le vote est nul.

### **Article 92 – Vote à l’appel nominal**

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 – Etablissement des résultats**

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

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

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 94 – Quorum**

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 95 – Second débat**

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.

### **Article 96 – Retrait d’un préavis**

La Municipalité peut retirer un préavis qu’elle a déposé tant que celui-ci n’a pas été adopté définitivement par le Conseil.

### **Article 97 – Délai d’acceptation par la Municipalité**

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.

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.

Si la Municipalité retire son préavis, le Conseil en est informé par son président dans la séance suivante.

#### **Article 98 – Annulation d’une décision**

Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise.

#### **Article 99 – Référendum spontané**

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 100 – Budget de fonctionnement**

Le Conseil autorise les dépenses courantes de la Commune par l’adoption du budget de fonctionnement que la Municipalité lui soumet.

Sur la base de préavis, il autorise la Municipalité à engager des dépenses supplémentaires.

##### **Article 101 – Dépenses imprévisibles et exceptionnelles**

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.

##### **Article 102 – Délai de remise du projet de budget**

La Municipalité remet le projet de budget au Conseil au plus tard le 15 novembre de chaque année.

Ce projet est soumis à l’examen de la Commission des finances.

##### **Article 103 – Délai de présentation au vote**

Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.



### **Article 104 – Amendements au budget**

Les amendements au budget comportant la création ou la majoration de plus de 10 %, mais au minimum de CHF 10'000.--, d'un poste de charges, ne peuvent être adoptés par le Conseil avant que la Municipalité et la Commission des finances ne se soient prononcées à leur sujet.

### **Article 105 – Budget adopté hors délai**

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 106 – Crédits d'investissement**

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 chiffre 5 est réservé.

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 107 – Plan des dépenses d'investissement**

La Municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissements.

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 108 – Plafond d'endettement**

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 109 – Rapports de la Municipalité**

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.

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.

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 110 – Droit d'investigation**

Le droit d'investigation des Commissions de gestion et des finances est illimité dans le cadre de leur mandat respectif.

La Municipalité est tenue de leur soumettre tous les documents et renseignements nécessaires.

#### **Article 111 – Audition de la Municipalité**

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

#### **Article 112 – Observations des membres du Conseil**

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 113 – Observations et vœux**

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.

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.

#### **Article 114 – Communication des rapports des commissions**

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.

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 115 – Délai de présentation au vote**

Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin.

### **Article 116 – Délibérations du Conseil**

Le Conseil délibère séparément sur la gestion et sur les comptes.

Il n'est pas donné lecture des rapports de la Commission de gestion et de la Commission des finances.

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.

Lorsque la discussion concerne une observation, la votation porte sur l'acceptation ou le refus de la réponse de la Municipalité.

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.

Il n'est pas délibéré sur les vœux présentés par les Commissions.

Les réponses aux observations et aux vœux donnent lieu à un suivi par les Commissions.

### **Article 117 – Visa du Préfet**

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 118 – Initiative populaire**

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 119 – Communications du Conseil**

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 120 – Communications de la Municipalité**

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.

#### **Article 121 – Règlements et décisions du Conseil**

Les règlements adoptés par le Conseil figurent dans le classeur ou registre prévu à l’article 33 chiffre 1.

Les expéditions nécessaires des décisions du Conseil, dûment signées par le président et le secrétaire et munies du sceau du Conseil, sont faites à la Municipalité dans le plus bref délai.

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

#### **Article 122 – Publicité des débats**

Sauf huis clos, les séances du Conseil sont publiques. Un emplacement est réservé aux journalistes et au public.

### **Article 123 – Ordre en salle**

Toute manifestation d’approbation ou d’improbation 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 124 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2009. Il abroge le règlement du 1<sup>er</sup> janvier 1986.

## Annexes

### Annexe I – Index alphabétique

#### A

Absences .....	9, 10, 29, 32, 37, 41, 55, 57
Acquisition .....	16, 49
Aliénation.....	16, 49
Amendements au budget.....	104
Amendements et sous-amendements .....	46, 79, 82, 88, 97, 104
Annulation d'une décision .....	98
Appel.....	30, 57, 90, 92, 93
Archives .....	14, 21, 33, 34, 61, 117
Arrêté d'imposition.....	16, 49
Assermentation .....	5, 9
Associations de communes .....	16, 48
Autorisation de plaider.....	16

#### B

Budget .....	16, 32, 49, 100, 102, 103, 105, 107, 109
Bureau du Conseil ...	3, 7, 8, 9, 11, 16, 19, 20, 21, 22, 24, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 38, 40, 47, 55, 57, 62, 72, 75, 89

#### C

Clôture.....	25, 86, 91
Clôture de la discussion .....	86
Commission d'urbanisme .....	37, 48, 50
Commission de gestion .....	37, 40, 48, 49, 50, 109, 112, 113, 114, 116
Commission de recours en matière d'impôts.....	53
Commission des affaires régionales et intercommunales .....	52
Commission des finances.....	48, 49, 102, 104, 109, 112, 113, 114, 116
Commission des pétitions .....	51, 73
Commissions ....	14, 16, 20, 21, 24, 31, 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 67, 68, 73, 76, 77, 78, 79, 82, 102, 104, 109, 110, 112, 113, 114, 116
Commissions désignées par le Bureau.....	38
Commissions élues par le Conseil .....	39
Communications .....	16, 33, 34, 62, 106, 114, 119, 120
Communications de la Municipalité .....	62, 120
Communications du Conseil.....	119

Compétences du Conseil.....	16
Comptes .....	16, 48, 49, 109, 111, 112, 114, 115, 116, 117
Contre-épreuve.....	89
Convocation .....	2, 24, 31, 40, 55, 56, 57, 60, 85
Correspondance.....	62
Crédits d'investissement .....	106

## D

Délai d'acceptation par la Municipalité.....	97
Délais .....	9, 47, 55, 68, 74, 97, 102, 103, 105, 106, 115, 121
Délégation de compétence .....	16
Délibérations du Conseil.....	43, 68, 79, 81, 114, 116
Démissions .....	3, 6, 9, 13
Dépenses .....	16, 49, 82, 100, 101, 105, 106, 109
Dépenses imprévisibles et exceptionnelles.....	101, 109
Dépouillement des votations.....	25, 30, 94
Devoir de réserve .....	44
Discussion .....	25, 26, 68, 69, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 86, 88, 99, 116
Domicile.....	3
Donation.....	16
Droit d'initiative.....	64, 65, 66
Droit d'investigation .....	110

## E

Election .....	2, 7, 8, 11, 12, 25, 27, 35
----------------	-----------------------------

## F

Fiduciaire .....	49
Fonctionnaires.....	16, 36, 37, 48, 53
Fondation .....	16, 48

## G

Groupes politiques .....	35, 37, 40, 41
--------------------------	----------------

## H

Huis clos.....	59, 122
Huissier du Conseil.....	15

## I

Immeubles.....	16, 49
Incompatibilités.....	20, 37
Indemnités.....	16, 32, 50
Information générale.....	45, 75
Initiative populaire.....	118
Installation des Autorités.....	4, 6, 8, 9, 39
Intérêts personnels.....	44, 76
Interpellation.....	62, 69
Interruption de séance.....	83

## L

Legs.....	16
Liste de présences.....	32, 57

## M

Majorité.....	12, 27, 39, 42, 85, 87, 89, 93
Mode de nomination.....	20, 24, 29, 37, 38, 39, 40, 41, 48, 49, 50
Mode de votation	
à main levée.....	12, 39, 89, 93
appel nominal.....	30, 90, 92, 93
scrutin secret.....	27, 90, 91, 93
Motion.....	65, 68, 83, 86, 88
Motion d'ordre.....	83, 86, 88
Municipalité ...	3, 6, 8, 9, 13, 14, 15, 16, 17, 22, 24, 28, 31, 32, 36, 43, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 55, 56, 62, 64, 65, 68, 69, 70, 72, 73, 74, 75, 77, 79, 82, 96, 97, 100, 101, 102, 104, 105, 107, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 116, 117, 119, 120, 121

## N

Nullité des votations.....	91, 94
----------------------------	--------

## O

Observation.....	28, 45, 48, 109, 112, 113, 114, 116
Ordre de la votation.....	88
Ouverture de la discussion.....	78

## P

Pétition.....	51, 71, 72, 73, 74, 75, 77
Placement de valeurs mobilières.....	16



Plafond d'endettement .....	16, 49, 108
Plan des dépenses d'investissement.....	107
Police de l'assemblée.....	28
Police de la salle.....	22
Postulat.....	65, 68
Pouvoirs .....	21
Préavis municipaux.....	31, 33, 45, 49, 52, 67, 68, 77, 79, 82, 96, 100, 106
Préfet .....	4, 6, 7, 9, 24, 31, 117
Président ....	7, 9, 11, 12, 13, 14, 19, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 33, 36, 38, 40, 41, 47, 54, 55, 57, 59, 60, 61, 62, 66, 69, 72, 78, 80, 81, 82, 86, 88, 91, 97, 112, 119, 121, 123
Procès-verbaux.....	19, 21, 22, 31, 34, 61, 119
Projet rédigé.....	65
Publicité .....	22, 24, 59, 122

## Q

Question .....	25, 28, 62, 88
Quorum .....	42, 58, 60, 94

## R

Rapports .....	16, 21, 33, 46, 47, 48, 49, 52, 65, 68, 77, 78, 109, 112, 114, 116
Référendum spontané.....	99
Refus ou retrait de parole.....	28
Règlements.....	16, 25, 32, 33, 38, 50, 65, 68, 87, 121, 124
Remise des archives.....	21, 34
Renvoi de la discussion.....	84, 86
Représentation de la Municipalité .....	36
Résolution .....	69, 97
Retrait des préavis.....	96, 97

## S

Sanctions .....	57
Sceau du Conseil.....	23, 119, 121
Scrutateurs.....	7, 11, 12, 19, 30, 91
Scrutin de liste.....	12, 39
Scrutin secret.....	27, 90, 91, 93
Séance de relevé.....	85
Second débat .....	95
Secret de fonction .....	59
Secret des délibérations.....	59

Secrétaire.....	7, 11, 12, 13, 14, 16, 19, 21, 31, 32, 33, 34, 57, 61, 92, 119, 120, 121
Secrétariat .....	14, 19
Serment .....	5, 7, 9, 11
Signature .....	119, 120
Simple question et voeu .....	70
Sort (tirage au sort) .....	12
Succession.....	16
Suite de la discussion.....	85
Suspension de la séance .....	28

## T

Travaux administratifs .....	14
------------------------------	----

## U

Urgence .....	9, 55
---------------	-------

## V

Vacances .....	10, 41
Vice-président.....	7, 11, 12, 19, 26, 29, 55
Voeux.....	48, 70, 113, 114, 116
Votations	12, 25, 26, 27, 30, 37, 68, 70, 73, 81, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 99, 103, 107, 115, 116

## Annexe II – Quelques 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** vise à modifier un texte en délibération. **Le sous-amendement** vise à modifier un amendement.

## **Annexe III – Commentaire**

### **Pouvoir d'investigation des commissions de gestion et des finances**

En principe, la commission de gestion a le droit de demander communication de tous les documents nécessaires pour apprécier la gestion de la Municipalité. Celle-ci donnera donc suite aux réquisitions qui lui seraient adressées. Dans des cas exceptionnels où, selon elle, un intérêt public éminent s'y oppose (par exemple, secrets de défense nationale, enquête pénale en cours, souci de l'ordre public, qui risquerait d'être compromis), elle peut refuser la transmission des documents en question.

Mais ce droit étendu n'appartient à la commission de gestion que dans la mesure où il est nécessaire pour contrôler l'administration de la commune par l'autorité exécutive. Ainsi les affaires privées des citoyens relatées dans les documents municipaux n'intéressent, en règle générale, pas la gestion. La commission usera donc avec réserve de ses prérogatives. Son droit ne s'étend d'ailleurs qu'à la consultation des pièces; il n'est pas permis de les emporter ni d'en prendre copie.

D'autre part si, en principe, la commission de gestion a le droit de tout voir, elle ne saurait faire état de tout ce qu'elle a appris. Les conseillers généraux et communaux ne jouissent, en effet, d'aucune immunité parlementaire. Dès lors celui qui, en séance ou en privé, porterait atteinte fautivement et d'une manière illicite aux intérêts moraux ou matériels de tiers risquerait d'engager sa responsabilité civile et, le cas échéant, pénale, alors même que les faits se seraient passés à l'occasion du contrôle de la gestion (décision du Conseil d'Etat du 18 août 1953).

Le droit d'investigation de la commission des finances ne s'applique, cas échéant, qu'au contrôle des comptes, soit des pièces comptables.

L'autorité de surveillance des communes peut être sollicitée pour donner un avis de droit sur la question.

## **Annexe IV – 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)

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

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

## Annexe V – Table de concordance

Art. RCCP	Art. Cst-VD	Art. LC	Art. LEDP	Art. RCCom
1		17		
2	144		81 et 81a	
3		97 al. 2	5	
4		83 à 93		
5		9		
6	143 al. 1			
7		89 23 10 à 12		
8		92		
9		90		
10			66, 67, 82 al. 1 et 82 al. 3	
11		10 et 23		
12		11 et 23		
13	143	12 et 23		
16 16.6 16.10 16.14 b. 16.15 a.  16.15 b.  16.16	146	4 3 44 ch. 2 29 107a, 107b, 110 à 110c et 113 4, 126 al. 2 et 127 4		
17		47		
18		4	107 et 108	
19		10		
24		24 et 25		
36		35		
39			40, 41 et 74 al. 1	

Art. RCCP	Art. Cst-VD	Art. LC	Art. LEDP	Art. RCCom
55		24 et 25		
57		98		
58		26		
59		27		
64		30		
65		31		
66		32		
68		33		
69		34		
71	31			
75	31			
87			27, 28 et 29	
99			107 al. 4	
100		4		5 ss
101				11
102				8
103				9
105				9
106				14 et 16
107				18
108		143		
109		93c		34 et 35
110		93e		35a
111		93f		36
114		93d		
115		93g		37
117		93g		38
118			106 ss	
121				
122		27		
123		27		

## **Annexe VI – Législation cantonale (articles cités dans le RCCP)**

### **Constitution du Canton de Vaud**

#### **Art. 31 Droit de pétition**

Toute personne a le droit, sans encourir de préjudice, d'adresser une pétition aux autorités et de récolter des signatures à cet effet.

Les autorités examinent les pétitions qui leur sont adressées. Les autorités législatives et exécutives sont tenues d'y répondre.

#### **Art. 143 Incompatibilités**

Nul ne peut être membre à la fois de l'autorité délibérante et de l'autorité exécutive d'une commune.

Les employés supérieurs de l'administration communale ne peuvent pas siéger au conseil communal.

Un règlement communal peut limiter le cumul d'un mandat exécutif communal avec des mandats cantonaux ou fédéraux.

#### **Art. 144 Composition et organisation du conseil communal**

Les membres du conseil communal sont élus par le corps électoral pour une durée de cinq ans.

Ils sont élus en principe selon le système proportionnel; le quorum prévu à l'article 93, alinéa 4 s'applique.

Le règlement communal peut prévoir le scrutin majoritaire.

#### **Art. 146 Compétences**

Le conseil communal ou le conseil général :

- a) édicte les règlements;
- b) adopte l'arrêté d'imposition et le budget, et autorise les dépenses extraordinaires et les emprunts;
- c) se prononce sur les collaborations intercommunales;
- d) décide des projets d'acquisition et d'aliénation d'immeubles;
- e) contrôle la gestion;
- f) adopte les comptes.

La loi peut lui confier d'autres compétences.

Le conseil communal ou le conseil général peut, par voie de motion, obliger la municipalité à lui présenter une étude ou un projet. Il peut fixer un délai.



## Loi sur les communes

### Art. 3

Les autorités communales exécutent, d'autre part, les tâches qui leur sont déléguées par la constitution et la législation cantonales et fédérales.

### Art. 4 Attributions

Le conseil général ou communal délibère sur:

1. le contrôle de la gestion;
2. le projet de budget et les comptes;
3. les propositions de dépenses extra-budgétaires;
4. le projet d'arrêté d'imposition;
5. ...
6. l'acquisition et l'aliénation d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières. L'article 44, chiffre 1, est réservé. Le conseil peut accorder à la municipalité l'autorisation générale de statuer sur les aliénations et les acquisitions en fixant une limite;
- 6 bis. la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que l'acquisition de participations dans les sociétés commerciales. Pour de telles acquisitions, le conseil peut accorder à la municipalité une autorisation générale, le chiffre 6 s'appliquant par analogie. Une telle autorisation générale est exclue pour les sociétés et autres entités citées à l'article 3a;
7. l'autorisation d'emprunter, 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 des fonctionnaires communaux et la base de leur 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, ch. 2;
11. l'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils ne sont affectés d'aucune condition ou charge), ainsi que l'acceptation de successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises au bénéfice d'inventaire;
12. les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition de bâtiments;
13. l'adoption des règlements, sous réserve de ceux que le conseil a laissés dans la compétence de la municipalité.

Les délégations de compétence prévues aux chiffres 6, 6 bis et 8 sont accordées pour la durée d'une législature, à moins qu'elles ne figurent dans un règlement arrêté par le

conseil. Ces décisions sont sujettes au référendum. La municipalité doit rendre compte, à l'occasion du rapport sur sa gestion, de l'emploi qu'elle a fait de ses compétences.

### **Art. 9 Serment**

Avant d'entrer en fonctions, les membres du conseil général 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.»

### **Art. 10 Bureau**

Le conseil général nomme chaque année dans son sein:

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

Il nomme pour la durée de la législature son secrétaire, lequel peut être choisi en dehors du conseil.

Il définit la composition du bureau dont font parties au minimum le président et les deux scrutateurs.

### **Art. 11**

Le président, le ou les vice-présidents et le secrétaire sont nommés au scrutin individuel secret; les scrutateurs sont élus 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.

En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.

### **Art. 12**

Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'article 10. Il peut toutefois être élu secrétaire du conseil général.

Ne peuvent être simultanément président et secrétaire du conseil général 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 soeurs.

### **Art. 17**

Le nombre des membres du conseil communal est fixé selon l'effectif de la population de la commune issu du recensement annuel.

Le barème suivant en fixe le nombre :

<b>Population</b>	<b>Minimum</b>	<b>Maximum</b>
Jusqu'à 1'000 habitants	25	45
1'001 à 5'000	35	70
5'001 à 10'000	50	85
10'001 et plus	70	100

Le conseil communal peut modifier le nombre de ses membres au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales.

### **Art. 23 Bureau**

Les articles 10, 11 et 12 de la présente loi concernant la formation du bureau du conseil général sont applicables au conseil communal.

### **Art. 24 Convocation**

Le conseil communal ne peut s'assembler que lorsqu'il a été légalement convoqué.

La convocation doit contenir l'ordre du jour. Celui-ci est établi d'entente entre la municipalité et le bureau du conseil (président et syndic).

La municipalité avise le préfet de la séance et lui en communique l'ordre du jour.

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

### **Art. 25**

Le conseil communal 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 conseil peut donner à son président le droit de le convoquer de sa propre initiative, sous avis à la municipalité.

La convocation doit être expédiée au moins 5 jours à l'avance, cas d'urgence réservés.

### **Art. 26 Quorum**

Le conseil communal ne peut délibérer qu'autant que les membres présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.

### **Art. 27 Publicité**

Les séances du conseil communal sont publiques. L'assemblée peut toutefois décider le huis clos en cas de motifs suffisants, notamment dans l'intérêt des bonnes moeurs. En cas de huis clos, toute personne qui n'occupe pas une fonction officielle dans la salle doit se retirer.

### **Art. 29 Indemnités**

Sur proposition de la municipalité, le conseil communal fixe les indemnités du syndic et des membres de la municipalité.

Sur proposition du bureau, il fixe celles des membres du conseil, du président et du secrétaire du conseil et, cas échéant, de l'huissier.

Cette décision est prise, en principe, une fois au moins par législature.

### **Art. 30 Droits des conseillers et de la municipalité**

Au conseil général ou communal, le droit d'initiative appartient à tout membre de l'assemblée, ainsi qu'à la municipalité.

### **Art. 31**

Chaque membre du conseil général ou communal 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 général ou communal;
- c) en proposant lui-même un projet de règlement ou un projet de décision du conseil.

### **Art. 32**

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.

### **Art. 33**

Après avoir entendu la municipalité sur la proposition, l'assemblée statue immédiatement après délibération.

Elle 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. Le règlement du conseil fixe le nombre de membres nécessaires pour demander le renvoi à une commission;

- 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 jusqu'à ce que l'assemblée se prononce sur sa prise en considération.

Une fois prise en considération, la proposition est impérative pour la municipalité. La municipalité doit présenter au conseil général ou communal :

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

#### **Art. 34**

Chaque membre du conseil général ou communal 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.

#### **Art. 35**

Les propositions présentées par la municipalité au conseil général ou communal sont formulées par écrit. Elles sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission. La municipalité peut, d'elle-même ou sur demande de la commission, se faire représenter dans cette commission, avec voix consultative, par un de ses membres ou, si le règlement du conseil l'y autorise, par un fonctionnaire.

#### **Art. 44**

L'administration des biens de la commune comprend:

1. l'administration du domaine privé; la municipalité a toutefois la compétence de statuer sur l'acquisition de servitudes ne comportant aucune charge pour la commune; la perception de tout revenu, contribution et taxe;
2. le placement des capitaux (achats, ventes, emplois); la municipalité peut, sans autorisation spéciale du conseil, faire des placements:
  - a) à la Caisse d'épargne cantonale vaudoise,
  - b) en obligations de la Banque cantonale vaudoise,
  - c) sous forme de dépôts auprès de la Banque cantonale vaudoise,
  - d) en obligations de l'Etat de Vaud ou en obligations garanties par celui-ci,

- e) en obligations et bons de caisse de la Caisse fédérale et des CFF,
  - f) en obligations des cantons suisses,
  - g) en obligations des communes vaudoises,
  - h) en toutes autres valeurs reconnues pupillaires par le Conseil d'Etat,
  - i) en actions de la Banque cantonale vaudoise ou de la Banque nationale suisse,
  - j) en prêts hypothécaires en premier rang selon les normes pratiquées par la Banque cantonale vaudoise,
    - la municipalité peut réaliser des valeurs mobilières provenant de legs, donations ou successions, sauf les titres d'entreprises dans lesquelles la commune a un intérêt public;
    - la municipalité doit déposer les disponibilités de la commune auprès de la Banque cantonale vaudoise, de la Banque nationale suisse ou encore de tout autre établissement agréé par le conseil général ou communal;
3. les dépenses relatives à l'administration de la commune, à la gestion du domaine public et privé et à celle des biens affectés aux services publics, dans le cadre du budget et des autres autorisations données par le conseil.

#### **Art. 47 Nombre**

Les municipalités sont composées de 3, 5, 7 ou 9 membres.

Le conseil général ou communal fixe ce nombre. Il 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.

#### **Art. 97 Domicile**

Les membres des conseils généraux, des conseils communaux et des municipalités doivent avoir et conserver leur domicile, aux termes du Code civil A, dans la commune où ils exercent leurs fonctions.

S'ils perdent la qualité d'électeurs, ils sont réputés démissionnaires; la municipalité en informe immédiatement le bureau du conseil.

#### **Art. 98 Sanctions**

Le règlement du conseil général ou communal peut frapper d'amendes dans la compétence municipale les conseillers généraux et communaux qui, en dépit d'un avertissement, négligeraient leur devoir de prendre part aux séances.

Le règlement de la municipalité peut contenir des dispositions semblables à l'égard des membres de celle-ci.

Les règlements communaux peuvent en outre prévoir la suppression des avantages afférents à la fonction.

### **Art. 83 Installation**

Le conseil général ou communal ainsi que la municipalité sont installés le plus tôt possible par le préfet, mais une fois seulement écoulé le délai de dix jours dès l'élection du syndic.

### **Art. 85**

En cas de réclamation ou de recours contre une élection, l'installation peut être renvoyée, sous réserve de ce qui est dit à l'article 92 de la présente loi.

### **Art. 86 Rôle du préfet**

Avant de procéder à l'installation, le préfet s'assure, par l'inspection du tableau des citoyens assermentés s'il s'agit d'un conseil général, ou par les procès-verbaux d'élection s'il s'agit d'un conseil communal ou d'une municipalité, de la régularité de l'admission des citoyens qui se présentent et il fait inscription de cette reconnaissance au registre.

### **Art. 87**

S'il s'agit d'une municipalité, le préfet donne lecture des articles de la présente loi qui concernent les degrés de parenté prohibés pour siéger dans ce corps et il invite tous les membres, en présence les uns des autres, à déclarer s'il existe entre eux quelque degré de parenté ou d'alliance au sens des articles 48 et suivants.

### **Art. 88 Assermentation**

Le préfet donne ensuite lecture de la promesse prescrite par l'article 9, complétée pour la municipalité par l'article 62. A l'appel de son nom, chaque membre lève la main et dit: «Je le promets.»

### **Art. 89**

Après la prestation du serment par les membres du conseil général ou du conseil communal, ce corps procède, sous la présidence du préfet, à la nomination de son président et de son secrétaire, qui entrent immédiatement en fonctions.

Le conseil nomme ensuite les autres membres du bureau.

### **Art. 90**

Les membres du conseil général, du conseil communal et de la municipalité absents, de même que ceux élus après le renouvellement intégral, sont assermentés devant le conseil général ou communal par le président de ce corps, qui en informe le préfet.

En cas d'urgence, ils peuvent prêter serment devant le bureau.

Le conseiller municipal ou le conseiller communal qui ne prête pas serment dans le délai imparti par le conseil est réputé démissionnaire.

### **Art. 91**

Le secrétaire municipal, le boursier et les autres membres du personnel communal appelés de par la loi ou le règlement à prêter serment sont installés par le syndic devant la municipalité.

### **Art. 92**

L'installation du conseil général ou du conseil communal, la formation de son bureau et l'installation de la municipalité ont lieu avant le 30 juin suivant les élections générales. Ces autorités n'entrent cependant en fonction que le 1er juillet.

### **Art. 93 Remise des documents**

L'ancienne municipalité remet à la nouvelle tous les papiers, titres, documents, livres et registres, valeurs pécuniaires, créances et autres biens appartenant à la commune.

Chacun des membres de l'ancienne municipalité doit renseigner la nouvelle municipalité sur les affaires en cours.

### **Art. 93c**

Le rapport de la municipalité sur la gestion, les comptes arrêtés au 31 décembre précédent, accompagnés cas échéant du rapport-attestation du réviseur, sont remis au conseil général ou communal au plus tard le 31 mai de chaque année et renvoyés à l'examen d'une commission.

### **Art. 93d**

Le rapport écrit et les observations éventuelles de cette commission, les réponses de la municipalité et les documents visés à l'article 93c 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.

### **Art. 93e**

La municipalité est tenue de fournir à la commission de gestion tous les documents et renseignements nécessaires.

### **Art. 93f**

La municipalité est entendue sur la gestion et les comptes.

### **Art. 93g**

Les comptes de la commune, arrêtés par le conseil général ou communal, sont soumis à l'examen et au visa du préfet au plus tard le 15 juillet de chaque année, accompagnés du rapport de révision.



### **Art. 107a Principes**

Plusieurs communes peuvent collaborer pour accomplir ensemble des tâches d'intérêt commun. Elles veillent à choisir la forme de collaboration la plus appropriée.

La collaboration intercommunale revêt en principe les formes suivantes :

- a) contrat de droit administratif;
- b) entente intercommunale;
- c) association de communes;
- d) fédération de communes;
- e) agglomération;
- f) personnes morales de droit privé.

L'article 3a est réservé.

### **Art. 107b Contrat de droit administratif**

Une ou plusieurs municipalités peuvent déléguer certaines de leurs attributions à une autre municipalité, cas échéant à l'autorité exécutive d'une association de communes, d'une fédération de communes ou d'une agglomération. A cet effet, elles concluent un contrat de droit administratif (convention) dont la teneur est portée à la connaissance des conseils généraux ou communaux.

Un exemplaire est remis aux préfectures des districts concernés.

### **Art. 110 Contenu et approbation**

L'entente intercommunale fait l'objet d'une convention écrite qui mentionne obligatoirement son but, son organisation, notamment les compétences et les responsabilités réciproques de l'administration du service commun et celles des administrations communales intéressées, le mode de répartition des frais, le statut des biens et les modalités de résiliation.

La convention doit être adoptée par le conseil général ou communal de chacune des communes intéressées. Elle ne peut pas être soustraite au référendum.

La convention n'a force exécutoire qu'après avoir été approuvée par le Conseil d'Etat qui en vérifie la légalité.

### **Art. 110b Règles de majorité**

La convention peut prévoir que les décisions relatives au budget et aux comptes sont valablement prises par une majorité déterminée des communes membres.

Ces décisions s'imposent à toutes les communes de l'entente.

### **Art. 110c**

Toute modification de la convention doit être adoptée par l'ensemble des conseils généraux ou communaux des communes membres puis soumise à l'approbation du Conseil d'Etat.

### **Art. 113 Approbation**

Les statuts, élaborés d'entente entre les municipalités, seront soumis au vote du conseil général ou communal de chaque commune.

Après que chaque commune aura adhéré aux statuts, ceux-ci seront soumis à l'approbation du Conseil d'Etat qui en vérifiera la légalité. Le Conseil d'Etat accorde ou refuse son approbation.

L'approbation du Conseil d'Etat donne existence légale à l'association et confère à celle-ci la personnalité morale de droit public.

### **Art. 126 Modification des statuts**

Les statuts peuvent être modifiés par décision du conseil intercommunal.

Cependant, 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 nécessitent l'approbation du conseil général ou communal de chacune des communes membres de l'association, à moins que les statuts ne prévoient une majorité simple ou qualifiée. L'adjonction, la modification ou la suppression de cette majorité est soumise au présent alinéa.

Toute modification des statuts doit être soumise à l'approbation du Conseil d'Etat qui en vérifie la légalité.

Sauf dans les cas prévus à l'alinéa 2, les modifications des statuts doivent être communiquées dans les dix jours aux municipalités des communes associées. Dans un délai de vingt jours à compter de cette communication, chaque municipalité peut adresser au Conseil d'Etat des observations au sujet de ces modifications.

### **Art. 127 Dissolution**

L'association est dissoute par la volonté de tous les conseils généraux ou communaux. Au cas où tous les conseils moins un prendraient la décision de renoncer à l'association, celle-ci serait également dissoute.

La liquidation s'opère par les soins des organes de l'association. Envers les tiers, les communes sont responsables solidairement des dettes de l'association.

A défaut d'accord, les droits des communes associées sur l'actif d'une association en liquidation, de même que leurs droits et obligations réciproques après extinction du passif, sont déterminés par des arbitres conformément à l'article 111.

L'alinéa 3 s'applique de même en cas de litige sur les droits et obligations d'une commune qui se retire d'une association.

### **Art. 143 Emprunts**

Au début de chaque législature, les communes déterminent dans le cadre de la politique des emprunts un plafond d'endettement. Elles en informent le département en charge des relations avec les communes qui en prend acte.

Lorsque le plafond d'endettement est modifié en cours de législature, il fait l'objet d'une demande d'autorisation auprès du Conseil d'Etat qui examine la situation financière de la commune.

Une décision d'interdiction d'augmenter le plafond d'endettement peut être prise par le Conseil d'Etat dans le cas où la nouvelle limite de plafond met en péril l'équilibre financier de la commune.

Le Conseil d'Etat fixe par règlement les modalités d'examen de la situation financière des communes.

Les cautionnements ou autres formes de garanties sont soumis aux mêmes règles d'application que les emprunts.

## **Loi sur l'exercice des droits politiques**

### **Art. 81 Calendrier**

Les élections générales dans les communes ont lieu tous les cinq ans, au printemps.

Le Conseil d'Etat en fixe la date par voie d'arrêté.

### **Art. 81a Système électoral**

Le conseil communal est élu en principe selon le système proportionnel; un règlement communal peut toutefois instaurer le système majoritaire à deux tours.

Le changement du mode de scrutin peut aussi être proposé par voie d'initiative populaire.

Le mode d'élection du conseil communal ne peut être changé après le 30 juin de l'année qui précède celle de l'élection générale.

La commune forme l'arrondissement électoral.

La municipalité et le syndic sont élus selon le système majoritaire à deux tours.

Le peuple élit d'abord les membres de la municipalité; il choisit ensuite le syndic entre ceux-ci.

Les dispositions de la loi sur les communes sont réservées.

## **Art. 5 Qualité d'électeur**

Sont électeurs en matière cantonale les Suisses, hommes et femmes, âgés de dix-huit ans révolus et qui ont leur domicile politique dans le canton.

Sont électeurs en matière communale :

- a) les Suisses, hommes et femmes, âgés de dix-huit ans révolus et qui ont leur domicile politique dans la commune;
- b) les personnes étrangères, hommes et femmes, âgées de 18 ans révolus, domiciliées dans la commune, qui résident en Suisse au bénéfice d'une autorisation depuis dix ans au moins et sont domiciliées dans le canton depuis trois ans au moins.

En cas de doute sur les conditions de réalisation de la qualité d'électeur, la personne dont la qualité est en question peut être tenue de collaborer à l'établissement des faits justifiant l'octroi de cette qualité.

Les personnes étrangères qui font partie d'un corps électoral communal et qui quittent le canton retrouvent leur place dans le corps électoral à leur retour, pour autant qu'elles bénéficient d'une autorisation et qu'elles élisent domicile dans le canton.

## **Art. 27 Bulletins blancs**

Sont blancs les bulletins ne portant aucune inscription, ou qu'un tiret.

## **Art. 28 Bulletins nuls**

Sont nuls les bulletins qui :

- a) ne sont pas officiels;
- b) ne sont pas remplis à la main;
- c) contiennent d'autres inscriptions que oui ou non; et, dans les communes équipées de lecteurs optiques, qui contiennent d'autres inscriptions qu'une croix ou plus d'une réponse par question;
- d) sont illisibles;
- e) sont en surnombre, sauf si leur contenu est identique. Si les bulletins en surnombre ont un contenu identique, le bureau tient compte d'un seul d'entre eux; dans le cas contraire, il n'en comptabilise qu'un seul comme bulletin nul.

## **Art. 29 Etablissement des résultats**

Les bulletins blancs et nuls n'entrent pas en considération pour l'établissement des résultats.

En cas de votation, le projet est admis s'il obtient plus de la moitié des suffrages valablement exprimés.

#### **Art. 40 Bulletins blancs**

Sont blancs les bulletins officiels qui ne portent ni nom ni inscription, ou qu'un tiret.

#### **Art. 41 Bulletins nuls**

Sont nuls les bulletins:

- a) qui ne sont pas officiels;
- b) qui sont remplis ou modifiés autrement qu'à la main;
- c) qui portent quelque inscription inconvenante ou étrangère à l'objet de l'élection;
- d) qui sont accompagnés d'une annexe;
- e) sur lesquels tous les candidats ont été biffés;
- f) qui présentent des suppressions ou adjonctions qui ne sont pas toutes de la main de l'électeur et ont été apportées systématiquement;
- g) qui, dans le système proportionnel, ne portent aucun nom de candidat officiel dans la circonscription;
- h) qui sont en surnombre, sauf si leur contenu est identique. Si les bulletins en surnombre ont un contenu identique, le bureau tient compte d'un seul d'entre eux; dans le cas contraire, il n'en comptabilise qu'un seul comme bulletin nul.

#### **Art. 66 Vacance de siège pendant la législature**

En cas de vacance de siège pendant la législature, le département invite le bureau d'arrondissement (ou de sous-arrondissement) à le repourvoir dans un délai de cinq semaines.

Le bureau proclame élu le premier suppléant éligible de la même liste; si ce dernier refuse le siège, le suppléant qui suit prend sa place.

S'il n'y a plus de suppléant, il est procédé à une élection complémentaire selon les règles de l'article 67.

#### **Art. 67 Election complémentaire**

Lorsqu'un siège devenu vacant ne peut être occupé par un suppléant, les signataires de la liste à laquelle appartenait le député dont le siège est repourvu peuvent présenter une candidature à son remplacement; cette candidature doit obtenir le soutien d'au moins six signataires de la première liste.

Faute de désignation dans le délai prévu à l'article 66, alinéa 1, le Conseil d'Etat convoque les électeurs.

Si un seul siège est vacant, l'élection a lieu à la majorité relative; selon le système de la représentation proportionnelle, si plusieurs sièges sont vacants.

### **Art. 74 Désignation des élus**

Sont proclamés élus par le Conseil d'Etat les candidats qui ont obtenu au premier tour plus de la moitié du nombre des bulletins valables (majorité absolue) et le plus grand nombre de suffrages.

En cas d'égalité des suffrages, le sort décide.

Les résultats sont publiés dans la Feuille des avis officiels.

### **Art. 76a Candidats présents au premier tour**

Peuvent participer au second tour de scrutin les candidats non élus au premier tour et ayant obtenu cinq pour-cent des suffrages valables au moins.

### **Art. 76b Autres candidats**

Les listes dont l'un des candidats satisfait aux conditions de l'article 76a peuvent :

- a) présenter un ou plusieurs nouveaux candidats;
- b) remplacer un ou plusieurs candidats.

La liste déposée porte la même dénomination que celle déposée au premier tour et elle est signée par 50 signataires dont 10 au moins de la liste initiale.

### **Art. 82 Renvoi**

Les dispositions qui régissent l'élection et les vacances de sièges au Grand Conseil sont applicables par analogie aux conseils communaux élus selon le système proportionnel.

Les dispositions qui régissent l'élection du Conseil d'Etat sont applicables par analogie aux élections selon le système majoritaire, à l'exception des articles 76a et 76b.

Le bureau électoral communal est compétent pour prendre les décisions et proclamer les candidats élus.

### **Art. 98a Effets du retrait sur le contre-projet 8**

En cas de retrait d'une initiative à laquelle un contre-projet a été opposé, celui-ci n'est pas automatiquement soumis au vote populaire.

Si le contre-projet est de rang constitutionnel, le Grand Conseil fixe dans le décret ordonnant la convocation des électeurs si, en cas de retrait de l'initiative, le contre-projet est soumis au vote du peuple ou s'il devient caduc.

Si le contre-projet est de rang législatif, le Grand Conseil fixe dans le décret ordonnant la convocation des électeurs si, en cas de retrait de l'initiative, le contre-projet devient loi et est soumis au référendum facultatif, ou s'il devient caduc.

### **Art. 103 Initiative législative conçue en termes généraux**

L'initiative doit désigner le contenu des dispositions législatives dont elle demande l'élaboration ou la modification.

Lorsqu'elle est approuvée par le Grand Conseil, l'initiative n'est pas soumise au vote du peuple; le Grand Conseil élabore la loi ou le décret demandé, qui est susceptible de référendum.

Lorsqu'elle n'est pas approuvée par le Grand Conseil, elle est soumise telle quelle au vote du peuple avec, le cas échéant, une recommandation de rejet.

Si elle est acceptée par le peuple, le Grand Conseil est tenu d'y donner suite, en respectant les intentions de ses promoteurs, dans les trois ans qui suivent la votation; ce délai peut être prolongé de deux ans au plus par une décision du Grand Conseil.

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

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;
- h) la demande de rattachement de la commune à un district dont elle est limitrophe.

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**

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**

Toute initiative doit respecter :

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

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

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.

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**

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.

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

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

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

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

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



- f) la mention selon laquelle celui qui falsifie le résultat d'une récolte de signatures est punissable (art. 282 du Code pénal);
- g) la mention selon laquelle les listes ne peuvent porter que les signatures d'électeurs domiciliés dans la commune.

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

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

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

En cas de désaccord, le préfet tranche définitivement.

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

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.

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

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

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**

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

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

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

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).

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**

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.

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

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.

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

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

#### **Art. 106k Aboutissement**

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

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**

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**

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

Il constate la nullité de celles qui :

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

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**

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.

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.

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.

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

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

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**

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

#### **Art. 106q Objet**

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**

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

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

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

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**

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

### **Art. 107 Objet**

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

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

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

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

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

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**

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**

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

## **Règlement sur la comptabilité des communes**

### **Art. 5 Compétence**

La municipalité établit le budget de fonctionnement.

### **Art. 6 Objet**

Le budget comprend les charges et les revenus courants, y compris les amortissements obligatoires.

Le budget de chaque entente intercommunale est présenté conjointement au budget communal.

### **Art. 7 Financements spéciaux**

Un centre budgétaire est ouvert dans la classification administrative pour chacune des tâches publiques financées par une taxe ou un impôt spécial affecté.

### **Art. 8 Délai de présentation**

Le projet de budget est remis par la municipalité au conseil général ou communal au plus tard pour le 15 novembre de chaque année. Il est renvoyé à l'examen d'une commission.

### **Art. 9**

Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.

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.

### **Art. 10 Dépassement de crédit**

La municipalité veille à ce que les crédits accordés ne soient pas dépassés.

Lorsqu'un crédit est épuisé, il ne peut être engagé de dépenses supplémentaires sans l'autorisation préalable du conseil général ou communal, sous réserve des dispositions de l'article 11.

### **Art. 11**

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 général ou communal.

### **Art. 12**

Le budget de fonctionnement est soumis au visa du préfet sur les formules officielles, au plus tard le 31 décembre. Ce dernier les adresse immédiatement au département.

### **Art. 14**

Tout investissement fait l'objet d'un préavis au conseil général ou communal 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 4, chiffre 6 LC est réservé.

### **Art. 16**

La municipalité veille à ce que les crédits d'investissements ne soient pas dépassés.

Lorsqu'un crédit est épuisé, toute dépense supplémentaire doit être portée à la connaissance du conseil général ou

communal par voie de communication écrite. Elle est ensuite soumise à son approbation dans les meilleurs délais.

### **Art. 18 Compétence**

La municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissements.

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

### **Art. 34**

Le rapport de la municipalité sur la gestion et les comptes arrêtés au 31 décembre précédent, accompagnés, le cas échéant, du rapport-attestation du réviseur, sont remis au conseil général ou communal au plus tard le 31 mai de chaque année et renvoyés à l'examen d'une commission.

### **Art. 35 Examen des comptes**

La commission de gestion procède à un examen approfondi des comptes. Cet examen peut être confié, le cas échéant, à la commission des finances.

### **Art. 35a**

Dans le cadre de leur mandat, ces commissions ont un droit d'investigation illimité.

La municipalité est tenue de leur fournir tous les documents et renseignements nécessaires.

### **Art. 36 Rapport sur la gestion et les comptes**

Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission de gestion, voire de la commission des finances, les réponses de la municipalité et les documents visés à l'article 34 sont communiqués en copie à chaque conseiller dix jours au moins avant la délibération ou tenus pendant dix jours à la disposition des membres du conseil.

La municipalité a le droit d'être entendue sur la gestion et les comptes.

### **Art. 37**

Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin de chaque année.

### **Art. 38 Contrôle par le préfet**

Les comptes de la commune et le rapport sur la gestion, adoptés par le conseil général ou communal, sont soumis à l'examen et au visa du préfet au plus tard le 15 juillet de chaque année, accompagnés, le cas échéant, du rapport de révision.

Dans le même délai, la municipalité lui remet les résumés des comptes communaux sur les formules officielles fournies par le département.

Le préfet peut exiger la remise de toute la comptabilité ou de n'importe quel document.