

Règlement
du
Conseil communal
de
Veytaux



2014

Table des matières

TITRE PREMIER	1
DU CONSEIL ET DE SES ORGANES	1
CHAPITRE PREMIER	1
Formation du Conseil	1
CHAPITRE II	2
Organisation du Conseil	2
CHAPITRE III	3
Attributions et compétences	3
<i>Section I Du Conseil</i>	3
<i>Section II Du bureau du Conseil</i>	5
<i>Section III Du président du Conseil</i>	6
<i>Section IV Des scrutateurs</i>	7
<i>Section V Du secrétaire</i>	7
CHAPITRE IV	8
Des commissions	8
TITRE II	11
DES TRAVAUX GENERAUX DU CONSEIL	11
CHAPITRE PREMIER	11
Des Assemblées du Conseil	11
CHAPITRE II	13
Droits d'initiative	13
CHAPITRE III	15
De la pétition	15
CHAPITRE IV	16
De la discussion	16
CHAPITRE V	17
De la votation	17
TITRE III	19
BUDGET, GESTION ET COMPTES	19
CHAPITRE PREMIER	19
Budget et crédits d'investissement	19
CHAPITRE II	20
Examen de la gestion et des comptes	20

TITRE IV	22
DISPOSITIONS DIVERSES.....	22
CHAPITRE PREMIER	22
De l'initiative populaire.....	22
CHAPITRE II.....	22
Des communications entre le Conseil et la Municipalité et vice-versa.....	22
De l'expédition des documents	22
CHAPITRE III.....	23
Dispositions finales	23
TABLE GENERALE DES MATIERES.....	24
TABLE DES ABREVIATIONS.....	24
QUELQUES DEFINITIONS	24

TITRE PREMIER

Du Conseil et de ses organes

CHAPITRE PREMIER

Formation du Conseil

Art. 1

Nombre des membres

¹ Le nombre des membres est fixé selon l'effectif de la population de la commune issu du recensement annuel.

² 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. 1a

Terminologie

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

Art. 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 conformément à la loi sur l'exercice des droits politiques (LEDP) selon le système majoritaire à deux tours.

Art. 3

Qualité d'électeur

Les membres du Conseil doivent être des électeurs au sens de l'article 5 LEDP. S'ils perdent la qualité d'électeurs dans la commune, ils sont réputés démissionnaires. La démission est effective à compter du jour où l'intéressé est radié du registre des électeurs.

Art. 4

Installation

¹ Le Conseil est installé par le préfet, conformément aux articles 83ss de la loi sur les communes (LC).

² 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.

Art. 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. »

Art. 6

Organisation

Après la prestation de serment par les membres du Conseil, celui-ci procède, sous la présidence du préfet, à la nomination de son président et du secrétaire, qui entrent immédiatement en fonction. Le Conseil nomme ensuite les autres membres du bureau.

Art. 7

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 1^{er} juillet.

Art. 8

Serment des absents

¹ Les membres absents du Conseil et de la Municipalité, de même que ceux élus après une élection complémentaire, sont assermentés devant le Conseil par le président de ce corps, qui en informe le préfet. Le président leur impartit un délai après l'échéance du délai de réclamation ou de recours prévu par la législation en matière d'exercice des droits politiques.

² En cas d'urgence, ils peuvent prêter serment devant le bureau.

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

Art. 9

Vacances

Il est pourvu aux vacances conformément à la LEDP (article 1^{er} LC, 82 et 86 LEDP).

Art. 10

Démissions

Les démissions sont présentées par écrit au président du Conseil. Elles sont irrévocables. Sont réservés les articles 3 et 8 al. 3 du présent règlement.

CHAPITRE II

Organisation du Conseil

Art. 11

Bureau

¹ Le Conseil nomme chaque année dans son sein :

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

² Exceptés les deux scrutateurs, ils sont immédiatement rééligibles. Toutefois, le président n'est pas éligible plus de deux fois consécutivement.



³ Le Conseil nomme pour la durée de la législature son secrétaire, lequel peut être choisi en son sein. Le président, le secrétaire du Conseil et un ou des membres de l'exécutif ne peuvent être simultanément conjoints, partenaires enregistrés, personnes menant de fait une vie de couple, parents ou alliés en ligne directe ascendante ou descendante, de même que frères ou sœurs.

⁴ Le secrétaire municipal n'est pas éligible à ces diverses fonctions.

Art. 12

Nomination

¹ Le président, 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. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.

² Lorsque le nombre de candidats est égal à celui des sièges à repourvoir, et avec l'assentiment unanime de l'Assemblée, les élections s'opèrent tacitement.

Art. 13

Incompatibilités

Les conseillers communaux élus à la Municipalité sont réputés démissionnaires.

Art. 14

Archives

¹ Le Conseil communal possède ses archives particulières, distinctes de celles de la Municipalité. Elles sont sous le contrôle du président, déposées aux archives communales, où elles sont répertoriées.

² Les archives se composent de tous les registres, pièces, titres et documents qui concernent le Conseil.

Art. 15

Huissier

Le Conseil nomme son huissier pour la législature. Il ne peut en aucun cas être membre du Conseil, l'article 33 al. 2 étant réservé.

Art 16

Une place distincte est réservée à la Municipalité dans la salle du Conseil.

CHAPITRE III

Attributions et compétences

Section I Du Conseil

Art. 17

Attributions

¹ Le Conseil délibère sur :

- a. le contrôle de la gestion ;
- b. le projet de budget et les comptes ;
- c. les propositions de dépenses extrabudgétaires ;
- d. le projet d'arrêté d'imposition ;
- e. le plafond d'endettement (article 83) ;



- f. 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 ;
- g. la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que l'acquisition de participations dans les sociétés commerciales et l'adhésion à de telles entités. Pour de telles acquisitions ou adhésions, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, la lettre f s'appliquant par analogie. Une telle autorisation générale est exclue pour les sociétés et autres entités citées à l'article 3a LC ;
- h. l'autorisation d'emprunter et de cautionner, le Conseil pouvant laisser dans les attributions de la Municipalité le choix du moment ainsi que la détermination des modalités de l'emprunt ;
- i. l'autorisation de plaider (sous réserve d'autorisations générales qui peuvent être accordées à la Municipalité) ;
- j. le statut du personnel et la base de sa rémunération ;
- k. 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 LC ;
- l. l'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils sont affectés de conditions ou charges), ainsi que l'acceptation de successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises au bénéfice d'inventaire. Pour de telles acceptations, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, la lettre f s'appliquant par analogie ;
- m. les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition de bâtiments ;
- n. l'adoption des règlements, sous réserve de ceux que le Conseil a laissés dans la compétence de la Municipalité ;
- o. la fixation des indemnités des membres du Conseil, des membres des commissions, du président, du secrétaire du Conseil, de l'huissier, sur proposition du bureau, d'une part, et la fixation des indemnités du syndic et des membres de la Municipalité, sur proposition de la Municipalité, d'autre part ;
- p. toutes les autres compétences que la loi lui confie.

² Les délégations de compétence prévues aux lettres f, g, i et l sont accordées pour la durée d'une législature et jusqu'au 31 décembre de l'année du renouvellement intégral des autorités communales, à moins qu'elles ne figurent dans un règlement arrêté par le Conseil. Ces décisions sont sujettes au référendum. La Municipalité doit rendre compte, à l'occasion du rapport sur sa gestion, de l'emploi qu'elle a fait de ses compétences.



Art. 18**Nombre des membres de la Municipalité**

Le Conseil fixe le nombre des membres de la Municipalité. 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. 19**Outrage**

¹ 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.

² S'il s'agit d'un fait paraissant constituer un délit, procès-verbal est dressé et la cause est instruite ou jugée selon les règles de la procédure pénale.

Art. 20**Libéralités**

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

Section II Du bureau du Conseil**Art. 21****Composition du bureau**

¹ Le bureau du Conseil est composé du président, des deux vice-présidents et des deux scrutateurs.

² Le président peut s'adjoindre la présence du secrétaire et de l'huissier à titre consultatif lorsque le bureau se réunit hors Conseil.

Art. 22**Tâches du bureau**

¹ Le bureau, sous l'autorité du président, est chargé du contrôle de la rédaction du procès-verbal du Conseil communal. 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.

² Il établit un rapport d'activité écrit à l'occasion de la séance de passation des pouvoirs.

³ Il préside à la remise des archives d'un secrétaire à son successeur.

Art. 23**Incompatibilité**

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

Art. 24**Police de la salle**

Le bureau assiste le président pour assurer la police de la salle des séances.



Section III Du président du Conseil

Art. 25

Garde du sceau

Le président a la garde du sceau du Conseil.

Art. 26

Convocation

¹ Le président convoque le Conseil par écrit. La convocation doit mentionner l'ordre du jour établi d'entente entre le bureau et la Municipalité (président et syndic) (v. article 49).

² Le préfet est avisé du jour de la séance et en connaît l'ordre du jour.

³ Aucun vote sur le fond ne peut avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour.

Art. 27

Ordre du jour

¹ Le président fait connaître à l'Assemblée la série des objets dont elle doit s'occuper. L'ordre du jour comprend une rubrique " propositions individuelles et divers ".

² 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.

³ Lors du dépôt du préavis, après nomination de la commission et sur demande d'un membre du Conseil ou de la Municipalité, une discussion peut être engagée afin de communiquer des informations ou de répondre à des questions préliminaires. L'article 47 est réservé.

Art. 28

Parole

Le président accorde la parole. Le conseiller qui se la voit refuser peut la demander à l'Assemblée, qui l'accorde de droit si un cinquième des membres présents en décide ainsi.

Art. 29

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

Art. 30

Vote du président

Le président prend part aux votes et aux élections qui ont lieu au scrutin secret. Dans les autres cas, il ne vote que pour déterminer la majorité, s'il y a égalité de suffrages, aux conditions fixées à l'article 35b LC.

Art. 31

Police de l'Assemblée

¹ Le président exerce la police de l'Assemblée. Il peut notamment :

- a. rappeler à la question l'orateur qui s'en écarte ;
- b. retirer la parole à l'orateur qui, après avertissement, persiste à s'écarter de la question ;



- c. adresser une observation aux membres qui troublent l'ordre ou qui manquent de respect aux conseillers et aux membres de la Municipalité ;
- d. suspendre ou lever la séance si l'ordre ne peut être rétabli ;
- e. exclure de la salle quiconque, malgré le rappel à l'ordre, continue à troubler la séance.

² L'orateur rappelé à l'ordre ou auquel le président a retiré la parole peut recourir à l'Assemblée (v. article 28).

³ Le président exerce également la police des places du public qu'il peut, après avertissement, faire évacuer.

Art. 32

Remplaçant

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

Art. 33

Rôle

¹ 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.

² En cas d'absence du secrétaire ou de l'huissier, le président propose à l'Assemblée un remplaçant parmi les scrutateurs ou les scrutateurs suppléants. Sauf avis contraire, la nomination a lieu par acclamation. Ses effets sont limités à la séance en cours.

Section V Du secrétaire

Art. 34

Rôle

Le secrétaire est en charge de :

- a. la rédaction des lettres de convocation mentionnées à l'article 26 et leur expédition ;
- b. l'appel nominal et du contrôle des absences ;
- c. la rédaction fidèle et exhaustive du procès-verbal et de sa lecture devant le Conseil, si elle est demandée ;
- d. la remise aux présidents des commissions de la liste des commissaires qui les composent, ainsi que de toutes pièces utiles à leurs travaux ;
- e. la préparation des extraits du procès-verbal qui doivent être expédiés à la Municipalité ;
- f. la tenue des archives du Conseil.



Art. 35**Registres**

Le secrétaire est responsable de la tenue des divers registres du Conseil sous forme écrite et numérique, qui sont notamment :

- a. un registre avec répertoire renfermant les procès-verbaux des séances et les décisions du Conseil ;
- b. un registre contenant l'état nominatif des membres du Conseil ;
- c. un classeur renfermant les préavis municipaux, rapports des commissions et communications diverses, par ordre de date avec répertoire ;
- d. un registre où se consignent la remise des pièces qui sortent des archives, ainsi que leur rentrée.

Art. 36**Signature des actes**

Le secrétaire signe avec le président les actes du Conseil, aux conditions fixées à l'article 71a LC.

Art. 37**Remise des archives**

¹ Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, remise est faite des archives au bureau du Conseil par le secrétaire ou ses ayants cause.

² Lorsqu'un nouveau secrétaire est nommé, la remise des archives lui est faite par le bureau.

³ Dans l'un et l'autre cas, il est dressé procès-verbal des opérations du bureau. Ce procès-verbal est signé par les membres du bureau et par le secrétaire.

CHAPITRE IV

Des commissions

Art. 38**Commission ad hoc**

¹ Sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission toutes les propositions présentées au Conseil. Ces propositions doivent être formulées par écrit. Elles prennent la forme d'un préavis.

² La Municipalité peut, d'elle-même ou sur demande de la commission, se faire représenter dans cette commission, avec voix consultative, par l'un de ses membres, qui peut être accompagné d'un collaborateur. Ces personnes se retirent à la fin de la discussion.

³ Le président du Conseil ne peut donner d'instruction à une commission, ni assister à ses séances.

Art. 39**Commissions**

¹ Les commissions du Conseil sont :

- a. la commission de gestion-finances ;



- b. les commissions ad hoc, soit :
1. les commissions nommées de cas en cas et chargées d'examiner les propositions des membres du Conseil et les pétitions ou de préavisier sur leur prise en considération ;
 2. les commissions nommées de cas en cas et chargées d'examiner les propositions de la Municipalité.
- c. les commissions thématiques, nommées pour la durée de la législature.

² Toute commission est composée de trois, cinq ou sept membres.

Art. 40 **Commission de gestion-finances**

¹ La commission de gestion-finances est chargée de se prononcer sur la gestion, les comptes de l'année écoulée et le budget, les dépenses supplémentaires, les propositions d'emprunt et le projet d'arrêté d'imposition.

² Cette commission est composée de sept membres. Ils sont désignés pour une année, élus à bulletin secret et immédiatement rééligibles deux fois.

³ Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie. De même ne peuvent en faire partie les personnes qui ont un des liens suivants avec l'exécutif : 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.

Art. 41 **Nomination**

¹ La compétence de la nomination des commissions appartient à l'Assemblée. Sous réserve de la nomination de la commission de gestion-finances et des commissions thématiques, les commissions peuvent être désignées par le bureau.

² Excepté le cas d'urgence, le président soumet alors la composition prévue de la commission à l'Assemblée, qui en décide.

³ Lorsque l'Assemblée nomme elle-même une commission, elle y procède au scrutin de liste, à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue.

⁴ Si le nombre de candidats n'est pas supérieur au nombre de commissaires à élire, il peut y être procédé par acclamation.

Art. 42 **Organisation**

¹ Le premier membre désigné d'une commission la convoque après avoir fixé la date de la séance d'entente avec le conseiller municipal concerné.

² Les commissions s'organisent par elles-mêmes. Elles désignent leur président.

³ Le président de la commission informe la Municipalité de la date des séances.

⁴ En règle générale, les commissions tiennent leurs séances à la Maison de commune.



Art. 43**Droit à l'information et secret**

¹ Le droit à l'information des membres des commissions est réglé aux articles 40h et 40c LC.

² Les membres des commissions sont soumis au secret de fonction, aux conditions prévues aux articles 40i et 40d LC. Cette règle est rappelée par le président au début des délibérations de ladite commission.

Art. 44**Quorum et vote**

¹ Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres est présente.

² Les commissions délibèrent à huis clos.

³ Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. Le président prend part au vote. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant.

⁴ Tout membre d'une commission a le droit de présenter un rapport de minorité.

Art. 45**Délai de dépôt des rapports**

¹ Les commissions rapportent à une séance subséquente de celle où elles ont été constituées, sauf cas d'urgence reconnu par une décision du Conseil à la majorité des trois quarts des membres présents.

² L'Assemblée ou le président peut leur impartir un délai raisonnable pour le dépôt de leur rapport.

Art. 46**Remise du rapport**

¹ Les commissions doivent déposer leur rapport écrit au bureau, qui le transmet au greffe municipal, au moins cinq jours ouvrables avant la séance du Conseil, cas d'urgence réservé. Le cas échéant, le point concerné peut être reporté à l'ordre du jour de la séance suivante.

² Pour de justes motifs, le président peut réduire le délai des cinq jours.

³ Sauf cas d'urgence, le rapport est envoyé aux membres du pouvoir délibérant avant la séance concernée.

⁴ Lorsqu'une commission ne peut faire son rapport au jour dit, elle prévient le président du Conseil avant l'envoi de la convocation, lequel en informe ce dernier.

Art. 47**Observations des membres du Conseil**

Chaque membre du Conseil a le droit d'adresser par écrit ses observations à toute commission chargée d'un rapport.



Art. 48**Présentation du rapport**

Le rapport ne peut être fait verbalement que sur autorisation de la commission et du président du Conseil. Les conclusions doivent toujours être écrites.

TITRE II**Des travaux généraux du Conseil****CHAPITRE PREMIER****Des Assemblées du Conseil****Art. 49****Convocation**

¹ Le Conseil s'assemble en général à la Maison de commune. Il 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.

² Cette convocation a lieu soit à l'initiative du président sous avis à la Municipalité, soit à la demande de la Municipalité ou du cinquième des membres du Conseil.

³ La convocation doit être expédiée dans le plus bref délai, mais au moins cinq jours à l'avance, cas d'urgence réservés. La convocation doit contenir l'ordre du jour et le procès-verbal de la séance précédente. Aucun vote sur le fond ne peut avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour.

Art. 50**Présences / Absences**

¹ Chaque membre du Conseil est tenu de se rendre à l'Assemblée, lorsqu'il est régulièrement convoqué.

² Au début de la séance, il est procédé à un appel nominal. Il est pris note des absents, en distinguant les absences excusées de celles qui ne le sont pas.

³ Les conseillers ayant répondu à l'appel ont droit à un jeton de présence dont la nature ou le montant est fixé par le Conseil au début de la législature.

⁴ Une absence non valablement excusée est sanctionnée par un avertissement. Toute absence suivante non valablement excusée est sanctionnée par une amende égale au jeton de présence.

Art. 51**Quorum**

¹ Le Conseil ne peut délibérer qu'autant que les membres présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.

² S'il est constaté par l'appel nominal que le quorum fixé à l'article 51 al. 1 est atteint, le président déclare la séance ouverte. Il peut, selon ses convictions, demander la bénédiction divine sur les travaux de l'Assemblée.



³ Lorsque l'Assemblée n'est pas en nombre, elle se sépare jusqu'à nouvelle convocation.

Art. 52

Public et huis clos

¹ Les séances du Conseil sont publiques. Des places sont réservées au public.

² Tout signe d'approbation ou d'improbation est interdit au public.

³ Le président peut, au besoin, faire évacuer les personnes du public qui troublent la séance.

⁴ L'Assemblée peut décider le huis clos en cas de justes motifs, notamment en présence d'un intérêt public ou d'intérêts privés prépondérants.

⁵ 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.

Art. 53

Récusation

¹ Un membre du Conseil ne peut prendre part à une décision ou à une discussion lorsqu'il a un intérêt personnel ou matériel à l'affaire à traiter. Il doit se récuser spontanément ou, à défaut, être récusé par un membre du Conseil ou par le bureau. Le Conseil statue sur la récusation.

² Les décisions sur la récusation et sur l'affaire à traiter sont prises à la majorité des membres restant du Conseil. Dans ce cas, l'article 51 al. 1 qui précède n'est pas applicable.

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

Art. 54

Procès-verbal

¹ Le procès-verbal de la séance précédente est envoyé à chaque conseiller avec la convocation. Lecture intégrale ou partielle peut en être demandée à l'ouverture de la séance. Il est ensuite mis en discussion. Si une rectification est proposée, le Conseil décide et il en est fait mention dans le procès-verbal de la séance en cours. Lorsqu'il est adopté, il est immédiatement signé par le président et le secrétaire.

² Le procès-verbal est inséré dans le registre des procès-verbaux et conservé aux archives.

Art. 55

Ordre des opérations

¹ Après ces opérations préliminaires, le Conseil entend la lecture :

- a. des lettres et pétitions qui sont parvenues au président depuis la précédente séance ;
- b. des communications de la Municipalité.

La discussion est alors ouverte sur ces communications.



² Il passe ensuite à l'ordre du jour, toute assermentation, élection ou nomination ayant la priorité.

³ Les objets prévus à l'ordre du jour et non liquidés sont reportés, dans le même ordre, en tête de l'ordre du jour de la séance suivante.

⁴ L'ordre des opérations peut être modifié par décision du Conseil sur proposition d'un conseiller ou de la Municipalité.

CHAPITRE II

Droits d'initiative

Art. 56

Exercice

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

¹ Chaque membre du Conseil peut ainsi exercer son droit d'initiative :

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

Art. 57

Dépôt, développement et recevabilité

¹ Lorsqu'un membre veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit au président.

² La proposition est développée séance tenante ou dans la prochaine séance.

³ Le Conseil examine si la proposition est recevable. Si, après avoir entendu l'auteur, un doute subsiste, le Conseil peut :

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

Art. 58

Prise en considération

¹ Après avoir entendu l'auteur de la proposition, la Municipalité et le président sur ladite proposition, le Conseil statue immédiatement après délibération.

² Il peut soit :

- a. renvoyer la proposition à l'examen d'une commission chargée de préavis sur la prise en considération et le renvoi à la Municipalité, si un cinquième des membres le demande ;



b. prendre en considération immédiatement la proposition et la renvoyer à la Municipalité, éventuellement assortie d'un délai particulier.

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

Art. 59

Procédure

¹ Une fois prise en considération, la Municipalité doit impérativement la traiter et y répondre dans un délai de six mois, ou, à défaut, dans les douze mois qui suivent le dépôt de la proposition par :

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

² La Municipalité peut assortir d'un contre-projet les projets de décision ou de règlement soumis au Conseil en application de l'article 59 al. 1 lettre b et c du présent règlement.

³ Les propositions qui, selon la Municipalité, contreviennent aux exigences prévues par l'article 32 al. 4 LC font l'objet d'un rapport de celle-ci.

⁴ L'auteur de la proposition peut faire partie de la commission chargée de préavisier sur la question de la prise en considération et de la commission chargée de rapporter sur le préavis municipal traitant de la proposition.

⁵ En présence d'un contre-projet de la Municipalité, la discussion est d'abord ouverte sur le projet, puis 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.

Art. 60

Interpellation

¹ Chaque membre du Conseil peut, par voie d'interpellation, demander à la Municipalité une explication sur un fait de son administration.

² 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.

³ La Municipalité répond immédiatement ou, au plus tard, dans la séance suivante.

⁴ 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. 61

Simple question ou vœu

¹ Un membre du Conseil peut adresser une simple question ou émettre un vœu à l'adresse de la Municipalité.



² La Municipalité répond immédiatement ou, au plus tard, dans la séance suivante. Il n'y a pas de vote ni de résolution.

CHAPITRE III **De la pétition**

Art. 62

Dépôt

¹ Le Conseil examine les pétitions qui lui sont adressées.

² Tout dépôt d'une pétition est annoncé au Conseil lors de sa prochaine séance.

³ Les pétitions dont les termes sont incompréhensibles, inconvenants, injurieux ou illisibles sont classées sans suite.

⁴ Si la pétition porte sur une attribution de la Municipalité ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, elle est transmise sans délai à l'autorité compétente, sous réserve des dispositions prévues par l'article 62 al. 6 du présent règlement.

⁵ Si la pétition relève de la compétence du Conseil, elle est renvoyée à l'examen d'une commission, laquelle rapporte en proposant :

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

⁶ Si la commission, au cours de ses travaux, constate son incompétence au sens de l'article 62 al. 4, elle rapporte au Conseil en proposant le renvoi immédiat de la pétition à l'autorité compétente. Dans ce cas, le Conseil peut demander à la Municipalité de l'informer de la suite donnée à la pétition.

Art. 63

Procédure

¹ La commission détermine l'objet de la pétition en recueillant tous renseignements utiles, le cas échéant après avoir sollicité l'avis de la Municipalité.

² Elle entend en règle générale le ou les pétitionnaires ou leurs représentants.

³ Elle demande le préavis de toute autre commission déjà chargée de traiter d'affaires en relation avec l'objet de la pétition. Elle peut se dessaisir de la pétition pour la transmettre à une autre commission moyennant le consentement de cette dernière.

⁴ Quelle que soit la suite donnée à la pétition, il y sera répondu.



CHAPITRE IV

De la discussion

Art. 64

Rapport de la commission

¹ Au jour fixé pour le rapport d'une commission, le préavis de la Municipalité ayant été communiqué, le rapporteur donne lecture :

- a. de la proposition ou de la pétition soumise à l'examen de la commission ;
- b. des pièces à l'appui, si elles sont jugées nécessaires pour éclairer la discussion ;
- c. du rapport de la commission. Ce rapport doit conclure à la prise en considération, à l'acceptation, à la modification, au renvoi ou au rejet de la proposition.

² Sur 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 communiquées aux membres du Conseil au moins cinq jours à l'avance. En tout état de cause, le rapporteur doit donner lecture des conclusions de son rapport.

Art. 65

Discussion

¹ Après cette lecture, les pièces mentionnées à l'article précédent sont remises au président, qui ouvre immédiatement la discussion, sauf décision contraire de l'Assemblée.

² La discussion étant ouverte, chaque membre peut demander la parole au président, qui l'accorde suivant l'ordre dans lequel chacun l'a demandée.

³ Sauf les membres de la commission et ceux de la Municipalité, nul ne peut obtenir une seconde fois la parole tant qu'un membre de l'Assemblée qui n'a pas encore parlé la demande.

⁴ L'orateur parle debout, sauf permission spéciale du président. Il ne doit pas être interrompu, l'article 31 est toutefois réservé.

Art. 66

Ordre de la discussion

¹ Sauf décision contraire de l'Assemblée, et lorsque l'objet en discussion concerne différentes questions, elles peuvent être traitées individuellement.

² Une votation peut intervenir sur chacune de ces questions ; suit une discussion générale, puis un vote portant sur l'ensemble de la proposition, amendée ou non.

Art 67

Amendements

¹ Les propositions de décisions ou de règlements portées devant le Conseil peuvent faire l'objet d'amendements. Les amendements peuvent eux-mêmes faire l'objet d'amendements (sous-amendements).

² Ils doivent être présentés par écrit ou dictés au secrétaire avant d'être mis en discussion.



³ Un amendement ou un sous-amendement peut être retiré par son auteur tant qu'il n'a pas été voté. Il peut toutefois être repris par un autre membre de l'Assemblée.

⁴ Peuvent proposer des amendements :

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

Art. 68

Motion d'ordre

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

Art. 69

Renvoi

¹ Si la Municipalité ou le cinquième des membres présents demande que la votation n'intervienne pas séance tenante, cette proposition est adoptée de plein droit.

² Elle ne peut faire l'objet d'un deuxième renvoi que sur décision du Conseil prise à la majorité absolue.

³ A la séance suivante, la discussion est reprise.

Art. 70

¹ La poursuite des débats après minuit est possible sur décision de l'Assemblée.

² En cas de report des travaux, il n'y a alors ni convocation ni nouvel ordre du jour. Un seul procès-verbal est établi pour l'ensemble de la séance.

CHAPITRE V **De la votation**

Art. 71

Procédure de vote

¹ La discussion étant close, le président passe au vote. Il précise l'ordre dans lequel il entend faire voter. En cas de contestation, l'Assemblée décide.

² Dans tous les cas, les sous-amendements sont mis aux voix en premier lieu, puis les amendements, les uns opposés aux autres le cas échéant; enfin la proposition principale amendée ou non.

³ Le président a soin d'avertir que les votes sur les amendements et les sous-amendements laissent toujours entière la liberté de voter sur le fond.

Art. 72

Modalités de vote / Dépouillement

¹ La votation se fait en principe à main levée. Le président n'y participe pas. En cas de doute, le président passe à la contre-épreuve. En cas d'égalité, il tranche.



² En cas de vote à main levée, la votation peut avoir lieu à l'appel nominal à la demande d'un conseiller, appuyé par un cinquième des membres. En cas d'égalité, le président tranche.

³ La votation a lieu à bulletin secret à la demande d'un conseiller appuyé par un cinquième des membres.

⁴ En cas de vote à bulletin secret, le président prend part au vote. En cas d'égalité, l'objet mis au vote est réputé refusé.

⁵ Le bureau délivre un bulletin à chaque conseiller. Le président décide de la clôture du scrutin. Les scrutateurs procèdent alors au dépouillement et au décompte des votes. Ils informent le président du résultat.

⁶ Si le nombre des bulletins recueillis est supérieur à celui des bulletins délivrés, le vote est nul. Un nouveau scrutin est alors organisé.

Art. 73

Etablissement des résultats

¹ Les décisions soumises à la votation doivent être adoptées à la majorité simple, c'est-à-dire à la moitié des suffrages valablement exprimés plus une voix.

² En cas de vote à main levée ou à l'appel nominal, les abstentions n'entrent pas en considération pour l'établissement de la majorité.

³ En cas de vote à bulletin secret, les bulletins blancs et nuls n'entrent pas en considération pour l'établissement de la majorité.

Art. 74

Perte du quorum

Lorsque le dépouillement d'un scrutin ou l'état de la salle établit que l'Assemblée n'atteint plus le quorum, la votation est déclarée nulle.

Art. 75

Second débat

Lorsque, immédiatement après l'adoption d'un objet à l'ordre du jour, le tiers des membres présents demande que cet objet soit soumis à un second débat, il doit être procédé à ce dernier dans la prochaine séance.

Art. 76

Retrait du projet

La Municipalité peut retirer un projet qu'elle a déposé tant que celui-ci n'a pas été définitivement adopté.

Art. 77

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

Budget, gestion et comptes

CHAPITRE PREMIER

Budget et crédits d'investissement

Art. 78

Dépenses exceptionnelles

¹ La Municipalité ne peut engager des dépenses imprévisibles et exceptionnelles que jusqu'à concurrence d'un montant et selon les modalités fixées par le Conseil au début de la législature.

² Ces dépenses sont ensuite soumises à l'approbation du Conseil.

Art. 79

Budget de fonctionnement

¹ Le Conseil autorise les dépenses courantes de la commune par l'adoption du budget de fonctionnement que la Municipalité lui soumet.

² Il autorise en outre la Municipalité à engager les dépenses supplémentaires indispensables.

Art. 80

Délais

¹ La Municipalité remet le projet de budget au Conseil au plus tard le 15 novembre de chaque année et si possible quatre semaines avant le vote programmé du budget. Ce projet est renvoyé à l'examen de la commission de gestion-finances.

² Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.

³ 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. 81

Majoration du budget

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

Art. 82

Crédits d'investissement

¹ 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 17, al. 1, lettre f est réservé.

² 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.



Art. 83**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.

Art. 84**Plan d'investissement**

¹ La Municipalité établit chaque année le plan des dépenses d'investissement sur un horizon à cinq ans, assorti d'un degré de priorité pour chaque objet.

² Ce plan est présenté au Conseil en même temps que le budget de fonctionnement ; il n'est pas soumis au vote.

CHAPITRE II**Examen de la gestion et des comptes****Art. 85****Comptes et rapport de gestion**

¹ Le rapport de la Municipalité sur la gestion, les comptes arrêtés au 31 décembre précédent, cas échéant accompagnés du rapport et du rapport-attestation du réviseur, sont remis au Conseil au plus tard le 31 mai de chaque année et renvoyés à l'examen de la commission de gestion-finances.

² La Municipalité expose dans son rapport la suite donnée aux demandes et aux observations sur la gestion qui ont été maintenues par le Conseil l'année précédente.

³ Le rapport sur la gestion est accompagné du budget de l'année correspondante. Il mentionne également les dépenses supplémentaires autorisées par le Conseil dans le courant de l'année (article 79 al. 2) ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (article 78).

Art. 86**Compétence**

La commission de gestion-finances est compétente pour procéder à l'examen de la gestion et des comptes de la commune et, cas échéant, du rapport et du rapport-attestation du réviseur.

Art. 87**Consultation de documents**

¹ Les restrictions prévues par l'article 40c LC ne sont pas opposables aux membres de la commission de surveillance dans le cadre de l'exercice de leur mandat de contrôle de la gestion et des comptes, sauf celles qui découlent d'un secret protégé par le droit supérieur.

² Sous réserve des restrictions de l'alinéa premier, la Municipalité est tenue de fournir à la commission de surveillance tous les documents et renseignements nécessaires à l'exercice de son mandat.



Constituent notamment de tels documents ou renseignements :

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

³ En cas de divergence entre un membre d'une commission de surveillance et la Municipalité quant à l'étendue du droit à l'information, l'article 40c al. 3 LC est applicable. Ainsi, le membre du Conseil ou la Municipalité peut saisir le préfet du district qui conduit alors la conciliation entre le conseiller et la Municipalité. En cas d'échec de la conciliation, le préfet statue. Le recours prévu à l'article 145 LC est réservé.

Art. 88

La Municipalité est entendue sur la gestion et sur les comptes.

Art. 89

Observations à la Municipalité

Le rapport écrit, les observations et les demandes éventuelles de la commission de gestion-finances sont communiqués à la Municipalité, qui doit y répondre dans les dix jours.

Art. 90

Communication au Conseil

Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission et, le cas échéant de la commission de gestion-finances, les réponses de la Municipalité et les documents visés à l'article 85 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. 91

Délibération et vote

¹ Le Conseil délibère sur la gestion et sur les comptes.

² Les réponses de la Municipalité au sujet desquelles la discussion n'est pas demandée sont considérées comme admises par le Conseil.

³ S'il y a discussion, le Conseil se prononce sur le maintien de tout ou partie des observations et demandes qu'il peut modifier ou compléter.

⁴ Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin de chaque année.



Art. 92**Archivage**

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****Art. 93**

La procédure de traitement d'une initiative populaire par le Conseil est réglée par les articles 106ss LEDP.

CHAPITRE II**Des communications entre le Conseil et la Municipalité et vice-versa****De l'expédition des documents****Art. 94****Du Conseil à la Municipalité**

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 leur remplaçant.

Art. 95**De la Municipalité au Conseil**

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

Art. 96

¹ Les règlements définitivement arrêtés par le Conseil sont classés dans le registre prévu à l'article 35a.

² Les expéditions nécessaires des décisions du Conseil, revêtues de la signature du président et du secrétaire, ou de leur remplaçant désigné par le Conseil et munies du sceau du Conseil, sont faites à la Municipalité dans les meilleurs délais.



CHAPITRE III

Dispositions finales

Art. 97

Entrée en vigueur

¹ Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Chef du département concerné. Il abroge le celui du 1^{er} janvier 2008.

² Un exemplaire en sera remis à chaque membre du Conseil

Ainsi adopté par le Conseil communal dans sa séance du 29 septembre 2014

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La Présidente :

S. Welle Siegler

La Secrétaire :

A. Puenzieux



Approuvé par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité

Lausanne, le 25 NOV. 2014

La Cheffe du département
Béatrice Métraux



TABLE GENERALE DES MATIERES

TITRE PREMIER :	Du Conseil et de ses organes , articles 1 ^{er} à 48
TITRE II :	Travaux généraux du Conseil , articles 49 à 77
TITRE III :	Budget, gestion et comptes , articles 78 à 92
TITRE IV :	Dispositions diverses , articles 93 à 97

TABLE DES ABREVIATIONS

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

QUELQUES DEFINITIONS

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'intention 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.

Majorité absolue : la moitié des suffrages exprimés plus un.

Majorité relative ou simple : nombre des suffrages supérieur aux autres et n'atteignant pas nécessairement la moitié des suffrages exprimés.

Majorité qualifiée : proportion de suffrages supérieure à la majorité (par exemple $3/5^{\text{ème}}$ des voix).

