



**COMMUNE DE PRANGINS**

**Règlement du Conseil  
communal de Prangins**

2015



## Table des abréviations

<b>Cst-VD</b>	Constitution du 14 avril 2003 du Canton de Vaud (RSV 101.01)
<b>LC</b>	Loi du 28 février 1956 sur les communes (état au 1er juillet 2013) (RSV 175.11)
<b>LEDP</b>	Loi du 16 mai 1989 sur l'exercice des droits politiques (RSV 160.01)
<b>RCCom</b>	Règlement du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes (RSV 175.31.1)
<b>RSV</b>	Recueil systématique des lois vaudoises

## 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.

## Table des matières

### **TITRE PREMIER**

<b>Du Conseil et de ses organes</b> .....	5
CHAPITRE PREMIER .....	5
Article premier Nombre des membres .....	5
Art. 2 Terminologie .....	5
Art. 3 Election .....	5
Art. 4 Qualité d'électeurs .....	5
Art. 5 Installation .....	5
Art. 6 Serment .....	5
Art. 7 Incompatibilités .....	5
Art. 8 Organisation .....	6
Art. 9 Entrée en fonction .....	6
Art. 10 Serment des absents .....	6
Art. 11 Démissions et Vacances .....	6
CHAPITRE II .....	6
Organisation du Conseil .....	6
Art. 12 Bureau .....	6
Art. 13 Nomination .....	6
Art. 14 Incompatibilités pour les conseillers communaux .....	7
Art. 15 Incompatibilités pour les secrétaires .....	7
Art. 16 Archives .....	7
Art. 17 Huissier .....	7
CHAPITRE III .....	7
Attributions et compétences .....	7
Section I Du Conseil .....	7
Art. 18 Attributions .....	7
Art. 19 Nombre des membres de la Municipalité .....	8
Art. 20 Sanction .....	8
Art. 21 Interdiction d'accepter ou de solliciter des libéralités ou d'autres avantages .....	8
Section II Du bureau du Conseil .....	8
Art. 22 Composition du bureau .....	8
Art. 23 Incompatibilités .....	8
Art. 24 Missions de contrôle .....	9
Art. 25 Police de la salle .....	9
Art. 26 Attributions .....	9
Section III Du président du Conseil .....	9
Art. 27 Sceau .....	9
Art. 28 Convocation .....	9
Art. 29 Présidence du Conseil .....	9
Art. 30 Droit à la parole .....	9
Art. 31 Participation à la discussion .....	9
Art. 32 Droit de vote .....	10
Art. 33 Police de l'assemblée .....	10
Art. 34 Remplacement .....	10
Section IV Des scrutateurs .....	10
Art. 35 Attributions .....	10
Section V Du secrétaire .....	10
Art. 36 Attributions .....	10

Art. 37	Enregistrement des séances.....	11
Art. 38	Dépôt des textes légaux et du budget.....	11
Art. 39	Archives et registres .....	11
Art. 40	Remise des archives.....	11
	<i>Section VI</i> De l'huissier.....	11
Art. 41	Attributions.....	11
CHAPITRE IV .....		11
	Des commissions.....	11
Art. 42	Composition et attributions .....	11
Art. 43	Commission de gestion.....	12
Art. 44	Commission des finances .....	12
Art. 45	Autres commissions.....	12
Art. 46	Nomination et fonctionnement des commissions .....	12
Art. 47	Rapport.....	12
Art. 48	Constitution.....	13
Art. 49	Organisation .....	13
Art. 50	Quorum et vote .....	13
Art. 51	Droit à l'information des membres des commissions et secret de fonction.....	13
Art. 52	Observations des membres du conseil .....	13
Art. 53	Rapport.....	13
 <b>TITRE II</b>		
	<b>Travaux généraux du Conseil</b> .....	14
CHAPITRE PREMIER .....		14
	Des assemblées du Conseil.....	14
Art. 54	Convocation.....	14
Art. 55	Absences et sanctions .....	14
Art. 56	Quorum.....	14
Art. 57	Ajournement .....	14
Art. 58	Publicité.....	14
Art. 59	Récusation.....	15
Art. 60	Registre des intérêts.....	15
Art. 61	Procès-verbal .....	15
Art. 62	Opérations .....	15
CHAPITRE II.....		16
	Droits des conseillers et de la Municipalité.....	16
Art. 63	Droit d'initiative .....	16
Art. 64	Postulat, motion, projet rédigé .....	16
Art. 65	Dépôt et développement.....	16
Art. 66	Discussion, prise en considération et retrait.....	16
Art. 67	Interpellation .....	17
Art. 68	Simple question ou vœu .....	17
CHAPITRE III.....		17
	De la pétition.....	17
Art. 69	Pétitions.....	17
Art. 70	<i>Procédure</i> .....	17
Art. 71	<i>Prise en considération</i> .....	18
Art. 72	<i>Réponse</i> .....	18
CHAPITRE IV .....		18
	De la discussion.....	18

Art. 73	Rapport de la commission .....	18
Art. 74	Discussion .....	18
Art. 75	Parole .....	18
Art. 76	Savoir-vivre.....	19
Art. 77	Ordre de la discussion .....	19
Art. 78	Amendements.....	19
Art. 79	Motion d'ordre.....	19
Art. 80	Renvoi .....	19
Art. 81	Prolongation de délai .....	19
Art. 82	Suspension de séance.....	19
Art. 83	Clôture.....	20
CHAPITRE V	.....	20
De la votation.....	.....	20
Art. 84	Vote .....	20
Art. 85	Etablissement des résultats .....	21
Art. 86	Quorum.....	21
Art. 87	Second débat .....	21
Art. 88	Retrait du projet .....	21
Art. 89	Annulation d'une décision .....	21
Art. 90	Clause d'urgence.....	21
Art. 91	Référendum spontané .....	21
CHAPITRE VI	.....	22
Des groupes politiques .....	.....	22
Art. 92	Formation .....	22
 <b>TITRE III</b>		
<b>Budget, gestion et comptes</b> .....	.....	22
CHAPITRE PREMIER	.....	22
Budget et crédits d'investissement.....	.....	22
Art. 93	Budget de fonctionnement .....	22
Art. 94	Dépenses imprévisibles .....	22
Art. 95	Dépôt du budget .....	22
Art. 96	Délai d'adoption du budget .....	22
Art. 97	Amendement au budget.....	22
Art. 98	Début d'exercice sans budget.....	22
Art. 99	Crédits d'investissement .....	23
Art. 100	Plan des dépenses d'investissements.....	23
Art. 101	Plafond d'endettement .....	23
Art. 102	Arrêté d'imposition - Dépôt et approbation du Conseil d'Etat .....	23
CHAPITRE II.....	.....	23
Examen de la gestion et des comptes.....	.....	23
Art. 103	Commission de gestion.....	23
Art. 104	Compétences .....	23
Art. 105	Droit de regard.....	23
Art. 106	Droit de la Municipalité.....	24
Art. 107	Communication à la Municipalité .....	24
Art. 108	Communication au conseil .....	24
Art. 109	Délai d'adoption .....	24
Art. 110	Délibération du Conseil.....	24
Art. 111	Visa du Préfet et archives .....	24

## **TITRE IV**

<b>Dispositions diverses</b> .....	25
CHAPITRE PREMIER .....	25
De l'initiative populaire .....	25
Art. 112 Traitement .....	25
CHAPITRE II.....	25
Des communications entre la Municipalité et le Conseil, et vice-versa.....	25
De l'expédition des documents.....	25
Art. 113 Communication du Conseil .....	25
Art. 114 Communication de la Municipalité.....	25
Art. 115 Règlements – expédition .....	25
CHAPITRE III.....	25
De la publicité .....	25
Art. 116 Public.....	25
Art. 117 Annonce .....	25
Art. 118 Police.....	25
CHAPITRE IV .....	26
Dispositions finales.....	26
Art. 119 Entrée en vigueur et abrogation.....	26

## TITRE PREMIER

### Du Conseil et de ses organes

#### CHAPITRE PREMIER

##### **Article premier**      **Nombre des membres**

(art. 17 LC)

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

*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. 2**      **Terminologie**

(art. 3b LC)

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

##### **Art. 3**      **Election**

(art. 144 Cst-VD et 81, 81a LEDP)

*Le corps électoral est convoqué tous les cinq ans, au printemps, pour procéder à l'élection des membres du Conseil. Cette élection a lieu conformément à la LEDP selon le système proportionnel à deux tours.*

##### **Art. 4**      **Qualité d'électeurs**

(art. 5 LEDP et 97 LC)

*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. 5**      **Installation**

(art. 83 ss LC)

Le Conseil est installé par le Préfet, conformément aux articles 83 et suivants LC.

##### **Art. 6**      **Serment**

(art. 9 LC)

*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. 7**      **Incompatibilités**

(art. 143 Cst-VD)

*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. 8 Organisation**

(art. 89, 23 et 10 à 12 LC)

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

## **Art. 9 Entrée en fonction**

(art. 92 LC)

*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.*

## **Art. 10 Serment des absents**

(art. 90 LC)

*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.*

*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 impartit par le président est réputé démissionnaire.*

## **Art. 11 Démissions et Vacances**

(art. 1<sup>er</sup> LC, 82 et 86 LEDP)

Les démissions sont adressées par écrit à la présidence du Conseil. Elles sont irrévocables.

Il est pourvu aux vacances conformément à la LEDP.

## CHAPITRE II

### **Organisation du Conseil**

## **Art. 12 Bureau**

(art. 10 et 23 LC)

*Le Conseil 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 et son secrétaire suppléant, lesquels peuvent être choisis en dehors du Conseil.*

## **Art. 13 Nomination**

(art. 11 et 23 LC)

*Le président, le ou les vice-présidents, le secrétaire et le secrétaire suppléant 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<sup>5</sup>. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.*

*Lorsque le nombre de candidats est égal à celui des sièges à repourvoir, l'élection peut s'opérer tacitement. Mention en est faite au procès-verbal.*

#### **Art. 14 Incompatibilités pour les conseillers communaux**

(art. 143 Cst-VD)

Les conseillers communaux élus à la Municipalité sont réputés démissionnaires.

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

#### **Art. 15 Incompatibilités pour les secrétaires**

(art. 12 et 23 LC)

*Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'article 12. Il peut toutefois être élu secrétaire du Conseil.*

Ne peuvent être simultanément président et secrétaire du Conseil les conjoints, les partenaires enregistrés ou les personnes menant de fait une vie de couple, les parents ou alliés en ligne directe ascendante ou descendante, ainsi que les frères et sœurs.

#### **Art. 16 Archives**

Le Conseil a ses archives particulières, distinctes de celles de la Municipalité. Les archives se composent de tous les registres, pièces, titres et documents qui concernent le Conseil.

Les membres du Conseil ont le droit d'examiner sans restriction les archives du Conseil, sans les emporter.

Les documents publics, tels que les procès-verbaux, les préavis ou les rapports, peuvent être consultés auprès du Greffe municipal par toute personne qui en fait la demande ou obtenus en copie auprès de celui-ci.

#### **Art. 17 Huissier**

Le Conseil est servi par l'huissier du Conseil. Celui-ci est nommé par le Bureau du Conseil.

### CHAPITRE III

#### **Attributions et compétences**

##### *Section I* Du Conseil

#### **Art. 18 Attributions**

(art. 146 Cst-VD et 4 LC)

*Le Conseil délibère sur :*

- 1. le contrôle de la gestion ;*
- 2. le projet de budget et les comptes ;*
- 3. les propositions de dépenses extrabudgétaires ;*
- 4. le projet d'arrêté d'imposition ;*
- 5. l'acquisition et l'aliénation d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières. Le Conseil peut accorder à la Municipalité l'autorisation générale de statuer sur les aliénations et les acquisitions en fixant une limite ;*
- 6. la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que l'acquisition de participations dans les sociétés commerciales et l'adhésion à de telles entités. Pour de telles acquisitions ou adhésions, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, le chiffre 5 s'appliquant par analogie. Une telle autorisation générale est exclue pour les sociétés et autres entités citées à l'article 3 a LC ;*
- 7. l'autorisation d'emprunter et les cautionnements, le Conseil pouvant laisser dans les attributions de la Municipalité le choix du moment ainsi que la détermination des modalités de l'emprunt ;*
- 8. l'autorisation de plaider (sous réserve d'autorisations générales qui peuvent être accordées à la Municipalité) ;*
- 9. le Règlement du personnel communal et la base de sa rémunération ;*

10. les placements (achats, ventes, emplois) de valeurs mobilières qui ne sont pas de la compétence de la Municipalité en vertu de l'article 44, chiffre 2, LC ;
11. l'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils ne sont affectés d'aucune condition ou charge), ainsi que l'acceptation de successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises au bénéfice d'inventaire. Pour de telles acceptations, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, le chiffre 5 s'appliquant par analogie ;
12. les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition de bâtiments ;
13. l'adoption des règlements, sous réserve de ceux que le Conseil a laissés dans la compétence de la Municipalité ;
14. la fixation des indemnités des membres du Conseil, des membres des commissions, du président et du secrétaire du Conseil et, cas échéant de l'huissier, sur proposition du bureau et sur proposition de la Municipalité, la fixation des indemnités du syndic et des membres de la Municipalité (art. 29 LC) ;
15. toutes les autres compétences que la loi lui confie.

Les délégations de compétence prévues aux chiffres 5, 6, 8 et 11 sont accordées pour la durée 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. 19 Nombre des membres de la Municipalité**

(art. 47 LC)

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. 20 Sanction**

(art. 100 LC)

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.

#### **Art. 21 Interdiction d'accepter ou de solliciter des libéralités ou d'autres avantages**

(art. 100a LC)

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. 22 Composition du bureau**

(art. 10 LC)

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

Sont également membres du bureau le vice-président ou les vice-présidents, le secrétaire et les deux scrutateurs suppléants.

#### **Art. 23 Incompatibilités**

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

#### **Art. 24 Missions de contrôle**

Le bureau (éventuellement par l'intermédiaire du président) est chargé du contrôle de la rédaction du procès-verbal. Il veille à ce que les archives soient tenues en bon ordre, les rapports des commissions et les pièces qui s'y rattachent classés et conservés avec soin, et les registres tenus à jour.

Il fait chaque année un rapport sur l'état dans lequel se trouvent les archives.

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

#### **Art. 25 Police de la salle**

Le bureau est chargé de la police de la salle des séances.

#### **Art. 26 Attributions**

Le bureau du Conseil a pour attributions :

1. d'établir le calendrier indicatif des séances du Conseil, en accord avec la Municipalité ;
2. de préavisier sur la fixation des indemnités prévues à l'article 18, chiffre 14 ;
3. de tenir le présent règlement à jour ;
4. d'assurer le secret et la régularité des scrutins ;
5. de constituer les commissions prévues aux articles 43 et suivants et de nommer leur Président respectif, à moins que le Conseil ne décide de les nommer lui-même ;
6. de veiller à l'aménagement de la salle où se tiennent les séances du Conseil et à la sonnerie des cloches ;
7. de décider des conditions de l'enregistrement d'une séance ainsi que de sa diffusion (art. 37);
8. de contrôler si le quorum est atteint et si l'assemblée peut valablement délibérer, (art. 57) ;
9. de recevoir en cas d'urgence, le serment d'un membre du Conseil ou de la Municipalité ;
10. d'assister au tirage au sort, (art. 11 LC et art. 13 du présent règlement);
11. le bureau est chargé de la police de la salle des séances.

### *Section III* Du président du Conseil

#### **Art. 27 Sceau**

Le président a la garde du sceau du Conseil.

#### **Art. 28 Convocation**

(art. 24 et 25 LC)

*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).*

*Le Préfet doit être avisé du jour de la séance et en connaître l'ordre du jour.*

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

#### **Art. 29 Présidence du Conseil**

Le président 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.

#### **Art. 30 Droit à la parole**

Le président accorde la parole. Le conseiller qui se la voit refuser peut la demander à l'assemblée, qui l'accorde de droit à la demande du cinquième des membres présents.

#### **Art. 31 Participation à la discussion**

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.

### **Art. 32 Droit de vote**

*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. 33 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. L'article 30 s'applique par analogie.

### **Art. 34 Remplacement**

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. 35 Attributions**

Les scrutateurs sont chargés, sous la direction du Président :

1. de dépouiller les scrutins secrets ;
2. de compter les suffrages dans les votations à mains levées ;
3. d'assister le secrétaire lors du contrôle des membres présents et lors des votes à l'appel nominal ;
4. de communiquer le résultat de ces opérations au Président ;
5. d'exercer les fonctions de scrutateurs du bureau électoral de la commune.

## *Section V Du secrétaire*

### **Art. 36 Attributions**

Le secrétaire est chargé :

1. de signer avec le président les actes du Conseil, aux conditions fixées à l'article 71a LC ;
2. d'assister à chaque séance du bureau, avec voix consultative. Il a seul le droit d'apporter des modifications dans le registre des procès-verbaux ;
3. de rédiger les lettres de convocation et de pourvoir à leur expédition (article 55) ;
4. de remettre aux premiers membres des commissions la liste des membres qui les composent et les documents nécessaires. Il informe la Municipalité de la composition des commissions ;
5. de procéder lors des séances du Conseil à l'appel, au contre-appel et au contrôle des absences, ces tâches pouvant être confiées aux scrutateurs ;
6. de transmettre les rapports des commissions à la Municipalité en même temps qu'aux membres du Conseil ;
7. de rédiger les procès-verbaux ;
8. de communiquer à la Municipalité et aux membres du Conseil, après chaque séance, une copie du procès-verbal et d'en remettre des extraits à ceux qui y ont droit, après les avoir fait préalablement signer par le Président ;
9. de tenir à jour les archives et registres du conseil (article 39) ;
10. d'exercer les fonctions de secrétaire du bureau électoral de la commune.

### **Art. 37 Enregistrement des séances**

Le secrétaire peut, sur autorisation du bureau, faire enregistrer les séances du Conseil.

Il a la garde et l'usage exclusif des enregistrements ; ces derniers ne peuvent être communiqués à quiconque, sous réserve d'une audition organisée par le bureau (article 26, chiffre 7).

Les enregistrements sont effacés après l'adoption du procès-verbal par le Conseil.

### **Art. 38 Dépôt des textes légaux et du budget**

A chaque séance du Conseil, le secrétaire tient à disposition du Président les règlements communaux, le budget de l'année courante et le procès-verbal de la dernière séance.

### **Art. 39 Archives et registres**

Le secrétaire veille à ce que les archives soient tenues en bon ordre, les pièces classées et conservées avec soin et les registres suivants tenus à jour :

1. un onglet ou un registre avec répertoire renfermant les procès-verbaux des séances ;
2. un onglet ou un registre contenant l'état nominatif des membres du Conseil ;
3. un classeur renfermant les préavis municipaux, rapports des commissions et communications diverses, par ordre de date et répertoire ;
4. un classeur avec l'ensemble des règlements communaux mis à jour ;
5. un onglet ou un registre où se consigne la remise des pièces qui sortent des archives, ainsi que leur retour.

### **Art. 40 Remise des archives**

Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, il remet les archives au bureau du Conseil qui lui en donne décharge.

Lorsqu'un nouveau secrétaire est nommé, le bureau lui remet les archives.

Dans les deux cas, un procès-verbal est établi, signé par les membres du bureau et par le secrétaire, puis communiqué au Conseil.

## *Section VI De l'huissier*

### **Art. 41 Attributions**

L'huissier est à la disposition du Conseil lors des séances, et de son Président en dehors de celles-ci.

## CHAPITRE IV

### **Des commissions**

### **Art. 42 Composition et attributions**

(art. 35 LC)

Toute commission est composée de trois membres au moins.

Il est tenu compte d'une représentation équitable des divers groupes politiques du Conseil, conformément à l'article 94, alinéa 3, ci-après.

*Sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission toutes les propositions présentées par la Municipalité au conseil; ces propositions doivent être formulées par écrit. Elles prennent la forme d'un préavis. La Municipalité peut, d'elle-même ou sur demande d'une commission, se faire représenter dans cette commission, avec voix consultative, par l'un de ses membres ou par un collaborateur et/ou par un mandataire.*

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

### **Art. 43 Commission de gestion**

(art. 93c LC et 34 RCCom)

*Le Conseil élit une commission de gestion chargée d'examiner la gestion et les comptes de l'année écoulée.*

Cette commission est composée de sept membres. Ils sont désignés pour un an avec rééligibilité.

Aucun membre de la Municipalité sortant de charge ne peut faire partie des commissions de gestion et des finances avant le délai d'une année.

Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

Au surplus, les articles 105 et suivants du présent règlement s'appliquent.

### **Art. 44 Commission des finances**

Le Conseil élit une commission chargée d'examiner le budget, les dépenses supplémentaires, les propositions d'emprunt et le projet d'arrêté d'imposition.

Aucun membre de la Municipalité sortant de charge ne peut faire partie des commissions de gestion et des finances avant le délai d'une année.

Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

Cette commission est composée de cinq membres. Ils sont désignés pour un an, avec rééligibilité.

### **Art. 45 Autres commissions**

Les autres commissions du Conseil sont :

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

### **Art. 46 Nomination et fonctionnement des commissions**

Sous réserve de la nomination de la commission de gestion et de la commission des finances, les commissions sont désignées en règle générale par le bureau.

*Les commissions désignent leurs présidents.*

Les commissions s'organisent elles-mêmes. Elles peuvent édicter un règlement d'organisation.

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.

*Lorsqu'un siège devient vacant, il reste acquis au groupe politique auquel appartenait le conseiller à remplacer.*

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

### **Art. 47 Rapport**

La commission rapporte à une date subséquente. L'assemblée ou le bureau peut, le cas échéant,

lui impartir un délai pour le dépôt de son rapport. La commission ne peut rapporter à la séance même où elle a été constituée, sauf cas d'urgence reconnu par une décision du Conseil à la majorité des trois quarts des membres présents.

#### **Art. 48 Constitution**

Les commissions doivent déposer, par écrit et en deux exemplaires signés par les membres de la Commission, leur rapport sur le bureau du Conseil au moins cinq jours ouvrables avant la séance, cas d'urgence réservés.

Les pièces jugées nécessaires pour éclairer la discussion sont jointes en annexe au rapport.

Chaque modification proposée par une commission est rédigée sous forme d'amendement.

Lorsqu'une commission ne peut faire son rapport au jour dit, elle prévient le président du Conseil, lequel en informe le Conseil et la Municipalité.

#### **Art. 49 Organisation**

Le premier membre d'une commission la convoque. Il est en principe rapporteur. Toutefois, les commissions peuvent se constituer elles-mêmes. La Municipalité est informée de la date des séances de toute commission.

#### **Art. 50 Quorum et vote**

Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents. En cas d'absence non excusée, l'article 56 s'applique par analogie.

Les commissions délibèrent à huis clos.

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.

Le Président tient le contrôle des présences. Il dresse une liste qu'il remet au bureau en déposant son rapport.

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

#### **Art. 51 Droit à l'information des membres des commissions et secret de fonction**

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

Les membres des commissions sont soumis au secret de fonction, aux conditions prévues aux articles 40d et 40i LC.

#### **Art. 52 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. 53 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.

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



## TITRE II

### Travaux généraux du Conseil

#### CHAPITRE PREMIER

#### Des assemblées du Conseil

##### **Art. 54 Convocation**

(art. 24 et 25 LC)

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. Cette convocation a lieu à la demande de la Municipalité ou du cinquième des membres du Conseil.

Le président a le droit de convoquer le Conseil de sa propre initiative, sous avis à la Municipalité.

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

##### **Art. 55 Absences et sanctions**

(art. 98 LC)

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

*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.*

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.

##### **Art. 56 Quorum**

(art. 26 LC)

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

##### **Art. 57 Ajournement**

S'il est constaté par appel nominal que le quorum fixé par l'article 56 est atteint, le Président déclare la séance ouverte. S'il n'est pas atteint, l'assemblée se sépare jusqu'à nouvelle convocation.

Le défaut de quorum est inscrit au procès-verbal et la nouvelle convocation mentionne la circonstance qui a motivé l'ajournement. Les membres présents ont droit à l'indemnité de présence.

##### **Art. 58 Publicité**

(art. 27 LC)

*Les séances du Conseil sont publiques. L'assemblée peut décider le huis clos en cas de justes motifs, notamment en présence d'un intérêt public ou d'intérêts privés prépondérants.*

*En cas de huis clos, toute personne qui n'occupe pas une fonction officielle dans la salle doit se retirer.*

*En cas de huis clos, les personnes présentes sont tenues au secret des délibérations.*

## **Art. 59 Récusation**

(art. 40j LC)

*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.*

*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 56 qui précède n'est pas applicable.*

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

## **Art. 60 Registre des intérêts**

Le bureau peut tenir un registre des intérêts.

Le registre des intérêts consiste en une liste des conseillers indiquant les organismes tiers dans lesquels ils occupent des fonctions. Il permet de déterminer, en toute transparence, si un conseiller a des intérêts qui seraient incompatibles avec un projet porté à l'ordre du jour et partant, susceptible de réaliser un cas de récusation.

Le conseiller indiquera, par exemple, ses activités professionnelles, ses activités politiques, les activités qu'il assume au sein de commissions etc. Le conseiller est tenu d'indiquer au cours des débats ou des séances auxquelles il participe, de signaler ses intérêts et liens personnels et directs avant de s'exprimer sur un sujet en rapport avec lesdits intérêts ou liens.

Le registre est tenu à jour. Il est possible d'interpeller les conseillers et de leur fixer un délai pour établir les liens d'intérêts, et ce au début de chaque législature et par exemple, encore une fois par année.

## **Art. 61 Procès-verbal**

Le procès-verbal de la séance précédente, approuvé par le bureau et signé par le Président et le secrétaire, est distribué aux Conseillers au moins trois jours avant la séance.

A l'ouverture de la séance, le Président soumet à l'approbation du Conseil le procès-verbal de la séance précédente. Si une rectification est proposée, le Conseil décide.

Il est inséré dans le registre des procès-verbaux et conservé aux archives.

## **Art. 62 Opérations**

Après cette opération préliminaire, le Conseil procède, le cas échéant, à l'assermentation de nouveaux Conseillers.

Il prend connaissance :

1. des communications du bureau ;
2. des lettres et pétitions qui sont parvenues au président depuis la précédente séance, ceci sous réserve des articles 70 et suivants ;
3. du dépôt d'éventuelles interpellations, motions ou postulats (article 66);
4. des communications de la Municipalité.

Il traite ensuite :

1. des objets à l'ordre du jour ;
2. des motions, postulats et interpellations, des questions et autres propositions individuelles.

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.

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

## CHAPITRE II

### Droits des conseillers et de la Municipalité

#### **Art. 63 Droit d'initiative**

(art. 30 LC)

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

#### **Art. 64 Postulat, motion, projet rédigé**

(art. 31 LC)

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

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

#### **Art. 65 Dépôt et développement**

(art. 32 LC)

*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. Le Président décide.*

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

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

#### **Art. 66 Discussion, prise en considération et retrait**

(art. 33 LC)

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

*Il 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 ou la modifier jusqu'à ce que le Conseil se prononce sur sa prise en considération.*

*Une fois prise en considération, la Municipalité doit impérativement la traiter et y répondre dans un délai de six mois ou, à défaut, dans l'année qui suit le dépôt de la proposition par :*

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

*La Municipalité peut assortir d'un contre-projet les projets de décision ou de règlement soumis au Conseil en application de l'alinéa 4 lettres b et c ci-dessus.*

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

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.

#### **Art. 67 Interpellation**

(art. 34 LC)

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

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

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

*La discussion qui suit se termine par l'adoption d'une résolution, laquelle ne doit pas contenir d'injonction, ou par le passage à l'ordre du jour.*

#### **Art. 68 Simple question ou vœu**

(art. 34a LC)

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

*La Municipalité y répond dans le délai prévu à l'article 67, alinéa 3, du présent règlement. Il n'y a pas de vote ni de résolution.*

### CHAPITRE III

#### **De la pétition**

#### **Art. 69 Pétitions**

(art. 34b LC)

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

*Le Conseil examine les pétitions qui lui sont adressées.*

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

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

*Si la pétition porte sur une attribution de la Municipalité ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, elle est transmise sans délai à l'autorité compétente, sous réserve des dispositions prévues à l'article 71, alinéa 2, du présent règlement.*

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

#### **Art. 70 Procédure**

(art. 34c LC)

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

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

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

#### **Art. 71 Prise en considération**

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

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

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

#### **Art. 72 Réponse**

(art. 34e LC)

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

### CHAPITRE IV

#### **De la discussion**

#### **Art. 73 Rapport de la commission**

Au jour fixé pour le rapport d'une commission, le préavis ou le rapport 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. des conclusions du ou des rapports 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.

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 imprimées et remises 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. 74 Discussion**

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.

Si la demande en est faite, la discussion porte d'abord exclusivement sur la question d'entrée ou de non-entrée en matière, qui est alors soumise au vote du Conseil avant qu'il puisse être procédé sur le projet lui-même.

#### **Art. 75 Parole**

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

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

## **Art. 76 Savoir-vivre**

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

L'orateur ne doit pas être interrompu; l'article 30 est toutefois réservé.

## **Art. 77 Ordre de la discussion**

Lorsque l'objet en discussion embrasse dans son ensemble diverses questions qui peuvent être étudiées successivement, la discussion est ouverte sur chacun des articles qu'il renferme, sauf décision contraire de l'assemblée.

Une votation éventuelle intervient sur chacun des articles.

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

## **Art. 78 Amendements**

(art. 35 a LC)

*Les propositions de décisions ou de règlement portées devant le Conseil peuvent faire l'objet d'amendements. Les amendements peuvent faire l'objet d'amendements (sous-amendements).*

Ils doivent être présentés par écrit ou dictés au secrétaire avant d'être mis en discussion. L'article 87 demeure réservé.

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.

*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. 79 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. 80 Renvoi**

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

Le renvoi de la votation ne peut avoir lieu qu'une fois pour la même affaire. Elle peut faire l'objet d'un deuxième renvoi sur décision de l'assemblée prise à la majorité absolue.

A la séance suivante, la discussion est reprise.

## **Art. 81 Prolongation de délai**

Sur décision de la majorité des membres présents, le Conseil peut poursuivre la discussion au-delà de minuit ou dans les 24 heures qui suivent.

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

## **Art. 82 Suspension de séance**

Le Président suspend la séance :

1. de son plein gré ou
2. si le cinquième des membres le demande ou
3. si la Municipalité le demande.

### **Art. 83 Clôture**

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.

Nul ne peut dès lors s'exprimer que sur la formulation des questions ou leur ordre et sur le mode de vote.

## CHAPITRE V

### **De la votation**

#### **Art. 84 Vote**

(art. 35b LC)

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

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

Dans tous les cas, les sous-amendements sont mis aux voix en premier lieu, puis les amendements, les uns, le cas échéant, opposés aux autres, enfin les conclusions du préavis municipal amendé ou non.

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

La proposition de passer à l'ordre du jour et celle du renvoi a toujours la priorité.

*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.*

*Le vote électronique est assimilable au vote à main levée. Il peut être utilisé pour le vote à l'appel nominal.*

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

#### Variante 1 :

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

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

#### Variante 2 :

*La votation au bulletin secret est exclue.*

Le bureau délivre à chaque conseiller présent un bulletin. Les bulletins délivrés sont comptés. Le bureau les recueille ensuite. Puis le président proclame la clôture du scrutin.

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

### **Art. 85 Etablissement des résultats**

(art. 35b al. 2 LC)

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

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

### **Art. 86 Quorum**

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

### **Art. 87 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 plus proche séance.

Le second débat peut avoir lieu immédiatement si, en cas d'urgence, les deux tiers des membres présents le demandent.

### **Art. 88 Retrait du projet**

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

### **Art. 89 Annulation d'une décision**

Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise. L'article 88, alinéa 2, est réservé.

### **Art. 90 Clause d'urgence**

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, conformément à l'article 107, alinéa 5, LEDP.

### **Art. 91 Référendum spontané**

(art. 107 al. 4 LEDP)

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.



## CHAPITRE VI

### Des groupes politiques

#### **Art. 92 Formation**

(art. 40b LC)

Des groupes politiques sont créés au sein du conseil.

Les conseillers communaux élus sur la même liste électorale forment un groupe dans la mesure où ils sont au moins cinq.

Il est tenu compte de la force respective des groupes pour la désignation des commissions.

## TITRE III

### Budget, gestion et comptes

#### CHAPITRE PREMIER

#### Budget et crédits d'investissement

#### **Art. 93 Budget de fonctionnement**

(art. 4 LC et 5 ss RCom)

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

Il autorise en outre la Municipalité à engager des dépenses supplémentaires.

#### **Art. 94 Dépenses imprévisibles**

(art. 11 RCom)

*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.*

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

#### **Art. 95 Dépôt du budget**

(art. 8 RCom)

*La Municipalité remet le projet de budget au Conseil au plus tard le 15 novembre de chaque année. Ce projet est renvoyé à l'examen de la commission des finances.*

#### **Art. 96 Délai d'adoption du budget**

(art. 9 RCom)

*Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre de chaque année.*

#### **Art. 97 Amendement au budget**

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

#### **Art. 98 Début d'exercice sans budget**

(art. 9 RCom)

*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. 99 Crédits d'investissement**

(art. 14 et 16 RCom)

*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 18, alinéa 1<sup>er</sup>, 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.*

### **Art. 100 Plan des dépenses d'investissements**

(art. 18 RCom)

*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.*

### **Art. 101 Plafond d'endettement**

(art. 143 LC)

*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. 102 Arrêté d'imposition - Dépôt et approbation du Conseil d'Etat**

La Municipalité présente au Conseil le projet d'arrêté communal d'imposition pour la ou les années suivantes assez tôt pour qu'il puisse, après délibération, être soumis à l'approbation du Conseil d'Etat avant le 30 septembre.

## CHAPITRE II

### **Examen de la gestion et des comptes**

#### **Art. 103 Commission de gestion**

(art. 93c LC et 34 RCom)

*Le rapport de la Municipalité sur la gestion, les comptes arrêtés au 31 décembre précédent, accompagnés, cas échéant, du rapport et du rapport-attestation du réviseur, sont remis au Conseil au plus tard le 31 mai de chaque année et renvoyés à l'examen de la commission de gestion ou à la commission des finances, si le présent règlement confie cette compétence à cette dernière.*

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

Le rapport sur la gestion est accompagné du budget de l'année correspondante. Il mentionne également les dépenses supplémentaires autorisées par le Conseil dans le courant de l'année (art. 95 al. 2), ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (art. 96).

#### **Art. 104 Compétences**

(art. 93c, al. 1<sup>er</sup>, LC)

*La commission de gestion est compétente pour procéder à l'examen de la gestion et des comptes de la commune. L'examen des comptes et, le cas échéant, du rapport et du rapport-attestation du réviseur peut être confié à une commission des finances.*

#### **Art. 105 Droit de regard**

(art. 93e LC et 35 RCom)

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

*Sous réserve des restrictions par l'alinéa premier, la Municipalité est tenue de fournir aux commissions de surveillance tous les documents et renseignements nécessaires à l'exercice de leur mandat. Constituent notamment de tels documents ou renseignements :*

- a. les comptes communaux, établis conformément aux règles fixées par le Conseil d'Etat selon l'article 93a LC ;*
- b. le rapport-attestation 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.*

*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, alinéa 3, LC est applicable. Ainsi, le membre du Conseil ou la Municipalité peut saisir le Préfet du district, qui conduit la conciliation entre le conseiller et la Municipalité. En cas d'échec de conciliation, le Préfet statue. Le recours prévu à l'article 145 LC est réservé.*

#### **Art. 106 Droit de la Municipalité**

(art. 93f LC et 36 RCom)

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

#### **Art. 107 Communication à la Municipalité**

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

#### **Art. 108 Communication au conseil**

(art. 93d LC et 36 RCom)

*Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission et, le cas échéant, de la commission des finances, les réponses de la Municipalité et les documents visés à l'article 105 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. 109 Délai d'adoption**

(art. 93g LC et 37 RCom)

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

#### **Art. 110 Délibération du Conseil**

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

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

S'il y a discussion, le Conseil se prononce sur le maintien de tout ou partie de l'observation, mais sans pouvoir la modifier.

#### **Art. 111 Visa du Préfet et archives**

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. 112 Traitement**

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, et vice-versa De l'expédition des documents

###### **Art. 113 Communication 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 leur remplaçant.

###### **Art. 114 Communication de la Municipalité**

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. 115 Règlements – expédition**

Les règlements définitivement arrêtés par le Conseil sont transcrits dans le registre prévu à l'article 39, chiffre 1.

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

##### De la publicité

###### **Art. 116 Public**

(art. 27 LC)

*Sauf huis clos (voir article 58), les séances du Conseil sont publiques ; des places sont réservées au public et aux médias.*

###### **Art. 117 Annonce**

La séance est annoncée officiellement par affichage au pilier public, sur le site Internet de la Commune et communiquée aux médias.

###### **Art. 118 Police**

Toute manifestation d'approbation ou de désapprobation est interdite à ceux qui occupent les espaces mentionnés à l'article 116.

Le Président peut, au besoin, faire évacuer ceux-ci et prendre toute mesure utile au bon ordre.

## CHAPITRE IV

### Dispositions finales

#### **Art. 119 Entrée en vigueur et abrogation**

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la Cheffe de Département. Il abroge le règlement du 24 septembre 2008.

Il sera imprimé et un exemplaire en sera remis à chaque membre du Conseil.

Prangins, le.....

#### AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Président

La Secrétaire

Reynald Pasche

Nathalie Angéloz

Approuvé par la Cheffe du Département de l'intérieur en date du