



**Règlement du Conseil communal  
de Prangins**

---

## TABLE GENERALE DES MATIERES

<b>TITRE I</b>	<b>Du Conseil et de ses organes</b> .....	<b>9</b>
<b>CHAPITRE I</b>	<b>FORMATION DU CONSEIL</b> .....	<b>9</b>
Article 1	Nombre des membres (art. 17 LC).....	9
Article 2	Terminologie (art. 3b LC).....	9
Article 3	Élection (art. 144 Cst-VD, 102 et 103 LEDP).....	9
Article 4	Qualité d'électeurs (art. 3 LEDP et 97 LC).....	9
Article 5	Installation (art. 83 ss LC).....	9
Article 6	Serment (art. 9 LC).....	9
Article 7	Incompatibilités (art. 143 Cst-VD).....	9
Article 8	Interdiction d'accepter ou de solliciter des libéralités ou d'autres avantages (art. 100a LC).....	9
Article 9	Organisation (art. 89, 23 et 10 à 12 LC).....	10
Article 10	Entrée en fonction (art. 92 LC).....	10
Article 11	Serment des absents (art. 90 LC).....	10
Article 12	Vacances (art. 1 LC, 104 et 108 LEDP).....	10
Article 13	Démissions.....	10
<b>CHAPITRE II</b>	<b>ORGANISATION DU CONSEIL</b> .....	<b>10</b>
Article 14	Bureau (art. 10 et 23 LC).....	10
Article 15	Nomination (art. 11 et 23 LC).....	10
Article 16	Incompatibilités pour les secrétaires (art. 12 et 23 LC).....	10
Article 17	Archives.....	11
Article 18	Huissier.....	11
<b>CHAPITRE III</b>	<b>ATTRIBUTIONS ET COMPETENCES</b> .....	<b>11</b>
<b>SECTION I</b>	<b>Du Conseil</b> .....	<b>11</b>
Article 19	Attributions (art. 146 Cst-VD et 4 LC).....	11
Article 20	Nombre des membres de la Municipalité (art. 47 LC).....	12
<b>SECTION II</b>	<b>Du Bureau du Conseil</b> .....	<b>12</b>
Article 21	Composition du Bureau (art. 10 LC).....	12
Article 22	Mission de contrôle.....	12
Article 23	Police de la salle.....	12
Article 24	Attributions.....	12
<b>SECTION III</b>	<b>Du président du Conseil</b> .....	<b>13</b>
Article 25	Sceau.....	13
Article 26	Convocation (art. 24 et 25 LC).....	13

Article 27	Présidence du Conseil.....	13
Article 28	Droit à la parole .....	13
Article 29	Participation à la discussion .....	13
Article 30	Droit de vote.....	13
Article 31	Police de l'assemblée .....	13
Article 32	Remplacement.....	14
<b>SECTION IV</b>	<b>Des scrutateurs .....</b>	<b>14</b>
Article 33	Attributions.....	14
<b>SECTION V</b>	<b>Du secrétaire.....</b>	<b>14</b>
Article 34	Attributions.....	14
Article 35	Enregistrement des séances.....	14
Article 36	Dépôt des textes légaux et du budget.....	15
Article 37	Archives et registre .....	15
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>DES COMMISSIONS .....</b>	<b>15</b>
Article 38	Composition et attributions (art. 35 LC) .....	15
Article 39	Commission de gestion (art. 93c LC et 34 RCOM) .....	15
Article 40	Commission des finances .....	15
Article 41	Commission de recours en matière d'impôts communaux.....	16
Article 42	Commission de l'énergie, du climat et de la durabilité.....	16
Article 43	Autres commissions.....	16
Article 43 bis	Autres commissions.....	16
Article 44	Nomination et fonctionnement des commissions .....	16
Article 45	Rapports de la commission.....	16
Article 46	Constitution et organisation.....	17
Article 47	Quorum et vote .....	17
Article 48	Droit à l'information des membres des commissions et secret de fonction	17
Article 49	Observations des membres du Conseil .....	18
<b>TITRE II</b>	<b>TRAVAUX GÉNÉRAUX DU CONSEIL .....</b>	<b>18</b>
<b>CHAPITRE I</b>	<b>DES ASSEMBLÉES DU CONSEIL .....</b>	<b>18</b>
Article 50	Convocation (art. 24 et 25 LC) .....	18
Article 51	Tenue .....	18
Article 52	Absences et sanctions (art. 98 LC) .....	18
Article 53	Quorum (art. 26 LC) .....	18
Article 54	Publicité (art. 27 LC) .....	19
Article 55	Récusation (art. 40j LC) .....	19
Article 56	Registre des intérêts.....	19
Article 57	Procès-verbal .....	19

Article 58	Déroulement.....	19
<b>CHAPITRE II DROITS DES CONSEILLERS ET DE LA MUNICIPALITE.....</b>		<b>20</b>
Article 59	Droit d'initiative (art. 30 LC) .....	20
Article 60	Préavis municipal et rapport-préavis municipal (art.35 LC) .....	20
Article 61	Postulat, motion, projet rédigé (art. 31 LC) .....	20
Article 62	Dépôt et développement (art. 32 LC) .....	20
Article 63	Discussion, prise en considération et retrait (art. 33 LC) .....	21
Article 64	Interpellation (art. 34 LC) .....	21
Article 65	Simple question ou vœu (art. 34a LC) .....	21
<b>CHAPITRE III DE LA PÉTITION .....</b>		<b>22</b>
Article 66	Pétitions (art. 34b LC) .....	22
Article 67	Procédure (art. 34c LC) .....	22
Article 68	Prise en considération (art. 34d LC) .....	22
Article 69	Réponse (art. 34e LC) .....	22
<b>CHAPITRE IV DE LA DISCUSSION.....</b>		<b>22</b>
Article 70	Rapport de la commission .....	22
Article 71	Ouverture de la discussion .....	23
Article 72	Discussion et Parole.....	23
Article 73	Savoir-vivre .....	23
Article 74	Ordre de la discussion .....	23
Article 75	Amendements (art. 35 a LC) .....	23
Article 76	Motion d'ordre .....	24
Article 77	Renvoi .....	24
Article 78	Prolongation de délai .....	24
Article 79	Suspension de séance.....	24
<b>CHAPITRE V DE LA VOTATION .....</b>		<b>24</b>
Article 80	Vote (art. 35b LC) .....	24
Article 81	Établissement des résultats (art. 35b al. 2 LC) .....	25
Article 82	Quorum.....	25
Article 83	Second débat .....	25
Article 84	Retrait du projet .....	25
Article 85	Annulation d'une décision .....	25
Article 85 bis	Clause d'urgence.....	25
Article 86	Référendum spontané (art. 160 al. 3 LEDP) .....	25
<b>CHAPITRE VI DES GROUPES POLITIQUES .....</b>		<b>25</b>
Article 87	Formation (art. 40b LC) .....	25
<b>TITRE III BUDGETS, GESTION ET COMPTES ET ARRETE d'imposition.....</b>		<b>26</b>

<b>CHAPITRE I</b>	<b>BUDGET, CRÉDITS D'INVESTISSEMENT, ARRETE D'INVESTISSEMENT.....</b>	<b>26</b>
Article 88	Budget de fonctionnement (art. 4 LC et 5 ss RCom) .....	26
Article 89	Dépenses imprévisibles (art. 11 RCom) .....	26
Article 90	Dépôt du budget (art. 8 RCom) .....	26
Article 91	Délai d'adoption du budget (art. 9 RCom) .....	26
Article 92	Amendement au budget.....	26
Article 93	Début d'exercice sans budget (art. 9 RCom) .....	26
Article 94	Crédits d'investissement (art. 14 et 16 RCom) .....	26
Article 95	Plan des dépenses d'investissements (art. 18 RCom) .....	26
Article 96	Plafond d'endettement et emprunts (art. 143 LC) .....	27
Article 97	Arrêté d'imposition – Dépôt et approbation du Conseil d'État .....	27
<b>CHAPITRE II</b>	<b>EXAMEN DE LA GESTION ET DES COMPTES .....</b>	<b>27</b>
Article 98	Commission de gestion (art. 93c LC et 34 RCom) .....	27
Article 99	Compétences (art. 93c al. 1 LC) .....	27
Article 100	Droit de regard (art. 93e LC et 35a RCom) .....	27
Article 101	Droit de la Municipalité (art. 93f LC et 36 RCom) .....	28
Article 102	Communication à la Municipalité.....	28
Article 103	Communication au Conseil (art. 93d LC et 36 RCom) .....	28
Article 104	Délai d'adoption (art. 93g LC et 37 RCom) .....	28
Article 105	Délibération du Conseil .....	28
Article 106	Visa du préfet et archives.....	28
<b>TITRE IV</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>28</b>
<b>CHAPITRE I</b>	<b>DE L'INITIATIVE POPULAIRE .....</b>	<b>28</b>
Article 107	Traitement.....	28
<b>CHAPITRE II</b>	<b>DES COMMUNICATIONS ENTRE LA MUNICIPALITÉ ET LE CONSEIL, ET VICE VERSA – DE L'EXPÉDITION DES DOCUMENTS .....</b>	<b>28</b>
Article 108	Communications du Conseil .....	28
Article 109	Communications de la Municipalité.....	28
Article 110	Règlements - expédition.....	28
<b>CHAPITRE III</b>	<b>DE LA PUBLICITÉ.....</b>	<b>29</b>
Article 111	Public (art. 27 LC) .....	29
Article 112	Police .....	29
Article 113	Sanction (art. 100 LC) .....	29
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>INDEMNITES POUR FRAIS DE GARDE .....</b>	<b>29</b>
Article 114	Indemnités pour frais de garde .....	29
<b>CHAPITRE V</b>	<b>DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>29</b>
Article 115	Entrée en vigueur et approbation .....	29



## TABLE DES ABREVIATIONS

- Cst-VD :** Constitution du 14 avril 2003 du Canton de Vaud (BLV 101.01)
- LC :** Loi du 28 février 1956 sur les communes (BLV 175.11)
- RCCom :** Règlement du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes (BLV 175.31.1)
- LEDP :** Loi du 5 octobre 2021 sur l'exercice des droits politiques (BLV 160.01)

## QUELQUES DEFINITIONS

### PROPOSITIONS DE LA MUNICIPALITE

- **Le préavis municipal** est un document qui présente au Conseil communal (CC) un projet que la Municipalité a planifié et élaboré et qui demande au CC d'adopter le projet soumis, soit d'accepter les crédits d'investissements qu'il implique, d'édicter et d'adopter un règlement communal, d'accepter un plan d'affectation, d'adopter l'arrêté d'imposition, d'approuver le budget de fonctionnement annuel ou les comptes, etc. Toute proposition de la Municipalité présentée sous forme de préavis est nécessairement soumise à l'examen d'une commission du CC qui propose dans son rapport d'en accepter les conclusions, de les amender ou de les refuser. Si le CC approuve les conclusions du préavis, la Municipalité est autorisée à aller de l'avant avec son projet. Un préavis porte uniquement sur des objets de compétence du Conseil communal.
- **Le rapport-préavis municipal** est un document qui présente au Conseil communal (CC) la réponse de la Municipalité à un postulat ou des intentions générales de la Municipalité. Toute proposition de la Municipalité présentée sous forme de rapport-préavis est nécessairement soumise à l'examen d'une commission du CC qui propose dans son rapport d'en prendre acte ou de refuser d'en prendre acte.

### PROPOSITIONS D'UN MEMBRE DU CONSEIL COMMUNAL

- **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.

## AUTRES

- **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.
- **La pétition** permet aux citoyens d'adresser une requête à l'autorité compétente en la matière. Elle peut prendre la forme de demande, de suggestion ou encore de réclamation. Elle ne comprend ni le pouvoir d'annuler ou de modifier des décisions, ni celui d'adresser des instructions impératives ou des injonctions à l'autorité concernée.
- **L'amendement** vise à modifier un texte en délibération. **Le sous-amendement** vise à modifier un amendement.
- Les séances du Conseil communal sont publiques. Un préavis municipal ou un rapport-préavis municipal daté et signé adopté par la Municipalité est un **document public** de même qu'un rapport de commission daté et signé adopté par les commissaires.



# TITRE I DU CONSEIL ET DE SES ORGANES

## CHAPITRE I FORMATION DU CONSEIL

### Article 1 Nombre des membres (art. 17 LC)

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

<sup>2</sup> 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<sup>1</sup>.

### Article 2 Terminologie (art. 3b LC)

Toute désignation de personne, de statut, de fonction ou de profession utilisée dans le présent règlement s'applique indifféremment à tous les genres.

### Article 3 Élection (art. 144 Cst-VD, 102 et 103 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.

### Article 4 Qualité d'électeurs (art. 3 LEDP et 97 LC)

Les membres du Conseil doivent être des membres du corps électoral en matière communale au sens de l'article 3 al. 2 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.

### Article 5 Installation (art. 83 ss LC)

Le Conseil est installé par le préfet, conformément aux articles 83 et suivants de la LC.

### Article 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 public, 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."

### Article 7 Incompatibilités (art. 143 Cst-VD)

<sup>1</sup> Avant de procéder à l'installation, le préfet constate la démission des Conseillers communaux élus à la Municipalité ainsi que leur remplacement par des suppléants.

<sup>2</sup> Les Conseillers communaux élus à la Municipalité sont réputés démissionnaires.

<sup>3</sup> Les employés supérieurs de l'administration communale ne peuvent pas siéger au Conseil communal et sont réputés démissionnaires.

### Article 8 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, inférieurs à CHF 100.-.

---

<sup>1</sup> Cette décision doit être prise sur la base d'un préavis municipal.

## **Article 9 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.

## **Article 10 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.

## **Article 11 Serment des absents** (art. 90 LC)

<sup>1</sup> 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.

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

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

## **Article 12 Vacances** (art. 1 LC, 104 et 108 LEDP)

Il est pourvu aux vacances conformément à la LEDP.

## **Article 13 Démissions**

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

# **CHAPITRE II ORGANISATION DU CONSEIL**

## **Article 14 Bureau** (art. 10 et 23 LC)

<sup>1</sup> Le Conseil nomme chaque année dans son sein :

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

<sup>2</sup> Il nomme pour la durée de la législature son secrétaire et son secrétaire suppléant, lesquels peuvent être choisis en dehors du Conseil.

<sup>3</sup> Il est tenu compte de la force respective des groupes politiques au sens de l'article 87 du présent règlement pour la désignation des membres du Bureau.

## **Article 15 Nomination** (art. 11 et 23 LC)

<sup>1</sup> Le président, le ou les vice-présidents et le secrétaire sont nommés au scrutin individuel secret ; les scrutateurs sont élus au scrutin de liste, leurs suppléants également. Ces élections ont lieu à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue.

<sup>2</sup> En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.

<sup>3</sup> Lorsque le nombre des candidats est égal à celui des sièges à repourvoir, l'élection peut s'opérer tacitement. Mention en est faite au procès-verbal.

## **Article 16 Incompatibilités pour les secrétaires** (art. 12 et 23 LC)

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.

## **Article 17 Archives**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Les membres du Conseil ont le droit d'examiner sans restriction les archives du Conseil, sans les emporter.

<sup>3</sup> 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.

## **Article 18 Huissier**

<sup>1</sup> Le Conseil est servi par l'huissier du Conseil. Celui-ci est nommé par le Bureau du Conseil.

<sup>2</sup> L'huissier est à la disposition du Conseil lors des séances, et de son président en dehors de celles-ci.

# **CHAPITRE III ATTRIBUTIONS ET COMPETENCES**

## **SECTION I Du Conseil**

### **Article 19 Attributions** (art. 146 Cst-VD et 4 LC)

<sup>1</sup> Le Conseil délibère sur :

1. le contrôle de la gestion ;
2. le projet de budget et les comptes ;
3. les propositions de dépenses extrabudgétaires ;
4. le projet d'arrêté d'imposition ;
5. l'acquisition et l'aliénation d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières. Le Conseil peut accorder à la Municipalité l'autorisation générale de statuer sur les aliénations et les acquisitions en fixant une limite ;
6. la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que l'acquisition de participations dans les sociétés commerciales et l'adhésion à de telles entités. Pour de telles acquisitions ou adhésions, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, le chiffre 5 s'appliquant par analogie. Une telle autorisation générale est exclue pour les sociétés et autres entités citées à l'article 3 a LC ;
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, de la loi sur les communes ;
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 :

- a. des indemnités des membres du Conseil, des membres des commissions, du président et du secrétaire du Conseil et, le cas échéant, de l'huissier, sur proposition du Bureau ;
- b. des indemnités du syndic et des membres de la Municipalité (art. 29 LC), sur proposition de la Municipalité ;
- c. des indemnités pour frais de garde, selon art. 114 du présent règlement, sur proposition du Bureau.

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

<sup>2</sup> Les délégations de compétences 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.

### **Article 20      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.

## **SECTION II              Du Bureau du Conseil**

### **Article 21      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, le secrétaire suppléant et les deux scrutateurs suppléants.

### **Article 22      Mission de contrôle**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Il fait chaque année un rapport sur l'état dans lequel se trouvent les archives.

<sup>3</sup> Il reçoit les archives par le secrétaire démissionnaire et les transmet à son successeur.

### **Article 23      Police de la salle**

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

### **Article 24      Attributions**

Le Bureau du Conseil a pour attributions :

1. d'établir le calendrier indicatif des séances du Conseil, après consultation de la Municipalité ;
2. d'établir l'ordre du jour des séances, après consultation de la Municipalité ;
3. de préavis sur la fixation des indemnités prévues à l'article 19, alinéa 1, chiffres 14a et 14c du présent règlement ;
4. d'assurer le secret et la régularité des scrutins ;
5. de constituer les commissions ad hoc prévues à l'article 43 du présent règlement et de nommer leur premier membre respectif, sur proposition des représentants des groupes politiques au sens de l'art 87, alinéa 3 du présent règlement, en respectant dans la mesure du possible leur force respective et un tournoi pour le premier membre.
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 audio ou vidéo d'une séance (art. 35 du présent règlement) ;
8. de contrôler si le quorum est atteint et si l'assemblée peut valablement délibérer (art. 53 du présent règlement) ;
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. 15 du présent règlement) ;
11. d'être le Bureau électoral pour les votations et élections fédérales, cantonales et communales et de désigner des citoyens pour l'assister dans les procédures de dépouillement.

## **SECTION III Du président du Conseil**

### **Article 25 Sceau**

Le président a la garde du sceau du Conseil.

### **Article 26 Convocation** (art. 24 et 25 LC)

<sup>1</sup> Le président convoque le Conseil par écrit, conformément à l'article 50 du présent règlement. La convocation doit mentionner l'ordre du jour établi d'entente entre le Bureau et la Municipalité (le président et le syndic). Les préavis ou rapport-préavis municipaux et les rapports de commissions sont joints en annexe à la convocation. La convocation doit être expédiée au moins 7 jours à l'avance, cas d'urgence réservés.

<sup>2</sup> En cas d'accord préalable du Conseiller, la convocation et les annexes peuvent lui être envoyées uniquement par voie électronique.

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

<sup>4</sup> La Municipalité avise le préfet de la séance et en communique l'ordre du jour. Elle rend la convocation publique par affichage au pilier public et communication à la presse.

### **Article 27 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.

### **Article 28 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.

### **Article 29 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 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.

### **Article 30 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.

### **Article 31 Police de l'assemblée**

<sup>1</sup> Le président exerce la police de l'assemblée. Il rappelle à la question l'orateur qui s'en écarte. Il adresse une observation aux membres qui troublent l'ordre ou qui manquent au respect dû aux Conseillers et aux membres de la Municipalité.

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

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

<sup>4</sup> Le membre rappelé à l'ordre ou auquel on a retiré la parole peut recourir à l'assemblée selon l'art. 28 du présent règlement.

### **Article 32 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**

### **Article 33 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**

### **Article 34 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 ;
3. de rédiger les lettres de convocation et de pourvoir à leur expédition (article 50 du présent règlement) ;
4. de remettre aux premiers membres des commissions la liste des membres qui les composent et les documents nécessaires, ainsi que d'informer 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 et de les modifier avec l'autorisation du président et du Conseil ;
8. de transmettre à la Municipalité et aux membres du Conseil, après chaque séance, une copie du procès-verbal ;
9. de tenir à jour les archives et registres du Conseil (article 37 du présent règlement) ;
10. d'exercer les fonctions de secrétaire du Bureau électoral de la commune ;
11. de remettre les archives au Bureau du Conseil, qui lui en donne décharge, lorsqu'il quitte ses fonctions ;
12. de recevoir les archives du Bureau du Conseil lorsqu'il entre en fonction.

### **Article 35 Enregistrement des séances**

<sup>1</sup> Le secrétaire peut, sur autorisation du Bureau, procéder à des enregistrements audio et vidéo des séances du Conseil.

<sup>2</sup> Il a la garde et l'usage exclusif des enregistrements qui ont pour but exclusif d'aider à la rédaction du PV ;

<sup>3</sup> Le secrétaire efface les enregistrements audio et vidéo après l'adoption du procès-verbal par le Conseil.

### **Article 36 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.

### **Article 37 Archives et registre**

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.

## **CHAPITRE IV DES COMMISSIONS**

### **Article 38 Composition et attributions** (art. 35 LC)

<sup>1</sup> Toute commission est composée de trois membres au moins.

<sup>2</sup> Il est tenu compte d'une représentation équitable des divers groupes politiques du Conseil en respectant dans la mesure du possible leur force respective, conformément à l'article 87 alinéa 3 du présent règlement.

<sup>3</sup> Sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission toutes les propositions présentées par la Municipalité au Conseil sous forme de préavis municipal ou de rapport-préavis municipal.

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

### **Article 39 Commission de gestion** (art. 93c LC et 34 RCOM)

<sup>1</sup> Le Conseil élit une commission de gestion chargée d'examiner la gestion et les comptes de l'année écoulée.

<sup>2</sup> Cette commission est composée de cinq membres au moins. Ils sont désignés pour un an avec rééligibilité.

<sup>3</sup> Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

<sup>4</sup> Au surplus, les articles 98 et suivants du présent règlement s'appliquent.

<sup>5</sup> Aucun membre de la Municipalité sortante de charge ne peut faire partie de la commission de gestion avant un délai d'une année.

### **Article 40 Commission des finances**

<sup>1</sup> Le Conseil élit une commission des finances chargée d'examiner :

1. le budget et les dépenses complémentaires ;
2. les propositions d'emprunt ;
3. le projet d'arrêté d'imposition ;
4. le plafond d'endettement, les cautionnements et autres formes de garanties.

<sup>2</sup> En sus de la commission ad hoc, cette commission doit être consultée pour chaque préavis affectant les finances communales pour un montant excédant CHF 500'000.- d'investissements, ou générant des charges d'exploitation annuelles excédant CHF 50'000.-.

<sup>3</sup> La commission ad hoc peut demander un avis à la commission des finances pour les objets financiers inférieurs aux montants prévus à l'alinéa 2.

<sup>4</sup> Cette commission est composée de cinq membres au moins. Ils sont désignés pour un an avec rééligibilité.

<sup>5</sup> Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

#### **Article 41 Commission de recours en matière d'impôts communaux**

<sup>1</sup> Le Conseil élit une commission de recours en matière d'impôts, chargée d'examiner les recours en matière d'impôts ou taxes communaux et de taxes spéciales.

<sup>2</sup> Cette commission est composée de trois membres au moins, nommés par le Conseil communal au début de chaque législature pour la durée de celle-ci.

#### **Article 42 Commission de l'énergie, du climat et de la durabilité**

<sup>1</sup> Le Conseil élit une commission permanente de l'énergie, du climat et de la durabilité.

<sup>2</sup> En sus de la commission ad hoc, cette commission peut être consultée pour les propositions de la Municipalité (préavis ou rapport-préavis) ou la prise en considération d'une proposition d'un membre du Conseil (postulat, motion ou projet de règlement) sous l'angle de l'énergie, du climat et de la durabilité.

<sup>3</sup> Elle est composée de cinq membres au moins. Ils sont désignés pour un an avec rééligibilité.

#### **Article 43 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, soit les préavis ou les rapport-préavis

b. d'éventuelles commissions thématiques autres que celles prévues aux art. 41 et 42 du présent règlement.

#### **Article 43 bis Autres commissions**

Le Conseil peut décider en tout temps la création de commissions thématiques dont les compétences et le mode de désignation font l'objet d'une modification du présent règlement.

#### **Article 44 Nomination et fonctionnement des commissions**

<sup>1</sup> Sous réserve de la nomination des commissions de gestion, des finances, de recours en matière d'impôts et d'énergie, du climat et de la durabilité, les commissions sont désignées par le Bureau sur proposition des représentants des groupes ; le premier membre est désigné par le Bureau en suivant un tournus respectant dans la mesure du possible la force respective des groupes politiques.

<sup>2</sup> Les commissions désignent leurs présidents.

<sup>3</sup> Les commissions s'organisent elles-mêmes. Elles peuvent édicter un règlement d'organisation.

<sup>4</sup> Lorsque l'assemblée nomme elle-même une commission, elle procède à l'élection au système majoritaire au sein de chaque groupe politique.

<sup>5</sup> Lorsqu'un siège devient vacant il reste acquis au groupe politique auquel appartenait le Conseiller à remplacer. Le siège reviendra donc au membre qui le remplace (art. 40g al.5 LC).

<sup>6</sup> Lorsqu'un membre d'une commission démissionne de son parti ou quitte son groupe politique ou en est exclu, il est réputé démissionnaire de la commission dans laquelle il représentait ce parti ou ce groupe.

#### **Article 45 Rapports de la commission**

<sup>1</sup> La commission dépose son rapport à une date subséquente, en principe dans les trois mois, mais au maximum dans les six mois qui suivent le dépôt du préavis ou du rapport-préavis municipal. L'Assemblée ou le Bureau, peut, le cas échéant, lui impartir un délai pour le dépôt de son rapport.



<sup>2</sup> La commission doit déposer, par écrit et en deux exemplaires, son rapport au Bureau du Conseil au moins 10 jours ouvrables avant la séance, cas d'urgence réservés.

<sup>3</sup> Lorsqu'il s'agit de l'examen d'un préavis municipal, le rapport doit contenir une conclusion proposant au Conseil d'accepter, de refuser ou d'amender les conclusions du préavis.

<sup>4</sup> Lorsqu'il s'agit de l'examen d'un rapport-préavis municipal, le rapport de la commission doit contenir une conclusion invitant le Conseil à en prendre acte ou à refuser d'en prendre acte.

<sup>5</sup> Lorsqu'il s'agit de l'examen de la prise en considération d'une proposition d'un membre du Conseil (postulat, motion, projet de règlement ou de décision), le rapport doit contenir une conclusion proposant au Conseil la prise en considération et le renvoi à la Municipalité ou le rejet de la proposition et son classement

<sup>6</sup> Lorsqu'il s'agit de l'examen d'une pétition, le rapport doit contenir une conclusion proposant au Conseil la prise en considération ou le rejet de la pétition et son classement.

<sup>7</sup> Chaque modification proposée par la commission doit se faire sous forme d'amendement.

<sup>8</sup> Les pièces jugées nécessaires pour éclairer la discussion sont jointes en annexe au rapport.

<sup>9</sup> Tout membre d'une commission a le droit de présenter un rapport de minorité.

<sup>10</sup> Si une commission produit deux rapports, majorité et minorité, son président veillera à ce que tous les commissaires aient connaissance des deux rapports et en avisera le Bureau du Conseil. Ce dernier devra disposer, dans les délais requis, des deux rapports afin de les porter à l'ordre du jour du prochain Conseil. Chaque commissaire ne peut signer qu'un seul rapport.

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Le rapport ne peut être fait verbalement que sur autorisation de la commission et du Bureau du Conseil. Les conclusions doivent toujours être écrites.

<sup>13</sup> Le rapport signé et daté adopté par les commissaires est un document public (Art 8, 9, 15 & 16 LInfo).

## **Article 46 Constitution et organisation**

<sup>1</sup> Le premier membre d'une commission la convoque dans les plus brefs délais. Il est en principe le rapporteur. Toutefois, les commissions peuvent s'organiser elles-mêmes.

<sup>2</sup> La Municipalité est informée, par communication préalable au Greffe municipal, de la date des séances de toute commission. La Municipalité peut, d'elle-même ou sur demande d'une commission, se faire représenter, avec voix consultative, par l'un de ses membres dans toute commission. Elle peut se faire accompagner par des collaborateurs de son choix (art. 35 LC).

<sup>3</sup> Le président de la commission est seul responsable de la communication, sauf décision contraire de la commission. Il tient le contrôle des présences et en dresse une liste qu'il remet au Bureau en déposant son rapport.

## **Article 47 Quorum et vote**

<sup>1</sup> Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents.

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

<sup>3</sup> Les commissions délibèrent à huis clos.

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

## **Article 48 Droit à l'information des membres des commissions et secret de fonction**

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

<sup>2</sup> Les membres des commissions sont soumis au secret de fonction, aux conditions prévues aux articles 40i et 40d LC.

## **Article 49 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. Il peut en être fait mention dans le rapport.

# **TITRE II TRAVAUX GÉNÉRAUX DU CONSEIL**

## **CHAPITRE I DES ASSEMBLÉES DU CONSEIL**

### **Article 50 Convocation** (art. 24 et 25 LC)

<sup>1</sup> Le Conseil est convoqué par écrit par son président, à défaut par son vice-président ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un des membres du Bureau. La séance peut également avoir lieu à la demande de la Municipalité, du cinquième des membres du Conseil ou à l'initiative du président du Conseil, sous avis à la Municipalité.

<sup>2</sup> La convocation doit mentionner l'ordre du jour établi d'entente entre le Bureau et la Municipalité (président et syndic).

<sup>3</sup> La convocation doit être expédiée dans le plus bref délai, mais au moins sept 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.

<sup>4</sup> La convocation comprend en annexe les préavis et rapport-préavis municipaux portés à l'ordre du jour ainsi que les rapports de commissions. Le Conseil ne peut pas valablement délibérer sur un préavis ou rapport-préavis municipal sans le rapport de commission.

<sup>5</sup> En cas d'accord préalable du Conseiller, les annexes peuvent lui être envoyées uniquement par voie électronique.

<sup>6</sup> La Municipalité avise le préfet de la séance et de son ordre du jour. La convocation est rendue publique par affichage au pilier public.

### **Article 51 Tenue**

<sup>1</sup> Le Conseil s'assemble en général à la Maison de Commune.

<sup>2</sup> Une place distincte est réservée à la Municipalité dans la salle.

### **Article 52 Absences et sanctions** (art. 98 LC)

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

<sup>2</sup> Les membres du Conseil qui, en dépit d'un avertissement, négligeraient leur devoir de prendre part aux séances, sont frappés d'une amende dans la compétence municipale par le Bureau.

<sup>3</sup> Au début de la séance, il est procédé à un appel nominal.

<sup>4</sup> Il est pris note des absents, en distinguant les absences excusées de celles qui ne le sont pas.

<sup>5</sup> L'appel peut être fait par voie électronique. Dans ce cas, le contre-appel n'est pas nécessaire.

<sup>6</sup> Les Conseillers qui arrivent en séance après l'appel de leur nom sont tenus de signaler leur présence à l'huissier, qui en fait part au secrétaire.

### **Article 53 Quorum** (art. 26 LC)

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

<sup>2</sup> S'il est constaté par l'appel que le quorum fixé à l'alinéa précédent est atteint, le président déclare la séance ouverte.

<sup>3</sup> Lorsque l'assemblée n'est pas en nombre, elle se sépare jusqu'à nouvelle convocation. Mention en est faite au procès-verbal. L'indemnité de présence est due.

#### **Article 54      Publicité** (art. 27 LC)

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> En cas de huis clos, toute personne qui n'occupe pas une fonction officielle dans la salle doit se retirer.

<sup>3</sup> En cas de huis clos, les personnes présentes sont tenues au secret des délibérations.

#### **Article 55      Récusation** (art. 40j LC)

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

<sup>2</sup> Les décisions sur la récusation et sur l'affaire à traiter sont prises à la majorité des membres restant du Conseil. Dans ce cas, l'article 53 du présent règlement n'est pas applicable.

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

#### **Article 56      Registre des intérêts**

Le Bureau peut tenir un registre des intérêts<sup>2</sup>.

#### **Article 57      Procès-verbal**

<sup>1</sup> Le procès-verbal de la séance précédente, approuvé par le Bureau et signé par le président et le secrétaire, est distribué aux Conseillers avec la convocation.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Le procès-verbal tel qu'approuvé est inséré dans le registre ou onglet des procès-verbaux et conservé aux archives.

#### **Article 58      Déroulement**

<sup>1</sup> Le début d'une séance se déroule de la manière suivante :

1. Appel
2. Adoption de l'ordre du jour
3. Approbation du procès-verbal de la séance précédente
4. Assermentation de Conseillers le cas échéant
5. Communication du Bureau
6. Lecture des lettres et pétitions qui sont parvenues au président depuis la précédente séance le cas échéant
7. Communications de la Municipalité

<sup>2</sup> Le Conseil traite ensuite les objets à l'ordre du jour.

<sup>3</sup> 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.

---

<sup>2</sup> 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.

<sup>4</sup> Avant l'adoption de l'ordre du jour, l'ordre des opérations peut être modifié, à la demande d'un Conseiller ou de la Municipalité, par décision du Conseil.

## **CHAPITRE II DROITS DES CONSEILLERS ET DE LA MUNICIPALITE**

### **Article 59 Droit d'initiative** (art. 30 LC)

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

### **Article 60 Préavis municipal et rapport-préavis municipal** (art.35 LC)

<sup>1</sup> La Municipalité exerce son droit d'initiative par une proposition écrite présentée au Conseil communal sous forme de préavis ou de rapport-préavis municipal. Celui-ci doit comporter les éléments nécessaires permettant au Conseil communal de prendre une décision en connaissance de cause.

<sup>2</sup> Les préavis ou rapport-préavis sont nécessairement soumis à l'examen d'une commission. La Municipalité est informée, par communication préalable au Greffe municipal, de la date des séances de toute commission. La Municipalité peut, d'elle-même ou sur demande d'une commission, se faire représenter, avec voix consultative, par l'un de ses membres dans toute commission. Elle peut se faire accompagner par des collaborateurs de son choix (art. 35 LC).

<sup>3</sup> Un préavis municipal ou un rapport-préavis municipal daté et signé adopté par la Municipalité est un document public (Art 8, 9, 15 & 16 LInfo).

<sup>4</sup> La Municipalité peut retirer un préavis ou un rapport-préavis qu'elle a déposé tant que celui-ci n'a pas été adopté définitivement par le Conseil communal.

### **Article 61 Postulat, motion, projet rédigé** (art. 31 LC)

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

- a. en déposant une proposition sous forme d'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 proposition sous forme d'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.

### **Article 62 Dépôt et développement** (art. 32 LC)

<sup>1</sup> Lorsqu'un membre du Conseil veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit au président au moins 12 jours avant la séance du Conseil. Le texte de la proposition est envoyé aux membres du Conseil.

<sup>2</sup> En cas d'urgence, la proposition peut être déposée en début de la séance du Conseil. Le Conseil décide si la proposition est développée séance tenante au moment de l'adoption de l'ordre du jour.

<sup>3</sup> Le développement est limité à 3 minutes.

<sup>4</sup> Si après avoir entendu l'auteur, un doute subsiste sur la recevabilité de la proposition au sens de l'art. 32 al. 4 LC, le Conseil peut :

- renvoyer la proposition au Bureau pour préavis si un cinquième des membres le demande. Le Conseil vote alors à la majorité sur le renvoi ou non à l'examen du Bureau. Le Bureau demande à la Municipalité ses déterminations. Après le rapport du Bureau, le Conseil tranche ;
- statuer immédiatement sur la recevabilité.

### **Article 63 Discussion, prise en considération et retrait** (art. 33 LC)

<sup>1</sup> Après avoir entendu le membre du Conseil 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. Le Conseil vote alors à la majorité le renvoi ou non à l'examen d'une commission ;
- prendre en considération immédiatement la proposition et la renvoyer à la Municipalité, éventuellement assortie d'un délai particulier.

<sup>2</sup> L'auteur de la proposition peut la retirer ou la modifier jusqu'à ce que le Conseil se prononce sur sa prise en considération.

<sup>3</sup> Une fois prise en considération, la Municipalité doit impérativement la traiter et y répondre dans un délai de 6 mois pour un postulat ou dans l'année qui suit le dépôt de la proposition pour une motion ou un projet de règlement. Le Conseil communal peut fixer un délai plus long que ceux mentionnés.

<sup>4</sup> La Municipalité y répond par :

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

<sup>5</sup> La Municipalité peut assortir d'un contre-projet les projets de décision ou de règlement soumis au Conseil en application de l'article 63 alinéa 4 lettres b et c du présent règlement.

<sup>6</sup> 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.

<sup>7</sup> 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.

### **Article 64 Interpellation** (art. 34 LC)

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

<sup>2</sup> Il informe, par écrit, le président de l'objet de son interpellation. Si celle-ci est appuyée par cinq membres au moins, elle est développée séance tenante ou dans la prochaine séance.

<sup>3</sup> La Municipalité répond immédiatement ou, au plus tard, dans la séance suivante. Si elle répond immédiatement, le texte du procès-verbal tient lieu de réponse écrite. Si la Municipalité répond lors de la séance suivante, elle communique le texte de sa réponse par écrit en début de séance au plus tard.

<sup>4</sup> La discussion qui suit se termine par l'adoption d'une résolution, laquelle ne doit pas contenir d'injonction, ou par le passage à l'ordre du jour.

### **Article 65 Simple question ou vœu** (art. 34a LC)

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

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

## CHAPITRE III DE LA PÉTITION

### Article 66 Pétitions (art. 34b LC)

<sup>1</sup> Le Conseil examine les pétitions<sup>3</sup> qui lui sont adressées.

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

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

<sup>4</sup> Les pétitions quérulantes ou redondantes sont également classées sans suite.

<sup>5</sup> Si la pétition porte sur une attribution de la Municipalité ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, elle est transmise sans délai à l'autorité compétente, sous réserve des dispositions prévues par l'article 68, alinéa 2, du présent règlement.

<sup>6</sup> Si la pétition relève de la compétence du Conseil, elle est renvoyée à l'examen d'une commission.

### Article 67 Procédure (art. 34c LC)

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

<sup>2</sup> Elle entend en règle générale le ou les pétitionnaires ou leurs représentants.

<sup>3</sup> 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.

### Article 68 Prise en considération (art. 34d LC)

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Lorsque la pétition concerne une attribution de la Municipalité ou une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, la commission rapporte au Conseil en proposant le renvoi sans délai à l'autorité compétente. Dans ce cas, le Conseil peut demander à la Municipalité de l'informer de la suite donnée à la pétition.

### Article 69 Réponse (art. 34e LC)

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

## CHAPITRE IV DE LA DISCUSSION

### Article 70 Rapport de la commission

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

1. du préavis, du rapport-préavis, de la proposition d'un membre du Conseil ou de la pétition soumise à l'examen de la commission;
2. des pièces à l'appui, si elles sont jugées nécessaires pour éclairer la discussion;
3. du rapport de la commission. Le rapport doit contenir une conclusion proposant au Conseil :
  - d'accepter, de refuser ou d'amender les conclusions d'un préavis ;
  - de prendre acte ou de refuser de prendre acte d'un rapport-préavis municipal ;

---

<sup>3</sup> 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.

- de prendre en considération et renvoyer une proposition d'un membre du Conseil à la Municipalité ou de rejeter la proposition et la classer ;
- de prendre en considération ou de rejeter une pétition et la classer.

<sup>2</sup> 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 avec la convocation, soit au moins 7 jours avant l'assemblée du Conseil. Dans les cas exceptionnels où cette exigence n'est pas respectée, la lecture du rapport précède sa discussion. En tout état de cause, le rapporteur doit donner lecture des conclusions de son rapport.

### **Article 71 Ouverture de la discussion**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

### **Article 72 Discussion et Parole**

<sup>1</sup> La discussion étant ouverte, chaque membre peut demander la parole au président qui l'accorde suivant l'ordre dans lequel chacun l'a demandée.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Le temps de parole par intervention est limité à 5 minutes, sauf pour les rapporteurs et la Municipalité.

### **Article 73 Savoir-vivre**

<sup>1</sup> Aucun membre ne peut parler assis, à moins qu'il n'en ait obtenu la permission du président.

<sup>2</sup> L'orateur ne doit pas être interrompu ; l'article 31 du présent règlement est toutefois réservé.

### **Article 74 Ordre de la discussion**

<sup>1</sup> 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.

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

<sup>3</sup> 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.

### **Article 75 Amendements (art. 35 a LC)**

<sup>1</sup> 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).

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Peuvent proposer des amendements :

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

## **Article 76 Motion d'ordre**

<sup>1</sup> La motion d'ordre est une proposition qui concerne le déroulement des délibérations en cours. Elle peut être utilisée à tout instant durant le déroulement de la séance, notamment pour :

- a. interrompre une opération du Conseil, sans toucher à son fond même;
- b. clore la discussion et passer à la votation ;
- c. demander une modification de l'ordre du jour.

<sup>2</sup> Si cette motion est appuyée par cinq membres, elle est mise en discussion et soumise au vote. Si la motion d'ordre est acceptée et qu'elle concerne l'ordre du jour, ce dernier doit être également soumis au vote.

## **Article 77 Renvoi**

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

<sup>2</sup> 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.

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

## **Article 78 Prolongation de délai**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Sans vote de prolongation, l'article 58 alinéa 3 s'applique.

## **Article 79 Suspension de séance**

Le président suspend la séance :

- a. de son plein gré
- b. si un cinquième des membres présents le demande
- c. si la Municipalité le demande.

# **CHAPITRE V DE LA VOTATION**

## **Article 80 Vote** (art. 35b LC)

<sup>1</sup> La discussion étant close, le président passe au vote. Il précise l'ordre dans lequel il entend faire voter.

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

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> La motion d'ordre et la proposition de renvoi ont toujours la priorité.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> 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 présents. En cas d'égalité, le président tranche. Le résultat du vote à l'appel nominal est consigné au procès-verbal de la séance.

<sup>7</sup> Le vote électronique est assimilable au vote à main levée. Il peut être utilisé pour le vote à l'appel nominal.

<sup>8</sup> La votation a lieu au bulletin secret à la demande d'un Conseiller appuyé par un tiers des membres présents.



<sup>9</sup> 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.

#### **Article 81 Établissement des résultats** (art. 35b al. 2 LC)

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

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

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

#### **Article 82 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.

#### **Article 83 Second débat**

<sup>1</sup> 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, le Conseil décide à la majorité si ce second débat doit avoir lieu. Si c'est le cas, il doit être procédé à ce dernier lors de la prochaine séance.

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

#### **Article 84 Retrait du projet**

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

#### **Article 85 Annulation d'une décision**

Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise. L'article 83, alinéa 2 du présent règlement est réservé.

#### **Article 85 bis 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 160 al. 4 LEDP.

#### **Article 86 Référendum spontané** (art. 160 al. 3 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**

#### **Article 87 Formation** (art. 40b LC)

<sup>1</sup> Des groupes politiques sont créés au sein du Conseil.

<sup>2</sup> Les Conseillers communaux élus sur la même liste électorale forment un groupe dans la mesure où ils sont au moins cinq.

<sup>3</sup> Il est tenu compte dans la mesure du possible de la force respective des groupes pour la désignation des commissions.

<sup>4</sup> Chaque groupe nomme un représentant et en informe le Bureau.

## **TITRE III            BUDGETS, GESTION ET COMPTES ET ARRETE D'IMPOSITION**

### **CHAPITRE I            BUDGET, CRÉDITS D'INVESTISSEMENT, ARRETE D'INVESTISSEMENT**

#### **Article 88            Budget de fonctionnement** (art. 4 LC et 5 ss RCom)

<sup>1</sup> Le Conseil autorise les dépenses courantes de la commune par l'adoption du préavis du budget annuel de fonctionnement que la Municipalité lui soumet. Un crédit d'investissement de moins de cinquante mille francs peut, le cas échéant, être porté au budget de fonctionnement.

<sup>2</sup> Il autorise en outre la Municipalité à engager des dépenses supplémentaires d'investissement, par voie de préavis.

#### **Article 89            Dépenses imprévisibles** (art. 11 RCom)

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Ces dépenses sont ensuite soumises à l'approbation du Conseil, par voie de préavis.

#### **Article 90            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.

#### **Article 91            Délai d'adoption du budget** (art. 9 RCom)

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

#### **Article 92            Amendement au budget**

Les amendements au budget modifiant, créant ou supprimant un poste pour un montant égal ou supérieur à CHF 100'000 ne peuvent être votés avant que la Municipalité et la commission des finances se soient prononcées.

#### **Article 93            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.

#### **Article 94            Crédits d'investissement** (art. 14 et 16 RCom)

<sup>1</sup> Tout investissement de plus de cinquante mille francs fait l'objet d'un préavis municipal spécifique 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 19, alinéa 1, chiffre 5 du présent règlement est réservé.

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

#### **Article 95            Plan des dépenses d'investissements** (art. 18 RCom)

<sup>1</sup> La Municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissements faisant l'objet de préavis spécifiques de demande de crédit d'investissement.

<sup>2</sup> Ce plan est présenté au Conseil, en même temps que le préavis du budget annuel de fonctionnement ; il n'est pas soumis au vote.

## **Article 96 Plafond d'endettement et emprunts** (art. 143 LC)

<sup>1</sup>Au début de chaque législature, le Conseil détermine un plafond d'endettement dans le cadre de la politique des emprunts ; ce plafond d'endettement peut être modifié en cours de législature moyennant autorisation du Conseil d'État et approbation du Conseil.

<sup>2</sup>Les cautionnements ou autres formes de garanties sont soumis aux mêmes règles d'application que les emprunts.

## **Article 97 Arrêté d'imposition – Dépôt et approbation du Conseil d'État**

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 Département en charge des relations avec les communes avant le 30 octobre de chaque année.

## **CHAPITRE II EXAMEN DE LA GESTION ET DES COMPTES**

### **Article 98 Commission de gestion** (art. 93c LC et 34 RCCom)

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

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

<sup>3</sup>Le rapport sur la gestion est accompagné du budget de l'année correspondante. Il mentionne également les dépenses supplémentaires autorisées par le Conseil dans le courant de l'année (art. 88 al. 2 du présent règlement), ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (art. 89 du présent règlement).

### **Article 99 Compétences** (art. 93c al. 1 LC)

La commission de gestion est compétente pour procéder à l'examen de la gestion et des comptes de la commune.

### **Article 100 Droit de regard** (art. 93e LC et 35a RRCom)

<sup>1</sup>Les restrictions prévues par l'article 40 c 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.

<sup>2</sup>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'État 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.

<sup>3</sup>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 40 c 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.

**Article 101 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.

**Article 102 Communication à la Municipalité**

Les rapports écrits contenant les observations éventuelles de la commission de gestion sont communiqués à la Municipalité qui doit y répondre dans les 7 jours ouvrables.

**Article 103 Communication au Conseil** (art. 93d LC et 36 RCom)

Les rapports écrits contenant les observations éventuelles de la commission de gestion, ainsi que les réponses de la Municipalité et les documents visés à l'article 98 du présent règlement, sont communiqués en copie à chaque Conseiller, dix jours au moins avant la délibération.

**Article 104 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.

**Article 105 Délibération du Conseil**

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

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

<sup>3</sup> S'il y a discussion, le Conseil se prononce sur le maintien de tout ou partie de l'observation, mais sans pouvoir la modifier.

**Article 106 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 I DE L'INITIATIVE POPULAIRE**

**Article 107 Traitement**

La procédure de traitement d'une initiative populaire par le Conseil est réglée par les articles 135 ss LEDP.

### **CHAPITRE II DES COMMUNICATIONS ENTRE LA MUNICIPALITÉ ET LE CONSEIL, ET VICE VERSA – DE L'EXPÉDITION DES DOCUMENTS**

**Article 108 Communications du Conseil**

Les communications du Conseil à la Municipalité se font par extrait du procès-verbal, sous le sceau du Conseil et la signature du président et du secrétaire, ou de leur remplaçant.

**Article 109 Communications 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.

**Article 110 Règlements - expédition**

<sup>1</sup> Les règlements définitivement arrêtés par le Conseil sont transcrits dans le registre prévu à l'article 37, chiffre 5 du présent règlement.

<sup>2</sup> 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**

#### **Article 111 Public** (art. 27 LC)

Sauf huis clos (article 54 du présent règlement), les séances du Conseil sont publiques ; des places sont réservées au public.

#### **Article 112 Police**

<sup>1</sup> Tout signe d'approbation ou d'improbation est interdit au public.

<sup>2</sup> Le Bureau peut, au besoin, faire évacuer les personnes qui troublent la séance.

#### **Article 113 Sanction** (art. 100 LC)

<sup>1</sup> Lorsque le Conseil, la Municipalité ou un membre de ces autorités est outragé par un tiers se trouvant dans la salle, le coupable est expulsé par les agents de la force publique.

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

### **CHAPITRE IV INDEMNITES POUR FRAIS DE GARDE**

#### **Article 114 Indemnités pour frais de garde**

<sup>1</sup> Des indemnités peuvent être versées aux membres du Conseil n'ayant d'autre choix que de faire garder leurs enfants pour participer aux séances du Conseil.

<sup>2</sup> Le Conseil fixe les conditions d'octroi et le montant des indemnités.

### **CHAPITRE V DISPOSITIONS FINALES**

#### **Article 115 Entrée en vigueur et approbation**

<sup>1</sup> La Municipalité fixe la date de l'entrée en vigueur du présent règlement après adoption par le Conseil communal et approbation par le chef du département concerné. L'article 94 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé. Il abroge le règlement approuvé en date du 6 novembre 2015, tel qu'amendé.

<sup>2</sup> Il sera imprimé et un exemplaire en sera remis à chaque membre du Conseil.

Adopté par la Municipalité, dans sa séance du 19 août 2024

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La syndique

Dominique-Ella Christin



Le secrétaire

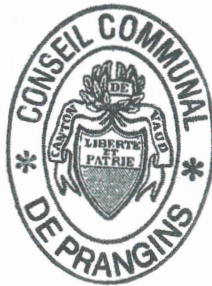
Basile Kaiser

Adopté par le Conseil communal, dans sa séance du 13 novembre 2024

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le Président

Yvan Buccioli



La secrétaire

Dominique Rogers

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

16 DEC. 2024

