



**COMMUNE DE CHESEAUX**

**REGLEMENT DU  
CONSEIL COMMUNAL**

**TITRE PREMIER : FORMATION ET ORGANISATION DU CONSEIL**

**CHAPITRE PREMIER**

Formation et installation du conseil..... 1 - 3

**CHAPITRE II**

Organisation du Conseil..... 3 - 5

**TITRE II : ATTRIBUTIONS ET COMPETENCES**

**CHAPITRE PREMIER**

Compétences générales du Conseil..... 6 - 8

**CHAPITRE II**

Compétences des organes du bureau

a) Bureau..... 8 - 9  
b) Président..... 9 - 11  
c) Scrutateurs..... 11  
d) Secrétaire..... 11 - 13  
e) Huissier..... 13

**CHAPITRE III**

Commissions

a) Dispositions générales..... 13 - 16  
b) Commission de gestion..... 17 - 18  
c) Commission des finances..... 19 - 20  
d) Commission des affaires régionales et intercommunales..... 20  
e) Autres commissions permanentes..... 21

**CHAPITRE IV**

Droits des membres du Conseil et de la Municipalité

a) Initiative..... 21 - 23  
b) Interpellation..... 23  
c) Questions, vœu, observation..... 24  
d) Observation à une commission..... 24

## **Table des matières**

---

### **TITRE III : TRAVAUX DU CONSEIL**

#### **CHAPITRE PREMIER**

Assemblée..... 24 - 26

#### **CHAPITRE II**

Discussion.....26 - 28

#### **CHAPITRE III**

Votations..... 28 - 31

### **TITRE IV : OPERATIONS SPECIALES**

#### **CHAPITRE PREMIER**

Budget et crédits d'investissement..... 31 - 32

#### **CHAPITRE II**

Examen de la gestion et des comptes..... 33 - 34

#### **CHAPITRE III**

Arrêté d'imposition..... 34

#### **CHAPITRE IV**

Pétitions.....34 - 35

### **TITRE V : DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **CHAPITRE PREMIER**

Communications entre le Conseil et la Municipalité..... 36

#### **CHAPITRE II**

Publicité.....36 - 37

#### **CHAPITRE III**

Groupes politiques..... 37

#### **CHAPITRE IV**

Initiative et référendum..... 37 - 39

#### **CHAPITRE V**

Modification et entrée en vigueur du règlement..... 39 – 40

Les noms de fonctions mentionnés dans le présent règlement s'entendent aussi bien au féminin qu'au masculin. Langage épïcène

## **Titre I FORMATION ET ORGANISATION DU CONSEIL**

### **Chapitre Premier - FORMATION ET ORGANISATION DU CONSEIL**

#### **Article 1**

Composition  
LC 17

Le nombre des membres est fixé selon l'effectif de la population de la commune issu du recensement annuel. LEDP 81a

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.

#### **Article 2**

Election  
LEDP 32, 81, 81a  
CV 144

Le corps électoral est convoqué tous les cinq ans au printemps pour procéder à l'élection des membres du Conseil. Cette élection a lieu conformément à la loi sur l'exercice des droits politiques (LEDP).

Le Conseil est renouvelé intégralement.

Ses membres sont rééligibles.

#### **Article 3**

Mode d'élection  
CV 144

Le Conseil est élu selon le système de la représentation proportionnelle.

#### **Article 4**

Qualité d'électeurs en  
matière communale  
LEDP 5 et 6, LC 97

Les membres du Conseil doivent être des électeurs au sens de l'art. 5 al. 2 de la loi sur l'exercice des droits politiques et être inscrits au rôle des électeurs de la commune.

S'ils perdent la qualité d'électeurs dans la commune, ils sont réputés démissionnaires.

En cas de litige, le Conseil se prononce sur préavis de son bureau.

**Article 5**

Personnel communal  
LC 28  
CV 143

A l'exception des employés supérieurs selon l'article 19 du règlement du personnel communal, les collaborateurs communaux peuvent faire partie du Conseil communal.

Les membres du personnel communal ne peuvent siéger ni au sein de la Commission des finances ni à la Commission de gestion. (cf. art.77 et 82)

**Article 6**

Installation  
LC 83 ss.

Le Conseil ainsi que la Municipalité sont installés par le préfet conformément à la loi sur les communes.

**Article 7**

Démission des  
Municipaux  
CV 143

Les membres du Conseil communal élus à la Municipalité sont réputés démissionnaires.

Avant de procéder à l'installation du Conseil, le préfet constate leur démission et leur remplacement par les candidats appelés à siéger par suite de vacance.

**Article 8**

Serment  
LC 9, 22, 62

Avant d'entrer en fonction, les membres du Conseil, de la Municipalité, ainsi que, cas échéant, le secrétaire du Conseil et l'huissier, 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 ».

Pour les membres de la Municipalité, on ajoute « Vous promettez également d'administrer avec fidélité et impartialité les biens communaux, de ne jamais taire les contraventions aux lois, ordonnances et règlements de police qui pourraient venir à votre connaissance, de nommer toujours le plus éclairé et le plus propre à l'emploi dont il s'agira, enfin de n'excéder jamais les attributions qui vous seront confiées ».

**Article 9**

Organisation  
LC 10-12, 23, 89

Après la prestation du serment par les membres du Conseil, celui-ci procède, sous la présidence du préfet, à l'élection de son président et de son secrétaire qui entrent immédiatement en fonction.

Le Conseil élit ensuite le premier et deuxième vice-président, les scrutateurs et scrutateurs suppléants.

**Article 10**Entrée en fonction  
LC 92

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**Assermentations  
ultérieures  
LC 90

Les membres du conseil et ceux de la Municipalité qui sont absents lors de l'installation, de même que ceux qui sont élus après le renouvellement intégral, sont assermentés devant le Conseil par le président de ce corps, qui en informe le préfet.

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

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

**Article 12**

Démissions

Les démissions sont adressées par écrit au président du Conseil. Elles sont irrévocables. Sont réservés les articles 4,7 et 11.

**Article 13**Vacances  
LEDP 32, 66, 67, 82

Il est pourvu aux vacances conformément à la loi sur l'exercice des droits politiques.

En cas de vacance par démission ou par décès, le bureau proclame élu le premier suppléant éligible de la même liste ; si ce dernier refuse le siège, le suppléant qui suit prend sa place.

**Chapitre II - ORGANISATION DU CONSEIL****Article 14**Bureau  
LC 10, 23

Lors de son installation et avant le 30 juin de chaque année, le Conseil élit en son sein, pour l'année électorale suivante :

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

Le bureau du Conseil est composé du président et des deux scrutateurs. Les deux vice-présidents et les deux scrutateurs suppléants peuvent être convoqués aux séances du bureau ; ils y ont voix consultative.

**Article 15**Secrétaire  
LC 10, 12, 23

Lors de son installation, le Conseil élit pour la législature son secrétaire, lequel peut être choisi en dehors du Conseil.

En cas d'indisponibilité du secrétaire, le bureau désigne son remplaçant.

Les dispositions de l'article 4 sont applicables.

**Article 16**

Huissier

Lors de son installation, le Conseil peut élire pour la législature un huissier ; il doit être choisi en dehors du Conseil. Les dispositions de l'article 4 sont applicables.

**Article 17**Commissions  
permanentes  
annuelles

Lors de son installation ou lors de la première séance ordinaire de la législature et, le cas échéant, en cours de législature, le Conseil élit en son sein :

- a) la commission de gestion, prévue aux articles 72 et suivants ;
- b) la commission des finances, prévue aux articles 78 et suivants ;
- c) La commission des affaires régionales et intercommunales prévue aux art. 83 et suivants ;
- d) Les commissions permanentes prévues par la loi ou le présent règlement et dont l'élection lui incombe ;
- e) Les commissions permanentes créées par le Conseil conformément à l'article 86 et dont l'élection lui incombe.

Ces commissions sont en fonction du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin de l'année suivante.

**Article 18**Commissions  
permanentes pour la  
législature  
LICom 45

Lors de la première séance ordinaire de la législature et pour la durée de celle-ci, le Conseil élit, en son sein :

- a) la commission de recours en matière d'impôts ;
- b) la commission de recours en matière de protection des données personnelles et sur les fichiers informatiques.

**Article 19**Délégués aux  
associations de  
communes  
LC 116, 117, 118  
LEDP 5

Lors de la première séance ordinaire de la législature et pour la durée de celle-ci, le Conseil élit ses délégués aux services intercommunaux constitués sous forme d'associations de communes.

Ces délégués doivent être des électeurs au sens de l'art. 5 al. 2 de la loi sur l'exercice des droits politiques.

## **Article 20**

Délégués aux ententes  
intercommunales

Le Conseil élit, avant le 30 juin de chaque année, ou lors de la première séance de chaque législature, ses délégués aux services intercommunaux constitués sous forme d'entente intercommunale.

LC 110  
LEDP 5

Ces délégués doivent être des électeurs au sens de l'art. 5 al. 2 de la loi sur l'exercice des droits politiques.

## **Article 21**

Mode d'élection  
LC 11, 23

Le président, les vice-présidents, le secrétaire, sont élus au scrutin individuel secret.

Les scrutateurs, les scrutateurs suppléants, les membres des commissions prévues aux articles 17 et 18, ainsi que les délégués prévus aux articles 19 et 20 sont élus au scrutin de liste.

Ces élections ont lieu à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. En cas d'égalité de suffrage, le sort décide.

L'élection des scrutateurs, des scrutateurs suppléants et de l'huissier, des membres des commissions et des délégués prévues aux articles 17, 18, 19, 20 et 58, peut avoir lieu à main levée lorsqu'il n'y a pas compétition et qu'aucune opposition n'est manifestée.

## **Article 22**

Incompatibilités  
LC 12, 23, 96

Les membres de la Municipalité ne sont pas éligibles aux diverses fonctions mentionnées aux articles 15 et 16.

Le secrétaire du Conseil communal ne peut être conjoint, parent ou allié en ligne directe, ascendante ou descendante, ou frère ou sœur du président.

## **Article 23**

Indemnités

Avant le 30 septembre de la dernière année de la législature, le Conseil, sur préavis de son bureau, fixe le montant des indemnités prévues à l'article 25, chiffre 16 pour la prochaine législature.

Le Conseil peut, sur préavis de son bureau, modifier ou attribuer une nouvelle indemnité en cours de législature

## **Article 24**

Archives

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

Leur consultation s'opère conformément à l'article 153.

**Titre II**  
**ATTRIBUTIONS ET COMPÉTENCES**

**Chapitre Premier - COMPÉTENCES**  
**GÉNÉRALES DU CONSEIL**

**Article 25**

Attributions

Le Conseil délibère sur :

LC 4, 17, 29, 41, 44,  
47, 104 c, 110, 113,  
143  
CV 146

- 1) Le contrôle de la gestion ;
- 2) Le projet de budget et les comptes ;
- 3) Les propositions de dépenses extrabudgétaires et les demandes de crédits complémentaires ;
- 4) Le projet d'arrêté d'imposition ;
- 5) L'admission de nouveaux bourgeois d'honneur ;
- 6) L'acquisition d'actions ou parts de sociétés immobilières, sous réserve des autorisations accordées à la Municipalité conformément aux articles 26 et 30 ;
- 7) La constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que l'acquisition de participations des sociétés commerciales, sous réserve des autorisations accordées à la Municipalité conformément aux articles 27 et 30 ;
- 8) L'autorisation d'emprunter, le Conseil pouvant laisser à la Municipalité le choix du moment et des modalités de l'emprunt ;
- 9) L'autorisation de plaider, sous réserve des autorisations accordées à la Municipalité conformément aux articles 28 et 30 ;
- 10) Le statut des collaborateurs communaux et la base de leur rémunération ;
- 11) Les placements (achats, ventes, emplois) de valeurs mobilières qui ne sont pas de la compétence de la Municipalité ;
- 12) L'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils ne sont pas affectés d'aucune condition ou charge), ainsi que de successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises à bénéfice à inventaire ;
- 13) Les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition d'immeubles communaux
- 14) L'adoption de règlements, sous réserve de ceux que le Conseil a laissés à la compétence de la Municipalité ;
- 15) Le nombre des membres du Conseil communal ainsi que celui des membres de la Municipalité ;
- 16) Le montant des indemnités dues aux membres du Conseil, aux commissions, au bureau, au secrétaire du Conseil, à l'huissier, aux membres au bureau électoral, sur proposition du bureau ;
- 17) Le traitement des membres de la Municipalité, sur préavis de cette autorité et dans tous les cas avant le 30 septembre de la dernière année de la législature, pour la législature suivante. Il peut être modifié en cours de législature sur préavis de la Municipalité ;

- 18) La modification conventionnelle des limites territoriales de la Commune ;
- 19) La ratification des ententes intercommunales, notamment de celles qui portent sur l'administration de biens communaux, l'exploitation de services publics et l'affectation de biens à ces services. Font exception, les ententes du ressort de la Municipalité, qui sont portées à la connaissance du Conseil par communication écrite à la séance qui suit leur conclusion;
- 20) La constitution, la modification du but, l'augmentation du capital de dotation, l'élévation du plafond des emprunts d'investissement, ainsi que la dissolution d'association de communes ;
- 21) Les plafond d'endettement et de cautionnement pour la législature, dans le cadre de la politique des emprunts conformément à l'article 133 du présent règlement ;
- 22) L'adoption des plans directeurs et des plans d'affectation que loi sur l'aménagement du territoire et la police des constructions placent dans la compétence des communes ;
- 23) Toutes autres propositions ou demandes d'autorisations qui lui sont soumises, conformément aux prescriptions de la loi et du présent règlement.

**Article 26**

Délégation de compétences

Le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale de statuer sur les aliénations et les acquisitions d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières dans une limite à fixer, mais qui ne pourra dépasser Fr. 100'000 -- par cas, charges éventuelles comprises.

a) aliénation et acquisition d'immeubles  
LC 4 ch.6, 44 ch.1

**Article 27**

b) acquisition de participations dans des sociétés commerciales  
LC 3a, 4 ch. 6bis

Le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale de statuer sur les acquisitions de participations dans des sociétés commerciales dans une limite à fixer mais qui ne pourra dépasser Fr. 100'000.-- par cas, charges éventuelles comprises.

Une telle autorisation est exclue pour les sociétés commerciales, associations ou fondations chargées par la commune d'exécuter certaines de ses obligations de droit public.

**Article 28**

c) autorisation de plaider  
LC 4 ch.8

Le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale de plaider.

**Article 29**

d) dépenses imprévisibles et exceptionnelles  
RCCom 11

Le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale d'engager, dans le cadre du budget de fonctionnement, des dépenses imprévisibles et exceptionnelles. Il en fixe le montant maximum et les modalités.

### **Article 30**

e) règles applicables  
LC 4 al. 2

Les délégations de compétences prévues aux articles 26 à 29 sont accordées pour la durée d'une législature à moins qu'elles ne figurent dans un règlement arrêté par le Conseil. Ces décisions sont sujettes au référendum.

La Municipalité rend compte de l'emploi qu'elle fait de ces compétences, tout d'abord dans une communication faite au Conseil lors de sa prochaine séance, et ensuite à l'occasion de son rapport annuel de gestion et de son rapport annuel sur les comptes

### **Article 31**

Nombre de membres  
du Conseil communal  
LC 17

Le Conseil fixe le nombre de ses membres; il peut le modifier au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales.

La modification est proposée par préavis municipal, ou par le Conseil lui-même.

### **Article 32**

Nombre de membres  
de la Municipalité  
LC 47

Le Conseil fixe le nombre des membres de la Municipalité. Il peut le modifier pour la prochaine législature. La modification est proposée par préavis municipal, ou par le Conseil lui-même.

Sa décision doit alors intervenir au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales.

## **Chapitre II - COMPÉTENCES DES ORGANES DU CONSEIL**

### **A – BUREAU**

#### **Article 33**

Attributions  
LC 24, 29, 90

Le bureau du Conseil :

- 1) Établit le calendrier indicatif des séances du Conseil conformément à l'article 97, alinéa 5 ;
- 2) Établit l'ordre du jour des séances du Conseil d'entente avec la Municipalité; conformément à l'article 97 alinéa 3 ;
- 3) Contrôle si le quorum est atteint et si l'assemblée peut valablement délibérer ;
- 4) Constitue les commissions prévues à l'article 58 en tenant compte, dans la mesure du possible, de la force respective des groupes ;
- 5) Assiste au tirage au sort dans les cas prévus par la loi et le présent règlement et veille à ce que les candidats intéressés soient présents ;
- 6) Proclame élu le remplaçant en cas de vacance, selon l'article 13 ;

- 7) Reçoit, en cas d'urgence, le serment des membres du Conseil, de la Municipalité, du secrétaire et de l'huissier ;
- 8) Décide de l'opportunité et des conditions de l'enregistrement des séances ;
- 9) Veille à ce que les archives du Conseil soient tenues en bon ordre et conservées dans les locaux appropriés ;
- 10) Veille au bon aménagement de la salle du Conseil ;
- 11) Préavise sur la fixation des indemnités prévues aux articles 23 et 25, chiffre 16 ;
- 12) Tient le présent règlement à jour, conformément à l'article 163 ;
- 13) Renvoie les pétitions à l'examen d'une commission dès leur enregistrement. Les dispositions de l'article 143 demeurent réservées ;
- 14) Peut, en cas de litige uniquement, écouter les enregistrements des séances du Conseil et se déterminer.

#### **Article 34**

Incompatibilités

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

#### **Article 35**

Bureau électoral  
LEDP 12, 13, 14

Le bureau du Conseil forme le bureau électoral pour les scrutins communaux, cantonaux et fédéraux.

Le bureau peut faire appel aux partis politiques et à d'autres électeurs pour assurer le déroulement et le dépouillement du scrutin. Cas échéant, il veille à ce que des observateurs des partis ou groupes d'électeurs puissent être désignés conformément à la loi sur l'exercice des droits politiques.

Tout électeur est tenu d'accepter sa désignation, sauf juste motif.

### **B – PRESIDENT**

#### **Article 36**

Sceau

Le président a la responsabilité du sceau du Conseil. Il signe avec le secrétaire toutes les pièces officielles émanant du Conseil.

#### **Article 37**

Convocation  
LC 24, 25

Le président convoque le Conseil conformément à l'article 97.

#### **Article 38**

Direction des débats

Le président dirige les discussions et les délibérations. Il pose la question et la soumet à la votation. Il préside au dépouillement du scrutin ou de la votation et en proclame le résultat.

**Article 39**

Police

Le président exerce la police de l'assemblée et de la salle. Il fait respecter le règlement.

**Article 40**

Surveillance du secrétaire

Le président contrôle le travail du secrétaire.

Il peut seul autoriser la consultation des archives conformément à l'article 153.

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

**Article 41**Tirage au sort  
LEDP 43

Le président procède au tirage au sort dans les cas prévus par la loi et le présent règlement, dans les formes prévues par la loi sur l'exercice des droits politiques.

**Article 42**Assermentation  
LC 90

Le président procède à l'assermentation des membres du Conseil et de la Municipalité élus après le renouvellement intégral du Conseil ou absents lors de son installation et en informe le préfet.

Après avoir invité l'assemblée et le public à se lever, il prie le nouveau Conseiller communal ou municipal de s'avancer devant le bureau. Il donne lecture du serment et l'invite à lever la main droite et à dire : « Je le promets ».

**Article 43**

Participation à la discussion

Lorsque le président veut intervenir comme membre du Conseil, il se fait remplacer à la présidence par l'un des vice-présidents.

Il ne peut reprendre la présidence qu'après la votation sur le point en discussion.

**Article 44**

Participation aux votations et élections

Le président prend part aux élections ainsi qu'aux votations qui ont lieu à bulletin secret. Dans les autres cas, il ne vote que pour déterminer la majorité s'il y a égalité de suffrages.

**Article 45**

Empêchement

En cas d'empêchement, le président est remplacé, dans l'ordre, par le premier ou le deuxième vice-président ; à leur défaut, par un président ad hoc désigné par l'assemblée.

**Article 46**Autres attributions  
LEDP 12

Le président préside le bureau électoral conformément à la loi sur l'exercice des droits politiques.

Il peut assister aux séances des commissions mais ne peut leur donner d'instructions ; les dispositions de l'article 76 al. 7 demeurent réservées.

**C – SCRUTATEURS****Article 47**

Attributions

Sous la direction du président, les scrutateurs :

- 1) Dépouillent les scrutins à bulletin secret ;
- 2) Comptent les suffrages dans les votations à main levée ;
- 3) Communiquent le résultat de ces opérations au président.

Les scrutateurs suppléants peuvent être appelés par le président à collaborer à ces travaux.

**D – SECRETAIRE****Article 48**

Attributions

Le secrétaire :

- 1) Signe avec le président toutes les pièces officielles émanant du Conseil ;
- 2) Pourvoit aux convocations selon les articles 97 et suivants ci-après ;
- 3) Rédige les procès-verbaux et en envoie un exemplaire à chaque membre du Conseil et à la Municipalité au plus tard pour la séance suivante conformément à l'article 97 ;
- 4) Procède à l'appel pour le contrôle des présences et pour les votes à l'appel nominal ;
- 5) Remet à la Municipalité, dans les trois jours dès la séance, copie des délibérations du Conseil, lorsqu'il y a lieu pour elle de pourvoir à leur exécution ;
- 6) Transmet au premier membre des commissions les documents nécessaires ;
- 7) Tient à jour les archives du Conseil et l'état nominatif de ses membres ;
- 8) Assiste aux séances du bureau avec voix consultative et en tient les procès-verbaux ;
- 9) Exerce les fonctions de secrétaire du bureau électoral de la commune ;
- 10) Établit le décompte des jetons de présence.

**Article 49**

Enregistrement des séances

Le secrétaire peut enregistrer les séances pour les besoins de rédaction du procès-verbal.

Il a la garde et l'usage exclusif des enregistrements.

En cas de litige, le bureau peut écouter l'enregistrement. La personne qui a contesté le procès-verbal peut, à sa demande, également écouter l'enregistrement.

Le secrétaire n'efface les supports enregistrés qu'après l'adoption du procès-verbal par le Conseil.

**Article 50**

Textes légaux, règlements et budget

Le secrétaire tient à disposition du Conseil la Constitution vaudoise, la loi sur les communes, la loi sur l'exercice des droits politiques, le règlement sur la comptabilité des communes, les règlements communaux et le budget de l'année courante

**Article 51**

Local

Le secrétaire est responsable du local du bureau du Conseil, du matériel et des archives qui s'y trouvent

**Article 52**

Registres

Le secrétaire est chargé de la tenue des divers registres du Conseil qui sont :

- 1) Un onglet ou registre avec répertoire renfermant les procès-verbaux des séances ;
- 2) Les registres contenant l'état nominatif des membres du Conseil et de ses commissions permanentes ;
- 3) Un classeur renfermant les préavis et rapports municipaux, les rapports des commissions, les motions et les communications diverses, par ordre de date et répertoire ;
- 4) Un onglet des règlements adoptés par le Conseil ;
- 5) Un répertoire des motions et des pétitions.

Les différents répertoires peuvent être enregistrés sur des supports d'images ou de données ; les originaux peuvent être ensuite détruits.

**Article 53**

Remise des archives

La remise des archives d'un secrétaire à l'autre s'effectue sous l'autorité du président du Conseil. Si la remise a lieu en fin d'année, le président entrant en charge assiste aux opérations.

Il est dressé un procès-verbal de ces opérations, lequel, signé par les intéressés, est communiqué au Conseil.

**Article 54**

Empêchement

En cas d'empêchement temporaire, le secrétaire est remplacé par un suppléant.

Ce suppléant est élu par le Conseil conformément à l'article 22, alinéa 2. Il fonctionne pour la durée de l'empêchement.

**E – HUISSIER****Article 55**

Mission

L'huissier est à la disposition du Conseil lors des séances et du président de ce corps en dehors de celles-ci.

**Chapitre III - COMMISSIONS****A – DISPOSITIONS GENERALES****Article 56**Attributions  
LC 35

Toutes les propositions de la Municipalité au Conseil sont renvoyées à l'examen d'une commission chargée d'en étudier le bien-fondé et de donner son préavis au Conseil.

**Article 57**

Composition

Toute commission est composée de trois membres au moins, sauf dans les cas prévus spécialement ou par décision du Conseil. Il est tenu compte d'une représentation équitable des divers groupes politiques du Conseil, au sens de l'article 154.

**Article 58**

Nomination

Sauf le cas des commissions prévues aux articles 17 et 18, les commissaires et leurs suppléants sont désignés par le bureau du Conseil.

Le Conseil peut cependant décider de désigner lui-même une ou des commissions. L'article 21 est alors applicable.

La nomination de la commission est affichée au pilier public, avec indication de l'objet à traiter, par le secrétaire municipal.

## Article 59

## Incompatibilités

Aucun membre du Conseil ne peut faire partie d'une commission lorsque l'objet soumis à celle-ci le concerne personnellement. En cas de doute, le bureau du Conseil tranche en dernier ressort. L'article 34 est en outre applicable.

Aucun membre de commission ne peut user de ses prérogatives pour satisfaire un intérêt personnel ou professionnel.

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

## Article 60

## Vacance et empêchement

Si une vacance se produit au sein d'une commission élue par le Conseil, celui-ci élit un remplaçant lors de sa prochaine séance. Le siège reste en principe acquis au groupe politique auquel est rattaché le membre à remplacer.

Tout commissaire empêché de siéger dès la première séance à une commission désignée par le bureau est remplacé par un suppléant.

Il appartiendra au membre empêché de siéger de trouver son remplaçant pour la première séance en respectant, en principe, l'appartenance politique.

Par « empêché de siéger », il faut comprendre « empêché de participer globalement au travail de la commission ». L'empêchement à une séance n'implique pas l'organisation d'un remplacement. Les dispositions de l'art. 63 demeurent réservées. Le suppléant qui n'a pas été appelé à fonctionner lors de la 1ère séance est libéré de son mandat.

## Article 61

## Convocation

Dans les plus brefs délais, le premier membre d'une commission fixe la date de la 1ère séance, d'entente avec le municipal concerné. Il communique cette date au secrétaire qui convoque les membres, au moins dix jours à l'avance, cas spéciaux réservés.

Si plusieurs séances sont nécessaires, leurs dates sont en principe fixées lors de la première séance.

Le 1er membre informe le Président du Conseil de la date de chaque séance. Ce dernier peut y assister. Cependant, il ne peut donner d'instructions à une commission. Les dispositions de l'article 76 al. 7 demeurent réservées.

En règle générale, les commissions tiennent séance dans les locaux communaux.

**Article 62**Constitution,  
organisation

Le premier membre d'une commission en est le président provisoire.

Lors de la première séance, la commission désigne un président et un rapporteur ; les deux fonctions peuvent être cumulées.

Le président tient le contrôle des présences et en dresse une liste qu'il remet au bureau en déposant le rapport.

**Article 63**

Quorum

La commission ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres sont présents.

La composition de la commission lors de la 1ère séance est définitive.

Si le quorum ne peut plus être atteint, il appartient au bureau de reconstituer la commission.

**Article 64**Représentation de la  
Municipalité  
LC 35

La Municipalité est informée, à sa demande, de la date des séances de chaque commission.

Lorsqu'il s'agit de l'étude d'une proposition présentée par la Municipalité, celle-ci se fait représenter auprès de la commission, avec voix consultative, par un ou plusieurs de ses membres ; les représentants de la Municipalité peuvent se faire assister d'un ou de plusieurs collaborateurs.

Dans les autres cas, la Municipalité peut être représentée ou se faire représenter à sa demande ou à la demande de la commission.

Après avoir entendu les représentants de la Municipalité, la commission peut décider de poursuivre seule les délibérations.

**Article 65**Audition de tiers  
Expertises

Toute commission peut entendre des tiers ; elle en avise préalablement la Municipalité.

Si une commission a des explications, des informations complémentaires, une expertise à demander à un tiers, elle s'adresse à la Municipalité. En cas de désaccord, le Conseil se prononce.

**Article 66**Observations des  
conseillers

Dès que la désignation de la commission est publiée (art. 58 al. 3), chaque conseiller est en droit de consulter le préavis municipal et d'adresser, par écrit, ses observations à la commission chargée de rapporter. Dites observations sont consignées dans le rapport de la commission.

**Article 67**

Forme et dépôt des rapports

Les rapports sont signés par le président et, cas échéant, par le rapporteur de la commission.

Le président et, cas échéant, le rédacteur du rapport de minorité (selon article 68) remettent un exemplaire signé de leur rapport au Greffe municipal, à l'attention du président du Conseil, au moins douze jours avant la séance du Conseil.

**Article 68**

Rapport de minorité

Tout membre d'une commission a le droit de présenter un rapport de minorité, après en avoir préalablement informé le président de la commission au plus tard lors de la dernière séance de la commission.

Les règles de l'article 67 alinéa 2 sont applicables.

**Article 69**Contenu des rapports.  
Conclusions  
LC 30 et suivants

Lorsqu'il s'agit de l'examen d'un préavis municipal, le rapport doit conclure à l'acceptation des conclusions du préavis, à leur modification, à leur renvoi pour nouvelle étude ou à leur rejet ; chaque modification proposée est rédigée sous forme d'amendement.

En cas de rejet d'un préavis municipal, la Municipalité peut rédiger un nouveau préavis et revenir devant le Conseil communal.

Lorsqu'il s'agit de l'examen d'un préavis d'intention, le rapport de la commission doit inviter le Conseil à prendre acte ou à refuser de prendre acte du texte municipal.

Lorsqu'il s'agit de l'examen d'une proposition d'un membre du Conseil sous forme de postulat, motion projet de règlement ou de décision, le rapport doit conclure à sa prise en considération partielle ou totale ou à son rejet. L'article 89 est applicable.

Dans tous les cas, les prises de position des commissions doivent être motivées. De même doivent être indiqués les résultats des votes intervenus en commission.

**Article 70**

Délai pour rapporter

En règle générale, la commission rapporte pour la séance suivante du Conseil. Lorsqu'une commission ne peut présenter son rapport au jour dit selon l'article 67 al. 2, le Président en est préalablement informé.

Le Conseil peut, le cas échéant, imposer à la commission un délai pour le dépôt de son rapport.

**Article 71**

Secret de fonction

Les membres des commissions sont tenus au secret de fonction au sens de l'article 76 alinéa 5.

## **B – COMMISSION DE GESTION**

### **Article 72**

Composition  
désignation

La commission de gestion est composée de 5 membres au moins en tenant compte de l'art. 5 al. 2 du présent règlement. Elle se renouvelle chaque année à raison d'un membre au minimum.

### **Article 73**

Date de l'élection

L'élection prévue à l'article 72 a lieu avant le 30 juin sauf en début de législature conformément à l'article 17

### **Article 74**

Constitution,  
organisation

La commission de gestion se constitue et s'organise selon l'article 62.

### **Article 75**

Attributions  
LC 93 c à 93f, RCom  
34, 35, 35 a, 36

La commission de gestion est chargée de l'examen pour l'année écoulée de la gestion de la Municipalité.

Elle a notamment pour mission, cas échéant par sondages, de :

- 1) Vérifier les comptes de l'année précédente et examiner en particulier si les prévisions budgétaires ont été respectées, si les dépenses figurent dans les comptes auxquels elles appartiennent et si les inventaires des postes du bilan sont exacts. Elle peut faire appel à la commission des finances pour cette tâche. Pour l'appréciation de la situation financière de la commune, la commission de gestion prend l'avis de la commission des finances ; elle prend également connaissance du rapport de contrôle effectué par un office fiduciaire externe ;
- 2) Prendre connaissance des comptes et du rapport de gestion des ententes inter-communales, associations de communes, sociétés, associations et fondations auxquelles la commune est intéressée. La commission de gestion peut faire appel à la commission des affaires régionales et intercommunales pour cette tâche ;
- 3) S'assurer de l'exécution des décisions prises au cours de l'année précédente ;
- 4) Vérifier la suite donnée par la Municipalité aux vœux et observations contenus dans le rapport de la précédente commission ;
- 5) Inspecter les domaines publics et privés de la commune ainsi que les services communaux ;
- 6) Examiner les registres, rapports, procès-verbaux, archives de l'administration communale et des diverses commissions nommées par la Municipalité, (sous réserve des dispositions des lois cantonales et fédérales) ;
- 7) Examiner l'effectif du personnel communal et le tableau des traitements, les cahiers des charges ;
- 8) Vérifier que les entretiens d'évaluation du personnel communal ont été effectués conformément au statut ;

- 9) Etablir un rapport traitant, d'une part, du résultat de ses inspections et de la gestion municipale, d'autre part, des comptes et inventaires ; ce rapport tend à donner décharge à la Municipalité. La commission de gestion et celle des finances tiennent, si besoin est, une ou plusieurs séances communes.

#### **Article 76**

Droit d'investigation.

Secret

La commission de gestion a le droit de procéder à toutes les investigations qu'elle juge utiles dans le cadre de son mandat. Ce droit est illimité, y compris dans l'examen des comptes.

LC 93 c  
RCCom 35,  
35 a, 36

La Municipalité est tenue de fournir à la commission de gestion tous les registres, procès-verbaux, documents et renseignements nécessaires. Dans tous les cas, les investigations de la commission de gestion ne peuvent avoir lieu qu'en présence d'un membre de la Municipalité ou d'un chef de service autorisé.

Le secrétaire du Conseil met à la disposition de la commission de gestion les registres et archives du Conseil.

Toutefois, aucun membre de la commission de gestion ne peut user de ses prérogatives pour satisfaire un intérêt personnel ou professionnel.

Les membres de la commission de gestion sont tenus au secret de fonction pour tous les faits touchant à la sphère privée ainsi que tous les faits dont la divulgation nuirait aux intérêts communaux, lorsque ces faits parviennent à leur connaissance dans l'exercice de leur mandat.

Cette obligation subsiste alors même que le mandat a pris fin.

Les attributions et devoirs de la commission de gestion sont rappelés par le Président du Conseil lors de la séance constitutive.

#### **Article 77**

Incompatibilité

Aucun membre de la Municipalité sortant de charge ne peut immédiatement faire partie de la commission de gestion.

Aucun collaborateur communal ne peut faire partie de la commission de gestion. (cf art.5 al.2)

Un membre du Conseil ne peut faire partie simultanément de la commission de gestion et de la commission des finances.

## **C – COMMISSION DES FINANCES**

### **Article 78**

Composition  
désignation

La commission des finances est composée de 5 membres au moins, en tenant compte de l'art. 5 al. 2 du présent règlement.

Elle se renouvelle chaque année à raison d'un membre au minimum.

Elle est élue par le Conseil avant le 30 juin, sauf en début de législature conformément à l'article 17.

### **Article 79**

Constitution,  
organisation

La commission des finances se constitue et s'organise selon l'article 62.

### **Article 80**

Attributions  
RCCom 5 à 8, 13, 29,  
35

La commission des finances examine notamment :

- 1) Les projets de budget ;
- 2) Les projets d'emprunts et le projet de plafond d'endettement et de plafond de cautionnement ;
- 3) Les projets d'arrêté d'imposition ;
- 4) Les projets de crédits complémentaires ;
- 5) Les comptes conformément à l'article 75 alinéa 2, chiffre 1. La commission de gestion peut requérir l'avis de la commission des finances sur tout sujet financier ou poste particulier des comptes communaux. La commission des finances et celle de gestion tiennent, si besoin est, une ou plusieurs séances communes. En outre, la commission des finances peut s'exprimer sur les comptes directement à l'attention du Conseil communal, si elle le juge utile.
- 6) Le plan des investissements et tout autre objet relevant de la technique financière.

Elle prend également connaissance des budgets et comptes des ententes intercommunales, associations de communes, sociétés, associations et fondations auxquelles la commune est intéressée et dont l'influence est significative sur les finances communales.

La commission des finances peut faire appel aux représentants de la commune dans ces diverses formes d'associations pour la renseigner sur des aspects financiers particuliers, à des fins prévisionnelles.

## **Article 81**

Attributions  
complémentaires

Sur demande de la Municipalité ou d'une commission du Conseil, la commission des finances donne son avis :

- a) Sur la partie financière de tout préavis comportant une dépense extrabudgétaire ;
- b) Sur tous les problèmes d'ordre financier.

Elle doit être consultée pour tout préavis entraînant un crédit extrabudgétaire dépassant Fr. 250'000.--.

Le rapport de la commission des finances est transmis à la commission ad hoc, avant qu'elle siège pour la dernière fois, cas d'urgence réservé.

## **Article 82**

Incompatibilités

Aucun collaborateur communal ne peut faire partie de la commission des finances. (cf. srt.5 al.2)

## **D – COMMISSION DES AFFAIRES REGIONALES ET INTERCOMMUNALES**

### **Article 83**

Composition  
désignation

La commission des affaires régionales et intercommunales est formée de cinq membres au moins. Elle se renouvelle chaque année à raison d'un membre au minimum.

Elle est élue par le Conseil avant le 30 juin, sauf en début de législature conformément à l'article 17.

### **Article 84**

Constitution,  
organisation

La commission des affaires régionales et intercommunales se constitue et s'organise selon l'article 62.

### **Article 85**

Attributions

La commission des affaires régionales et intercommunales est chargée :

- 1) De l'examen des préavis concernant ces domaines ;
- 2) De rapporter annuellement sur les dossiers intercommunaux ou régionaux traités par la commune.
- 3) D'entamer une réflexion sur tout objet offrant une possibilité de régionalisation ou de participation intercommunale. Dans ce cas elle dépose un rapport sur ses réflexions au Conseil communal.

## **E - AUTRES COMMISSIONS PERMANENTES**

### **Article 86**

Composition  
attributions,  
organisation

Le Conseil peut décider en tout temps la création de commissions permanentes dont il arrête les compétences dans le cadre de ses attributions conformément aux articles 17 et 25, la composition et le mode de désignation.

## **Chapitre IV - DROITS DES MEMBRES DU CONSEIL ET DE LA MUNICIPALITE**

### **A - INITIATIVE**

#### **Article 87**

Initiative  
LC 30

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

#### **Article 88**

Initiative individuelle,  
motion  
LC 31, 32

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

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

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

La proposition est développée dans la prochaine séance ou séance tenante en cas d'urgence, si le Conseil accepte de modifier l'ordre du jour dans ce sens

#### **Article 89**

Discussion, prise en  
considération  
LC 33

Après le développement de la proposition, une discussion préalable est ouverte.

A l'issue de cette discussion, et après avoir entendu l'avis de la Municipalité, l'assemblée peut soit :

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

L'auteur de la proposition peut la retirer jusqu'à ce que l'assemblée se prononce sur la prise en considération.

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

Lorsqu'une proposition est prise en considération, la Municipalité doit présenter au Conseil dans les délais prévus à l'art.90 :

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

Le ou les auteurs de la proposition font partie de droit de la commission chargée d'examiner la proposition, le rapport ou le préavis de la Municipalité dans le cas où la proposition a été renvoyée directement à cette autorité.

Si la proposition a plusieurs auteurs, ils ne peuvent être, en aucun cas, majoritaires dans la commission.

La prise en considération signifie le renvoi de la proposition à la Municipalité pour étude et rapport, sans que soit préjugée par-là la décision définitive sur le fond.

Cette prise en considération peut être partielle ; la proposition ne peut cependant pas être modifiée sur le fond.

La Municipalité peut présenter un contre- projet.

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

Une fois la discussion close, le projet est soumis au vote, puis le contre projet. En cas de double acceptation, le projet et le contre projet sont opposés. Les Conseillers expriment leur préférence.

La proposition qui obtient le plus de voix l'emporte. En cas de double refus, le projet et le contre projet sont rejetés.

#### **Article 90**

Lors de la prise en considération, le Conseil peut fixer un délai à la Municipalité pour déposer son rapport ou préavis. A défaut, il doit être déposé dans les six mois qui suivent la prise en considération. Si ce délai ne peut pas être respecté, la Municipalité en informe le Conseil.

Délai de dépôt du rapport-préavis, proposition en suspens

Un état de l'examen des propositions en suspens figure dans le rapport de gestion.

## **Article 91**

Initiative de la  
Municipalité

Les propositions présentées par la Municipalité au Conseil sont déposées par écrit, sous la forme de préavis ou de rapports, soumis à l'examen d'une commission conformément à l'art. 56. LC 35

Les préavis, rapports et informations écrites de la Municipalité sont envoyés avec la convocation comportant l'ordre du jour à chaque membre du Conseil.

L'expédition a lieu dix jours au plus tard avant la séance, cas d'urgence réservé, par les soins du secrétaire du Conseil ou du secrétaire municipal.

## **Article 92**

Retrait

La Municipalité a la faculté de retirer sa proposition. Elle doit le faire avant le vote final sur le fond conformément à l'article 114. Elle doit motiver sa décision

## **B – INTERPELLATION**

### **Article 93**

Contenu, procédure  
LC 34

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

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

La Municipalité répond immédiatement ou, au plus tard, dans la séance suivant le développement de l'interpellation.

En cas d'absence de l'interpellateur, la discussion peut être renvoyée à la séance suivante.

Après la réponse de la Municipalité, la discussion est ouverte. A l'issue de celle-ci, une résolution, qui ne doit pas contenir d'injonction, peut être déposée ; elle est mise en discussion et soumise au vote.

Le passage à l'ordre du jour peut être opposé à l'adoption d'une résolution ; il est soumis au vote par priorité.

Si le Conseil accepte de passer à l'ordre du jour, la résolution n'est pas votée. S'il refuse, la résolution est mise en discussion mais peut toujours être refusée.

## **C – QUESTIONS, VŒU, OBSERVATION**

### **Article 94**

Question écrite

Chaque membre du Conseil peut adresser à la Municipalité de simples questions écrites et signées, sur un objet de l'administration communale. Elles sont transmises en copie au président qui en informe le Conseil. (cf. art.101)

La Municipalité répond par écrit au Conseil à la séance suivante. Il n'y a pas de votation.

### **Article 95**

Simple question, vœu, observation.

Un membre du Conseil peut poser une simple question orale, émettre oralement un vœu ou une observation à la Municipalité. Celle-ci répond séance tenante ou, au plus tard, lors de la prochaine séance. Il n'y a pas de votation.

## **D – OBSERVATION A UNE COMMISSION**

### **Article 96**

Observation

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

## **TITRE III - TRAVAUX DU CONSEIL**

### **Chapitre Premier - ASSEMBLEE**

### **Article 97**

Convocation  
Procès-verbal  
LC 24, 25

Le Conseil est convoqué par écrit par son président, à défaut par un de ses vice-présidents ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un membre du bureau, aussi souvent que l'exige l'expédition des affaires qui sont de sa compétence.

Cette convocation a lieu à la demande de la Municipalité ou du cinquième des membres du Conseil. Le président peut également convoquer le Conseil de sa propre initiative ; il en avise la Municipalité.

La convocation comportant le procès-verbal de la dernière séance et l'ordre du jour établi par le bureau du Conseil, d'entente avec la Municipalité (président et syndic) est envoyée à chaque membres du Conseil au moins dix jours à l'avance, cas d'urgence réservés.

La Municipalité avise le préfet de la date de la séance et lui en communique l'ordre du jour. Elle pourvoit à l'affichage de la convocation au pilier public et à sa communication à la presse. Un calendrier indicatif des séances est établi pour une année par le bureau, d'entente avec la Municipalité, au plus tard au 30 juin. Il est communiqué au Conseil.

**Article 98**

Devoir de présence

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

Les membres qui manquent d'une manière répétée les séances du Conseil sans justification sont rappelés à l'ordre par le bureau. Les noms des membres du Conseil absents, excusés et non excusés sont inscrits séparément au procès-verbal.

**Article 99**

Appel

A l'heure fixée par la convocation, le secrétaire procède à l'appel.

Le président peut faire procéder en tout temps à un contre-appel s'il le juge utile.

**Article 100**Quorum  
Ouverture  
Ajournement  
LC 26,

Le Conseil peut délibérer pour autant que les membres présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres

Le président, ayant constaté que le quorum est atteint, déclare la séance ouverte.

Si le quorum n'est pas atteint, la séance est ajournée.

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

**Article 101**Opérations, ordre du  
jour  
LC 24

Après ces opérations préliminaires, le Conseil est informé :

- a) des lettres et pétitions parvenues au président depuis la dernière séance. Ce dernier donne connaissance au moins du nom de l'expéditeur, de la date et du sujet. Ces documents sont mis à disposition des membres du Conseil à l'issue de la séance. Les membres qui en auront pris connaissance sont tenus au secret de fonction pour tous les faits touchant la sphère privée ;
- b) du dépôt des questions écrites, interpellations, projets de règlement, postulats et motions.

Le procès verbal de la précédente séance est soumis à l'assemblée. Exceptionnellement il peut être dérogé à cette règle.

L'ordre du jour est ensuite adopté, sous réserve d'une éventuelle modification par le Conseil.

La séance se poursuit selon l'ordre jour

Aucun vote sur le fond ne peut cependant avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour figurant sur la convocation, cas d'urgence réservé.

## **Article 102**

Report à une séance ultérieure

Les objets prévus à l'ordre du jour d'une séance et non liquidés sont reportés à l'ordre du jour de la séance suivante.

L'ordre du jour doit, en principe, être épuisé avant minuit. A défaut, la séance ne se poursuivra que sur décision de la majorité des membres présents

## **Chapitre II - DISCUSSION**

### **Article 103**

Rapport des commissions

Sous réserve des articles 88 et 93, toute discussion doit être précédée de la lecture du rapport d'une commission.

Le ou les rapporteurs donnent lecture de leur rapport et, le cas échéant, de pièces jugées nécessaires à la discussion.

Le Conseil peut décider de renoncer à cette lecture si le ou les rapports et, le cas échéant, les pièces annexées, ont été envoyés aux membres du Conseil au moins dix jours à l'avance.

En tout état de cause, il est donné lecture des conclusions du ou des rapports.

### **Article 104**

Ouverture de la discussion

Après cette lecture, le président demande si l'entrée en matière est mise en discussion. Dans l'affirmative, il ouvre la discussion sur l'entrée ou la non entrée en matière. Celle-ci est alors soumise au vote du Conseil avant qu'il puisse être délibéré sur le projet lui-même.

Si l'entrée en matière est acceptée, il ouvre la discussion sur le fond.

### **Article 105**

Droit de parole

La discussion étant ouverte, chaque membre du Conseil peut demander la parole au président qui l'accorde en principe suivant l'ordre des demandes. L'orateur parle debout, sauf dispense accordée par le président.

Excepté le président, le rapporteur et les membres de la Municipalité, nul ne peut obtenir une nouvelle fois la parole sur le même point tant qu'un membre de l'assemblée, qui n'a pas encore parlé, la demande.

Le président accorde la parole. Il peut la refuser ou la retirer ; en cas de refus ou de retrait, la parole peut être requise de l'assemblée qui l'accorde de droit à la demande d'un dixième des membres composant le Conseil.

## **Article 106**

## Traitement de l'objet

Lorsque l'objet en discussion comprend diverses questions pouvant être examinées séparément, le président ouvre la discussion sur chacune d'elles dans l'ordre de son choix qu'il annonce préalablement à l'assemblée. Le Conseil peut définir un ordre différent. Si la demande en est faite, le président ouvre une discussion générale préalable.

Lorsqu'il s'agit d'un règlement, le président donne lecture de chacun des articles du projet et ouvre la discussion à son sujet. L'assemblée peut autoriser le président à ne lire que le numéro des articles sans en rappeler le texte.

Une votation intervient sur chacune des questions ou chacun des articles. Toutefois, le Conseil peut décider d'une acceptation tacite lorsque la discussion n'est pas demandée sur un article.

Il est ouvert ensuite une discussion générale finale suivie d'une votation sur l'ensemble de la proposition telle qu'elle résulte des votes sur les diverses questions ou les articles.

## **Article 107**

## Amendements

Chaque membre du Conseil a le droit de présenter des amendements et des sous-amendements.

L'amendement est une proposition qui tend à introduire dans le projet en discussion une modification de forme ou de fond.

Le sous-amendement tend à modifier ou à compléter un amendement.

Ils doivent être présentés par écrit avant d'être mis en discussion. La Municipalité se détermine à leur sujet.

L'amendement ou le sous-amendement peut être retiré par son auteur ; il peut toutefois être repris par un autre membre de l'assemblée.

## **Article 108**

## Motion d'ordre

Toute opération du Conseil peut être interrompue par une motion d'ordre.

La motion d'ordre est une proposition tendant à modifier l'ordre de la délibération, à disjoindre des questions sans toucher à leur fond ou à interrompre la discussion et à passer au vote. Elle doit indiquer clairement la volonté de son auteur.

Si la motion est appuyée par un dixième des membres composant le Conseil, elle est mise immédiatement en discussion et aux voix.

**Article 109**

Suspension de séance

Le président peut suspendre la séance. Si la Municipalité ou le dixième des membres le demande, la suspension a lieu de plein droit.

Le président fixe la durée de la suspension.

**Article 110**

Renvoi

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.

Le renvoi de la votation ne peut avoir lieu qu'une fois pour le même objet.

A la séance suivante, la discussion est reprise.

**Article 111**

Clôture

Lorsque le président a prononcé la clôture de la discussion, nul ne peut plus alors parler que sur la formulation des questions ou leur ordre et sur le mode de vote.

**Chapitre III - VOTATIONS****Article 112**

Ordre des votes

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

La division des questions a lieu obligatoirement si elle est demandée par un Conseiller.

Dans tous les cas, les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements, et ceux-ci avant la proposition principale.

Lorsque l'examen du projet a provoqué des votes successifs sur diverses questions ou sur les divers articles d'un règlement, une votation finale a lieu après la discussion générale finale selon l'article 106, alinéa 4.

Le président a soin d'avertir que les votes sur les amendements, les diverses questions et les articles d'un règlement laissent l'entière liberté de vote final sur le fond et sur l'ensemble.

En présence d'un contre projet de la Municipalité à une motion l'article 89 s'applique.

**Article 113**

Vote prioritaire

Le vote sur une motion d'ordre ou une proposition de renvoi a toujours la priorité.

**Article 114**

Retrait d'une proposition municipale

Lorsque la Municipalité entend retirer une proposition conformément à l'article 92, elle doit le faire avant le vote final sur le fond.

**Article 115**

Majorité

Sauf disposition contraire de la loi ou du présent règlement, les décisions du Conseil sont prises à la majorité absolue des voix exprimées, les abstentions n'étant pas comptées.

Le président prend part aux élections et aux votations qui ont eu lieu au bulletin secret. Dans les autres cas, il ne vote que pour déterminer la majorité en cas d'égalité de suffrages.

**Article 116**

Vote à main levée

En règle générale, les votations ont lieu à main levée.

A la demande d'un membre du Conseil ou en cas de doute sur la majorité, le président doit ordonner la contre-épreuve à main levée ; cette contre-épreuve peut être organisée selon les règles de l'article 117.

**Article 117**

Appel nominal

Sur proposition appuyée par un dixième des membres composant le Conseil, le vote a lieu à l'appel nominal.

Dans ce cas, à l'appel de leur nom, les membres répondent par « oui » ou par « non » ou déclarent s'abstenir.

Le secrétaire prend note des votes. Il communique les résultats au président.

**Article 118**

Vote à bulletin secret

Le vote a lieu à bulletin secret pour les élections, les admissions à la bourgeoisie d'honneur et toute autre décision pour laquelle la loi ou le présent règlement prévoit le scrutin secret. L'article 21, alinéa 4 est réservé.

Par ailleurs, lorsque la proposition en est faite par un membre du Conseil appuyé par un tiers des membres présents, la votation a lieu à bulletin secret. Cette proposition l'emporte sur toute autre.

En cas de vote à bulletin secret, le bureau fait délivrer à chaque membre du Conseil présent un bulletin. Les bulletins délivrés sont comptés.

Le bureau les fait recueillir. Puis, après s'être assuré que chacun a pu voter, le président proclame la clôture du scrutin.

### **Article 119**

Le bureau procède au dépouillement, en principe dans la salle du Conseil.

Dépouillement du bulletin secret, proclamation LEDP 26 à 29

Il détermine la validité des bulletins en appliquant par analogie les règles de la loi sur l'exercice des droits politiques. Il classe à part les bulletins blancs et les bulletins nuls, qui sont comptés pour établir le nombre de votants, mais non pour déterminer la majorité.

Le président communique immédiatement après le dépouillement le résultat de la votation en indiquant le nombre des bulletins délivrés, des bulletins rentrés, des bulletins blancs et nuls, des bulletins valables et des voix obtenues.

Lors d'élections et de votations à la majorité absolue ou à une autre majorité qualifiée, le président indique au surplus le nombre de voix nécessaire pour constituer cette majorité.

Dans le cas de vote à bulletin secret, s'il y a égalité des suffrages, le projet ou la proposition est rejeté.

### **Article 120**

Quorum, nullité

Lorsque le nombre des bulletins rentrés ou que la votation par appel nominal fait constater que le nombre des votants n'atteint pas le quorum, la votation est déclarée nulle et il est procédé à la vérification du nombre des membres du Conseil présents.

L'article 100 est applicable.

La votation est également nulle si le nombre des bulletins rentrés est supérieur au nombre des bulletins délivrés.

### **Article 121**

Référendum  
LEDP 107 + 111

Lorsqu'il s'agit de décisions ou de dépenses susceptibles de référendum (art.156ss), aux termes de la loi sur l'exercice des droits politiques, et que le un dixième des membres composant le Conseil demande, immédiatement après la votation, que la décision soit soumise par le Conseil à l'assemblée de commune, il est procédé séance tenante à la discussion et au vote sur cette proposition.

Le cas échéant, l'organisation du référendum incombe à la Municipalité.

### **Article 122**

Adhésion de la Municipalité à une décision

Dans le cas où la résolution finale du Conseil diffère des propositions de la Municipalité, celle-ci peut demander, séance tenante, qu'il lui soit accordé un délai de dix jours pour adhérer aux amendements ou retirer son projet.

La demande de la Municipalité doit être acceptée par la majorité du Conseil.

Si la Municipalité ne fait pas usage de ce droit ou si, ayant demandé le terme de dix jours, elle laisse expirer ce délai sans retirer sa proposition, la décision prise par le Conseil devient définitive.

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

#### **Article 123**

Clause d'urgence  
LEDP 107

Lorsque le Conseil, 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 être demandé.

#### **Article 124**

Second débat

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

Le second débat peut avoir lieu immédiatement si les deux tiers des membres présents le demandent.

### **TITRE IV OPERATIONS SPECIALES**

#### **Chapitre Premier - BUDGET ET CREDITS D'INVESTISSEMENT**

#### **Article 125**

Dépenses  
communales  
RCCom 5

Les dépenses communales sont autorisées par le Conseil par le moyen du budget annuel de fonctionnement, des demandes de crédits complémentaires et des demandes de crédits d'investissement.

#### **Article 126**

Dépôt du budget  
RCCom 8

La Municipalité remet le projet de budget au Conseil au plus tard le 1er novembre de chaque année. Ce projet est renvoyé à l'examen de la commission des finances qui fait rapport au Conseil.

#### **Article 127**

Délai d'adoption du  
budget  
RCCom 9

Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre

**Article 128**Retard dans l'adoption  
RCCom 9

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 129**Dépassement de  
crédits budgétaires  
RCCom 10, 11

La Municipalité veille à ce que les crédits budgétaires accordés ne soient pas dépassés. Lorsqu'un crédit est épuisé, il ne peut être engagé de dépenses supplémentaires sans l'autorisation préalable du Conseil, sous réserve des compétences déléguées à la Municipalité conformément aux articles 26, 27, 29 et 30

**Article 130**Crédits  
d'investissement  
RCCom 14, 15, 16, 17

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. Les articles 26 et 27 sont réservés.

Un investissement de moins de Fr. 20'000.-- peut, exceptionnellement, être porté au budget de fonctionnement.

**Article 131**Dépassement de  
crédits  
d'investissement  
RCCom 16

La Municipalité veille à ce que les crédits d'investissement accordés ne soient pas dépassés.

Lorsqu'un crédit d'investissement est épuisé, toute dépense supplémentaire fait immédiatement l'objet d'une communication écrite au Conseil. Cette dépense fait ensuite, dans les meilleurs délais, l'objet d'une demande de crédit complémentaire soumise au Conseil communal.

**Article 132**Plan des dépenses  
d'investissement et  
tableau des  
amortissements  
RCCom 18 et 19

La Municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissement, comprenant un tableau prévisionnel des investissements pour les cinq ans à venir et un tableau des amortissements. Il est présenté au Conseil en même temps que le budget de fonctionnement.

Il est soumis à la commission des finances qui présente un rapport à son sujet.

Les documents cités ci-dessus ne sont pas soumis au vote du Conseil.

**Article 133**Emprunts  
Plafonds  
d'endettement et de  
cautionnement  
LC 143

Au début de chaque législature, le Conseil détermine un plafond d'endettement et de cautionnement dans le cadre de la politique des emprunts; ces plafonds peuvent être modifiés en cours de législature moyennant autorisation du Conseil d'Etat.

## Chapitre II - EXAMEN DE LA GESTION ET DES COMPTES

### Article 134

Rapports de la  
Municipalité  
LC 93 c, RCom 34

Les rapports de la Municipalité sur la gestion et les comptes arrêtés au 31 décembre précédent accompagnés du rapport du réviseur sont remis au Conseil au plus tard le 30 avril de chaque année. Ils sont renvoyés à l'examen de la commission de gestion et, pour le second, à la commission des finances.

La Municipalité y expose la suite donnée aux observations et vœux sur la gestion qui ont été maintenus par le Conseil l'année précédente.

Le rapport sur les comptes est accompagné du budget de l'année correspondante ainsi que des comptes de l'année précédente. Il mentionne également les dépenses supplémentaires autorisées par le Conseil dans le courant de l'année ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles, conformément à l'article 29.

### Article 135

Droit d'être entendu  
LC 93f

La Municipalité est entendue sur la gestion et sur les comptes

### Article 136

Rapports, observations  
et vœux de la  
commission

Agissant dans le cadre des compétences que lui confèrent les articles 75 et 76, la commission de gestion établit un rapport sur la gestion et les comptes.

La commission peut formuler des observations et des vœux sur la gestion et les comptes. L'observation relève un point précis de la gestion pour lequel la commission tient à formuler des réserves. Le vœu invite la Municipalité à étudier la possibilité de faire un travail ou une réforme.

Avant que le rapport soit soumis au Conseil, les observations et vœux de la commission sont présentés à la Municipalité, qui répond par écrit, dans le plus bref délai.

### Article 137

Transmission aux  
membres du Conseil  
LC 93 d, RCom 36

Le rapport de la commission de gestion, ses observations et vœux éventuels et les réponses de la Municipalité sont envoyés aux conseillers dix jours au moins avant la délibération.

### **Article 138**

Vote  
RCCom 37

Le vote sur la gestion et les comptes intervient impérativement avant le 30 juin de chaque année.

Le Conseil délibère séparément sur la gestion, sur les comptes, ainsi que sur les réponses aux vœux et observations.

S'agissant des réponses de la Municipalité aux vœux et observations, les réponses au sujet desquelles la discussion n'est pas demandée sont considérées comme admises par le Conseil.

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

## **Chapitre III - ARRETE D'IMPOSITION**

### **Article 139**

Dépôt  
LCom 33

La Municipalité présente au Conseil le projet d'arrêté d'imposition pour l'année ou les deux années suivantes assez tôt pour que la délibération puisse avoir lieu avant le 30 septembre, sauf prolongation communiquée par la Préfecture.

### **Article 140**

Renvoi à la  
commission des  
finances

Le projet d'arrêté d'imposition doit être préalablement soumis à la commission des finances pour étude et rapport.

### **Article 141**

Approbation du  
Conseil d'Etat  
LCom 33

L'arrêté d'imposition doit être soumis à l'approbation du Conseil d'Etat pour le 30 septembre, sauf prolongation communiquée par la Préfecture.

## **Chapitre IV - PETITIONS**

### **Article 142**

Définition  
CV 31

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.

## **Article 143**

Dépôt, transmission

Si la pétition, par son objet, échappe manifestement à la compétence des autorités communales, le bureau la transmet à l'autorité concernée (Grand Conseil, Conseil d'Etat, autorités d'autres communes, etc.) après en avoir pris copie. Les pétitions ayant un caractère purement administratif peuvent être transmises directement à la Municipalité.

Le président en informe le Conseil communal et tient la copie à la disposition des membres de ce dernier pendant la séance.

Si, aux yeux du bureau, la pétition est rédigée en termes inconvenants ou injurieux, son dépôt est annoncé par le président, qui la tient à la disposition des membres du Conseil pendant la séance. Elle est ensuite classée purement et simplement. Le ou les pétitionnaires en sont, en principe, informés en règle générale par l'intermédiaire du premier signataire.

Le président donne connaissance au Conseil du contenu de toutes les autres pétitions dans la séance qui suit leur réception. Dès leur enregistrement, le bureau les renvoie à une commission.

## **Article 144**

Objet de la pétition

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

## **Article 145**

Compétences

Si la pétition concerne la gestion de la Municipalité, la commission propose de la lui renvoyer pour liquidation conformément aux règles légales.

Si l'objet de la pétition relève de la compétence du Conseil, la commission propose soit de prendre la pétition en considération et de la transmettre à la Municipalité pour étude et rapport, soit de ne pas la prendre en considération en ordonnant son classement.

## **Article 146**

Information sur la suite

La Municipalité informe le Conseil, dans un délai de six mois, de la suite qu'elle a donné ou entend donner à une pétition qui lui a été transmise pour étude et rapport selon l'article 145 al. 2.

donnée à une pétition.  
Pétitions en suspens

La liste des pétitions en suspens figure au rapport annuel de gestion.

Le ou les pétitionnaires, en règle générale par l'intermédiaire du premier signataire, sont informés par la Municipalité de la suite donnée à leur requête.

## **TITRE V DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Chapitre Premier - COMMUNICATIONS ENTRE LE CONSEIL ET LA MUNICIPALITE**

#### **Article 147**

Communications du  
Conseil

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

#### **Article 148**

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 municipal ou de leurs remplaçants.

Le texte des communications municipales est à disposition des membres du Conseil au début de la séance.

#### **Article 149**

Règlements,  
expéditions

Les règlements définitivement adoptés par le Conseil sont annexés aux procès-verbaux et classés dans les archives.

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

### **Chapitre II – PUBLICITE**

#### **Article 150**

Tribune publique.  
Huis clos  
LC27

Les séances du Conseil sont publiques. Une tribune est réservée à la presse et au public.

L'assemblée peut toutefois déclarer l'huis clos, lorsque la protection de la sphère ou des intérêts publics prépondérants l'exigent.

En cas d'huis clos, toute personne qui n'occupe pas une fonction officielle dans la salle doit se retirer. Les personnes présentes sont alors tenues au secret des délibérations.

#### **Article 151**

Police de la tribune  
publique

Toute manifestation d'approbation ou de désapprobation est interdite à ceux qui occupent la tribune publique.

Le président peut, au besoin, faire évacuer celle-ci et prendre toute mesure utile au maintien de l'ordre.

## **Article 152**

Sanctions  
LC 100

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, il est dressé procès-verbal, la cause est instruite et jugée selon les règles de la procédure pénale.

## **Article 153**

Consultation des  
documents du Conseil

Le secrétaire ne peut, sans autorisation écrite du président, conformément à l'article 40 alinéa 2, laisser des tiers prendre connaissance des archives du Conseil.

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

Les procès-verbaux des séances du Conseil approuvés par l'assemblée, les préavis et les rapports de commission, peuvent être consultés ou obtenus en copies au greffe municipal par toute personne qui en fait la demande.

## **Chapitre III - GROUPES POLITIQUES**

### **Article 154**

Groupes

Les membres du Conseil élus sur la même liste électorale forment un groupe dans la mesure où ils sont au moins cinq. Ils informent le président du Conseil de la désignation de leur président.

Il est tenu compte de la force respective des groupes pour la désignation des membres des commissions conformément aux articles 57 et 58.

## **Chapitre IV - REFERENDUM ET INITIATIVE**

### **Article 155**

Initiative  
LEDP 106

1/5ème des électeurs de la commune peuvent demander la modification du système électoral.

L'article 31 du présent règlement est réservé.

Les articles 159 et 160 du présent règlement sont applicables par analogie ainsi que, pour le surplus, les dispositions relatives à l'initiative en matière cantonale.

**Article 156**Référendum en  
matière communale  
LEDP 107

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

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

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

La demande de référendum doit être déposée dans les vingt jours qui suivent l'affichage de l'acte contesté, munie des signatures d'au moins 1/5ème des électeurs.

Si le Conseil communal entend soumettre spontanément une décision au vote du peuple, il doit en décider séance tenante ; l'article 157 du présent règlement est applicable par analogie pour les demandes de référendum relatives au budget.

Lorsque le Conseil communal, à la majorité des  $\frac{3}{4}$  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.

**Article 157**Budget  
LEDP 108

La demande de référendum relative au budget précise les rubriques de la classification administrative qui font l'objet de cette demande ; les électeurs se prononcent séparément sur chacune d'elles.

**Article 158**Affichage  
LEDP 109

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

**Article 159**Exercice du droit  
LEDP 110

La demande de référendum doit être annoncée par écrit à la Municipalité accompagnée d'un exemplaire des listes de signatures par cinq électeurs constituant le comité.

Chaque liste doit reproduire en tête l'objet de la décision tel qu'il est mentionné par l'affichage au pilier public.

Si la liste satisfait aux conditions légales, la Municipalité scelle les listes, fixe l'échéance du délai pour leur dépôt et autorise la récolte des signatures.

Les listes de signatures doivent être déposées au greffe municipal au plus tard dans les vingt jours qui suivent l'affichage de l'acte contesté.

La Municipalité contrôle si la demande de référendum a recueilli dans le délai le nombre prescrit de signatures valables.

Pour le surplus, les dispositions de la LEDP relatives au référendum en matière cantonale sont applicables par analogie.

**Article 160**Scrutin  
LEDP 111

Lorsque la demande de référendum a abouti, la Municipalité en informe le Conseil d'Etat par l'intermédiaire du préfet ainsi que les électeurs par affichage au pilier public.

Elle ordonne la votation dans les deux mois qui suivent le dépôt des listes.

Ce délai peut être prolongé par le Conseil d'Etat.

**Article 161**Référendum en  
matière  
intercommunale  
LEDP 112 à 116

Les dispositions relatives au référendum en matière intercommunale sont réservées.

**Chapitre V - MODIFICATION ET ENTREE  
EN VIGUEUR DU REGLEMENT****Article 162**

Révision du règlement

Toute proposition de modification du présent règlement doit être traitée conformément aux dispositions des articles 87 et suivants relatifs à l'initiative individuelle.

**Article 163**

Les articles du présent règlement qui découlent impérativement de dispositions constitutionnelles ou légales suivent le sort de celles-ci et subissent de plein droit les mêmes modifications.

Dispositions  
constitutionnelles ou  
légales impératives  
Mise à jour

Le bureau du Conseil tient constamment le présent règlement à jour et informe sans retard les membres du Conseil des modifications survenues de plein droit conformément à l'article 33, chiffre 12.

**Article 164**

Le présent règlement entre en vigueur au 28 mars 2007 et abroge celui du 1er janvier 2002 et ses modifications ultérieures.

Entrée en vigueur  
Abrogation

Le présent règlement a été adopté en séance  
du Conseil communal de Cheseaux  
le 27 mars 2007

Le Président :

La Secrétaire :

S. Sandoz

C.-L. Forster

## Répertoire alphabétique

	Article	Page
<b>A</b>		
Abrogation du règlement	164	40
Adhésion de la Municipalité à une décision	122	30
Ajournement de la séance	100	25
Affichage des objets soumis à référendum	158	38
Amendements	107	27
Appel de l'assemblée	99	25
Appel nominal lors d'une votation	117	29
Approbation de l'arrêté d'imposition par le Conseil d'Etat	141	34
Archives du Conseil	24	5
Assermentation des membres	42	10
Assermentations ultérieures	11	3
Attributions du Conseil	25	6
du bureau	33	8
des scrutateurs	47	11
du secrétaire	48	11
des commissions	56	13
de la commission de gestion	75	17
de la commission des finances	80	19
de la commission des affaires région. et intercomm.	85	20
Attributions complémentaires de la commission des finances	81	20
Audition de tiers	65	15
Autres attributions du président	46	11
-----		
<b>B</b>		
Budget, demande de référendum	157	38
Bureau du Conseil	14	3
Bureau électoral	35	9
-----		
<b>C</b>		
Clause d'urgence	123	31
Clôture de la discussion	111	28
Commissions permanentes annuelles	17	4
Commissions permanentes pour la législature	18	4
Communications de la Municipalité	148	36
Communications du Conseil	147	36
Compétences en matière de pétition	145	35

## Répertoire alphabétique

	Article	Page
Composition du Conseil	1	1
Composition des commissions	57	13
Composition, organisation d'autres commissions permanentes	86	21
Composition, désignation de la commission de gestion	72	17
de la commission des finances	78	19
de la commission des affaires région. et intercomm.	83	20
Constitution, organisation des commissions	62	15
de la commission de gestion	74	17
de la commission des finances	79	19
de la commission des affaires région. et intercomm.	84	20
Consultation des documents du Conseil	153	37
Contenu des rapports de commission, conclusions	69	16
Contenu, procédure d'une interpellation	93	23
Convocation du Conseil	37	9
des commissions	61	14
de l'assemblée	97	24
Crédits d'investissement	130	32
-----		
<b>D</b>		
Date de l'élection de la commission de gestion	73	17
Décision du Conseil sur la pétition	145	35
Délai d'adoption du budget	127	31
Délai de dépôt du rapport ou du préavis sur une proposition	90	22
Délai pour rapporter	70	16
Délégation de compétences	26 à 30	7
Délégués aux associations de Communes	19	4
Délégués aux ententes intercommunales	20	5
Démission des Municipaux	7	2
Démissions des membres du Conseil	12	3
Dépassement de crédits budgétaires	129	32
Dépassement de crédits d'investissement	131	32
Dépenses communales	125	31
Dépôt de l'arrêté d'imposition	139	34
Dépôt du budget	126	31
Dépôt, transmission d'une pétition	143	35
Dépouillement du bulletin secret, proclamation	119	30

## Répertoire alphabétique

	Article	Page
Développement d'une proposition	88	21
Devoir de présence, sanction	98	25
Direction des débats	38	9
Discussion, prise en considération d'une proposition	89	21
Dispositions constitutionnelles ou légales impératives.	163	40
Droit de parole	105	26
Droit de la Municipalité d'être entendue	135	33
Droit d'investigation de la commission de gestion	76	18
-----		
<b>E</b>		
Election du Conseil	2	1
Empêchement du président	45	10
du secrétaire	54	13
Emprunts	133	32
Enregistrement des séances	49	12
Entrée en fonction	10	3
Entrée en vigueur du règlement	164	40
Exercice du droit au référendum	159	39
Expertises	65	15
-----		
<b>F</b>		
Forme et dépôt des rapports de commission	67	16
-----		
<b>G</b>		
Groupes politiques	154	37
-----		
<b>H</b>		
Huis clos	150	36
Huissier	16	4
-----		
<b>I</b>		
Incompatibilités du Conseil	22	5
du bureau	34	9
des commissions	59	14
de la commission de gestion	77	18
de la commission des finances	82	20

## Répertoire alphabétique

	Article	Page
Indemnités	23	5
Initiative, droit	88	21
Initiative des membres du Conseil	88	21
Initiative de la Municipalité	91	23
Initiative populaire	155	37
Installation du Conseil et de la Municipalité	6	2
-----		
<b>L</b>		
Local du bureau	51	12
-----		
<b>M</b>		
Majorité lors d'une votation	115	29
Mise à jour du règlement	163	40
Mission de l'huissier	55	13
Mode d'élection du Conseil	3	1
du bureau, des scrutateurs et des commissions	21	5
Motion	88	21
Motion d'ordre	108	27
-----		
<b>N</b>		
Nombre de membres de la Municipalité	32	8
Nombre de membres du Conseil communal	31	8
Nomination des commissions	58	13
-----		
<b>O</b>		
Objet de la pétition	144	35
Observation à une commission	96	24
Observations des conseillers	66	15
Opérations	101	25
Ordre du jour de la séance	101	25
Ordre des votes	112	28
Organisation du Conseil	9	2
Ouverture de la séance	100	25
Ouverture de la discussion	104	26
-----		
<b>P-Q</b>		
Participation à la discussion	43	10

## Répertoire alphabétique

	Article	Page
Participation du président aux votations et élections	44	10
Personnel communal	5	2
Pétition, définition	142	34
Plafonds d'endettement et de cautionnement	133	32
Plan des dépenses d'investissement	132	32
Police de l'assemblée	39	10
Police de la tribune publique	151	36
Postulat	88	21
Procès-verbal de la séance	97	24
Proposition en suspens	90	22
Qualité d'électeurs des membres du Conseil	4	1
Question écrite	94	24
Quorum des commissions	63	15
Quorum de l'assemblée	100	25
Quorum, nullité de la votation	120	30

-----

## **R**

Rapport de minorité des commissions	68	16
Rapport des commissions	103	26
Rapports de la Municipalité sur la gestion et les comptes	134	33
Rapports, observations et vœux de la commission	136	33
Référendum	121	30
Référendum en matière communale	156	38
Référendum en matière intercommunale	161	39
Registres du Conseil	52	12
Règlements, expéditions	149	36
Remise des archives	53	12
Renvoi de la votation	110	28
Renvoi de l'arrêté d'imposition à la commission des finances	140	34
Report à une séance ultérieure	102	26
Représentation de la Municipalité envers les commissions	64	15
Retard dans l'adoption du budget	128	32
Retrait , motivation	92	23
Retrait d'une proposition par l'auteur	89	22
Retrait d'une proposition municipale	114	29
Révision du règlement du Conseil	162	39

## Répertoire alphabétique

	Article	Page
<b>S</b>		
Sanctions à des tiers	152	37
Sceau du Conseil	36	9
Scrutin suite au référendum	160	39
Second débat	124	31
Secret de la commission de gestion	76	18
Secret de fonction des commissions	71	16
Secrétaire du Conseil	15	4
Serment	8	2
Simple question orale, vœu, observation	95	24
Suite donnée à une pétition	146	35
Surveillance du Secrétaire	40	10
Suspension de séance	109	28
-----		
<b>T</b>		
Tableau des amortissements	132	32
Textes légaux, règlements et budget	50	12
Tirage au sort	41	10
Traitement de l'objet	106	27
Transmission du rapport aux membres du Conseil	137	33
Tribune publique	150	36
-----		
<b>V</b>		
Vacance et empêchement des commissions	60	14
Vacances au Conseil	13	3
Vote sur la gestion et les comptes	138	34
Vote à main levée	116	29
Vote prioritaire	113	29
Vote à bulletin secret	118	29

## **Table des abréviations :**

CV : Constitution du 14 avril 2003 du Canton de Vaud (RSV 101.01)

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

LICom : Loi du 5 décembre 1956 sur les impôts communaux (RSV 650.11)

RCCom : Règlement sur la comptabilité des communes (RSV 175.31.1)

LEDP : Loi sur l'exercice des droits politiques (RSV 160.01)

## **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.