



**COMMUNE DE PENTHAZ**

# Règlement du Conseil communal

**2016**

# INDEX

## TITRE PREMIER - DU CONSEIL ET DE SES ORGANES

<b>CHAPITRE PREMIER</b>	<b>Formation du conseil</b>	<b>1</b>
<b>CHAPITRE II</b>	<b>Organisation du conseil</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE III</b>	<b>Attribution et compétences</b>	<b>3</b>
	Section I Du conseil	3
	Section II Du bureau du conseil	5
	Section III Du président du conseil	5
	Section IV Des scrutateurs	6
	Section V Du secrétaire	6
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>Des commissions</b>	<b>7</b>
	Section I Dispositions générales	7
	Section II Commission de gestion	10
	Section III Commission des finances	11
	Section IV Autres commissions permanentes	12

## TITRE II - TRAVAUX GENERAUX DU CONSEIL

<b>CHAPITRE PREMIER</b>	<b>Des assemblées du conseil</b>	<b>12</b>
<b>CHAPITRE II</b>	<b>Droits des conseillers et de la municipalité</b>	<b>14</b>
<b>CHAPITRE III</b>	<b>De la pétition</b>	<b>15</b>
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>De la discussion</b>	<b>16</b>
<b>CHAPITRE V</b>	<b>De la votation</b>	<b>17</b>

## TITRE III - BUDGET, GESTION ET COMPTES

<b>CHAPITRE PREMIER</b>	<b>Budget et crédits d'investissements</b>	<b>19</b>
<b>CHAPITRE II</b>	<b>Examen de la gestion et des comptes</b>	<b>20</b>

## TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

<b>CHAPITRE PREMIER</b>	<b>De l'initiative populaire</b>	<b>22</b>
<b>CHAPITRE II</b>	<b>Des communications entre la municipalité et le conseil, et vice versa</b>	<b>22</b>
<b>CHAPITRE III</b>	<b>De la publicité</b>	<b>22</b>
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>Dispositions finales</b>	<b>22</b>
	<b>Quelques définitions</b>	<b>24</b>
	<b>Répertoire des modifications du Règlement</b>	<b>25</b>

## Abréviations

*LEDP : Loi sur l'exercice des droits politiques*

*LC : Loi sur les communes*

*Cst-VD : Constitution vaudoise*

*RCCom : Règlement sur la comptabilité des communes*



## COMMUNE DE PENTHAZ

# Règlement du Conseil communal

## TITRE PREMIER

### DU CONSEIL ET DE SES ORGANES

#### CHAPITRE PREMIER

##### *Formation du conseil*

##### **Nombre de membres** LC 17

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

Le conseil communal peut modifier le nombre de ses membres au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales.<sup>1</sup>

Art. 1a.- Toute désignation de personne, de statuts, de fonction ou de profession utilisée dans le présent règlement s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

##### **Election** Cst-VD 144 & LEDP 81, 81a

Art. 2.- 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 majoritaire à deux tours.

##### **Qualité d'électeurs** LEDP 5 & LC 97

Art. 3.- Les membres du conseil doivent être des électeurs au sens de l'Art. 5 LEDP.

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

La démission est effective à compter du jour où l'intéressé est radié du registre des électeurs.

##### **Collaborateurs communaux** LC 28

Art. 4.- Sauf disposition contraire ou restrictive du statut du personnel communal, les collaborateurs communaux peuvent faire partie du conseil communal.

##### **Installation** LC 83 ss

Art. 5.- Le conseil est installé par le préfet, conformément aux articles 83 ss LC.

---

1 Cette décision doit être prise sur la base d'un préavis municipal.

Cst-VD 143

Art. 6.- 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.

### **Serment LC 9**

Art. 7.- Avant d'entrer en fonctions, 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 publique, 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.”

### **Organisation LC 89, 23, 10 à 12**

Art. 8.- 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.

### **Entrée en fonction LC 92**

Art. 9.- 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.

### **Serment des absents LC 90**

Art. 10.- Les membres absents du conseil et de la municipalité, de même que ceux qui sont élus après une élection complémentaire, sont assermentés devant le conseil par le président de ce corps, qui en informe le préfet. Le président leur impartit un délai après l'échéance du délai de réclamation ou de recours prévu par la législation en matière d'exercice des droits politiques.

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

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

### **Vacances LEDP 82, 86**

Art. 11.- Il est pourvu aux vacances, conformément à la LEDP

## **CHAPITRE II**

### ***Organisation du conseil***

#### **Bureau LC 10, 23**

Art. 12.- Le conseil nomme, dans son sein, pour le 1er juillet de chaque année :

- un président, rééligible;
- deux vice-présidents, rééligibles;
- deux scrutateurs , rééligibles;
- deux scrutateurs suppléants, rééligibles.

Il nomme pour la durée de la législature son secrétaire et son suppléant, lesquels peuvent être choisis en dehors du conseil.

### **Nomination** LC 11 et 23

Art. 13.- Le président, les vice-présidents et le secrétaire sont nommés au scrutin individuel secret; les scrutateurs sont élus au scrutin de liste, leurs suppléants également. Ces élections ont lieu à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.

Le secrétaire suppléant est élu à main levée.

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

Cst-VD 143

Art. 14.- Les conseillers communaux élus à la municipalité sont réputés démissionnaires.

### **Incompatibilité** LC 12, 23

Art. 15.- Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'article 12. Il peut toutefois être élu secrétaire du conseil.

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

### **Archives**

Art. 16.- 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.

### **Huissier**

Art. 17.- Le conseil peut être servi par un huissier nommé par ses soins. Le bureau est chargé de fixer ses attributions.

## **CHAPITRE III**

### ***Attributions et compétences***

#### ***Section I ~ Du conseil***

#### **Attributions** Cst-VD 146 LC 4

Art. 18.- Le conseil délibère sur :

- a) le contrôle de la gestion;
- b) le projet de budget, et les comptes;
- c) les propositions de dépenses extrabudgétaires;
- d) le projet d'arrêté d'imposition;
- e) 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 une autorisation générale de statuer sur les aliénations et les acquisitions en fixant une limite;

- f) la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que l'acquisition de participations dans les sociétés commerciales et l'adhésion à de telles entités. Pour de telles acquisitions ou adhésions, le conseil peut accorder à la municipalité une autorisation générale, la lettre e) s'appliquant par analogie. Une telle autorisation générale est exclue pour les sociétés et autres entités citées à l'Art. 3a LC;
- g) 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;
- h) L'autorisation de plaider (sous réserve d'autorisations générales qui peuvent être accordées à la municipalité);
- i) le statut des collaborateurs et la base de leur rémunération;
- j) les placements (achats, ventes, emplois) de valeurs mobilières qui ne sont pas de la compétence de la municipalité en vertu de l'Art. 44, chiffre 2 LC;
- k) l'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils ne sont affectés d'aucune condition ou charge), ainsi que l'acceptation des successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises au bénéfice d'inventaire. Pour de telles acceptations, le conseil peut accorder à la municipalité une autorisation générale, la lettre e) s'appliquant par analogie;
- l) les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que les démolitions de bâtiments;
- m) l'adoption des règlements, sous réserve de ceux que le conseil a laissés dans la compétence de la municipalité ;
- n) la fixation des indemnités des membres du conseil, des membres des commissions, du président, du secrétaire et du secrétaire suppléant du conseil et, cas échéant de l'huissier, sur proposition du bureau, et, sur proposition de la municipalité, la fixation des indemnités du syndic et des membres de la municipalité (art. 29 LC);
- o) toutes les autres compétences que la loi lui confie.

Les délégations de compétences prévues aux lettres e), f), h) et k) 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.

### **Sanctions LC 100**

Art. 19.- Lorsque le conseil, la municipalité ou un membre de ces autorités est outragé par un tiers se trouvant dans la salle, le coupable est expulsé par les agents de la force publique.

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

Art. 19a.- 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.

### **Nombre de municipaux LC 47**

Art. 20.- Le conseil fixe le nombre des membres de la municipalité conformément à l'Art. 47 LC. 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***

### **Composition** LC 10, dernier alinéa

Art. 21.- Le bureau du conseil est composé du président et des deux scrutateurs.

### **Attributions**

Art. 22.- Le bureau (éventuellement par l'intermédiaire de son président) est chargé du contrôle de la rédaction du procès-verbal. Il veille à ce que les archives soient tenues en bon ordre, les rapports des commissions et les pièces qui s'y rattachent classés et conservés avec soin, et les registres tenus à jour.

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

Art. 23.- Le bureau est chargé de la police de la salle durant les séances.

## ***Section III ~ Du président du conseil***

### **Sceau et signature**

Art. 24.- Le président a la responsabilité du sceau du conseil.

Pour être réguliers en la forme, les actes du conseil doivent être donnés sous la signature du président et du secrétaire et munis du sceau de cette autorité.

### **Convocation** LC 24, 25

Art. 25.- Le président convoque le conseil par écrit. La convocation doit mentionner l'ordre du jour établi d'entente entre le bureau et la municipalité (président et syndic).

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

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

### **Direction des débats**

Art. 26.- Le président fait connaître à l'assemblée les objets dont elle doit s'occuper. Il ouvre, dirige et clôt la discussion. Il préside au dépouillement du scrutin ou de la votation et en communique le résultat au conseil.

Art. 27.- Le président accorde la parole. S'il la refuse, le conseiller peut la demander à l'assemblée.

### **Participation à la discussion**

Art. 28.- Lorsque le président veut parler comme membre du conseil, il se fait remplacer à la présidence par l'un des vice-présidents.

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

Art. 29.- Le président prend part aux élections, ainsi qu'aux votations 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.

### **Tenue de l'assemblée**

Art. 30.- Le président exerce la police de l'assemblée. Il rappelle à la question l'orateur qui s'en écarte. Il adresse une observation aux membres qui troublent l'ordre ou qui manquent au respect dû aux conseillers et aux membres de la municipalité.

Si le rappel à l'ordre ne suffit pas, le président peut retirer la parole à l'orateur.

Le membre rappelé à l'ordre ou auquel on a retiré la parole peut recourir à l'assemblée.

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

## **Remplacement**

Art. 31.- En cas d'empêchement, le président est remplacé par le premier vice-président, ce dernier par le second. En cas d'absence simultanée de ceux-ci, un des membres du bureau ou un président ad hoc est désigné par l'assemblée pour la séance.

### **Section IV ~ Des scrutateurs**

#### **Attributions**

Art. 32.- Les scrutateurs sont chargés du dépouillement du scrutin. Ils comptent les suffrages lors des votations. Lorsqu'on vote par appel nominal, ils prennent note des votes et en communiquent le résultat au président.

### **Section V. ~ Du secrétaire**

#### **Attributions**

Art. 33.- Le secrétaire gère le secrétariat du bureau sous l'autorité du président.

Le secrétaire est chargé de :

- a) signer avec le président toutes les pièces officielles émanant du conseil;
- b) pourvoir aux convocations selon l'Art. 76;
- c) procéder à l'appel pour le contrôle des présences;
- d) remettre à la municipalité, à toute autre autorité ou ayant droit, un extrait des délibérations du conseil;
- e) rédiger et rendre public immédiatement un extrait de PV des décisions du conseil soumises à référendum;
- f) rédiger les procès-verbaux dans un délai maximum d'un mois et en adresser un exemplaire à chaque membre du conseil et à la municipalité au plus tard avec les convocations de la séance suivante;
- g) fournir au premier membre de chaque commission la liste des membres qui la compose, et de leur délivrer les documents nécessaires ;
- h) tenir à jour l'état nominatif des membres du conseil et établir le décompte des jetons de présence;
- i) exercer les fonctions de secrétaire du bureau électoral de la commune.

#### **Enregistrement des séances**

Art. 34.- Le secrétaire peut procéder à l'enregistrement des séances du conseil.

Il a la garde et l'usage exclusif des enregistrements. Ces derniers ne peuvent être communiqués à quiconque, sous réserve d'une audition ordonnée par le bureau (protection des données oblige).

Le secrétaire efface les bandes enregistrées après l'adoption du procès-verbal par le conseil.

#### **Documents à disposition**

Art. 35.- A chaque séance, le secrétaire fait déposer sur le bureau les règlements communaux et le budget de l'année courante.

#### **Registres**

Art. 36.- Le secrétaire est chargé de la bonne tenue des divers registres relatifs à l'activité du conseil.



## **Archives**

Art. 37.- Le secrétaire est chargé de la gestion des archives du conseil. Celles-ci devant être stockées régulièrement, mais au minimum une fois par législature aux archives communales.

## **Remise des archives**

Art. 38.- La remise des archives du secrétaire à son successeur s'effectue sous l'autorité du président du conseil, lors d'une séance du bureau.

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

## **Empêchement**

Art. 39.- En cas d'absence du secrétaire, son suppléant le remplace.

En cas d'absence de ce dernier, le conseil élit un secrétaire ad hoc conformément aux Art.13 et Art.15.

# **CHAPITRE IV**

## ***Des commissions***

### ***Section I ~ Dispositions générales***

#### **Attributions LC 35**

Art. 40.- Sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission toutes les propositions présentées par la municipalité au conseil ; ces propositions doivent être formulées par écrit. Elles prennent la forme d'un préavis. La municipalité peut, d'elle-même ou sur demande d'une commission, se faire représenter dans cette commission, avec voix consultative, par l'un de ses membres ou par un collaborateur.

La commission étudiera le bien-fondé de la proposition et donnera par écrit son préavis au conseil, ou oralement sur autorisation de la commission et du président du conseil. Les conclusions doivent toujours être écrites.

#### **Commissions ad hoc**

Art. 40a. Les commissions ad hoc sont nommées par le bureau de cas-en-cas pour:

- Examiner les propositions des membres du conseil et les pétitions ou préavis sur leur prise en considération;
- Examiner les propositions de la municipalité selon l'Art.40

#### **Composition**

Art. 41.- Toute commission est composée de cinq membres au moins, sauf dans les cas prévus spécialement par la législation cantonale ou sur décision du conseil (au minimum 3 membres).

#### **Nomination par le bureau**

Art. 42.- Sous réserve de la nomination des commissions prévues par la législation cantonale ou par un règlement communal ou par décision du conseil, le bureau nomme les commissions.

Art. 43.- Aucun membre du bureau ne peut faire partie d'une commission à la nomination de laquelle il a concouru en cette qualité.

## **Nomination par le conseil**

Art. 44.- Lorsque l'assemblée nomme elle-même une commission, elle y procède au scrutin de liste, à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue.

Lorsque le nombre des candidats ou délégués proposés est égal à celui des membres à désigner, la nomination a lieu tacitement.

## **Rôle du président**

Art. 45.- Le président du conseil ne peut donner d'instruction à une commission, ni assister à ses séances.

## **Premier membre**

Art. 46.- Le bureau désigne un premier membre qui est chargé des relations avec la municipalité pour fixer la première séance. Pour les commissions nommées par le conseil, le 1<sup>er</sup> membre est celui qui obtient le plus de voix.

## **Incompatibilité**

Art. 47.- Aucun membre du conseil ne peut faire partie d'une commission lorsque l'objet soumis à celle-ci concerne ses intérêts privés. En cas de doute, le conseil statue sur la récusation (Art. 40j al. 1 LC) .

## **Publicité**

Art. 48.- Les objets à traiter ainsi que les noms des commissaires désignés pour rapporter sont publiés par voie d'affichage public par les soins du bureau du conseil.

## **Vacance et empêchement**

Art. 49.- 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 bureau procède à la nomination d'un nouveau membre d'une commission qu'il a désignée, sitôt la vacance portée à sa connaissance.

## **Constitution, organisation**

Art. 50.- Les commissions, désignées par le bureau ou par le conseil, se constituent elles-mêmes par la désignation d'un président et d'un rapporteur.

Elles peuvent édicter un règlement d'organisation.

## **Première séance**

Art. 51.- La municipalité prend contact avec le premier membre de la commission pour définir la date de la première séance. Elle est informée de la date des séances de toute commission.

## **Quorum et vote**

Art. 52.- Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents.

Les commissions délibèrent à huis clos.

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

## **Présentation des projets**

Art. 53.- La municipalité peut présenter ses projets aux commissions ad hoc et des finances réunies. Elles rapporteront ensuite séparément.

## **Délibérations**

Art. 54.- Après avoir entendu les représentants de la municipalité, la commission délibère à huis clos (Art. 40g al. 2 LC).

## **Audition de tiers, expertises**

Art. 55.- Après consultation préalable de la municipalité, une commission peut recevoir ou consulter des intervenants extérieurs pour l'objet traité. Lorsque la commission s'adresse directement à l'administration communale, la municipalité peut demander à être entendue avant que la commission ne procède à l'investigation envisagée et à y participer. En cas d'engagement financier, l'accord de la municipalité est nécessaire. (Art 40h LC).

En cas de désaccord, le préfet tente la conciliation, puis statue en cas d'échec de conciliation (Art. 40c al. 3 LC).

## **Observations des conseillers**

Art. 56.- Chaque membre du conseil communal a le droit d'adresser ses observations par écrit à toute commission chargée de faire rapport.

## **Forme et dépôt des rapports**

Art. 57.- Les rapports sont signés par le président et le rapporteur de la commission.

Les commissions doivent déposer, par écrit, leurs rapports au moins 48 heures avant le délai fixé pour l'expédition des convocations du conseil, cas d'urgences réservés.

Lorsqu'une commission ne peut faire son rapport au jour dit, elle prévient le président du conseil, lequel en informe ce dernier. L'assemblée ou le bureau peut, le cas échéant, lui impartir un délai pour le dépôt de son rapport.

## **Rapport de minorité**

Art. 58.- Tout membre d'une commission a le droit de présenter un rapport de minorité. Ce rapport doit être déposé dans les mêmes délais que le rapport de la commission.

## **Contenu des rapports ; conclusions**

Art. 59.- Lorsqu'il s'agit d'un préavis municipal, le rapport écrit doit conclure à l'acceptation des conclusions du préavis, à leur modification, à leur renvoi pour une nouvelle étude ou à leur rejet. S'il s'agit simplement de l'examen d'un rapport municipal d'intention, la commission doit inviter le conseil à entrer en matière ou non.

Lorsqu'il s'agit de l'examen de la prise en considération d'une proposition d'un membre du conseil sous forme d'une motion, d'un projet de règlement ou d'une décision, le rapport écrit doit conclure à sa prise en considération totale ou partielle, ou à son rejet.

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

## **Délai pour rapporter**

Art. 60.- 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.

## **Devoir de discrétion**

Art. 61.- Les membres des commissions sont tenus au devoir de discrétion au sens de l'Art.67.

## **Section II ~ Commission de gestion**

### **Composition, désignation LC 93c & RCom 34**

Art. 62.- Le conseil élit une commission de gestion chargée d'examiner la gestion et les comptes de l'année écoulée.

La commission de gestion est formée de 7 membres. Ils sont rééligibles chaque année sur une période maximale de 5 ans. A la fin des 5 ans ou suite à une démission, un délai de non-rééligibilité de 2 ans doit être respecté. Cette règle d'éligibilité fonctionne indépendamment des législatures.

**Le président, le vice-président et le rapporteur ne peuvent garder leur fonction au-delà de 3 ans.**

### **Date de l'élection**

Art. 63.- Les élections prévues à l'Art.62 ont lieu lors du premier conseil qui suit l'installation de ce dernier. Pour les années suivantes elles ont lieu avant le 30 juin.

### **Constitution, organisation**

Art. 64.- La commission de gestion désigne en son sein chaque année un président, un vice-président et un rapporteur.

### **Attributions**

Art. 65.- Les attributions de la commission de gestion sont :

a) procéder à un examen approfondi des comptes. Pour l'appréciation de la situation financière de la commune, la commission de gestion peut prendre l'avis de la commission des finances. Elle prend également connaissance du rapport de contrôle effectué par un office fiduciaire externe.

b) s'assurer du respect des prévisions budgétaires ;

c) s'assurer de l'exécution des décisions prises au cours de l'année précédente ;

d) vérifier la suite donnée par la municipalité aux vœux et observations contenus dans le rapport de la précédente commission ;

e) auditionner chaque municipal et, si elle le désire, chaque membre du personnel communal à titre individuel en présence d'une délégation de la municipalité, LC Art. 93e.

f) inspecter chaque année par pointage et à une date qu'elle fixe d'entente avec la municipalité, les domaines et bâtiments de la commune ;

g) établir un rapport traitant du résultat de ses investigations et de la gestion municipale. Ce rapport donne décharge à la municipalité.

### **Droit d'investigation RCom 35a & LC 93e**

Art. 66.- Le droit d'investigation de la commission de gestion est illimité dans le cadre de son mandat, Art. 93e LC.

La municipalité est tenue de lui soumettre tous les documents et renseignements nécessaires à l'exercice de son mandat. Néanmoins les informations suivantes peuvent lui être refusées:

a. Les documents internes sur lesquels la municipalité s'est directement fondée pour prendre une décision;

b. Les informations qui relèvent de la sécurité de la commune;

c. Les informations qui doivent rester confidentielles pour des motifs prépondérants tenant à la protection de la personnalité ou d'un secret protégé par la loi. (Art. 40c et 40h LC)

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

Les investigations de la commission de gestion ne peuvent avoir lieu qu'en présence d'un membre de la municipalité ou avec l'accord de celle-ci. Au surplus, l'article 131 du présent règlement s'applique.

### **Secret**

Art. 67.- Les membres de la commission de gestion sont soumis au secret de fonction **selon Art. 40d et 40i LC.**

### **Incompatibilités**

Art. 68.- Aucun membre de la municipalité sortant de charge ne peut faire partie de la commission de gestion dans les 2 ans qui suivent la fin de son mandat.

Aucun collaborateur communal ne peut faire partie de la commission de gestion.

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

## ***Section III ~ Commission des finances***

### **Composition, désignation**

Art. 69.- La commission des finances est formée de 7 membres. Ils sont rééligibles chaque année sur une période maximale de 5 ans. A la fin des 5 ans ou suite à une démission, un délai de non-rééligibilité de 2 ans doit être respecté. Cette règle d'éligibilité fonctionne indépendamment des législatures.

**Le président, le vice-président et le rapporteur ne peuvent garder leur fonction au-delà de 3 ans.**

### **Date de l'élection**

Art. 70.- Les élections prévues à l'Art.69 ont lieu lors du premier conseil qui suit l'installation de ce dernier. Pour les années suivantes, elles ont lieu avant le 30 juin.

### **Constitution, organisation**

Art. 71.- La commission des finances désigne en son sein, chaque année, un président, un vice-président et un rapporteur.

### **Attributions**

Art. 72.- La commission des finances examine et rapporte sur :

- les projets de budget ;
- les projets d'emprunts ;
- les projets d'arrêté d'imposition ;
- les projets de crédits ;
- les comptes sur demande de la commission de gestion ;
- la partie financière de tout préavis comportant une dépense extrabudgétaire ;
- tous les autres problèmes d'ordre financier.

Art. 73.- Dans le cadre de l'examen d'un préavis, le rapport de la commission des finances peut être annexé à celui de la commission ad hoc.

### **Incompatibilités**

Art. 74.- Aucun membre de la municipalité sortant de charge ne peut faire partie de la commission des finances dans les 2 ans qui suivent la fin de son mandat.

Aucun collaborateur communal ne peut faire partie de la commission des finances.

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

### **Section IV ~ Autres commissions permanentes**

Art. 75.- Le conseil peut décider en tout temps la création de commissions permanentes. Il en arrête les compétences dans le cadre de ses attributions conformément à l'Art.18, et en détermine la composition et le mode de désignation.

## **TITRE II**

### **TRAVAUX GENERAUX DU CONSEIL**

#### **CHAPITRE PREMIER**

#### ***Des assemblées du conseil***

##### **Convocation** LC 24 & 25

Art. 76.- Le conseil siège en général à la salle du conseil. Il est convoqué par écrit par son président, à défaut par son vice-président ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un des membres du bureau. Cette convocation a lieu à la demande de la municipalité ou du cinquième des membres du conseil.

La convocation doit être expédiée dans le plus bref délai, mais au moins cinq jours à l'avance, cas d'urgences réservés.

La convocation doit contenir l'ordre du jour.

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

##### **Absences, sanctions** LC 98

Art. 77.- Au début de la séance, il est procédé à un appel nominal.

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

Les membres du conseil qui, en dépit d'un avertissement, négligeraient leur devoir de prendre part aux séances, peuvent être sanctionnés par le bureau d'une amende dans la compétence municipale.

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

Art. 78.- Une place distincte est réservée à la municipalité dans la salle du conseil.

##### **Quorum** LC 26

Art. 79.- Le conseil peut délibérer valablement pour autant que les membres présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.

## **Publicité LC 27**

Art. 80

Les séances du conseil sont publiques.

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

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

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

## **Récusation LC 40j**

Art. 81

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

Les décisions sur la récusation et sur l'affaire à traiter sont prises à la majorité des membres restants du conseil. Dans ce cas, l'article 79 (du présent règlement) qui précède n'est pas applicable.

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

## **Appel**

Art. 82.- S'il est constaté par l'appel nominal que le quorum fixé à l'Art.79 est atteint, le président déclare la séance ouverte.

Il implore la bénédiction de Dieu sur les travaux de l'assemblée.

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

## **Procès-verbal**

Art. 83.- Le procès-verbal de la séance précédente, préalablement envoyé à chaque membre du conseil, peut faire l'objet d'une demande de lecture intégrale ou partielle. Si une rectification est proposée, le conseil communal décide. Ensuite le procès-verbal est soumis à son approbation. S'il est adopté, il est immédiatement signé par le président et le secrétaire.

## **Opérations**

Art. 84.- Après ces opérations préliminaires, le conseil entend la lecture :

des lettres et pétitions qui sont parvenues au président depuis la précédente séance, ceci sous réserve de l'Art.92.

des communications de la municipalité;

des communications des délégués des commissions permanentes.

Il passe ensuite aux autres objets portés à l'ordre du jour.

L'ordre des opérations peut être modifié par décision du conseil, notamment sur proposition de la municipalité.

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

## **Objets non traités**

Art. 85.- 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.

## CHAPITRE II

### ***Droits des conseillers et de la municipalité***

#### **Droit d'initiative LC 30**

Art. 86.- Le droit d'initiative appartient à tout membre du conseil, ainsi qu'à la municipalité.

#### **Postulat, motion, projet rédigé LC 31**

Art. 87.- Chaque membre du conseil peut exercer son droit d'initiative :

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

#### **Mode de dépôt LC 32**

Art. 88.- Lorsqu'un membre veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit au président.

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

Le conseil examine si la proposition est recevable.

#### **Développement LC 33**

Art. 89.- Après avoir entendu l'auteur de la proposition, la municipalité et le président sur la proposition, le conseil statue immédiatement après délibération.

Il peut soit :

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

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

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

Une fois prise en considération, la municipalité doit impérativement la traiter et y répondre dans l'année qui suit le dépôt de la proposition par :

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

La municipalité peut présenter un contre-projet,

En présence d'un contre-projet de la municipalité, la discussion est d'abord ouverte sur le projet, puis ensuite sur le contre-projet. Une fois la discussion close, le projet est soumis au vote, puis le contre-projet. En cas de double acceptation, le projet et le contre-projet sont



opposés. Les conseillers expriment leur préférence. La proposition qui obtient le plus de voix l'emporte. En cas de double refus, le projet et le contre-projet sont rejetés.

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

#### **Interpellation LC 34**

Art. 90.- Chaque membre du conseil peut, par voie d'interpellation, demander à la municipalité une explication sur un fait de son administration.

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

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

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

#### **Simple question ou vœu LC 34a**

Art. 91.- Un membre du conseil peut adresser une simple question ou émettre un vœu à l'adresse de la municipalité.

La municipalité y répond dans le délai prévu à l'article no 90 du présent règlement. Il n'y a pas de vote ni de résolution.

## **CHAPITRE III**

### ***De la pétition***

#### **Pétitions LC 34b**

Art. 92.- Le conseil examine les pétitions qui lui sont adressées.

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

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

Si la pétition porte sur une attribution de la municipalité ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, elle est transmise sans délai à l'autorité compétente, sous réserve des dispositions prévues par l'article 94, alinéa 2, du présent règlement.

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

#### **Procédure LC 34c & LC 34e**

Art. 93.- La commission détermine l'objet de la pétition en recueillant tous renseignements utiles, le cas échéant, après avoir sollicité l'avis de la municipalité.

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

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

Art. 94.- Lorsque l'objet de la pétition entre dans les attributions du conseil, la commission rapporte à ce dernier en proposant :

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

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

Art. 95.- Quelle que soit la suite donnée à la pétition, il y sera répondu.

## **CHAPITRE IV**

### ***De la discussion***

#### **Préambule**

Art. 96.- Le rapporteur doit au moins donner lecture des conclusions de son rapport en préambule à la discussion, puis la parole est donnée à l'initiant du sujet traité (municipalité ou membre(s) du conseil). Sur proposition de la commission, le rapporteur peut être dispensé par le conseil de la lecture de tout ou partie de ces différentes pièces, si celles-ci ont été imprimées et remises aux membres du conseil au moins cinq jours à l'avance.

#### **Entrée en matière**

Art. 97.- Après ces interventions, le président ouvre immédiatement la discussion, sauf décision contraire de l'assemblée.

Tout membre peut demander que la discussion porte d'abord exclusivement sur la question d'entrée ou de non-entrée en matière. Cette requête est alors soumise au vote du conseil avant qu'il puisse être discuté du sujet lui-même.

#### **Discussion**

Art. 98.- La discussion étant ouverte, chaque membre peut demander la parole au président qui l'accorde suivant l'ordre dans lequel chacun l'a demandée.

Le président veillera à respecter équitablement l'ordonnancement des demandes avant d'accorder une nouvelle fois la parole à un membre qui l'a déjà obtenue. Cependant, s'il s'agit d'un fait personnel, la parole ne peut être refusée.

#### **Attitude**

Art. 99.- Aucun membre ne peut parler assis, à moins qu'il n'en ait obtenu la permission du président.

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

#### **Ordre de la discussion**

Art. 100.- Lorsque l'objet en discussion comporte l'examen de plusieurs questions, la discussion est ouverte sur chacune d'elles.

Une votation éventuelle intervient sur chaque question.

Il est ouvert ensuite une discussion générale, suivie d'une votation sur l'ensemble de la proposition originale ou amendée.

## **Amendements LC 35a**

Art. 101.- Les propositions de décisions ou de règlement portées devant le conseil peuvent faire l'objet d'amendements. Les amendements peuvent faire l'objet d'amendements (sous-amendements).

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

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

Peuvent proposer des amendements :

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

## **Motion d'ordre**

Art. 102.- Toute opération du conseil peut être interrompue par une motion d'ordre qui concerne le débat, sans toucher à son fond même. Si cette motion est appuyée par cinq membres, elle est mise en discussion et soumise au vote.

## **Renvoi de la votation**

Art. 103.- Si la municipalité ou le cinquième des membres présents demande que la votation n'intervienne pas séance tenante, cette proposition est adoptée de plein droit.

Le renvoi de la votation ne peut avoir lieu qu'une fois pour le même objet, sauf décision de l'assemblée prise à la majorité absolue.

A la séance suivante, la discussion est reprise.

## **Interruption de séance**

Art. 104.- Sur décision de la majorité des membres présents, le conseil peut décider d'interrompre la discussion et de la reprendre dans les 24 heures qui suivent.

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

## **Clôture**

Art. 105.- Le président clôt la discussion sur le fond puis pose la question et la soumet à la votation :

- a) lorsque le débat est épuisé ;
- b) lorsque le conseil décide par l'adoption d'une motion d'ordre de passer à la votation ;

# **CHAPITRE V**

## ***De la votation***

### **Vote LC 35b**

Art. 106.- La discussion étant close, le président passe au vote. Il propose l'ordre dans lequel il entend faire voter. En cas de contestation, l'assemblée se prononce.

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

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

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

### **Vote prioritaire**

Art. 107.- Le vote sur une motion d'ordre ou une proposition de renvoi a toujours la priorité.

### **Mode de votation**

Art. 108.- La votation se fait, en principe, à main levée. Le président n'y participe pas. En cas de doute, le président passe à la contre-épreuve. En cas d'égalité, il tranche.

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

### **Appel nominal**

Art. 109.- En cas de vote à main levée, la votation a lieu à l'appel nominal à la demande d'un conseiller appuyé par 5 conseillers. En cas d'égalité, le président tranche.

Les scrutateurs prennent note des votes.

### **Bulletin secret**

Art. 110.- La votation a lieu au bulletin secret à la demande d'un conseiller appuyé par 5 conseillers.

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.

Le bureau délivre à chaque conseiller présent un bulletin. Les bulletins délivrés sont comptés. Le bureau les recueille ensuite. Puis, après s'être assuré que chacun a pu voter, le président proclame la clôture du scrutin.

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

### **Etablissement des résultats** LC 35b al. 2

Art. 111.- Les décisions soumises à la votation doivent être adoptées à la majorité simple, c'est-à-dire à la moitié des suffrages valablement exprimés, plus une voix.

En cas de votation au scrutin secret, les bulletins blancs et nuls n'entrent pas en considération pour l'établissement des résultats.

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

### **Quorum**

Art. 112.- Lorsque le nombre de bulletins rentrés ou que la votation par appel nominal fait constater que le nombre de votants n'atteint pas le quorum fixé à l'Art.79, la votation est déclarée nulle et il est procédé à la vérification du nombre des membres du conseil présents.

### **Second débat**

Art. 113.- Lorsque, immédiatement après l'adoption d'un objet à l'ordre du jour, le tiers des membres présents demande que cet objet soit soumis à un second débat, il doit être procédé à ce dernier dans la plus proche séance.

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

## **Retrait de projet**

Art. 114.- La municipalité ou tout initié peut retirer un projet qu'il a déposé tant que celui-ci n'a pas été adopté définitivement par le conseil.

Art. 115.- Aucune décision ne peut être annulée dans la séance où elle a été prise, l'Art. 113 alinéa 2 étant réservé.

Art. 116.- Lorsqu'il s'agit de décisions susceptibles de référendum aux termes de la loi cantonale sur l'exercice des droits politiques 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.

## **Clause d'urgence LEDP 107**

Art. 117.- Lorsque le conseil, à la majorité des trois quarts des membres présents, 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.

# **TITRE III**

## **BUDGET, GESTION ET COMPTES**

### **CHAPITRE PREMIER**

#### ***Budget et crédits d'investissements***

#### **Budget de fonctionnement**

Art. 118.- Le conseil autorise les dépenses courantes de la commune par l'adoption du budget de fonctionnement que la municipalité lui soumet.

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

#### **Dépenses imprévisibles RCom 11**

Art. 119.- 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.

Avant d'engager ces dépenses, elle consultera la commission des finances.

Ces dépenses seront ensuite soumises à l'approbation du conseil.

#### **Dépôt du budget RCom 8**

Art. 120.- 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.

#### **Délai de vote RCom 9**

Art. 121.- Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.

#### **Amendement**

Art. 122.- Les amendements au budget comportant la création d'un poste nouveau ne peuvent être adoptés avant que la municipalité et la commission des finances se soient prononcées.

Une majoration d'un poste existant allant jusqu'à concurrence de 10% du poste budgétaire initial, mais n'excédant pas Frs 10'000.- ne peut être adoptée avant que la municipalité et la commission des finances se soient prononcées.

Les amendements seront traités au plus tard lors de la prochaine séance du conseil.

### **Retard dans l'adoption RCom 9**

Art. 123.- 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.

### **Crédits d'investissements RCom 14 & RCom 16**

Art. 124.- Tout investissement fait l'objet d'un préavis indiquant, dans chaque cas :

- son but ;
- le montant du crédit ;
- le mode de financement ;
- la durée d'amortissement ;
- les charges d'exploitation qu'il entraîne.

(L'Art.18 lettre e étant réservé).

Lorsqu'un crédit est épuisé, toute dépense supplémentaire doit être portée immédiatement à la connaissance du conseil par voie de communication écrite. Elle est ensuite soumise à son approbation dans les meilleurs délais.

Des investissements de moins de cinquante mille francs (Art.15 RCom) peuvent être portés au budget de fonctionnement, sous réserve que la somme cumulée de ces derniers ne dépasse pas 1% du budget total de fonctionnement. Ces points doivent faire l'objet d'une communication séparée dans le cadre du budget.

### **Plan des dépenses d'investissements RCom 18**

Art. 125.- La municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissements, comprenant un tableau prévisionnel pour les cinq ans à venir. Il est soumis à la commission des finances qui en tiendra compte dans son rapport. Ce plan est présenté au conseil, en même temps que le budget de fonctionnement; il n'est pas soumis au vote.

### **Plafond d'endettement LC 143**

Art. 126.- Au début de chaque législature, le conseil détermine, sur la base d'un préavis municipal, un plafond d'endettement dans le cadre de la politique des emprunts; ce plafond d'endettement peut être modifié en cours de législature moyennant autorisation du Conseil d'Etat.

## **CHAPITRE II**

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

#### **Commission de gestion LC 93c RCom 34**

Art. 127.- Le rapport de la municipalité sur la gestion et les comptes, arrêtés au 31 décembre précédent, accompagnés, le 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.

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

Le rapport sur 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 (Art. 118, al. 2), les dépenses imprévisibles (Art. 119) et exceptionnelles ainsi que l'utilisation des compétences déléguées dans le cadre de l'Art. 18.

LC 93c al. 1

Art. 128.- La commission de gestion est compétente pour procéder à l'examen de la gestion et des comptes de la commune et, cas échéant, du rapport et du rapport-attestation du réviseur..

LC 93e RCom 35a

Art.129.- 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.

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

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

En cas de divergence entre un membre d'une commission de surveillance et la municipalité quant à l'étendue du droit à l'information, l'article 40 c alinéa 3 LC est applicable.

### **Droit de la municipalité LC 93f & RCom 36**

Art. 130.- La municipalité a le droit d'être entendue sur la gestion et sur les comptes.

### **Observations de la commission**

Art. 131.- La commission de gestion peut faire valoir d'éventuelles observations à la municipalité. Cette dernière doit y répondre dans les dix jours.

### **Communication au conseil LC 93d & RCom 36**

Art. 132.- Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission et, le cas échéant, de la commission des finances, les réponses de la municipalité et les documents visés à l'Art. 128 sont soit communiqués en copie à chaque conseiller, dix jours au moins avant la délibération, soit tenus pendant dix jours à la disposition des membres du conseil.

### **Vote LC 93g & RCom 37**

Art. 133.- Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin.

### **Délibération du conseil LC 93g & RCom 37**

Art. 134.- Le conseil délibère séparément sur :

- a) la gestion et les observations;
- b) les comptes.

Il est délibéré de la manière suivante :

- La discussion est ouverte sur les points où il y a désaccord entre la commission de gestion et la municipalité. Dans ce cas, il y a votation.
- Sur les points où il y a accord entre la commission de gestion et la municipalité, il n'y a votation que si un amendement est proposé.

La délibération sur la gestion se termine par un vote sur l'ensemble du rapport.

La délibération sur les comptes se termine par l'adoption de ces derniers, amendés ou pas.

Art. 135.- L'original des comptes arrêtés par le conseil est renvoyé à la municipalité pour être déposé aux archives communales, après avoir été visé par le préfet.

## **TITRE IV**

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **CHAPITRE PREMIER**

##### ***De l'initiative populaire***

Art. 136.- La procédure de traitement d'une initiative populaire par le conseil est réglée par les articles 106 ss LEDP.

#### **CHAPITRE II**

##### ***Des communications entre la municipalité et le conseil, et vice-versa***

Art. 137.- Les communications du conseil à la municipalité se font par extrait du procès-verbal ou par lettres.

Art. 138.- Les communications de la municipalité au conseil se font verbalement, au cours d'une séance ou par écrit.

#### **CHAPITRE III**

##### ***De la publicité*** LC 27

Art. 139.- Sauf huis clos (cf. Art. 80), les séances du conseil sont publiques. Un emplacement démarqué est réservé au public.

Art. 140.- Le public n'a pas le droit de marquer son approbation ou sa désapprobation.

Le bureau peut, au besoin, le faire évacuer.

#### **CHAPITRE IV**

##### ***Dispositions finales***

Art. 141.- Le présent règlement entre en vigueur une fois approuvé par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité, sa publication dans la Feuille des Avis Officiel et le délai référendaire révolu. Il abroge remplace le règlement du 1<sup>er</sup> mai 2006.



Le conseil communal a adopté le présent Règlement dans sa séance du 29 octobre 2015.


AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

La présidente:

  
N. Roch



La secrétaire :

  
N. Pahud

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité en date du 21 JAN. 2016





## 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 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.

Les abréviations de notre règlement communal ont été maintenues selon la légende de la page de garde.

## Répertoire des modifications du Règlement

N°	Page	Date Entrée en vigueur	Article(s) modifié(s)/supplémentaire(s)	Date décision du conseil
1.	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....	.....
7.	.....	.....	.....	.....
8.	.....	.....	.....	.....
9.	.....	.....	.....	.....
10.	.....	.....	.....	.....
11.	.....	.....	.....	.....
12.	.....	.....	.....	.....
13.	.....	.....	.....	.....
14.	.....	.....	.....	.....
15.	.....	.....	.....	.....
16.	.....	.....	.....	.....
17.	.....	.....	.....	.....
18.	.....	.....	.....	.....
19.	.....	.....	.....	.....
20.	.....	.....	.....	.....

