



**Ville de Lausanne**

## **Règlement du Conseil communal de Lausanne (RCCL)**

Du : 12.11.1985

Entrée en vigueur le : 01.01.1986

Etat au : 24.11.2025

## **TITRE I LE CONSEIL ET SES ORGANES**

### **CHAPITRE I – FORMATION ET INSTALLATION DU CONSEIL**

#### **Art. 1 – Composition – Élection – Modification du nombre de conseillers**

- <sup>1</sup> Le Conseil communal (le Conseil) est composé de cent Conseillères et Conseillers élu-e-s (ci-après : les membres) pour cinq ans, au printemps, par le corps électoral. Il est renouvelé intégralement. Les membres sont rééligibles. L'élection a lieu conformément à la LEDP, selon le système de la représentation proportionnelle (articles 144 Cst-VD, 17 LC, 81 et 81a LEDP).
- <sup>2</sup> Le Conseil peut modifier le nombre de ses membres, dans les limites prévues par la LC, au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales.

#### **Art. 2 – Domicile**

Les membres du Conseil communal doivent faire partie du corps électoral communal au sens de l'article 5 alinéa 2 LEDP. Les personnes qui perdent cette qualité dans la Commune sont réputées démissionnaires.

#### **Art. 2a –**

- <sup>1</sup> Les personnes candidates à l'élection au Conseil communal sont tenues de révéler le montant total des dons et l'identité des personnes physiques et des personnes morales procédant à un don d'un montant supérieur à CHF 5'000.- en leur faveur, l'article 26 de la loi du 5 octobre 2021 sur l'exercice des droits politiques (LEDP) étant au surplus applicable.
- <sup>2</sup> Le Secrétariat municipal est chargé de surveiller le respect de ces obligations et d'en assurer l'exécution.
- <sup>3</sup> Le refus ou l'omission de transmettre les comptes des personnes soumises à l'obligation de transparence ou l'identité de celles procédant à un don et le montant des dons versés en faveur des personnes soumises à cette obligation sont passibles de l'amende conformément à la loi sur les contraventions

#### **Art. 3 –**

Les membres élu-e-s à la Municipalité sont réputé-e-s démissionnaires.

#### **Art. 4 – Installation**

Le Conseil est installé par la préfète ou le préfet, conformément à la loi sur les communes (LC) (articles 83, 85, 86, 88, 89, 92 LC).

#### **Art. 5 –**

Avant de procéder à l'installation, la préfète ou le préfet constate la démission des membres élu-e-s à la Municipalité ainsi que leur remplacement par des viennent-ensuite.

#### **Art. 6 – Assermentation**

Avant d'entrer en fonction, les membres du Conseil prêter 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.»*  
(article 22 LC)

#### **Art. 7 –**

- <sup>1</sup> Après la prestation du serment prévu à l'art. 6, le Conseil procède, sous la présidence de la préfète ou du préfet, à l'élection de la présidente ou du président et de la ou du secrétaire, qui entrent immédiatement en fonction. Le Conseil élit ensuite les autres membres du Bureau du Conseil (le Bureau) (articles 89, 23, 10 à 12 LC).
- <sup>2</sup> La préfète ou le préfet fait prêter serment à la syndique ou au syndic et aux membres de la Municipalité (articles 62, 83, 86, 87 et 88 LC et article 98) et procède à leur installation.

#### **Art. 8 –**

L'installation du Conseil et de la Municipalité ainsi que la formation du Bureau ont lieu avant le 30 juin. Ces autorités n'entrent cependant en fonction que le 1<sup>er</sup> juillet (article 92 LC).

#### **Art. 9 – Assermentations ultérieures**

- <sup>1</sup> Les membres du Conseil ou de la Municipalité absent-e-s le jour de l'installation sont assermenté-e-s devant le Conseil par la présidente ou le président qui en informe la préfète ou le préfet. Il en est de même pour les membres du Conseil ou de la Municipalité qui sont élu-e-s après le renouvellement intégral.
- <sup>2</sup> En cas d'urgence, ces personnes peuvent prêter serment devant le Bureau.
- <sup>3</sup> Les membres de la Municipalité ou du Conseil communal qui ne prêtent pas serment dans le délai imparti par la présidente ou le président sont réputé-e-s démissionnaires (article 90 LC).

#### **Art. 10 – Vacances**

Il est pourvu aux vacances conformément à la LEDP (article 1<sup>er</sup> LC).

#### **Art. 11 –**

Les nouvelles et nouveaux membres du Conseil communal reçoivent toute la documentation du Conseil sur les objets en cours.

#### **Art. 12 –**

- <sup>1</sup> Les partis et mouvements représentés au Conseil peuvent constituer, en début de législature, des groupes de cinq membres au minimum.
- <sup>2</sup> Les membres du Conseil qui quittent leur groupe ne peuvent pas se rattacher à un autre groupe et siègent de façon indépendante. Ces personnes sont réputées démissionnaires des commissions permanentes et des commissions de projets dont elles étaient membres.

## CHAPITRE II – ORGANISATION DU CONSEIL

### Art. 13 – Bureau

- <sup>1</sup> Le Conseil élit en son sein, avant le 30 juin, pour une année courant du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin :
  - a) une présidente ou un président ;
  - b) une première ou un premier et une seconde ou un second vice-président-e-s ;
  - c) deux scrutatrices ou scrutateurs ;
  - d) deux scrutatrices suppléantes ou scrutateurs suppléants.
- <sup>2</sup> Les membres nomment leur secrétaire pour la durée de la législature.
- <sup>3</sup> La présidente ou le président et les deux scrutatrices ou scrutateurs constituent le Bureau. Ces personnes ne sont pas immédiatement rééligibles en ces fonctions.
- <sup>4</sup> Le Bureau s'adjoit les deux vice-président-e-s et les scrutatrices ou scrutateurs suppléant-e-s pour former le Bureau élargi.
- <sup>5</sup> La ou le secrétaire participe aux séances du Bureau et du Bureau élargi avec voix consultative.

### Art. 14 – Mode d'élection

- <sup>1</sup> La présidente ou le président, les vice-présidents-e-s et la ou le secrétaire sont élu-e-s au scrutin individuel secret. L'élection tacite n'est pas possible.
- <sup>2</sup> L'élection des scrutatrices ou scrutateurs a lieu au scrutin de liste, celle de leur suppléant-e-s également. Lorsque le nombre de candidat-e-s est égal à celui des sièges à repourvoir, l'élection peut s'opérer tacitement si personne ne s'y oppose. Mention en est faite au procès-verbal.
- <sup>3</sup> Ces élections ont lieu à la majorité absolue au premier tour, les bulletins blancs étant pris en compte dans le calcul de la majorité absolue, et à la majorité relative au second. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide (articles 23 et 11 LC).

### Art. 15 – Secrétaire

- <sup>1</sup> La ou le secrétaire du Conseil ne peut simultanément être membre du Conseil.
- <sup>2</sup> Les personnes unies par un mariage, un partenariat enregistré ou, menant de fait une vie de couple, les parents ou alliés en ligne directe ascendante ou descendante, ainsi que les frères et sœurs ne peuvent être simultanément présidente ou président et secrétaire du Conseil (article 12 LC).

### Art. 16 – Autonomie

- <sup>1</sup> Le Conseil assume de façon autonome la gestion de son budget et de ses comptes, dans le respect des règles régissant la comptabilité communale.
- <sup>2</sup> Il a son propre secrétariat.

### Art. 17 – Archives

- <sup>1</sup> Le Conseil a ses archives particulières, distinctes de celles de la Municipalité.
- <sup>2</sup> Les archives se composent de tous les registres, pièces, titres et documents qui concernent le Conseil.

<sup>3</sup> En temps utile, mais au moins à chaque fin de législature, elles sont confiées à la garde des Archives communales.

#### **Art. 18 – Secrétariat**

Les infrastructures du secrétariat sont fournies par la Commune.

#### **Art. 19 – Huissiers**

Les huissières ou les huissiers de la Municipalité fonctionnent en qualité d'huissières ou huissiers du Conseil.

### **CHAPITRE III – ATTRIBUTIONS ET COMPÉTENCES**

#### **A. Conseil communal**

#### **Art. 20 –**

Le Conseil communal 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'octroi de la bourgeoisie d'honneur ;
- f) l'acquisition et l'aliénation d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières. L'article 44 chiffre 1 LC est réservé. Le Conseil peut accorder à la Municipalité l'autorisation générale de statuer sur les aliénations et les acquisitions en fixant une limite.

Le Conseil est informé des acquisitions et des aliénations par le rapport de gestion ;

- g) la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations ainsi que l'acquisition de participations dans les sociétés commerciales et l'adhésion à de telles entités. Pour de telles acquisitions ou adhésions, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, la lettre *f* s'appliquant par analogie. Toutefois, une telle autorisation est exclue pour les sociétés commerciales, les associations au sens des articles 60 ss CC ou les fondations auxquelles l'exécution d'obligations de droit public aurait été confiée au sens de l'article 3a LC ;
- h) l'autorisation d'emprunter et les cautionnements, le Conseil laissant à la Municipalité le choix du moment ainsi que la détermination des modalités de l'emprunt avec l'avis préalable de la Commission des finances ;
- i) l'autorisation de plaider (sous réserve d'autorisations générales qui peuvent être accordées à la Municipalité) ;
- j) abrogé ;
- k) le statut des fonctionnaires de l'administration communale et la base de leur rémunération ;

- l) les placements (achats, ventes, emplois) de valeurs mobilières qui ne sont pas de la compétence de la Municipalité en vertu de l'article 44 chiffre 2 LC ;
- m) l'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils ne sont affectés d'aucune condition ou charge), ainsi que l'acceptation de successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises au bénéfice d'inventaire. Pour de telles acceptations, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, la lettre *f* s'appliquant par analogie ;
- n) la démolition, la reconstruction et la construction de bâtiments communaux ;
- o) l'adoption des règlements, sous réserve de ceux que le Conseil a laissés dans la compétence de la Municipalité ;
- p) les traitements de la syndique ou du syndic, des membres de la Municipalité, de la ou du secrétaire du Conseil, ainsi que les indemnités de la présidente ou du président et des membres du Conseil et celles des membres des commissions (article 29 LC) ;
- q) les pétitions. L'art. 22 lit e) est réservé ;
- r) la décision à prendre sur toute autre proposition ou demande d'autorisation qui lui est soumise conformément aux prescriptions de la loi.

#### **Délégations de compétences :**

Les délégations de compétences prévues aux lettres *f*, *g*, *i* et *m* en ce qui concerne les autorisations générales 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, sous réserve des dispositions des articles 126 et 127. La Municipalité doit rendre compte de l'emploi qu'elle a fait de ces compétences à l'occasion du rapport sur sa gestion (article 4 LC).

#### **Art. 20 bis – secret de fonction**

- <sup>1</sup> Les membres du Conseil communal et de la Municipalité sont soumis au secret de fonction.
- <sup>2</sup> A ce titre, ces personnes doivent traiter de manière confidentielle tout fait ou renseignement dont elles ont eu connaissance dans l'exercice de leur mandat et dont la divulgation :
  - a. est limitée en vertu de la loi ou d'une décision de l'autorité compétente ;
  - b. pourrait léser un intérêt public ou privé prépondérant ou les droits de la personnalité ;
  - c. interférerait dans une procédure judiciaire ou administrative en cours ; ou
  - d. est prohibée en vertu du huis clos prononcé par le conseil communal.
- <sup>3</sup> Lorsqu'il constate que des faits couverts par le secret de fonction ont été divulgués, le Bureau du Conseil en informe la préfète ou le préfet du district qui instruit une enquête administrative. Lorsque cette enquête révèle des faits susceptibles de constituer une infraction au sens de la loi pénale, la préfète ou le préfet transmet le dossier à la procureure ou au procureur de l'arrondissement concerné (article 40d LC).

#### **Art. 21 –**

Le Conseil fixe par un règlement particulier le nombre des membres de la Municipalité. Il peut le modifier pour la prochaine législature. Sa décision doit alors intervenir au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales (article 47 alinéa 2 LC).

### **B. Bureau**

#### **Art. 22 –**

<sup>1</sup> Le Bureau assure la bonne marche du Conseil et de ses commissions et veille à la régularité de leurs travaux.

<sup>2</sup> Il exerce au surplus toutes les attributions qui lui sont confiées par la loi et le présent règlement. En particulier :

- a) il désigne les commissions et leurs président-e-s, lorsque cette compétence n'appartient pas au Conseil (article 37). La présidente ou le président du Conseil communal ne peut faire partie d'aucune commission ;
- b) il établit l'ordre du jour des séances, d'entente avec la Municipalité (président et syndic) (article 50 alinéa 4).

Il décide, à la demande motivée d'un membre du Conseil, d'un groupe ou de la Municipalité de traiter un objet particulier en priorité, l'art. 55 al. 5 est réservé ;

- c) il adopte le procès-verbal des séances (art. 54) ;
- d) il veille à la bonne tenue des archives, des registres et du bulletin des séances (art. 123). Il préside à la remise des archives d'une ou d'un secrétaire à la personne qui lui succède (art. 33) ;
- e) il propose au Conseil communal de renvoyer à l'autorité compétente les pétitions ne relevant manifestement pas de sa compétence. En cas de doute sur la compétence du Conseil quant à une pétition, il la transmet à la Commission des pétitions.

#### **Art. 23 – Attributions du Bureau élargi**

<sup>1</sup> Le Bureau élargi assume la direction générale du secrétariat et la surveillance de son personnel. Il propose au Conseil la désignation de sa ou son secrétaire et nomme lui-même les autres collaboratrices et collaborateurs du secrétariat. Il désigne une secrétaire suppléante ou un secrétaire suppléant, d'entente avec la Municipalité s'il s'agit d'une personne de l'administration communale.

<sup>2</sup> Il est responsable des rubriques budgétaires propres du Conseil. Dans les limites du budget du Conseil, il décide des dépenses ou les autorise.

<sup>3</sup> Il remet chaque année à la Municipalité le projet de budget du Conseil.

<sup>4</sup> Il remet chaque année au Conseil un bref rapport sur sa gestion et sur l'état des archives. Ce rapport peut être annexé à celui de la Municipalité. Il est renvoyé à l'examen de la Commission de gestion. Pour le surplus, les articles 112 ss s'appliquent par analogie.

### **C. Président**

#### **Art. 24 –**

<sup>1</sup> La présidente ou le président préside le Conseil et le Bureau.

- <sup>2</sup> Elle ou Il représente le Conseil, notamment dans les manifestations publiques ou privées, et veille à l'information du public et des autorités concernées sur les activités du Conseil. Dans ses tâches de représentation, elle ou il peut se faire remplacer par des membres du Bureau élargi.

**Art. 25 –**

La présidente ou le président convoque le Conseil. Cette personne assume la direction de ses débats. Elle a la police de l'assemblée et de la salle et fait respecter le règlement. Elle a la garde du sceau du Conseil.

**Art. 26 –**

La présidente ou le président ne participe pas aux débats du Conseil.

**Art. 27 –**

La présidente ou le président prend part aux élections ainsi qu'aux votations qui ont lieu au scrutin secret. Dans les autres cas, elle ou il ne vote que pour déterminer la majorité s'il y a égalité de suffrages.

**Art. 28 – Absence de la / du président-e**

En cas d'empêchement, la présidente ou le président est remplacé-e par la première vice-présidente ou le premier vice-président, celle-ci ou celui-ci par la seconde ou le second et, en cas d'absence simultanée de ces dernières ou de ces derniers, par une ou un des membres du Bureau ou, à défaut, par une ou un membre ad hoc désigné-e par le Conseil pour la séance.

**D. Scrutatrices ou scrutateurs**

**Art. 29 –**

Les scrutatrices ou les scrutateurs sont chargé-e-s du contrôle des absences et du dépouillement des scrutins. Ils comptent les suffrages lors des votations.

**E. Secrétariat**

**Art. 30 – Organisation**

- <sup>1</sup> Indépendant de l'administration, le secrétariat est placé sous la direction générale du Bureau élargi et travaille selon les directives de la Présidence.
- <sup>2</sup> La ou le secrétaire dirige le secrétariat, elle ou il est assermenté-e.
- <sup>3</sup> Le RPAC est applicable à la ou au secrétaire et à ses collaboratrices et collaborateurs, sous réserve des dispositions particulières du présent règlement.
- <sup>4</sup> Si la ou le secrétaire, quoique proposé-e par le Bureau, n'est pas reconduit-e dans la fonction, elle ou il reçoit son traitement durant encore six mois, toutes allocations comprises, sous déduction de la pension qui lui sera éventuellement servie durant les six mois qui suivent la cessation de la fonction ou du gain réalisé dans une activité nouvelle.

### **Art. 31 – Rôle**

- <sup>1</sup> Le secrétariat assiste les organes et les membres du Conseil dans l'exercice de leurs tâches.
- <sup>2</sup> Il planifie, coordonne et gère les activités et bases de travail nécessaires au bon fonctionnement du Conseil et de ses séances.
- <sup>3</sup> Il assure la coordination des affaires et les communications entre le Conseil et la Municipalité, en collaboration avec le secrétariat municipal.

### **Art. 32 – Tâches**

Le secrétariat assume notamment les tâches suivantes :

- a) il prépare les séances du Conseil et celles des commissions dont il assume le secrétariat ;
- b) il tient le procès-verbal des décisions du Conseil (article 54) et en établit les extraits destinés à la Municipalité (article 118) ; il communique en outre à la Municipalité une copie des dépôts et développements des initiatives, interpellations, questions et pétitions ;
- c) il rédige et diffuse le *Bulletin du Conseil communal* ;
- d) il organise le service des huissières ou des huissiers, d'entente avec le secrétariat municipal ;
- e) il assure le secrétariat des commissions du Conseil à l'exception de la Commission des finances. A la demande du Bureau, il peut assurer le secrétariat d'autres commissions.  
  
Dans cette fonction, il est à leur disposition pour tous travaux d'organisation et de planification, de dactylographie, de recherches et de documentation. Il assiste la Commission de gestion dans ses investigations et pour la rédaction de son rapport annuel ;
- f) sur demande, il assiste les membres du Conseil et des commissions dans leurs recherches et leur fournit toute documentation utile ; au besoin, il assure la dactylographie et la distribution des rapports des commissaires ;
- g) il tient à jour le site Internet du Conseil ;
- h) il exécute toute autre tâche prévue par la loi.

### **Art. 33 – Registre et archives**

- <sup>1</sup> Le secrétariat tient les divers registres du Conseil, soit :
  - a) un onglet ou registre avec répertoire renfermant les procès-verbaux des séances ;
  - b) un état nominatif des membres du Conseil ;
  - c) un classeur renfermant les préavis municipaux, rapports des commissions et communications diverses par ordre de date et répertoire ;
  - d) un registre où il consigne la remise des pièces qui sortent des archives, ainsi que leur rentrée ;
  - e) le registre prévu par les articles 57 et 58.
- <sup>2</sup> La ou le secrétaire est responsable des archives du Conseil. Lorsque cette personne quitte sa fonction, elle fait en sorte que le Bureau puisse les remettre à celle qui lui succèdera.

### **Art. 34 – Relations publiques**

Le secrétariat organise toute visite, rencontre, manifestation ou réception en rapport avec les activités du Conseil, le cas échéant en collaboration avec le secrétariat municipal.

### **Art. 35 – Budget et comptes**

- <sup>1</sup> La ou le secrétaire élabore le projet du budget annuel du Conseil communal et les éventuelles demandes de crédits supplémentaires à l'attention du Bureau.
- <sup>2</sup> Elle ou il remplit, en matière comptable, les fonctions dévolues aux services de l'administration.
- <sup>3</sup> Elle ou il établit annuellement les documents comptables pour le versement des indemnités dues aux membres du Conseil.

## **F. Commissions**

### **Art. 36 – Composition**

- <sup>1</sup> Toute commission est composée de cinq membres du Conseil au moins. Chaque groupe politique y est représenté. Sous réserve des articles 38 et 39, l'effectif des commissions et la répartition des sièges entre les groupes sont fixés par le Conseil au début de la législature sur proposition des groupes politiques.
- <sup>2</sup> Sauf décision particulière du Conseil ou disposition précise du règlement, le Bureau procède à la désignation des commissions et de leurs président-e-s.
- <sup>3</sup> Les propositions de la Municipalité au Conseil sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission ; elles doivent être formulées par écrit. La Municipalité peut se faire représenter dans la commission, avec voix consultative, par un-e ou plusieurs de ses membres, le cas échéant accompagné-e-s d'un ou plusieurs membre(s) de l'administration.

### **Art. 37 – Commissions élues par le Conseil**

- <sup>1</sup> Les membres des commissions permanentes et des autres commissions désignées par le Conseil et leurs suppléant-e-s sont élu-e-s au scrutin de liste, à la majorité absolue au premier tour, à la majorité relative au second.
- <sup>2</sup> Les membres des commissions permanentes et les suppléant-e-s sont élu-e-s par le Conseil lors de la première séance ordinaire de la législature, pour la durée de celle-ci.
- <sup>3</sup> Lorsqu'un siège devient vacant, il reste acquis au groupe politique auquel est rattaché le membre à remplacer.
- <sup>4</sup> Le Conseil pourvoit à la vacance dans le délai le plus court. En cas d'urgence, le Bureau désigne un-e suppléant-e.

### **Art. 38 – Commission permanente de gestion**

- <sup>1</sup> La Commission de gestion examine l'administration de la Municipalité de l'année écoulée.
- <sup>2</sup> Elle est formée de 15 membres. Il n'y a pas de suppléant-e-s. Les membres de la Commission des finances et les fonctionnaires de la commune de Lausanne membres du Conseil ne peuvent en faire partie.

### **Art. 39 – Commission permanente des finances**

- <sup>1</sup> La Commission des finances est chargée de l'examen du budget, des comptes de l'année écoulée, des préavis de la Municipalité relatifs aux crédits supplémentaires, aux impôts et aux emprunts.

- <sup>2</sup> Elle est composée de 15 membres. Il n'y a pas de suppléant-e-s. Les membres de la Commission de gestion et les fonctionnaires de la commune de Lausanne membres du Conseil ne peuvent en faire partie.

#### **Art. 40 – Délégation aux affaires immobilières**

La Commission des finances constitue en son sein une délégation de trois membres, dite délégation aux affaires immobilières, dont la Municipalité demande le préavis concernant les acquisitions de terrains ou d'immeubles. Cette délégation est informée des acquisitions effectuées.

#### **Art. 41 – Commission permanente des pétitions**

- <sup>1</sup> La Commission des pétitions examine les pétitions qui sont adressées au Conseil, à l'exception de celles visées à l'article 71 alinéas 2 et 3.
- <sup>2</sup> Le nombre de ses membres et de ses suppléant-e-s est fixé au début de chaque législature.

#### **Art. 42 – Commission permanente de recours en matière d'impôt communal**

La Commission permanente de recours en matière d'impôt communal et de taxes spéciales est chargée de se prononcer sur les recours que la législation cantonale place dans sa compétence (article 45 LCom). Le nombre de ses membres et de ses suppléant-e-s est fixé au début de chaque législature. Les fonctionnaires de la commune de Lausanne ne peuvent en faire partie.

#### **Art. 43 – Commission permanente de politique régionale**

- <sup>1</sup> La Commission permanente de politique régionale :
- a) examine les propositions de la Municipalité au Conseil ayant une portée régionale. Le Bureau détermine les propositions qui sont de la compétence de cette commission ;
  - b) rapporte annuellement au Conseil sur l'état de la politique menée par la Municipalité en matière régionale.
- <sup>2</sup> Le nombre de ses membres et de ses suppléant-e-s est fixé au début de chaque législature.

#### **Art. 44 – Commission de projet**

- <sup>1</sup> Lorsqu'un même projet implique que plusieurs objets soient traités par le Conseil, le Bureau peut désigner une commission de projet. Il consulte les groupes. L'art. 36 s'applique.
- <sup>2</sup> Le Bureau renvoie les objets qui concernent le projet à la commission de projet désignée. Pour chaque objet, il désigne une présidente ou un président et une rapportrice ou un rapporteur parmi les membres de la Commission.

#### **Art. 45 – Travail des commissions**

- <sup>1</sup> La personne qui préside une commission nommée par le Bureau fixe la date de la séance après consultation de ses membres et de la Municipalité. Elle les convoque par l'intermédiaire de l'administration communale. Sauf décision différente de la commission, elle rapporte sur ses travaux.
- <sup>2</sup> Les commissaires reçoivent toute documentation utile, en particulier le texte des motions et postulats concernés, ainsi que les références aux travaux du Conseil qui touchent à l'objet traité.
- <sup>3</sup> Les commissions nommées par le Conseil se constituent elles-mêmes, nomment la personne qui les préside et celle chargée de rédiger le rapport.

<sup>4</sup> La Municipalité est informée des séances des commissions.

#### **Art. 46 –**

<sup>1</sup> En règle générale, les commissions tiennent leurs séances à l'Hôtel de Ville ou dans d'autres locaux de l'administration communale. Elles ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres est présente.

<sup>2</sup> Leurs décisions sont prises à la majorité relative. La présidente ou le président prend part au vote et tranche en cas d'égalité des voix.

#### **Art. 46 bis – Secret de fonction des membres des commissions**

<sup>1</sup> L'article 20bis du présent règlement régit le secret de fonction des membres des commissions, sous réserve des alinéas 2 à 4 qui suivent ;

<sup>2</sup> Les commissions peuvent décider que tout ou partie de leurs travaux sont confidentiels, notamment pour le bon exercice de leurs tâches ;

<sup>3</sup> Les documents de travail des commissions, de même que tous documents ou renseignements qui leur sont soumis dans le cadre de leur mandat, ne sont pas confidentiels, sauf indication contraire de leurs autrices ou auteurs. Dans ce dernier cas, les documents ou renseignements confidentiels ne peuvent être communiqués ou leur contenu révélé qu'à des membres du Conseil communal avec l'autorisation de la présidente ou du président de la commission ;

<sup>4</sup> Tous les documents destinés à reproduire ou résumer les déclarations ou propos tenus en commission, telles que les notes de séances, sont confidentiels. De tels documents ne peuvent être transmis qu'aux membres de la commission (article 40i LC).

#### **Art. 47 – Observations – Rapports – Rapports de minorité**

<sup>1</sup> Si une commission a des explications à demander, elle a le droit de s'adresser à la Municipalité ou à ses directions.

<sup>2</sup> Chaque membre du Conseil a le droit d'adresser ses observations par écrit à toute commission. L'observation du membre du Conseil et la détermination de la commission à propos de cette observation doivent faire intégralement partie du rapport de la commission.

<sup>3</sup> En règle générale, les rapports des commissions sont écrits. Si exceptionnellement un rapport se fait oralement, ses conclusions doivent être déposées par écrit.

<sup>4</sup> Tout membre d'une commission a le droit de présenter un rapport de minorité

#### **Art. 48 –**

<sup>1</sup> A l'issue de leurs travaux, les commissions rapportent, en règle générale à l'une des prochaines séances du Conseil, sur les objets dont elles ont été saisies. En principe le rapport doit être rendu dans un délai d'un mois après la réception des notes de séance. Le Conseil ou le Bureau peuvent lui impartir un autre délai.

<sup>2</sup> Lorsqu'une commission ne peut présenter son rapport au jour fixé, sa présidente ou son président en prévient la présidente ou le président du Conseil.

#### **Art. 49 – Commissions consultatives nommées par la Municipalité**

La liste des commissions consultatives permanentes, ainsi que leur composition, font l'objet d'une communication de la Municipalité au Conseil au début de chaque législature.

## TITRE II

### CHAPITRE I – ASSEMBLÉE DU CONSEIL

#### **Art. 50 – Convocation**

- <sup>1</sup> Le Conseil s'assemble en l'Hôtel de Ville. Il est convoqué par écrit par sa présidente ou son président, à défaut par sa vice-présidente ou son vice-président ou en cas d'empêchement de celles-ci ou de ceux-ci, par un-e des membres du Bureau. Il se réunit aussi souvent que l'exige l'expédition des affaires qui sont de sa compétence. Le Conseil doit également être convoqué à la demande de la Municipalité ou de vingt membres du Conseil. S'il y a urgence, la séance a lieu dans un délai de dix jours à partir de la demande.
- <sup>2</sup> En général, les séances ont lieu le mardi en fin de journée.
- <sup>3</sup> Cas d'urgence réservés, la convocation avec l'ordre du jour, ainsi que les préavis municipaux, doivent être expédiés au moins douze jours à l'avance.
- <sup>4</sup> L'ordre du jour est établi par le Bureau d'entente avec la Municipalité. La préfète ou le préfet doit être avisé-e de la date de la séance et en connaître l'ordre du jour. La présidente ou le président communique les objets qu'elle ou il entend traiter.

#### **Art. 51 – Absences**

- <sup>1</sup> Chaque membre du Conseil est tenu-e de se rendre aux séances du Conseil lorsqu'il est régulièrement convoqué..
- <sup>2</sup> La cloche sonne un quart d'heure avant l'heure fixée par la convocation.
- <sup>3</sup> Les membres du Conseil doivent accomplir la procédure attestant de leur présence dans les trente minutes qui suivent l'heure fixée pour le début de la séance.
- <sup>4</sup> Il est pris note des absences en distinguant celles excusées de celles qui ne le sont pas.
- <sup>5</sup> Les membres du Conseil qui manquent trop fréquemment et d'une manière répétée les séances du Conseil sans justification valable sont rappelé-e-s à l'ordre par le Bureau.

#### **Art. 52 – Quorum**

Le Conseil ne peut délibérer que si les membres présent-e-s forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.

#### **Art. 53 – Ouverture**

- <sup>1</sup> Dès que la présidente ou le président constate que le quorum fixé à l'article précédent est atteint, elle ou il déclare la séance ouverte.
- <sup>2</sup> Lorsque le Conseil n'est pas en nombre, il se sépare jusqu'à nouvelle convocation.

#### **Art. 54 – Procès-verbal**

- <sup>1</sup> Un procès-verbal des décisions est établi puis mis à disposition des membres du Conseil.
- <sup>2</sup> Le procès-verbal est signé par la présidente ou le président et la ou le secrétaire. Il doit être enregistré le plus tôt possible et conservé dans les archives.

### **Art. 55 –Opérations**

<sup>1</sup> Après les opérations préliminaires, le Conseil prend connaissance :

- a) des lettres et pétitions qui sont parvenues à la Présidence depuis la séance précédente ;
- b) des communications de la Municipalité ;
- c) du dépôt des questions, des interpellations et des initiatives.

<sup>2</sup> Il s'occupe ensuite dans l'ordre suivant :

- a) des nominations qui lui sont attribuées ;
- b) de la transmission à l'autorité compétente des pétitions ne relevant pas de sa compétence ;
- c) des autres objets de l'ordre du jour et des interpellations urgentes ; ces points sont traités par catégorie (questions orales [article 69], rapports, initiatives, interpellations, interpellations urgentes). A l'intérieur de ces catégories, les points sont traités dans l'ordre où ils figurent sur l'ordre du jour.

<sup>3</sup> Toutefois, l'ordre des opérations peut être modifié par décision du Conseil, notamment à la demande de la Municipalité.

<sup>4</sup> Les demandes visant à faire traiter certains objets en priorité sont adressées avant la séance à la Présidence. Elles sont motivées et, en principe, présentées par écrit.

### **Art. 56 –**

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

### **Art. 57 – Obligation de signaler les intérêts**

<sup>1</sup> En entrant au Conseil, chaque membre du Conseil indique au secrétariat :

- a) son activité professionnelle ;
- a bis) son employeur ;
- b) les fonctions qu'elle ou il assume au sein d'organes de direction et de surveillance de fondations, de sociétés ou d'établissements importants, suisses ou étrangers, de droit privé ou de droit public, ou d'organismes subventionnés par la Commune ;
- c) les fonctions permanentes de direction qu'elle ou il assume pour le compte de groupes d'intérêts importants, suisses ou étrangers ;
- d) les fonctions qu'elle ou il assume au sein de commissions ou d'autres organes de la Confédération ou de l'État de Vaud ;
- e) les fonctions publiques importantes qu'elle ou il assume ;
- f) le nom des sociétés, fondations, associations, etc. qui lui assurent un revenu ou dans lesquelles elle ou il détient une part actionnariale d'au moins 10%.

<sup>2</sup> Les modifications intervenues sont communiquées par la ou le membre du Conseil communal dans un délai de 3 mois au secrétariat du Conseil communal afin de permettre la mise à jour du registre des intérêts.

<sup>3</sup> Le secret professionnel est réservé.

#### **Art. 58 – Publicité et registre des intérêts**

- <sup>1</sup> Le Bureau veille au respect de l'obligation de signaler les liens d'intérêt. Il statue sur les cas litigieux et peut sommer une ou un membre du Conseil de se faire inscrire.
- <sup>2</sup> Le secrétariat dresse le registre des indications fournies par les membres du Conseil conformément aux instructions du Bureau. Ce registre est public. Il est en particulier disponible sur le site Internet de la Ville.
- <sup>3</sup> Les membres du Conseil qui ont des intérêts personnels ou matériels dans une affaire sont tenu-e-s de les signaler quand elles ou ils s'expriment à son sujet lors d'une séance du Conseil ou d'une de ses commissions.
- <sup>4</sup> Une ou un membre du Conseil ne peut prendre part à une décision ou à une discussion lorsqu'elle ou il a un intérêt personnel ou matériel à l'affaire à traiter. Elle ou il doit se récuser spontanément ou, à défaut, être récusé-e par une ou un membre du Conseil ou par le Bureau. Le Conseil statue sur la récusation.
- <sup>5</sup> Les décisions sur la récusation et sur l'affaire à traiter sont prises à la majorité des membres restant-e-s du Conseil. Dans ce cas, l'article 52 n'est pas applicable.
- <sup>6</sup> Il est fait mention de la récusation au procès-verbal et sur l'extrait de décision.

## **CHAPITRE II – DROITS DES MEMBRES DU CONSEIL COMMUNAL ET DE LA MUNICIPALITÉ**

### **A. Initiative**

#### **Art. 59 –**

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

#### **Art. 60 – Préavis – Préavis d'intention**

- <sup>1</sup> Toute initiative de la Municipalité sous forme de préavis est soumise à l'examen d'une commission qui propose au Conseil d'en approuver les conclusions, de les amender ou de les rejeter.
- <sup>2</sup> Lorsque la Municipalité présente des intentions générales sous forme d'un préavis, le Conseil en prend acte en l'approuvant ou en le désapprouvant.

#### **Art. 61 – Initiative**

- <sup>1</sup> Chaque membre du Conseil peut, à titre individuel, 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 faisant obligation à la Municipalité de présenter une étude sur un objet déterminé ou un projet de décision de la compétence du Conseil ;
  - c) en proposant lui-même un projet de règlement ou de modification d'un règlement ou un projet de décision de la compétence du Conseil (article 31 lettre c LC).
- <sup>2</sup> Une commission permanente peut également exercer ce droit en déposant une proposition adoptée par la majorité des deux tiers de ses membres. Les articles 62 à 67 s'appliquent par analogie, étant

précisé que, lorsqu'ils mentionnent l'« autrice ou auteur », il faut entendre la personne désignée par la commission qui a déposé la proposition.

#### **Art. 62 –**

- <sup>1</sup> Lorsqu'une ou un membre du Conseil veut user de son droit d'initiative, elle ou il dépose par écrit sa proposition (postulat, motion, projet de règlement ou de décision) accompagnée de son développement séparé.
- <sup>2</sup> À sa prochaine réunion, le Bureau du Conseil examine si la proposition est recevable. S'il la juge irrecevable, il en indique les motifs par écrit à son autrice ou son auteur. En cas de désaccord, celle-ci ou celui-ci peut recourir au Conseil qui tranche après une brève discussion portant sur la recevabilité uniquement.
- <sup>3</sup> La proposition n'est notamment pas recevable lorsque :
  - a) son contenu ne correspond pas à son intitulé, est incomplet ou ne permet pas à la Municipalité de se déterminer sur les mesures, l'étude ou le projet requis ;
  - b) elle est rédigée en des termes incompréhensibles, inconvenants, injurieux ou illisibles ;
  - c) elle n'est pas signée ;
  - d) son objet est illicite, impossible ou contraire aux mœurs ;
  - e) elle est contraire au droit supérieur, au principe de l'unité de rang, au principe de l'unité de forme ou au principe de l'unité de la matière ; ou
  - f) elle porte sur une compétence qui n'entre pas dans les attributions de l'autorité communale concernée par le type de proposition ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale.
- <sup>4</sup> Si elle est jugée recevable, la proposition est inscrite dans le prochain ordre du jour rédigé par le Bureau. Le développement est envoyé à chaque conseiller avant la séance concernée.

#### **Art. 63 –**

- <sup>1</sup> Au jour fixé, une discussion préalable est ouverte. La proposition est ensuite renvoyée à la Municipalité, pour étude et rapport.
- <sup>2</sup> Toutefois, si cinq membres du Conseil le demandent, la proposition est transmise à une commission dont l'autrice ou auteur fait partie de droit. Le rapport de la commission doit conclure à la prise en considération totale ou partielle, ou au rejet de la proposition. La prise en considération partielle peut inclure le changement de titre de l'initiative.
- <sup>3</sup> L'autrice ou auteur de la proposition peut la retirer ou la modifier jusqu'à ce que le Conseil se prononce sur sa prise en considération.
- <sup>4</sup> L'autrice ou auteur d'une motion peut transformer celle-ci en un postulat avant la décision sur la prise en considération.
- <sup>5</sup> Si la proposition est prise en considération, aucune décision sur le fond ne peut être prise avant que la Municipalité n'ait déposé son rapport-préavis.
- <sup>6</sup> La proposition prise en considération par le Conseil qui, selon la Municipalité, contrevient aux exigences prévues par l'article 62, alinéa 3 fait l'objet d'un rapport de celle-ci.

#### **Art. 64 – Postulat**

- <sup>1</sup> Lorsqu'il a été pris en considération, le postulat est transmis à la Municipalité qui dispose d'un délai de six mois pour faire rapport sur la question abordée par celui-ci. Le Conseil peut fixer un autre délai.
- <sup>2</sup> Le rapport de la Municipalité est soumis à l'examen d'une commission qui conclut en proposant au Conseil d'adopter ou de rejeter le rapport. En cas de rejet du rapport de la Municipalité, le postulat est classé.

#### **Art. 65 – Motion**

- <sup>1</sup> Un rapport-préavis de la Municipalité doit être présenté au Conseil dans un délai d'un an après la prise en considération d'une motion, sous réserve d'une décision du Conseil fixant un autre délai
- <sup>2</sup> Ce rapport doit impérativement présenter au Conseil l'étude ou le projet de décision demandé par la motion lors de sa prise en considération. La Municipalité peut présenter un contre-projet.
- <sup>3</sup> Le rapport-préavis de la Municipalité est soumis à l'examen d'une commission qui propose au Conseil d'en approuver les conclusions, de les amender ou de les rejeter.
- <sup>4</sup> En présence d'un contre-projet de la Municipalité, la discussion en séance plénière 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 et les membres du Conseil expriment leur préférence. La proposition qui obtient le plus de voix l'emporte. En cas de double refus, le projet et le contre-projet sont rejetés.

#### **Art. 66 –**

- <sup>1</sup> Dans le rapport de gestion, la Municipalité dresse chaque année la liste des initiatives en attente d'une réponse municipale, avec la mention du délai initialement fixé.
- <sup>2</sup> La Commission permanente de gestion étudie cette liste, ainsi que, dans ses visites, l'état d'avancement des travaux de traitement et les explications des éventuels retards. Elle en rend compte dans son rapport annuel.

#### **Art. 67 – Projet de règlement et projet de décision**

Lorsqu'il a été pris en considération, le projet de règlement ou de décision émanant d'une ou un membre du Conseil est transmis à la Municipalité pour qu'elle fasse part de ses déterminations dans les six mois. La Municipalité peut présenter un contre-projet. Le projet, cas échéant accompagné par un contre-projet, est ensuite soumis à l'examen d'une commission qui conclut en proposant au Conseil d'adopter, de modifier ou de rejeter cette proposition.

#### **Art. 67 bis – Renonciation à la mise en œuvre d'une décision du Conseil**

- <sup>1</sup> Si la Municipalité renonce à mettre en œuvre une conclusion votée par le Conseil dans le cadre d'un préavis ou rapport-préavis spécifique, elle l'en informe et apporte ses justifications par voie de communication.
- <sup>2</sup> Les objets de compétence de la COFIN ne sont pas soumis à cette exigence.

## B. Interpellation

### Art. 68 – Interpellation

<sup>1</sup> Chaque membre du Conseil peut, par voie d'interpellation, demander à la Municipalité des explications sur un fait de son administration. L'art. 62 al. 3 s'applique par analogie. Il dispose de

- l'interpellation ordinaire : son développement est remis au Bureau qui le transmet à la Municipalité. Le développement et la réponse sont adressés aux membres du Conseil dans un délai de trente jours à partir du dépôt de l'interpellation. L'objet est porté à l'ordre du jour du Conseil à la séance qui suit la réception de la réponse.
- l'interpellation urgente : son caractère est justifié par l'actualité du problème. Elle doit être signée par cinq membres du Conseil au moins. Elle doit être déposée avec son développement au moins un quart d'heure avant la séance. Les cinq signatures requises à l'appui de la demande d'urgence peuvent être apposées au début de la séance. Le Bureau accorde ou non l'urgence ; en cas de refus de l'urgence, l'interpellatrice ou l'interpellateur peut recourir au Conseil qui tranche après une brève discussion. Si l'urgence est accordée, l'interpellation est développée lors de la même séance. Dans la mesure du possible, la Municipalité répond immédiatement. Elle peut toutefois disposer d'un délai de deux semaines et répondre lors de la séance qui suit celle du dépôt. Dans le cas où elle ne répond pas immédiatement, elle communique le texte de sa réponse au plus tard trois jours avant cette séance. La discussion est ouverte après la réponse municipale.

<sup>2</sup> La discussion peut se terminer par l'adoption d'une ou plusieurs résolutions lesquelles sont adressées à la Municipalité et ne doivent contenir aucune injonction à cette dernière.

<sup>3</sup> Une commission permanente peut également exercer ce droit en déposant une interpellation urgente ou ordinaire adoptée par au moins deux tiers de ses membres. Les articles 62 à 67 s'appliquent par analogie, étant précisé que, lorsqu'ils mentionnent l'« autrice ou auteur », il faut entendre la personne désignée par la commission qui a déposé l'interpellation.

<sup>4</sup> La Municipalité informe par écrit le Conseil, dans un délai de six mois, du sort qu'elle a donné ou compte donner aux résolutions acceptées par le Conseil.

## C. Question

### Art. 69 – Question

<sup>1</sup> En tout temps chaque membre du Conseil peut, sous forme écrite et signée, adresser un vœu ou poser une question à la Municipalité au sujet d'un objet de son administration. Le texte est transmis à la Municipalité par la présidente ou le président du Conseil.

<sup>2</sup> La Municipalité répond par écrit, dans un délai d'un mois, par la même voie. Elle n'a pas à répondre aux questions qui contreviennent à l'art. 62 al. 3.

<sup>3</sup> Les vœux, les questions et les réponses sont communiqués par écrit aux membres du Conseil et ne donnent pas lieu à discussion, vote ou résolution.

### Art. 69a – Question orale

En principe, l'ordre du jour prévoit, au début de chaque séance, une période pendant laquelle les membres du Conseil peuvent poser des questions orales à la Municipalité ; dans la mesure du possible, cette dernière répond sur-le-champ. La question orale doit être formulée de façon brève (moins de deux minutes) et faire l'objet d'une réponse brève. La présidente ou le président rappelle à l'ordre la personne qui intervient trop longuement.

## CHAPITRE III – PÉTITION

### Art. 70 – Pétition

Toute pétition adressée au Conseil doit être signée par la, le ou les pétitionnaire-s.

### Art. 71 –

- <sup>1</sup> La ou le secrétaire donne connaissance au Conseil de toutes les pétitions dans la séance qui suit leur réception.
- <sup>2</sup> La pétition dont les termes sont considérés comme incompréhensibles, inconvenants, injurieux ou illisibles est classée sans suite. La décision est communiquée aux pétitionnaires.
- <sup>3</sup> S'il apparaît d'emblée que la pétition, par son objet, échappe manifestement à la compétence du Conseil communal, celui-ci la transmet, sur proposition brièvement motivée du Bureau, à l'autorité qu'elle concerne (Municipalité, Grand Conseil, Conseil d'État, autorités d'autres communes, etc.) après en avoir pris copie. Sinon le Bureau la transmet à la Commission des pétitions.
- <sup>4</sup> Lorsqu'il s'avère, après étude par la Commission des pétitions ou par une commission compétente, qu'une pétition ne relève pas de la compétence du Conseil communal, celui-ci la transmet à l'autorité compétente.

### Art. 72 –

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

### Art. 73 –

- <sup>1</sup> La commission chargée d'examiner la pétition entend en règle générale les pétitionnaires ou leurs mandataires ainsi que la représentante ou le représentant de la Municipalité. Après étude et délibération, elle propose à la décision du Conseil :
  - a) le renvoi motivé de la pétition à la Municipalité pour étude et rapport-préavis ;
  - b) le renvoi motivé de la pétition à la Municipalité pour étude et communication ;
  - c) le renvoi de la pétition à l'autorité compétente ;
  - d) le rejet de la prise en considération ;
  - e) le classement, lorsque la pétition est devenue sans objet.
- <sup>2</sup> Le texte de la pétition accompagné du rapport de la Commission est envoyé aux membres du Conseil ainsi qu'à une représentante ou un représentant des pétitionnaires.

### Art. 74 – Délai

- <sup>1</sup> La Municipalité informe le Conseil et les pétitionnaires, en règle générale dans un délai de six mois, de la suite qu'elle entend donner à une pétition qui lui a été transmise pour étude et rapport.
- <sup>2</sup> La liste des pétitions doit figurer dans le rapport de gestion municipal, l'art.66 s'appliquant par analogie pour son traitement par la Commission permanente de gestion.

### Art. 75 –

Les pétitionnaires, en règle générale par l'intermédiaire de la première ou du premier signataire, sont informé-e-s par la Municipalité de la suite donnée à leur requête.

## CHAPITRE IV – LA DISCUSSION

### Art. 76 – Débats

- <sup>1</sup> La présidente ou le président dirige les débats. Il accorde la parole. En cas de refus, celle-ci peut être demandée au Conseil.
- <sup>2</sup> L'oratrice ou l'orateur ne doit pas être interrompu-e. La présidente ou le président peut toutefois la ou le rappeler à l'ordre puis, le cas échéant, lui retirer la parole, notamment si son intervention est insultante. Si l'oratrice ou l'orateur s'écarte de la question, la présidente ou le président l'y rappelle.
- <sup>3</sup> La présidente ou le président dispose en tout temps de la faculté de mettre fin à toute discussion du Conseil et de passer au vote. Si cinq conseillères ou conseillers le souhaitent, la poursuite du débat est soumise à discussion puis au vote du Conseil.

### Art. 77 – Rapport des commissions

Toute discussion doit être fondée sur le rapport d'une commission. Les rapports sont remis aux membres du Conseil au plus tard avec l'ordre du jour. Dans les cas exceptionnels où cette exigence n'est pas respectée, la lecture du rapport précède sa discussion.

### Art. 78 – Discussion

Après cette lecture, le rapport est remis à la présidente ou au président qui ouvre immédiatement la discussion, sauf décision contraire du Conseil (art. 83).

### Art. 79 –

Si la demande en est faite, la discussion porte d'abord exclusivement sur la question d'entrée en matière qui est alors soumise au vote du Conseil avant de procéder à la discussion de détail du projet lui-même. Lorsqu'une commission a voté ses conclusions à l'unanimité, la présidente ou le président procède au vote sans les mettre en discussion, à moins qu'un-e membre du Conseil ou la Municipalité ne le demande.

### Art. 80 –

- <sup>1</sup> La discussion étant ouverte, chaque membre du Conseil peut demander la parole à la présidente ou au président, qui l'accorde suivant l'ordre dans lequel elle a été demandée.
- <sup>2</sup> Pour chaque objet mis en discussion, chaque prise de parole d'une ou d'un membre du Conseil ne peut dépasser en principe 4 minutes à l'exception de la première intervention de chaque groupe, qui elle ne peut dépasser 8 minutes. A la fin du temps qui lui est imparti, la présidente ou le président retire la parole au membre du Conseil, après l'avoir invité-e à terminer brièvement son intervention.
- <sup>3</sup> Le Bureau, par l'ordre du jour intentionnel, ou le Conseil, par motion d'ordre, peuvent prévoir une limite du temps de parole plus élevée lorsqu'ils estiment que la discussion le requiert.
- <sup>4</sup> Sauf les membres de la commission et ceux de la Municipalité, nul ne peut obtenir une nouvelle fois la parole tant qu'un membre du Conseil n'ayant pas encore parlé la demande ; toutefois, la parole ne peut être refusée s'il s'agit d'un fait personnel.

### Art. 81 –

- <sup>1</sup> Lorsque l'objet en discussion embrasse dans son ensemble diverses questions qui peuvent être étudiées successivement, la présidente ou le président ouvre la discussion sur chacun des articles.
- <sup>2</sup> Une votation éventuelle intervient sur chacun des articles.

- <sup>3</sup> Une discussion générale est ensuite ouverte. Elle est suivie d'une votation sur l'ensemble de la proposition telle qu'elle résulte de la votation sur les articles.

#### **Art. 82 – Amendements**

- <sup>1</sup> Tout membre du Conseil peut présenter des amendements et des sous-amendements (modification aux amendements proposés). Il en va de même de la commission chargée d'examiner la proposition et de la Municipalité.
- <sup>2</sup> Ils doivent être présentés par écrit avant d'être mis en discussion.
- <sup>3</sup> Les amendements à un préavis municipal qui comporteraient une dépense supplémentaire ou la majoration de plus de 10 % d'un poste proposé ne peuvent être adoptés par le Conseil avant que la Municipalité et la commission compétente se soient prononcées à leur sujet.

#### **Art. 83 – Motion d'ordre**

- <sup>1</sup> Toute opération du Conseil communal peut être interrompue par une motion d'ordre. A l'issue de la prise de parole en cours, son autrice ou son auteur lève la main et annonce « motion d'ordre ».
- <sup>2</sup> La motion d'ordre n'est mise en débat que si elle est appuyée par cinq membres du Conseil au moins. Après une brève discussion, la décision revient au Conseil.
- <sup>3</sup> La motion d'ordre ne peut porter que sur des questions touchant à la procédure devant le Conseil communal ou au déroulement du débat, à l'exclusion du fond des objets traités.
- <sup>4</sup> Elle peut viser le passage immédiat au vote sur un objet. Dans ce cas, la représentante ou le représentant de la Municipalité doit pouvoir s'exprimer sur le fond avant le vote sur la motion d'ordre.
- <sup>5</sup> Elle peut aussi notamment viser :
- a) au renvoi d'un objet à la Municipalité pour informations complémentaires ou nouvelles propositions ;
  - a *bis*) au renvoi de l'objet à la commission qui l'a examiné ;
  - b) à un nouveau vote sur un objet si le premier a été entaché d'une suspicion de vice de procédure ;
  - c) à une suspension de séance ;
  - d) à une extension de la limite de temps de parole.

#### **Art. 84 – Renvoi**

- <sup>1</sup> Si la Municipalité ou dix membres du Conseil demandent que la votation n'intervienne pas séance tenante, cette proposition est adoptée de plein droit.
- <sup>2</sup> Le renvoi de la votation ne peut avoir lieu deux fois pour la même affaire, sauf décision du Conseil prise à la majorité absolue des membres du Conseil présents.
- <sup>3</sup> A la séance suivante, la discussion est reprise.

#### **Art. 85 –**

Le Conseil peut, à la majorité de ses membres présents, décider que la suite de la discussion et la votation auront lieu le lendemain sans nouvelle convocation.

**Art. 86 – Clôture**

La présidente ou le président clôt la discussion :

- a) lorsque le débat est épuisé ;
- b) lorsqu'elle ou il décide de passer à la votation, à moins que le Conseil ne s'y oppose (art. 76 al.3) ;
- c) lorsque le Conseil décide, par l'adoption d'une motion d'ordre, de passer à la votation ;
- d) lorsque le Conseil décide le renvoi de la discussion.

**Art. 87 – Vote**

Aucun vote sur le fond ne peut avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour (article 24 LC) hormis sur des résolutions portant sur une interpellation urgente.

**CHAPITRE V – LA VOTATION****Art. 88 – Votation**

- <sup>1</sup> La discussion étant close, la présidente ou le président propose l'ordre dans lequel il entend faire voter. En cas de contestation, le Conseil se prononce.
- <sup>2</sup> Néanmoins, dans les questions complexes la division a lieu de droit si elle est demandée.
- <sup>3</sup> Les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements, et ceux-ci avant la proposition principale arrêtée par la commission qui a traité l'objet.
- <sup>4</sup> Les votes sur les amendements laissent toujours entière liberté de voter sur le fond.
- <sup>5</sup> La motion d'ordre, la proposition de passer à la suite de l'ordre du jour et celle de l'ajournement ont toujours la priorité.

**Art. 89 –**

- <sup>1</sup> La votation peut avoir lieu selon l'une des trois modalités suivantes :
  - a) procédure ordinaire, soit vote à main levée ou vote électronique sans publication des votes individuels ;
  - b) appel nominal, soit vote électronique avec publication des votes individuels ou, en cas de panne du dispositif, réponse orale à l'appel de son nom ;
  - c) vote à bulletin secret, soit vote au moyen d'un bulletin déposé dans une urne.
- <sup>2</sup> Le Conseil choisit préalablement la modalité qu'il entend utiliser. Le recours ultérieur à une autre modalité n'est pas autorisé.
- <sup>3</sup> Par défaut, la votation a lieu selon la procédure ordinaire. La présidente ou le président n'y participe pas. S'il a un doute, la présidente ou le président soumet le vote à la contre-épreuve. En cas d'égalité, elle ou il tranche.
- <sup>4</sup> Au cas où le vote à l'appel nominal et celui à bulletin secret sont tous deux demandés par le nombre requis de membres du Conseil, le choix du mode de scrutin revient au Conseil qui se détermine après une brève discussion.

#### **Art. 90 – Appel nominal**

- <sup>1</sup> La votation a lieu à l'appel nominal à la demande de cinq membres du Conseil. Le vote intervient immédiatement. La présidente ou le président n'y participe pas.
- <sup>2</sup> Les membres du Conseil ne peuvent répondre que par oui ou par non ou déclarer s'abstenir.
- <sup>3</sup> La ou le secrétaire prend note des votes et communique les résultats à la présidente ou au président. En cas d'égalité, la présidente ou le président tranche.

#### **Art. 91 – Scrutin secret**

- <sup>1</sup> La votation a lieu à bulletin secret à la demande de quinze membres du Conseil. Le vote intervient immédiatement.
- <sup>2</sup> La votation a lieu d'office à bulletin secret pour les élections et l'octroi de la bourgeoisie d'honneur. Il en est de même pour les élections complémentaires, sauf si la présidente ou le président propose de voter à main levée et qu'aucun membre du Conseil ne s'y oppose.

#### **Art. 92 –**

Pour le vote à bulletin secret, la présidente ou le président fait délivrer un bulletin à chaque membre du Conseil présent. Elle ou il prend part au vote. Les bulletins délivrés sont comptés. La présidente ou le président annonce la clôture du scrutin et fait recueillir les bulletins. En cas d'égalité, l'objet soumis au vote est réputé refusé. Après avoir proclamé le résultat du vote la présidente ou le président fait détruire les bulletins.

#### **Art. 93 – Quorum**

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

#### **Art. 94 – Retrait d'un projet**

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

#### **Art. 95 – Délai d'acceptation**

Abrogé.

#### **Art. 96 – Référendum**

Lorsqu'il s'agit de décisions ou de dépenses susceptibles de référendum aux termes de la LEDP et que cinq membres du Conseil demandent, immédiatement après la votation, que la décision soit soumise par le Conseil au vote du peuple, il est procédé séance tenante à la discussion et au vote sur cette proposition (article 107 chiffre 4 LEDP).

## **TITRE III OPÉRATIONS SPÉCIALES**

### **CHAPITRE I – MUNICIPALITÉ**

#### **Art. 97 –**

La loi définit les attributions de la Municipalité et celles de la syndique ou du syndic.

#### **Art. 98 –**

Lors de l'installation des autorités communales, les membres de la Municipalité sont installés par la préfète ou le préfet et prêtent le serment suivant en présence du Conseil :

« 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. »

« 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 sont confiées » (articles 9 et 62 LC).

### **CHAPITRE II – BUDGETS ET CRÉDITS**

#### **Art. 99 –**

Les dépenses communales sont autorisées par le Conseil par le moyen du budget annuel, des demandes de crédits supplémentaires et des préavis.

#### **Art. 100 – Budget de fonctionnement - Extensions ordinaires**

La Municipalité remet chaque année au Conseil, le 1<sup>er</sup> novembre au plus tard, le projet de budget communal et, le 1<sup>er</sup> octobre au plus tard, les demandes de crédits relatives aux extensions ordinaires des réseaux pour l'année suivante. Ces projets et demandes sont renvoyés à l'examen de la Commission des finances qui fait rapport au Conseil.

#### **Art. 101 –**

Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre (article 9 RCCom).

#### **Art. 102 –**

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 9 RCCom).

#### **Art. 103 –**

L'adoption du budget et, d'une manière générale, les résolutions prises par le Conseil, sous réserve du référendum, confèrent à la Municipalité l'autorisation de faire les dépenses qui y sont prévues.

**Art. 104 –**

Le budget tel qu'il a été arrêté par le Conseil est joint au rapport sur les comptes de l'année à laquelle il se rapporte. Les adjonctions votées et exécutées pendant l'année sont mentionnées.

**Art. 105 – Crédits supplémentaires**

<sup>1</sup> Des dépenses imprévisibles et exceptionnelles ne peuvent être engagées par la Municipalité :

- a) pour les montants inférieurs à 100'000 francs sans l'accord préalable de la Commission des finances ;
- b) pour les montants égaux ou supérieurs à 100'000 francs sans l'acceptation préalable par le Conseil d'un préavis municipal particulier.

<sup>2</sup> Dans les deux cas, si les circonstances sont telles qu'il n'est pas possible de requérir l'accord préalable en raison de l'urgence, la Municipalité engage la dépense et la soumet dès que possible à l'approbation de la Commission des finances puis, le moment venu, à l'approbation du Conseil.

**Art. 106 – Comptes d'attente**

<sup>1</sup> Des dépenses pour un but qui ne peut pas encore faire l'objet d'une demande de crédit d'investissement (frais d'études, d'opportunité, coût d'une opération dont l'estimation précise est prématurée) ne peuvent être engagées par la Municipalité :

- a) pour un montant inférieur à 350'000 francs au total pour chaque objet et pour une durée de cinq ans au maximum que moyennant une consultation de la Commission des finances et une communication adressée au Conseil ;
- b) pour les montants égaux ou supérieurs à 350'000 francs ou pour une durée de plus de cinq ans que moyennant l'acceptation par le Conseil d'un préavis municipal particulier.

<sup>2</sup> Les limites fixées ci-dessus peuvent être revues par le Conseil au début de chaque législature, sur proposition de la Municipalité.

<sup>3</sup> Les dépenses comptabilisées sur le compte d'attente sont virées sur le crédit correspondant dès que celui-ci a été accordé par le Conseil.

<sup>4</sup> Dans le cas où le projet qui a motivé l'ouverture d'un compte d'attente n'est finalement pas retenu et n'aboutit donc pas à la présentation d'un préavis, les dépenses y afférentes et déjà engagées doivent être régularisées sans délai en prévoyant un amortissement ad hoc au budget.

**Art. 107 – Crédits d'investissements**

<sup>1</sup> Tout investissement fait l'objet d'un préavis indiquant son but, le montant du crédit, le mode de financement, la durée d'amortissement et les charges d'exploitation qu'il entraîne. L'article 20, lettre f est réservé (article 14 RCCom).

<sup>2</sup> Lorsqu'un crédit est épuisé, il ne peut être engagé de dépenses supplémentaires sans l'autorisation préalable du Conseil. En cas d'urgence pour des causes imprévisibles et exceptionnelles, la dépense supplémentaire ne peut être engagée qu'avec l'accord préalable de la Commission des finances. Cette dépense fait ensuite l'objet d'une demande de crédit supplémentaire ou d'un préavis municipal.

**Art. 108 –**

Toute demande de crédit complémentaire, au sens de l'article 107, doit être présentée au Conseil sans délai, mais au plus tard deux ans après la date de réception de l'ouvrage pour les constructions.

Le même délai de deux ans est applicable aux autres dépassements de crédits d'investissements, à dater du bouclage des comptes.

#### **Art. 109 –**

- <sup>1</sup> Selon leur objet (travaux de construction, PPA, etc.), les préavis sont accompagnés d'éléments d'illustration. Ces documents sont remis, avec la convocation, aux membres de la commission chargée de leur examen. Ils sont également tenus à disposition de chaque membre du Conseil.
- <sup>2</sup> Pour les sujets importants ou si la demande en est faite par le Bureau, les éléments d'illustration sont remis à tous les membres du Conseil.

#### **Art. 110 – Plan des dépenses d'investissements**

- <sup>1</sup> La Municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissements (article 18 RCom).
- <sup>2</sup> Ce plan, sous la forme d'un tableau prévisionnel des investissements pour les quatre ans à venir, est présenté au Conseil en même temps que le budget de fonctionnement ; il peut faire l'objet de discussion. Il n'est pas soumis au vote.
- <sup>3</sup> Il est soumis préalablement à la Commission des finances qui fait rapport au Conseil.

#### **Art. 111 –**

- <sup>1</sup> Au début de chaque législature, le Conseil détermine, sur proposition de la Municipalité :
  - a) un plafond d'endettement dans le cadre de la politique des emprunts ;
  - b) un plafond de risques pour cautionnements et autres formes de garanties.
- <sup>2</sup> Ces plafonds peuvent être modifiés en cours de législature moyennant autorisation du Conseil d'État (article 143 chiffre 2 LC).

### **CHAPITRE III – EXAMEN DE LA GESTION ET DES COMPTES**

#### **Art. 112 – Rapports de la Municipalité**

- <sup>1</sup> Les rapports de la Municipalité sur la gestion et les comptes, arrêtés au 31 décembre précédent, sont remis au Conseil au plus tard le 15 avril de chaque année et renvoyés respectivement à l'examen de la Commission de gestion et de la Commission des finances. Le rapport de révision établi conformément à l'article 35 b RCom est également remis au Conseil avant que celui-ci adopte les comptes.
- <sup>2</sup> La Municipalité indique, dans son rapport de gestion, la suite donnée aux observations sur la gestion qui ont été maintenues par le Conseil l'année précédente.
- <sup>3</sup> Le rapport sur les comptes est accompagné du budget de l'année correspondante. Il mentionne également les dépenses supplémentaires autorisées par le Conseil dans le courant de l'année, ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles effectuées (article 105).

#### **Art. 113 –**

- <sup>1</sup> Le droit d'investigation de la Commission de gestion et de la Commission des finances est illimité dans le cadre de leur mandat.

<sup>2</sup> La Municipalité est tenue de leur remettre en consultation tous les documents et renseignements nécessaires (art. 93 e LC).

<sup>3</sup> La Municipalité a le droit d'être entendue sur la gestion et sur les comptes (article 93 f LC).

#### **Art. 114 – Rapports des commissions - Observations individuelles**

<sup>1</sup> La Commission des finances et la Commission de gestion présentent leurs rapports par écrit. Le rapport de la Commission des finances est remis suffisamment tôt pour que les comptes, adoptés par le Conseil, puissent être soumis, accompagnés du rapport de révision, à l'examen et au visa de la préfète ou du préfet au plus tard le 15 juillet (article 93 g LC).

<sup>2</sup> Les membres du Conseil peuvent présenter des observations sur la gestion. Celles-ci doivent être en main de la présidente ou du président du Conseil au plus tard le 20 août.

#### **Art. 115 – Communication**

Les rapports sur la gestion et les comptes, les observations et les réponses de la Municipalité aux observations des Commissions de gestion et des finances ainsi qu'aux observations individuelles sont envoyés aux membres du Conseil douze jours au moins avant la délibération (article 93 d LC et article 36 RCCom).

#### **Art. 116 –**

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

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

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

<sup>4</sup> Si aucune observation n'a été formulée, le Conseil se prononce dans la première séance qui suit le dépôt du rapport de la commission compétente.

#### **Art. 117 –**

L'original des comptes arrêtés par le Conseil est renvoyé à la Municipalité pour être déposé aux archives communales après avoir été visé par la préfète ou le préfet.

## **TITRE IV**

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **CHAPITRE I – COMMUNICATIONS ENTRE LA MUNICIPALITÉ ET LE CONSEIL**

##### **Art. 118 – Expédition des documents**

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

**Art. 119 –**

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 de la syndique ou du syndic et de la ou du secrétaire, ou de leurs remplaçantes autorisées ou remplaçants autorisés.

**Art. 120 -**

- <sup>1</sup> Les règlements définitivement arrêtés par le Conseil figurent dans le registre prévu à l'article 33, lettre a.
- <sup>2</sup> Les expéditions nécessaires des décisions du Conseil, revêtues de la signature de la présidente ou du président et de la ou du secrétaire et munies du sceau du Conseil, sont faites à la Municipalité dans le plus bref délai.

## **CHAPITRE II – DE LA PUBLICITÉ**

**Art. 121 – Huis clos**

Les séances du Conseil sont publiques. Une tribune est réservée à la presse. Le Conseil peut toutefois décider le huis clos en cas de justes motifs, notamment en présence d'un intérêt 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. Les personnes présentes sont tenues au secret des délibérations (article 27 LC).

**Art. 122 – Police de la tribune publique**

- <sup>1</sup> Toute manifestation d'approbation ou d'improbation est interdite à ceux qui occupent la tribune publique.
- <sup>2</sup> La présidente ou le président peut, au besoin, faire évacuer celle-ci et prendre toute mesure utile au bon ordre.

**Art. 123 – Bulletin des séances**

- <sup>1</sup> Le bulletin des séances du Conseil est rédigé et imprimé aux frais de la Commune.
- <sup>2</sup> La Municipalité pourvoit aux mesures à prendre pour l'exécution matérielle de cette disposition.
- <sup>3</sup> Le Bureau contrôle la rédaction du bulletin et détermine quels sont les rapports et pièces qui doivent y être publiés, soit dans le compte rendu de la séance, soit comme annexe, sauf décision spéciale du Conseil.

## **CHAPITRE II BIS – INTERCOMMUNALITÉ**

**Art. 123bis -**

- <sup>1</sup> L'intercommunalité est régie par les articles 107a à 128i LC.
- <sup>2</sup> La convention d'une entente intercommunale doit être adoptée par le Conseil. Avant de conclure ou de modifier la convention, la Municipalité soumet l'avant-projet de texte au Bureau du Conseil, qui nomme une commission. La commission nommée adresse à la Municipalité sa réponse à la consultation. La Municipalité informe la commission de la suite donnée à ses prises de position dans le cadre du processus d'adoption du projet par les municipalités. Le projet définitif présenté au Conseil par la Municipalité ne peut être amendé.

<sup>3</sup> Les statuts d'une association de communes, d'une fédération de communes ou d'une agglomération doivent être soumis au vote du Conseil. Avant d'adopter les statuts, la Municipalité soumet l'avant-projet de texte au Bureau du Conseil, qui nomme une commission. La commission nommée adresse à la Municipalité sa réponse à la consultation. La Municipalité informe la commission de la suite donnée à ses prises de position dans le cadre du processus d'adoption du projet par les municipalités. Cette procédure s'applique également en cas de modification des statuts dans le cas où le Conseil est compétent, selon l'article 126, alinéa 2 LC. Le projet définitif de statuts présenté au Conseil par la Municipalité ne peut être amendé.

### **CHAPITRE III – RÉFÉRENDUM**

#### **Art. 124 -**

<sup>1</sup> Sous réserve des exceptions prévues par les articles ci-après, les décisions prises par le Conseil sont soumises au corps électoral si la demande en est faite par dix pour cent des électeurs au moins.

<sup>2</sup> La procédure est régie par les articles 109, 110 et 110a LEDP.

#### **Art. 125-**

Le Conseil, après s'être lui-même déterminé sur un objet, peut soumettre spontanément au corps électoral sa décision si elle est susceptible de référendum aux termes de la loi. Dans ce cas, le corps électoral doit se prononcer dans les trois mois, sauf prolongation de ce délai par le département en charge des droits politiques. Il est convoqué par la préfète ou le préfet (articles 107 et 111 LEDP).

#### **Art. 126 – Exceptions**

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

1. les nominations et les élections ;
2. les décisions qui concernent l'organisation et le fonctionnement du Conseil ou ses rapports avec la Municipalité ;
3. le budget pris dans son ensemble ;
4. la gestion et les comptes ;
5. les emprunts ;
6. les dépenses liées ;
7. les décisions qui maintiennent l'état des choses existant (article 107 LEDP).

#### **Art. 127 – Cas urgents**

Lorsque le Conseil, à la majorité des trois quarts des votantes et votants, admet que la décision qu'il prend revêt un caractère d'urgence exceptionnel 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 107 LEDP).

#### **Art. 128 – Budget**

La demande de référendum relative au budget précise les rubriques de la classification administrative qui font l'objet de cette demande. Le corps électoral se prononce séparément sur chacune d'elle (article 108 LEDP).

**Art. 129 – Publication**

Dans les délais légaux, la Municipalité porte toute décision susceptible de référendum à la connaissance des électeurs par affiche au pilier public, en indiquant son objet et en mentionnant la faculté de consulter son texte complet au secrétariat municipal (article 109 LEDP).

**Art. 130 –**

La procédure en matière de référendum s'exerce conformément à la LEDP (articles 107 à 111 LEDP).

**CHAPITRE IV – INITIATIVE POPULAIRE****Art. 131 –**

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

**CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES****Art. 132 –**

Le règlement du 29 mars 1960 et ses modifications ultérieures sont rapportés.

**Art. 133 –**

Toute proposition de modification du présent règlement doit être traitée selon les articles 61, 62, 63, 66 et 67 relatifs à l'initiative.

**Art. 134 –**

<sup>1</sup> Le règlement est entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1986.

<sup>2</sup> Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi douze novembre mille neuf cent huitante-cinq.

Le président :  
*J.P. Cavin*

La secrétaire :  
*C. Bolens*

Modification du 21 juin 1988 : articles 92, 97 bis (entrée en vigueur immédiate).

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi vingt-et-un juin mille neuf cent huitante-huit.

Le président :  
*J.-P. Guignard*

La secrétaire :  
*C. Bolens*

Modification du 4 décembre 1990 : articles 19, 39 bis (entrée en vigueur immédiate).

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi quatre décembre mille neuf cent nonante.

La présidente :  
*M. Jaccard*

La secrétaire :  
*C. Bolens*

Modification du 16 novembre 1993 : articles 7, 33, 34, 38, 39, 56, 57, 60, 92, 97 bis (entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1994).

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi seize novembre mille neuf cent nonante-trois.

Le président :  
*B. Métraux*

La secrétaire :  
*C. Bolens*

Modification du 26 mai 1998 : articles 45, 49, 55 à 60, 62 et 65 (entrée en vigueur immédiate).

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi vingt-six mai mille neuf cent nonante-huit.

La présidente :  
*E. Rey*

La secrétaire :  
*D. Monbaron*

Modification du 30 juin 1998 : articles 11, 13, 13 a, 14, 19, 20, 21, 21 a, 26, 27, 28, 29, 30, 30 a (entrée en vigueur immédiate).

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi trente juin mille neuf cent nonante-huit.

La présidente :  
*E. Rey*

La secrétaire de séance :  
*M. Tauxe-Jan*  
2<sup>ème</sup> vice-présidente

Modification du 8 février 2000 : article 54, 2<sup>ème</sup> alinéa (entrée en vigueur immédiate).

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi huit février deux mille.

La présidente :  
*M. Tauxe-Jan*

Le secrétaire :  
*D. Hammer*

Modification du 31 octobre 2000 : articles 29, litt. e, 51 bis, 51 ter (entrée en vigueur immédiate).

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi trente et un octobre deux mille.

La présidente :  
*M. Tauxe-Jan*

Le secrétaire :  
*D. Hammer*

Modification du 28 novembre 2000 : Préambule (entrée en vigueur immédiate).

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi vingt-huit novembre deux mille.

La présidente :  
*M. Tauxe-Jan*

Le secrétaire :  
*D. Hammer*

Modification du 19 mars 2002 : article 60, 1<sup>er</sup> alinéa, seconde partie (entrée en vigueur immédiate).

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi dix-neuf mars deux mille deux.

La présidente :  
*M. Foretay-Amy*

Le secrétaire :  
*D. Hammer*

Modification du 3 septembre 2002 : article 97 bis, 1<sup>er</sup> alinéa (entrée en vigueur immédiate).

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi trois septembre deux mille deux.

La présidente :  
*M. Foretay-Amy*

Le secrétaire :  
*D. Hammer*

Modification du 13 mai 2003 : art 11, alinéa 4 bis (entrée en vigueur immédiate).

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi treize mai deux mille trois.

La présidente :  
*M. Fiora-Guttmann*

Le secrétaire :  
*D. Hammer*

Modification du 15 mai 2007 : art 37 bis (entrée en vigueur immédiate).

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi quinze mai deux mille sept.

Le président :  
*J.-L. Chollet*

Le secrétaire :  
*D. Hammer*

Modification du 11 mars 2008 :

- renumérotation intégrale ;
- modification des articles (selon la nouvelle numérotation) 1, 2, 5, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 20, 21, 30, 32, 33, 36, 37, 41, 44, 45, 47, 48, 49, 50, 53, 54, 55, 58, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 73, 74, 77, 80, 87, 88, 90, 91, 96, 107, 108, 109, 111, 112, 114, 124, 125, 128, 129, 131, 133.
- abrogation des articles (selon l'ancienne numérotation) 39bis, 106, 107
- entrée en vigueur le 12 mars 2008.

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi onze mars deux mille huit.

La présidente :

*M. Tétaz*

La secrétaire :

*V. Benítez Santoli*

Modification du 10 décembre 2014 :

- modification des articles 14 ; 20 ; 46 ; 58 ; 61 ; 62 ; 63 ; 67 ; 69 ; 71 ; 72 ; 73 ; 82 ; 89 ; 90 ; 92 ; 121 ; 123bis (nouveau) ; 124 ; 125 ; 126 ; 129.
- entrée en vigueur dès approbation par la cheffe ou le chef de département concerné.

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mercredi dix décembre deux mille quatorze.

Approuvé par la cheffe du Département des institutions et de la sécurité, le 14 décembre 2016.

Le président :

*M. Pernet*

Le secrétaire :

*F. Tétaz*

Modification du 7 juin 2016 :

- modification des articles 20f, 58, 63, 64, 67, 69, 91, 134 et 135 (nouv.).
- abrogation des articles 20j ; 95.
- entrée en vigueur dès approbation par la cheffe ou le chef de département concerné.

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi sept juin deux mille seize.

Approuvé par la cheffe du Département des institutions et de la sécurité, le 14 décembre 2016.

Le président :

*M. Salzmann*

Le secrétaire :

*F. Tétaz*

#### **Art. 135 –**

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la cheffe ou le chef de département concerné.

Modification du 11 mai 2021 :

- modification des articles 2, 4, 9, 12 à 14, 17 à 18, 20 à 20bis (nouv.), 22, 24, 26, 30, 32 à 33, 35, 37 à 38, 41 à 44 (nouv.), 46bis, 48, 50, 53, 55, 57, 60, 62, 66, 67bis (nouv.), 68, 69, 69a (nouv.), 71, 73, 74, 76, 79, 80, 83, 86, 88, 89, 106 et 121.
- introduction de la formulation épïcène dans l'ensemble du règlement.
- suppression de la mention de l'annulation de l'art. 44 (ancien), abrogé par arrêt du 8 octobre 2008 de la Cour constitutionnelle du Tribunal cantonal.
- entrée en vigueur dès approbation par la cheffe ou le chef de département concerné.

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi 11 mai 2021.

Le président :  
*N. Di Giulio*

Le secrétaire :  
*F. Tétaz*

Modification du 30 septembre 2025 :

- introduction de l'article 2a.
- entrée en vigueur dès approbation par la cheffe ou le chef de département concerné.

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal, le mardi trente septembre deux mille vingt-cinq.

Le président :  
*M. Kamenica*

Le secrétaire :  
*F. Tétaz*

Approuvé par le chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle,  
le 24 novembre 2025