EXTRAIT

DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL COMMUNAL DE LAUSANNE

8e séance du mardi 10 novembre 2026

Présidence de Mme Anouck Saugy, présidente

Le Conseil communal de Lausanne

- vu le rapport du Bureau pour la fixation du montant des jetons de présence et indemnités des membres du Conseil communal 2026 2031 ;
- considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,

décide :

de fixer comme suit les indemnités et jetons de présence du Conseil communal de Lausanne pour la législature 2026-2031 :

1. les jetons de présence aux séances du Conseil : ..... Fr. 120.–
2. les jetons de présence des membres des commissions ad hoc et permanentes et du Bureau :
   - séances de moins d'une heure : ..... Fr. 90.–
   - séances jusqu'à deux heures : Fr.120.–
   - séances de deux à quatre heures : ..... Fr. 160.–
   - séances de plus de quatre heures : ..... Fr. 180.–
   - représentation du Bureau (forfait): ..... Fr. 80.–
3. pour les rapports des travaux d'une commission :
   - rapport sur un objet dont l'examen a nécessité une séance ..... Fr. 120.–
   - si l'examen a nécessité plus d'une séance, par séance supplémentaire : Fr.40.–
4. les jetons de présence des président-e-s des Commissions permanentes
   de gestion et des finances :..... / séance : Fr. 120.–
   plus, pour les rapports présidentiels et sous-commissions :...../ rapport : Fr. 150.–
5. l'indemnité présidentielle annuelle : ..... Fr. 15'000.–
6. le fonds réception présidentielle : ..... Fr. 12'000.–
7. l'indemnité forfaitaire aux groupes (versée aux groupes) :
   par an et par membre du groupe au Conseil : ..... Fr. 300.–

8. l'indemnité pour frais de garde des enfants et des membres du Conseil et indemnité pour proches-aidant-e-s : selon règlement annexé ;
9. Indemnités pour frais de déplacement : selon règlement annexé
10. indemnité en cas de renonciation à l'envoi postal de la documentation en lien avec les séances du Conseil communal : Fr. 560.-/an (CHF 200.- pour les frais d'impression + CHF 360.- pour l'abonnement à internet.
11. entrée en vigueur : les conclusions 1 à 10 entrent en vigueur rétroactivement au 1er juillet 2026.

Ainsi délibéré en séance du Conseil communal de Lausanne
le mardi dix novembre deux mille vingt-six.

La présidente

CONSEIL COMMUNAL - DE LAUSANNE - LIBERTÉ ET PATRIE

La secrétaire adjointe

Règlement de remboursement des frais de garde pour baby-sitting

1. d'approuver le principe de remboursement des frais de garde des enfants des membres du Conseil communal selon les critères suivants définis par le Bureau du Conseil :

   1.1. Les frais de garde des enfants de moins de 14 ans révolus des membres du Conseil communal sont remboursés pour les activités du Conseil suivantes :

      1.1.1 séances plénières du Conseil ;

      1.1.2 séances de commission ad hoc et permanentes (visites incluses) ;

      1.1.3 séances du Bureau (représentations exclues) ;

      1.1.4 séances du Bureau électoral général.

      1.1.5 séances des groupes politiques

   1.2. La durée de l'indemnisation est la durée effective de la séance, majorée d'une heure pour les déplacements.

   1.3. Le tarif horaire, TVA comprise, est de Fr. 23,60 francs de l'heure, indexé annuellement sur la base de l'indice suisse des prix à la consommation du mois d'août précédent

   1.4. Les conditions de remboursement sont les suivantes :

      1.4.1 le membre du Conseil en fait la demande ;

      1.4.2 le membre du Conseil fait appel à une personne (baby-sitter), à l'exclusion des parents et des grands-parents de l'enfant, ainsi que des personnes vivant sous le même toit que l'enfant ;

      1.4.3le membre du Conseil présente une facture détaillée qui atteste de la garde de l'enfant durant l'activité du Conseil exercée.

      1.4.4 le membre du Conseil atteste de l'affiliation de la personne et du paiement des charges sociales

   1.5. Les modalités pratiques de remboursement sont les suivantes :

      1.5.1 le membre du Conseil adresse au secrétariat du Conseil, au plus tard le 31 décembre de l'année civile lors de laquelle la garde a été effectuée, une facture détaillée ;

      1.5.2 le secrétariat du Conseil se charge de contrôler les données de la facture et de la transmettre contresignée (signatures du président du Conseil et du/de la secrétaire du Conseil) à la comptabilité pour règlement dans les meilleurs délais.

2. Sont également remboursés aux membres du Conseil communal, selon les mêmes critères que ceux pour baby-sitting, les frais de garde pour les personnes à charges suivantes :

   2.1 enfant de plus de 14 ans avec un handicap de santé nécessitant la présence d'un tiers ;

   2.2 parent dont le membre du Conseil a la charge en qualité de proche-aidant-e.

3 de fixer au 1er juillet 2026 l'entrée en vigueur du principe de remboursement des frais de garde des enfants et des proches-aidant-e-s des membres du Conseil Communal.

Règlement de remboursement des frais de transport

1. d'approuver le principe de remboursement des frais de déplacement des membres du Conseil communal selon les critères suivants :

   1.1 Les frais de déplacement des membres du Conseil communal sont remboursés pour les déplacements effectués en transports publics.

   1.2 Sont remboursés les déplacements liés aux activités suivantes :

      1.2.1 séances plénières du Conseil ;

      1.2.2 séances de commission ad hoc et permanentes (visites incluses) ;

      1.2.3 séances du Bureau (représentations exclues) ;

      1.2.4 séances du Bureau électoral général ;

      1.2.5 séances de groupes pour préparer les séances du Conseil communal.

   1.3 Sur présentation d'un certificat médical, les membres du Conseil ne pouvant se déplacer en transports publics peuvent demander le remboursement

      1.3.1 des courses effectuées en taxis, ou organismes de transports privés ou publics (THV, CSR, etc.) ;

      1.3.2 des frais kilométriques selon le barème annuel de l'administration fiscale et des frais de stationnement de leur véhicule privé.

2. Le montant du remboursement correspond aux dépenses liées à l'achat de titres de transport, des factures et tickets de parking pour lesquelles des justificatifs ont été fournis.

   2.1 Le membre du Conseil fait parvenir une liste détaillée des séances pour lesquelles des déplacements ont été nécessaires.

   2.2 Les justificatifs (tickets de transport, factures, tickets de parkings) sont annexés à la liste détaillée. Pour les billets numériques, des captures d'écran sont admises.

   2.3 Les preuves de dépense sont envoyées en une seule fois au secrétariat du Conseil le 31 décembre de l'année civile lors de laquelle les dépenses ont été effectuées.