



**COMMUNE DE BELMONT-SUR-LAUSANNE**

**REGLEMENT DU  
CONSEIL COMMUNAL  
2015**

## **TABLE DES ABRÉVIATIONS**

<b>Cst-VD</b>	<i>Constitution du 14 avril 2003 du Canton de Vaud (RSV 101.01)</i>
<b>LC</b>	<i>Loi du 28 février 1956 sur les communes (RSV 175.11) dans sa version du 20 novembre 2012 entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2013</i>
<b>RCCom</b>	<i>Règlement du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes (RSV 175.31.1)</i>
<b>LEDP</b>	<i>Loi du 16 mai 1989 sur l'exercice des droits politiques (RSV 160.01)</i>

## **QUELQUES DÉFINITIONS**

<b>Le postulat</b>	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.
<b>La motion</b>	est une demande à la Municipalité de présenter une étude sur un objet déterminé ou un projet de décision du Conseil communal. La motion ne peut porter que sur une compétence du Conseil communal. La motion est contraignante, dans la mesure où elle a pour effet d'obliger la Municipalité à présenter l'étude ou le projet de décision demandé. La Municipalité peut accompagner le projet de décision demandé d'un contre-projet.
<b>Le projet de règlement ou de décision du Conseil</b>	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.
<b>L'interpellation</b>	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.
<b>L'amendement</b>	est une proposition, émanant d'un membre du Conseil ou d'une commission, tendant à introduire dans le projet en discussion, une modification des conclusions ou une disposition additionnelle.
<b>Le sous-amendement</b>	visé à modifier un amendement.

---

# COMMUNE DE BELMONT-SUR-LAUSANNE

## RÈGLEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

### TITRE PREMIER - DU CONSEIL ET DE SES ORGANES

#### CHAPITRE I - FORMATION DU CONSEIL

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

(art.17 LC)

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.

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

#### **Rappel**

**Art. 1b.-** 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**

(art. 144 Cst-VD et 81 et 81a LEDP)

**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 proportionnel à deux tours.

#### **Qualité d'électeurs**

(art.5 LEDP et 97 LC)

**Art. 3.-** Les membres du Conseil doivent être des électeurs au sens de l'article 5 LEDP. S'ils perdent la qualité d'électeurs dans la commune, ils sont réputés démissionnaires et la Municipalité en informe immédiatement le bureau du Conseil. La démission est effective à compter du jour où l'intéressé est radié du registre des électeurs.

#### **Installation**

(art.143 Cst-VD)

**Art. 4.-** 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. Le Conseil est installé par le préfet, conformément aux articles 83 ss LC.

#### **Entrée en fonction**

(art.92 LC)

**Art. 5.-** 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 n'entrent en fonction que le 1er juillet.

#### **Serment**

(art.9 LC)

**Art. 6.-** 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 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".*

---

<sup>1</sup> Actuellement, et tel qu'adopté par le Conseil communal le 30 juin 2005, le nombre de Conseillers communaux est fixé à 60 (soixante) et le nombre de suppléants à 15 (quinze).

### **Organisation**

(art.89 LC)

**Art. 7.-** 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 de son secrétaire, qui entrent immédiatement en fonction. Le Conseil nomme ensuite les autres membres du bureau.

### **Serment des absents**

(art.90 LC)

**Art. 8.-** Les membres absents du Conseil et de la Municipalité, de même que ceux élus après une élection complémentaire, sont assermentés devant le Conseil par le président de ce corps, qui en informe le préfet. Le président leur impartit un délai après l'échéance du délai de réclamation ou de recours prévu par la législation en matière d'exercice des droits politiques.

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 imparti par le président est réputé démissionnaire.

### **Vacances**

(art.1 LC, 82 et 86 LEDP)

**Art. 9.-** Il est pourvu aux vacances conformément à la LEDP.

## **CHAPITRE II - ORGANISATION DU CONSEIL**

### **Bureau**

(art.10 à 12 et 23 LC)

**Art. 10.-** Le Conseil nomme chaque année dans son <sup>1</sup>sein :

1. un président;
2. un ou deux vice-présidents;
3. deux scrutateurs et deux suppléants.

Il nomme pour la durée de la législature son secrétaire, lequel peut être choisi en dehors du Conseil, ainsi que son suppléant, impérativement membre du Conseil.

### **Nominations**

(art.11 et 23 LC)

**Art. 11.-** Le président, le ou les vice-présidents, le secrétaire et son suppléant 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.

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

### **Incompatibilité**

(art.143 Cst-VD)

**Art. 12.-** Les conseillers communaux élus à la Municipalité sont réputés démissionnaires.

Une place distincte est réservée à la Municipalité dans la salle du Conseil.

### **Inéligibilité**

(art.12 et 23 LC)

**Art. 13.-** Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'article 10. 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.

---

<sup>1</sup> Par « chaque année », il faut entendre la période allant du 1er juillet au 30 juin. Il faut procéder aux nominations pour le 1er juillet de chaque année. Les membres du bureau sont rééligibles, à moins que le règlement ne restreigne la possibilité de réélection.

## **Archives**

**Art. 14.-** 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.

## **Huissiers**

**Art. 15.-** Le Conseil élit pour la durée de la législature son huissier et son huissier suppléant, lesquels peuvent être choisis en dehors du Conseil. Avant d'entrer en fonction, l'huissier et l'huissier suppléant prêtent le serment suivant : *"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, et de remplir avec intégrité et exactitude les diverses fonctions que la loi vous attribue ou pourra vous attribuer"*.

# **CHAPITRE III - ATTRIBUTIONS ET COMPÉTENCES**

## **Section 1 - du Conseil**

### **Attributions**

(art. 146 Cst-VD  
et 4 LC)

**Art. 16.-** Le Conseil délibère sur :

1. le contrôle de la gestion;
2. le projet de budget et les comptes;
3. les propositions de dépenses extrabudgétaires;
4. le projet d'arrêté d'imposition;
5. l'acquisition et l'aliénation d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières. Le Conseil peut accorder à la Municipalité l'autorisation générale de statuer sur les aliénations et les acquisitions en fixant une limite;
6. la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que l'acquisition de participations dans les sociétés commerciales et l'adhésion à de telles entités. Pour de telles acquisitions ou adhésions, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, le chiffre 5 s'appliquant par analogie. Une telle autorisation générale est exclue pour les sociétés et autres entités citées à l'article 3a LC ;
7. l'autorisation d'emprunter et les cautionnements, le Conseil pouvant laisser dans les attributions de la Municipalité le choix du moment ainsi que la détermination des modalités de l'emprunt;
8. l'autorisation de plaider (sous réserve d'autorisations générales qui peuvent être accordées à la Municipalité);
9. le règlement pour le personnel de l'administration communale (RPAC) et la base de sa rémunération;
10. les placements (achats, ventes, remplois) de valeurs mobilières qui ne sont pas de la compétence de la Municipalité en vertu de l'article 44 chiffre 2 de la loi sur les communes;
11. l'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils ne sont affectés d'aucune condition ou charge), ainsi que l'acceptation de successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises au bénéfice d'inventaire. Pour de telles acceptations, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, le chiffre 5 s'appliquant par analogie ;

12. les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition de bâtiments;
13. l'adoption des règlements, sous réserve de ceux que le Conseil a laissés dans la compétence de la Municipalité;
14. la fixation des indemnités des membres du Conseil, des membres des commissions, du président et du secrétaire 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 (article 29 LC);
15. toutes les autres compétences que la loi lui confie.

Les délégations de compétence prévues aux chiffres 5, 6, 8 et 11 sont accordées pour la durée d'une législature et jusqu'au 31 décembre de l'année du renouvellement intégral des autorités communales, à moins qu'elles ne figurent dans un règlement arrêté par le Conseil.

Ces décisions sont sujettes au référendum. La Municipalité doit rendre compte, à l'occasion du rapport sur sa gestion, de l'emploi qu'elle a fait de ses compétences.

**Nombre des membres de la Municipalité**

(art.47 LC)

**Art. 17.-** Le Conseil fixe le nombre des membres de la Municipalité. Il peut le modifier pour la prochaine législature. Sa décision doit alors intervenir au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales.

**Sanction**

(art.100 LC)

**Art. 18.-** 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 l'huissier et/ou son suppléant et/ou 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.

**Interdiction d'accepter ou de solliciter des libéralités ou d'autres avantages**

(art.100a LC)

**Art. 18a.-** 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.

**Section 2 - du bureau du Conseil**

**Composition**

(art.10 LC)

**Art. 19.-** Le bureau du Conseil est composé du président et des deux scrutateurs. Est également membre du bureau le 1<sup>er</sup> vice-président.

**Nomination des commissions**

**Art. 20.-** Aucun membre du bureau ne peut faire partie d'une commission à la nomination de laquelle il a concouru en cette qualité.

**Rédaction du procès-verbal et archives**

**Art. 21.-** Le bureau 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.

Le président informe chaque année le Conseil sur l'état dans lequel se trouvent les archives et il préside à la remise des archives d'un secrétaire à son successeur.

**Préparation de la salle**

**Art. 22.-** L'huissier et/ou son suppléant sont en charge de la préparation de la salle sur instructions du bureau; le bureau est chargé de la police de la salle des séances.

### **Section 3 - du président du Conseil**

#### **Sceau et correspondance**

**Art. 23.-** Le président a la garde du sceau du Conseil. Il reçoit la correspondance adressée au Conseil.

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

**Art. 24.-** 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.

#### **Déroulement de la séance**

**Art. 25.-** Le président fait connaître à l'assemblée la série des objets dont elle doit s'occuper. Il ouvre la discussion, la dirige et la clôt. Il pose la question et la soumet à la votation. Il préside au dépouillement des votes et des élections et en communique le résultat au Conseil.

**Art. 26.-** Le président accorde la parole. Le conseiller qui se la voit refuser peut la demander à l'assemblée.

**Art. 27.-** Lorsque le président veut parler comme membre du Conseil, il se fait remplacer à la présidence par un vice-président. Il ne peut reprendre la présidence qu'après la votation sur le point en discussion.

**Art. 28.-** Le président prend part aux votes et aux élections qui ont lieu au scrutin secret. Dans les autres cas, il ne vote que pour déterminer la majorité, s'il y a égalité de suffrages, aux conditions fixées à l'article 35b LC.

**Art. 29.-** 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.

Si le président ne peut pas obtenir l'ordre, il a le droit de suspendre ou de lever la séance. Le membre, rappelé à l'ordre ou auquel on a retiré la parole, peut recourir à l'assemblée.

**Art. 30.-** En cas d'empêchement, le président est remplacé par un vice-président. En cas d'absence simultanée de ceux-ci, ils sont remplacés par un des membres du bureau ou par un président ad hoc désigné par l'assemblée pour la séance.

### **Section 4 - des scrutateurs**

#### **Votations**

**Art. 31.-** Les scrutateurs sont chargés du dépouillement des scrutins. Ils comptent les suffrages lors des votations. En cas de vote par appel nominal, ils prennent note des votes et en communiquent le résultat au président.

### **Section 5 - du secrétaire**

#### **Tâches générales**

**Art. 32.-** Le secrétaire est chargé du contrôle des absences. Il est responsable des archives du Conseil. Il signe avec le président les actes du Conseil, aux conditions fixées à l'article 71a LC.

Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, remise est faite des archives au bureau du Conseil par le secrétaire ou ses ayants cause.

Lorsqu'un nouveau secrétaire est nommé, la remise des archives lui est faite par le bureau.

Dans l'un et l'autre cas, il est dressé procès-verbal des opérations du bureau; ce procès-verbal, signé par les membres du bureau et par le secrétaire, est communiqué au Conseil.

**Art. 33.-** Le secrétaire rédige les lettres de convocation mentionnées à l'article 24 et pourvoit à leur expédition; il y joint le procès-verbal de la précédente séance.

Il fait l'appel nominal, procède à l'inscription des absents et tient le contrôle des vacances.

Il expédie aux premiers membres des commissions la liste des membres qui les composent et leur remet les pièces relatives aux affaires dont elles doivent s'occuper.

Il rédige le procès-verbal et prépare les extraits du procès-verbal qui doivent être expédiés à la Municipalité.

#### **Séance du Conseil**

**Art. 34.-** A chaque séance, le secrétaire fait déposer sur le bureau du président le règlement du Conseil, le budget de l'année courante et tout ce qui est nécessaire pour écrire.

#### **Tenue des registres et suppléance du secrétaire**

**Art. 35.-** Le secrétaire est chargé de la tenue des divers registres du Conseil qui sont :

1. un onglet ou registre avec répertoire renfermant les procès-verbaux des séances et les décisions du Conseil;
2. un ou des registres contenant l'état nominatif des membres du Conseil;
3. un classeur renfermant les préavis municipaux, rapports des commissions et communications diverses, par ordre de date et répertoire;
4. un registre où se consigne la remise des pièces qui sortent des archives, ainsi que leur rentrée.

Toutes les tâches indiquées aux articles 32, 33, 34 et 35 sont exécutées par le secrétaire suppléant en cas d'incapacité de fonctionner du secrétaire.

## **CHAPITRE IV - DES COMMISSIONS**

### **Section 1 - Généralités**

#### **Composition et attributions**

**Art. 36.-** Toute commission est composée de trois membres au moins.

Il est tenu compte d'une représentation équitable des divers groupes politiques du Conseil, conformément à l'article 90 ci-après.

Sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une ou plusieurs commissions 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.



Le président du Conseil ne peut donner d'instruction à une commission, ni assister à ses séances.

En cas de vacance prolongée d'un membre, l'autorité compétente, selon les articles 42 et 45, pourvoit au remplacement.

### **Commissions**

**Art. 37.-** On distingue :

- les commissions non permanentes, dites commissions techniques ou ad-hoc et
- les commissions permanentes dites de surveillance et thématiques.

### **Quorum**

**Art. 38.-** Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents.

### **Récusation**

**Art. 39.-** Aucun membre du personnel communal ne peut siéger dans une commission chargée d'examiner un objet afférant au service auquel il est administrativement rattaché.

### **Travail des commissions**

**Art. 40.-** Dans leur travail, les commissions se conformeront aux règles ci-après.

### **Séance de mise en œuvre**

**Art. 40.1.-** Le président du Conseil dirige la séance de mise en œuvre à laquelle participent, en principe :

- les commissions concernées ;
- le vice-président ;
- un ou plusieurs membres de la Municipalité.

### **Convocation**

**Art. 40.2.-** Le bureau convoque les commissions pour la séance de mise en œuvre.

Les commissions désignent leurs présidents.

Les commissions s'organisent elles-mêmes ; elles peuvent édicter un règlement d'organisation.

Les présidents des commissions sont responsables pour les convocations ultérieures et sont en principe rapporteurs.

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. En cas d'égalité, le sort décide.

Si le nombre des candidats pour une commission correspond au nombre requis, l'élection peut avoir lieu par acclamations.

Lorsqu'un siège devient vacant, il reste acquis au groupe politique auquel appartenait le conseiller à remplacer.

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

### **Obligation d'assister**

**Art. 40.3.-** Les membres des commissions sont tenus de participer aux séances lorsqu'ils sont régulièrement convoqués ou, en cas d'empêchement, de s'excuser.

**Art. 40.3 bis.-** Les commissions délibèrent à huis clos.

**Art. 40.3 ter.-** Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents. Le président prend part au vote. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant.

**Droit à l'information  
des membres des  
commissions**

**Art. 40.4a.-** Le droit à l'information des membres des commissions est régi par le présent règlement sous réserve de dispositions particulières ou contraires aux articles 40h et 40c LC.

**Art. 40.4b.-** 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.

**Observation des  
conseillers**

**Art. 40.5.-** Chaque membre du Conseil a le droit d'adresser par écrit ses observations à toute commission chargée d'un rapport.

**Récusation**

**Art. 40.6.-** 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 du Conseil. 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 38 n'est pas applicable.

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

**Rapport**

**Art. 40.7.-** Les rapports des commissions sont écrits. Tout membre d'une commission a le droit de présenter un rapport de minorité. Chaque rapport doit conclure à l'acceptation, à l'amendement, au renvoi à la Municipalité ou au rejet de la proposition (préavis).

**Dépôt du rapport**

**Art. 40.8.-** Les commissions, à l'exception de la commission de gestion et de celle des finances en ce qui concerne les comptes (voir article 106), doivent déposer leur rapport au moins 72 heures avant la séance auprès du président du Conseil qui en transmettra copie à la Municipalité 48 heures avant la séance du Conseil.

En outre, copie de chaque rapport, sous forme électronique, sera remise au secrétariat municipal pour insertion sur le site Internet communal après traitement de l'objet par le Conseil.

**Retard**

**Art. 40.9.-** Lorsqu'une commission ne peut déposer son rapport au jour dit, elle en prévient le président, qui en informe la Municipalité et le Conseil.

**Orientation réciproque**

**Art. 40.10.-** Les commissions qui traitent du même objet s'orientent réciproquement et s'efforcent de régler leurs divergences.

**Secret de fonction des  
membres des  
commissions**

**Art. 41.-** Les membres des commissions sont soumis au secret de fonction. Les commissions peuvent décider que tout ou partie de leurs travaux sont confidentiels, notamment pour le bon exercice de leurs tâches.

(art.40i et d LC)

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 auteurs. Dans ce dernier cas, les documents ou renseignements confidentiels ne peuvent être communiqués ou leur contenu révélé qu'à des membres du Conseil avec l'autorisation du président de la commission.

Tous les documents destinés à reproduire ou résumer les déclarations ou propos tenus en commission, tels que les notes de séances, sont confidentiels. De tels documents ne peuvent être transmis qu'aux membres de la commission.

## **Section 2 - Commissions non permanentes, dites techniques ou ad-hoc**

### **Commissions techniques**

**Art. 42.-** Le bureau nomme les commissions techniques et en définit le mandat.

### **Composition**

**Art. 42.1 -** Lors de la composition de toute commission technique chargée d'examiner un préavis intéressant la Commission consultative d'urbanisme (CCU) et/ou la Commission consultative des affaires régionales (CCAR), le bureau désignera, sur proposition de ces commissions, pour en faire partie, un membre issu de chaque commission concernée.

Ce membre disposera des mêmes droits que les autres membres de la commission technique, y compris celui de présenter un rapport de minorité.

Il ne pourra toutefois pas assumer la présidence de la commission technique ni en être le rapporteur.

Le choix de ce(s) membre(s) peut avoir lieu lors de la séance de mise en œuvre.

### **Rapport**

**Art. 43.-** La commission technique rapporte au Conseil sur les objets pour lesquels elle a été nommée.

## **Section 3 - Commissions permanentes dites de surveillance et thématiques**

### **Commissions permanentes élues par le Conseil**

**Art. 44.-** Les commissions permanentes sont :

- la Commission des finances, de cinq membres ;
- la Commission de gestion, de cinq membres ;
- la Commission consultative d'urbanisme (CCU), de cinq membres ;
- la Commission consultative des affaires régionales (CCAR), de cinq membres ;
- la Commission de recours en matière d'impôts communaux, de trois membres.

Les commissions permanentes s'organisent librement.

### **Elections**

**Art. 45.-** Les commissions permanentes sont élues par le Conseil, au scrutin de liste à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second tour. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. En cas d'égalité, le sort décide.

Si le nombre des candidats pour une commission correspond au nombre requis, l'élection peut avoir lieu par acclamations.

Les commissions permanentes sont élues pour la durée de la législature (5 ans) à l'exception de la commission de gestion, élue pour une année.

Les membres des commissions sont rééligibles.

Lorsqu'un siège devient vacant, il reste acquis au groupe politique auquel appartenait le conseiller à remplacer.

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

Aucun membre du personnel communal ne peut faire partie de la commission de gestion et de la commission des finances.

## **Section 4 – Attributions**

### **Commission des finances**

**Art. 46.-** La commission des finances rapporte au Conseil sur les objets suivants :

- le budget et les plans d'investissement;
- les préavis entraînant des dépenses communales;
- les propositions d'indemnités prévues à l'article 16, chiffre 14;
- les propositions générales d'emprunt et de conversion;
- l'arrêté communal d'imposition;
- la délégation à la Municipalité des compétences proposées dans le règlement spécial selon article 16, chiffres 5, 6, 8 et article 93;
- les comptes arrêtés au 31 décembre précédent et remis au bureau du Conseil au plus tard le 31 mai de chaque année, accompagnés, le cas échéant, du rapport-attestation du réviseur. La commission des finances siège avec la commission de gestion lors de la séance de mise en œuvre.

Elle procède à un examen approfondi des comptes et contrôle en particulier :

1. si les prévisions budgétaires ont été respectées;
2. si les montants des crédits d'investissements accordés par le Conseil ont été respectés;
3. si les dépenses figurent dans les comptes auxquels elles appartiennent;
4. si les comptes sont exacts et concordent avec les pièces;
5. si la conservation et le contrôle des pièces comptables sont suffisants;
6. si les inventaires des postes au bilan sont exacts et les taux d'amortissements appliqués aux actifs sont conformes aux décisions prises, légales ou usuelles;
7. si les comptes des ententes intercommunales auxquelles la commune est partie prenante ont été pris en considération.

Elle établit un rapport sur les comptes et le résultat de ses contrôles proposant au Conseil, s'il y a lieu, de donner décharge à la Municipalité.

Le droit d'investigation de la commission est illimité dans le cadre de son mandat. Le droit à l'information des membres de la commission est réglé par l'article 93e LC.

La Municipalité est tenue de lui soumettre tous les documents et renseignements nécessaires.

La Commission des finances examine en outre, sous l'aspect des finances générales de la commune, toute proposition de la Municipalité entraînant une dépense supérieure aux montants définis pour la législature en cours par le règlement spécial (voir article 16 in fine).

### **Commission de gestion**

**Art. 47.-** La Commission de gestion rapporte au Conseil sur le rapport de la Municipalité sur la gestion arrêtée au 31 décembre précédent et remis au bureau du Conseil au plus tard le 31 mai de chaque année accompagné, le cas échéant, du rapport-attestation du réviseur. La Commission de gestion siège avec la Commission des finances lors de la séance de mise en œuvre.

Elle a pour mission de procéder:

1. à l'examen de l'exécution des décisions prises par le Conseil au cours de l'année sous contrôle;
2. à l'inspection des domaines publics, des bâtiments de la commune et des différents services de l'administration;
3. à l'examen des registres, rapports et procès-verbaux de l'administration communale et des diverses commissions nommées par la Municipalité;
4. à l'examen de l'effectif du personnel communal et son traitement;
5. à l'examen de la suite donnée aux observations admises par le Conseil lors du contrôle de gestion précédent et aux vœux exprimés par la commission.

Le droit à l'information des membres de la commission est réglé par l'article 93e LC.

Elle établit un rapport sur la gestion de la Municipalité et le résultat de ses investigations, proposant au Conseil, s'il y a lieu, de donner décharge à la Municipalité.

**Commission  
consultative  
d'urbanisme (CCU)**

**Art. 48.-** La Commission consultative d'urbanisme est chargée d'étudier et de se prononcer sur toutes les questions relevant de l'urbanisme, plus particulièrement sur :

- la modification du plan d'extension ou du règlement sur le plan d'extension et de la police des constructions; qu'il s'agisse de modifications de portée générale, de l'adoption ou de la modification des plans directeurs, de plans d'extension partiels ou de plans de quartier;
- les projets d'équipement collectifs, tels que constructions scolaires, sportives, bâtiments administratifs, routes et circulation;
- tout projet qui, par son ampleur ou son caractère, pourrait rompre l'harmonie ou l'équilibre d'un site.

Elle agit :

- en priorité comme commission thématique du Conseil afin de faire part de ses conclusions sur un préavis municipal relatif aux questions d'urbanisme. Elle donne son préavis, par écrit, à la commission technique chargée à de rapporter sur ces objets
- éventuellement comme groupe de travail de la Municipalité avec un, plusieurs ou l'intégralité de ses membres, mandaté par la Municipalité afin d'étudier un projet en phase d'étude relatif aux questions d'urbanisme, confidentiel ou non et ne faisant pas encore l'objet d'un préavis, Ce projet ne doit pas toucher d'une manière ou d'une autre un préavis en cours d'évaluation par cette même commission.

Lorsque la CCU fonctionne comme groupe de travail de la Municipalité, c'est la Municipalité qui informe le Conseil que la CCU a été consultée, sans autre précision.

**Commission  
consultative des  
affaires  
régionales  
(CCAR)**

**Art. 49.-** La Commission consultative des affaires régionales est chargée d'étudier et de se prononcer :

- en priorité comme commission thématique du Conseil afin de faire part de ses conclusions sur un préavis municipal relatif aux affaires régionales. Elle donne son préavis, par écrit, à la commission technique chargée de rapporter sur ces objets ;

- éventuellement comme groupe de travail de la Municipalité avec un, plusieurs ou l'intégralité de ses membres, mandaté par la Municipalité afin d'étudier un projet en phase d'étude relatif aux affaires régionales, confidentiel ou non, ne faisant pas encore l'objet d'un préavis. Ce projet ne doit pas toucher d'une manière ou d'une autre un préavis en cours d'évaluation par cette même commission.

Lorsque la CCAR fonctionne comme groupe de travail de la Municipalité, c'est la Municipalité qui informe le Conseil que la CCAR a été consultée, sans autre précision.

**Commission de recours en matière d'impôts**

**Art. 50.-** La Commission de recours en matière d'impôts communaux statue en première instance sur le recours contre les décisions prises par la Municipalité en matière d'impôts communaux et de taxes spéciales conformément à la loi et aux règlements en vigueur.

## **TITRE II - TRAVAUX GÉNÉRAUX DU CONSEIL**

### **CHAPITRE I - ASSEMBLÉES DU CONSEIL**

**Convocation**

(art.24 et 25 LC)

**Art. 51.-** Le Conseil s'assemble en général à l'endroit désigné pour ses séances.

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.

Le président a le droit de convoquer le Conseil de sa propre initiative, sous avis de la Municipalité.

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

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

**Absences et sanctions**

(art.98 LC)

**Art. 52.-** 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 frappés par le bureau d'une amende dans la compétence municipale.

La cloche de l'église sonne un quart d'heure avant l'heure fixée par la convocation du Conseil.

Au début de la séance, il est procédé à un appel nominal. Il est pris note des absents, en distinguant les absences excusées de celles qui ne le sont pas.

**Quorum**

(art.26 LC)

**Art. 53.-** Le Conseil ne peut délibérer qu'autant que les membres présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.

**Publicité**

(art.27 LC)

**Art. 54.-** 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. Les personnes présentes sont tenues au secret des délibérations.

**Récusation**  
(art.40j LC)

**Art. 55.-** 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 restant du Conseil. Dans ce cas, l'article 53 précité n'est pas applicable.

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

**Registre des intérêts**

**Art. 56.-** Le bureau peut tenir un registre des intérêts.

**Appel**

**Art. 57.-** S'il est constaté par l'appel nominal que le quorum fixé à l'article 53 est atteint, le président déclare la séance ouverte. Il implore, s'il le désire, la bénédiction divine sur les travaux de l'assemblée. Lorsque l'assemblée n'est pas en nombre, elle se sépare jusqu'à nouvelle convocation.

**Procès-verbal**

**Art. 58.-** A l'ouverture de la séance, le président soumet à l'approbation du Conseil :

1. l'ordre du jour;
2. le procès-verbal de la séance précédente avec les éventuelles demandes de modification. Si une modification est proposée, le Conseil décide.

**Opérations**

**Art. 59.-** Après ces opérations préliminaires, le Conseil procède, le cas échéant, à l'assermentation de nouveaux conseillers puis entend la lecture :

- des communications du bureau ainsi que des lettres et pétitions qui sont parvenues au président depuis la précédente séance;
- des communications de la Municipalité;
- des communications de la CCU;
- des communications de la CCAR.

Il passe ensuite à l'ordre du jour.

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.

L'ordre des opérations peut cependant être modifié par décision du Conseil notamment sur proposition de la Municipalité.

**Lecture partielle du procès-verbal**

**Art. 60.-** En cas d'urgence, la Municipalité peut demander que soit fait lecture, séance tenante, d'une partie du procès-verbal des délibérations du jour, afin de pouvoir être nantie immédiatement de la décision prise par le Conseil, sur tel objet déterminé.

**Droit d'initiative**  
(art.30 LC)

**Art. 61.-** Le droit d'initiative appartient à tout membre du Conseil, ainsi qu'à la Municipalité.

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

### **Section 1 – du droit d'initiative des membres du Conseil**

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

**Art. 62.-** Chaque membre du Conseil peut exercer son droit d'initiative :

- 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;
- 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;
- en proposant lui-même un projet de règlement ou de modification d'un règlement ou d'une partie de règlement ou un projet de décision de compétence du Conseil.

(art.32 LC)

**Art. 63.-** 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. Si, après avoir entendu l'auteur, un doute subsiste, le Conseil peut :

- statuer ;
- renvoyer la proposition au bureau pour préavis ; le bureau demande à la Municipalité ses déterminations.

Après le rapport du bureau, le Conseil tranche.

(art.33 LC)

**Art. 64.-** 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 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.

**Art. 64 bis.-** Après avoir entendu l'auteur de la proposition, la Municipalité et le président sur la proposition, le Conseil statue immédiatement après délibération.



Le Conseil peut soit :

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

**Art. 64 ter.-** L'auteur de la proposition peut la retirer ou la modifier jusqu'à ce que le Conseil se prononce sur sa prise en considération.

Une fois prise en considération, la Municipalité doit impérativement la traiter et y répondre dans un délai de 6 mois, ou à défaut dans l'année qui suit le dépôt de la proposition par :

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

**Contre-projet**  
(art.33 al.4 LC)

**Art. 65.-** La Municipalité peut assortir d'un contre-projet les projets de décision ou de règlement soumis au Conseil en application de l'article 33 al. 4 LC ou l'article 64 ter al.2 litt b) et c) ci-dessus.

Les propositions qui, selon la Municipalité, contreviennent aux exigences prévues par l'article 32 al. 4 LC font l'objet d'un rapport de celle-ci.

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.

**Interpellation**  
(art.34 LC)

**Art. 66.-** 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**

(art.34a LC)

**Art. 67.-** Un membre du Conseil peut adresser une simple question ou émettre un vœu à l'adresse de la Municipalité.

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

## **Section 2 - de la pétition**

**Définition**

**Art. 68.-** La pétition est une demande écrite que tout citoyen ou toute personne sans contrainte de nationalité, d'âge, de commune de domicile ou autres, peut adresser aux autorités, notamment au Conseil. Elle doit être signée par le ou les pétitionnaires. Un nombre minimum de signatures n'est pas requis.

Le droit de pétition est garanti.

L'autorité à laquelle une pétition est adressée doit en prendre connaissance.

### **Dépôt et renvoi**

(art.34b LC)

**Art. 69.-** Le Conseil examine les pétitions qui lui sont adressées.

Tout dépôt d'une pétition est annoncé au Conseil lors de sa prochaine séance. La lecture du texte peut être demandée.

Les pétitions dont les termes sont incompréhensibles, inconvenants, injurieux ou illisibles sont classées sans suite; seuls leurs dépôts sont annoncés au Conseil.

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 71 al.2 (article 34d al. 2 LC).

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

### **Procédure**

(art.34c LC)

**Art. 70.-** La commission détermine l'objet de la pétition en recueillant tous les 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.

### **Rapport**

(art.34d LC)

**Art. 71.-** Lorsque l'objet de la pétition entre dans les attributions du Conseil selon l'article 16, 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.

### **Réponse aux pétitionnaires**

(art.34e LC)

**Art 72.-** Quelle que soit la suite donnée à la pétition, il y sera répondu.

## **Section 3 – du droit d'initiative de la Municipalité**

(art.35 LC)

**Art. 73.-** Les propositions présentées par la Municipalité au Conseil sont formulées par écrit. Elles prennent la forme d'un préavis. L'article 33 al. 4 LC est réservé.

Le préavis municipal doit comporter les éléments nécessaires permettant au Conseil de prendre une décision en pleine connaissance de cause (considérants) et contenir des conclusions, en principe une par objet soumis à la discussion et au vote. Les propositions présentées par la Municipalité au Conseil sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission.

La Municipalité peut, d'elle-même ou sur demande d'une commission, se faire représenter dans cette commission, avec voix consultative, par un de ses membres ou par un collaborateur.

La Municipalité peut retirer ses propositions jusqu'au vote du Conseil sur le fond. Les rapports des commissions ne sont pas soumis au vote. L'article 35a al.2 LC est réservé.

## **CHAPITRE III – DE LA DISCUSSION**

### **Rapport de la commission**

**Art. 74.-** Au jour fixé pour le rapport d'une commission, le préavis de la Municipalité et le rapport de la commission ayant été transmis selon l'article 40.9, le rapporteur donne lecture :

1. de la proposition ou de la pétition soumise à l'examen de la commission ;
2. des pièces à l'appui, si elles sont jugées nécessaires pour éclairer la discussion;
3. du rapport de la commission. Ce rapport doit conclure à la prise en considération, à l'acceptation, à la modification, au renvoi ou au rejet de la proposition.

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.

En tout état de cause, le rapporteur doit donner lecture des conclusions de son rapport.

### **Discussion**

**Art. 75.-** Après cette lecture, le président ouvre immédiatement la discussion.

Si la demande en est faite par cinq membres au moins, la discussion porte d'abord exclusivement sur la question d'entrée ou de non entrée en matière, qui est alors soumise au vote du Conseil avant qu'il puisse être procédé sur le projet lui-même.

**Art. 76.-** La discussion étant ouverte, chaque membre peut demander la parole au président qui l'accorde suivant l'ordre dans lequel chacun l'a demandée.

Sauf les membres de la commission et ceux de la Municipalité, nul ne peut obtenir une seconde fois la parole tant qu'un membre de l'assemblée qui n'a pas encore parlé la demande.

**Art. 77.-** 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'article 29 est toutefois réservé.

**Art. 78.-** Lorsque l'objet en discussion embrasse dans son ensemble diverses questions qui peuvent être étudiées successivement, la discussion est ouverte sur chacun des articles qu'il renferme, sauf décision contraire de l'assemblée.

Une votation éventuelle intervient sur chacun des articles.

Il est ouvert ensuite une discussion générale, suivie d'une votation sur l'ensemble de la proposition telle qu'elle a été amendée dans la votation sur les articles.

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

**Art. 79.-** Les propositions de décisions ou de règlements 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. 80.-** 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**

**Art. 81.-** 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 la même affaire. Elle peut faire l'objet d'un deuxième renvoi sur décision de l'assemblée prise à la majorité absolue.

A la séance suivante, la discussion est reprise.

#### **Prolongation après minuit**

**Art. 82.-** Sur décision de la majorité des membres présents et pour autant que le quorum reste atteint, le Conseil peut poursuivre la discussion au-delà de minuit ou 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.

## **CHAPITRE IV - DE LA VOTATION**

#### **Déroulement (art.35b LC)**

**Art. 83.-** 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 décide.

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

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

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

La proposition de passer à l'ordre du jour et celle du renvoi ont toujours la priorité.

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.

En cas de vote à main levée, la votation a lieu à l'appel nominal à la demande d'un conseiller appuyé par cinq membres. En cas d'égalité, le président tranche.

La votation a lieu à l'appel nominal ou au bulletin secret à la demande d'un conseiller appuyé par cinq membres. Le vote au bulletin secret a la priorité.

La votation a lieu au bulletin secret, en tout cas pour les élections, sauf disposition prévue à l'article 45.

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 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**

(art.35b LC)

**Art. 84.-** En cas de votation, le projet est admis s'il obtient plus de la moitié des suffrages valablement exprimés.

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

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

Quorum

**Art. 85.-** Lorsque le dépouillement d'un scrutin ou la vérification de l'état de la salle établit que l'assemblée n'atteint pas le quorum, la votation est déclarée nulle.

Second débat

**Art. 86.-** 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 du projet

**Art. 87.-** La Municipalité peut retirer un projet qu'elle a déposé tant que celui-ci n'a pas été adopté définitivement par le Conseil.

**Art. 88.-** Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise. L'article 86 est réservé.

### **Référendum spontané**

(art.107 al.4 LEDP)

**Art. 89.-** Lorsqu'il s'agit de décisions susceptibles de référendum aux termes de la LEDP et que cinq membres demandent, immédiatement après la votation, que la décision soit soumise par le Conseil au corps électoral, il est procédé séance tenante à la discussion et au vote sur cette proposition.

Si le Conseil entend soumettre la décision au vote du corps électoral, celle-ci ainsi que la décision de passer au référendum spontané doivent être affichées au pilier public pour information.

## **CHAPITRE V – DES GROUPES POLITIQUES**

### **Définition**

(art.40b LC)

**Art. 90.-** Des groupes politiques sont créés au sein du Conseil.

**Art. 90.1.-** Les conseillers communaux élus sur la même liste électorale forment un groupe dans la mesure où ils sont au moins cinq.

**Art. 90.2.-** Il est tenu compte de la force respective des groupes pour la désignation des commissions.

## **TITRE III - BUDGET, GESTION ET COMPTES**

### **CHAPITRE I - BUDGET ET CRÉDITS D'INVESTISSEMENT**

- Budget de fonctionnement**  
(art.4 LC et 5 ss RCom)  
(art.11 RCom)  
(art.8 RCom)  
(art.9 RCom)
- Art. 91.-** 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 qu'elle lui soumet par voie de préavis.
- Art. 92.-** 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.  
Ces dépenses sont ensuite soumises à l'approbation du Conseil.
- Art. 93.-** 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 d'une commission.
- Art. 94.-** Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.
- Art. 95.-** Les amendements au budget comportant la création d'un poste ou la majoration de plus de 10 % d'un poste existant ne peuvent être adoptés avant que la Municipalité et la Commission des finances se soient prononcées.
- Art. 96.-** 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'investissement**  
(art.14 et 16 RCom)
- Art. 97.-** 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 16 chiffre 5 est réservé.  
Lorsqu'un crédit est épuisé, toute dépense supplémentaire doit être portée à la connaissance du Conseil par voie de communication écrite. Elle est ensuite soumise à son approbation dans les meilleurs délais.  
La Commission des finances est informée prioritairement et par écrit.
- Plan des dépenses d'investissements**  
(art.18 RCom)
- Art. 98.-** La Municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissements. Ce plan est présenté au Conseil, en même temps que le budget de fonctionnement; il n'est pas soumis au vote.
- Plafond d'endettement**  
(art.143 LC)
- Art. 99.-** Au début de chaque législature, le Conseil détermine un plafond d'endettement dans le cadre de la politique des emprunts; ce plafond d'endettement peut être modifié en cours de législature moyennant autorisation du Conseil d'Etat.

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

- Commission de gestion**  
(art.93c LC et 34 RCom)
- Art. 100.-** Le rapport de la Municipalité sur la gestion, les comptes arrêtés au 31 décembre précédent, accompagnés, cas échéant, du rapport et du rapport-attestation du réviseur, sont remis au Conseil au plus tard le 31 mai de chaque année et renvoyés à l'examen de la Commission de gestion.

Les compétences de la Commission des finances prévues dans le règlement du Conseil sont réservées.

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 la gestion est accompagné du budget de l'année correspondante. Il mentionne également les dépenses supplémentaires autorisées par le Conseil dans le courant de l'année (article 91 ci-dessus) ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (article 92 ci-dessus).

**Art. 101.-** La Commission de gestion procède à un examen approfondi des comptes. Cet examen est confié simultanément à la Commission des finances.

(art.93e LC et 35a RCom) **Art. 102.-** Dans le cadre de leur mandat, ces commissions ont un droit d'investigation illimité. La Municipalité est tenue de leur fournir tous les documents et renseignements nécessaires à l'exercice de leur mandat.

**Art. 103.-** Les restrictions prévues par l'article 40c 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 prévues par l'alinéa ci-dessus, la Municipalité est tenue de fournir aux Commissions de gestion et des finances 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 contrôle 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 tous les dicastères ou services de la Municipalité mais en présence d'une délégation de cette autorité.

**Art. 104.-** 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 40c al.3 LC est applicable.

Ainsi, le membre du Conseil ou la Municipalité peut saisir le préfet du district, qui conduit la conciliation entre le conseiller et la Municipalité. En cas d'échec de conciliation, le préfet statue. Le recours prévu à l'article 145 LC est réservé.

(art. 93f LC et 36 RCom) **Art. 105.-** La Municipalité a le droit d'être entendue sur la gestion et sur les comptes.

**Rapport et observations**

**Art. 106.-** Le rapport écrit et les observations éventuelles de la Commission de gestion, voire de la Commission des finances, sont communiqués à la Municipalité qui doit y répondre dans les dix jours.

**Communication au Conseil** (art. 93d LC et 36 RCom) **Art. 107.-** Le rapport écrit et les observations éventuelles de la Commission de gestion, voire de la Commission des finances, les réponses de la Municipalité et les documents mentionnés à l'article 100 sont communiqués dix jours au moins avant la délibération en copie aux membres du Conseil ou tenus à leur disposition.

(art. 93g LC et art.37 RCom) **Art. 108.-** Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin.<sup>1</sup>

**Délibérations** **Art. 109.-** Le Conseil délibère séparément sur la gestion et sur les comptes. Pour ces deux objets, il est délibéré de la façon suivante :

- la discussion est ouverte sur les points où il y a désaccord entre la commission compétente et la Municipalité. Dans ce cas, il y a votation, même si la discussion n'est pas utilisée;
- sur les points où il y a accord entre la commission compétente et la Municipalité, il n'y a votation que si cette dernière est expressément demandée au terme d'une discussion.

Dans les deux cas prévus ci-dessus, la votation porte sur l'acceptation ou le refus de la réponse de la Municipalité. La délibération se termine par un vote sur l'ensemble du rapport. Il n'est pas obligatoirement délibéré sur les vœux exprimés par la commission.

**Archives** **Art. 110.-** L'original des comptes arrêtés par le Conseil est renvoyé à la Municipalité pour être déposé aux archives communales, après avoir été visé par le préfet.

## **TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES**

### **CHAPITRE I – ENTENTES ET ASSOCIATIONS INTERCOMMUNALES**

**Procédure** **Art. 111.-** Les procédures relatives aux ententes et associations intercommunales sont régies par les articles 109a à 136 LC.

### **CHAPITRE II - INITIATIVE POPULAIRE**

**Procédure de traitement** **Art. 112.-** La procédure de traitement d'une initiative populaire par le Conseil est réglée par les articles 106 ss LEDP.

### **CHAPITRE III - COMMUNICATIONS ENTRE LA MUNICIPALITÉ ET LE CONSEIL ET EXPÉDITION DES DOCUMENTS**

**Communications du Conseil** (art.71a LC) **Art. 113.-** Les communications du Conseil à la Municipalité doivent être données sous la signature du président et du secrétaire ou de leur remplaçant désigné par le Conseil, et munis du sceau de cette autorité; s'ils sont pris à la suite d'une décision ou d'une proposition de la Municipalité, ils doivent mentionner cette décision ou cette proposition, laquelle est jointe à l'acte.

---

<sup>1</sup> voir article 46 - Les comptes de la commune, arrêtés par le Conseil, sont soumis à l'examen et au visa du préfet au plus tard le 15 juillet de chaque année, accompagnés du rapport-attestation du réviseur.



**Communications de la Municipalité** **Art. 114.-** Les communications de la Municipalité au Conseil se font verbalement, au cours d'une séance, ou par écrit, sous le sceau de la Municipalité et la signature du syndic et du secrétaire ou de leur remplaçant désigné par la Municipalité.

**Règlements et décisions du Conseil** **Art. 115.-** Les règlements définitivement arrêtés par le Conseil sont transcrits dans le registre prévu à l'article 35 chiffre 1.

Les expéditions nécessaires des décisions du Conseil, revêtues de la signature du président et du secrétaire ou de leur remplaçant, désigné par le Conseil, et munies du sceau du Conseil, sont faites à la Municipalité dans les meilleurs délais.

## **CHAPITRE IV – PUBLICITÉ**

(art.27 LC)

**Art. 116. -** 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.

**Art. 117.-** Tout signe d'approbation ou d'improbation est interdit aux médias et au public. Le bureau peut, au besoin, faire évacuer les personnes qui troublent la séance.

## **CHAPITRE V – SUSPENSION ET RÉVOCATION**

**Procédure**

(art.139b LC)

**Art. 118.-** En présence de motifs graves, sur requête de la Municipalité ou de la majorité des deux tiers du Conseil, le Conseil d'Etat peut suspendre un ou plusieurs membres de la Municipalité ou du Conseil. Le Conseil d'Etat détermine la durée de la suspension, qui ne peut excéder une année. La décision est renouvelable dans le cas où une procédure pénale est pendante.

Constituent des motifs graves toutes les circonstances qui, selon les règles de la bonne foi, ne permettent pas la continuation du mandat pour lequel le ou les membres de la Municipalité ou du Conseil ont été élus ou sont de nature à compromettre la confiance ou l'autorité qu'impliquent leurs fonctions. Sont notamment considérés comme de tels motifs l'ouverture d'une instruction pénale à raison d'un crime ou d'un délit, une incapacité durable, une absence prolongée ou une violation des dispositions en matière de conflit d'intérêt ou d'interdiction d'accepter ou de solliciter des libéralités ou d'autres avantages au sens des articles 65a et 100a LC.

Le Conseil d'Etat soumet la question de la révocation d'un ou de plusieurs membres de la Municipalité ou du Conseil au corps électoral de la commune concernée :

- a. lorsque la durée de la suspension est échue et que l'intéressé se trouve encore en incapacité ou en absence ;
- b. lorsque l'intéressé concerné a fait l'objet d'une décision pénale condamnatrice à raison d'un crime ou d'un délit, définitive et exécutoire ;

- c. lorsqu'une enquête administrative a permis d'établir la responsabilité de l'intéressé dans le cas d'une perturbation des relations avec ses homologues et qu'une tentative de conciliation du préfet ou chef du département en relation avec les communes a échoué ;
- d. lorsqu'une enquête administrative a permis d'établir la réalisation de l'un des cas visés aux articles 65a et 100a LC.

Si plusieurs membres de la Municipalité ou du Conseil sont suspendus, les articles 139 et 139a LC et 82, 86 à 87 LEDP s'appliquent.

## CHAPITRE VI - DISPOSITIONS FINALES

### Entrée en vigueur

**Art. 119.-** Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Département concerné (délais de requête auprès de la Cour constitutionnelle et de recours échus). Il abroge le règlement du Conseil communal du 8 mai 2008 ainsi que tous les addenda subséquents.

Il sera imprimé et un exemplaire en sera remis à chaque membre du Conseil.

Adopté par le Conseil communal de Belmont-sur-Lausanne  
dans sa séance du 4 juin 2015

Le Président :



Christian Dupertuis



Le Secrétaire :



Jean-Marc Mayor

Approuvé par la Cheffe du Département des Institutions et de la Sécurité  
en date du ..1.6. NOV. 2015.....



## TABLE DES MATIÈRES

<b>TABLE DES ABREVIATIONS .....</b>	<b>1</b>
Cst-VD .....	1
LC .....	1
RCCom .....	1
LEDP.....	1
<b>QUELQUES DEFINITIONS .....</b>	<b>1</b>
Le postulat .....	1
La motion .....	1
Le projet de règlement ou de décision du Conseil .....	1
L'interpellation .....	1
L'amendement .....	1
Le sous-amendement .....	1
<b>TITRE PREMIER - DU CONSEIL ET DE SES ORGANES.....</b>	<b>2</b>
<b>CHAPITRE I - FORMATION DU CONSEIL .....</b>	<b>2</b>
Nombre des membres.....	2
Rappel.....	2
Election .....	2
Qualité d'électeurs .....	2
Installation.....	2
Entrée en fonction.....	2
Serment .....	2
Organisation.....	3
Serment des absents .....	3
Vacances .....	3
<b>CHAPITRE II - ORGANISATION DU CONSEIL .....</b>	<b>3</b>
Bureau .....	3
Nominations .....	3
Incompatibilité .....	3
Inéligibilité .....	3
Archives .....	4
Huissiers .....	4
<b>CHAPITRE III - ATTRIBUTIONS ET COMPETENCES .....</b>	<b>4</b>

<b>Section 1 - du Conseil .....</b>	<b>4</b>
Attributions .....	4
Nombre des membres de la Municipalité .....	5
Sanction .....	5
Interdiction d'accepter ou de solliciter des libéralités ou d'autres avantages .....	5
<b>Section 2 - du bureau du Conseil .....</b>	<b>5</b>
Composition .....	5
Nomination des commissions .....	5
Rédaction du procès-verbal et archives .....	5
Préparation de la salle .....	5
<b>Section 3 - du président du Conseil .....</b>	<b>6</b>
Sceau et correspondance .....	6
Convocation .....	6
Déroulement de la séance .....	6
<b>Section 4 - des scrutateurs.....</b>	<b>6</b>
Votations .....	6
<b>Section 5 - du secrétaire.....</b>	<b>6</b>
Tâches générales .....	6
Séance du Conseil.....	7
Tenue des registres et suppléance du secrétaire .....	7
<b>CHAPITRE IV - DES COMMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
<b>Section 1 - Généralités.....</b>	<b>7</b>
Composition et attributions.....	7
Commissions .....	8
Quorum .....	8
Récusation .....	8
Travail des commissions.....	8
Séance de mise en œuvre .....	8
Convocation .....	8
Obligation d'assister.....	8
Droit à l'information des membres des commissions .....	9
Observation des conseillers .....	9
Récusation .....	9
Dépôt du rapport.....	9
Retard .....	9

Orientation réciproque.....	9
Secret de fonction des membres des commissions .....	9
<b>Section 2 - Commissions non permanentes, dites techniques ou ad-hoc.....</b>	<b>10</b>
Commissions techniques .....	10
Composition .....	10
Rapport .....	10
<b>Section 3 - Commissions permanentes dites de surveillance et thématiques .....</b>	<b>10</b>
Commissions permanentes élues par le Conseil .....	10
Elections .....	10
<b>Section 4 – Attributions .....</b>	<b>11</b>
Commission des finances .....	11
Commission de gestion.....	11
Commission consultative d'urbanisme (CCU).....	12
Commission consultative des affaires régionales (CCAR).....	12
Commission de recours en matière d'impôts .....	13
<b>TITRE II - TRAVAUX GENERAUX DU CONSEIL.....</b>	<b>13</b>
<b>CHAPITRE I - ASSEMBLEES DU CONSEIL.....</b>	<b>13</b>
Convocation .....	13
Absences et sanctions .....	13
Quorum .....	13
Publicité .....	13
Récusation .....	14
Registre des intérêts .....	14
Appel.....	14
Procès-verbal.....	14
Opérations .....	14
Lecture partielle du procès-verbal .....	14
Droit d'initiative.....	14
<b>CHAPITRE II – DROITS DES CONSEILLERS ET DE LA MUNICIPALITE .....</b>	<b>15</b>
<b>Section 1 – du droit d'initiative des membres du Conseil.....</b>	<b>15</b>
Postulat, motion, projet rédigé .....	15
Contre-projet.....	16
Interpellation .....	16
Simple question ou vœu .....	16

<b>Section 2 - de la pétition .....</b>	<b>16</b>
Définition .....	16
Dépôt et renvoi .....	17
Procédure .....	17
Rapport .....	17
Réponse aux pétitionnaires.....	17
<b>Section 3 – du droit d’initiative de la Municipalité .....</b>	<b>17</b>
<b>CHAPITRE III – DE LA DISCUSSION.....</b>	<b>18</b>
Rapport de la commission.....	18
Discussion.....	18
Amendements.....	18
Motion d'ordre .....	19
Renvoi.....	19
Prolongation après minuit .....	19
<b>CHAPITRE IV - DE LA VOTATION .....</b>	<b>19</b>
Déroulement .....	19
Etablissement des résultats .....	20
Référendum spontané.....	20
<b>CHAPITRE V – DES GROUPES POLITIQUES.....</b>	<b>20</b>
Définition .....	20
<b>TITRE III - BUDGET, GESTION ET COMPTES.....</b>	<b>21</b>
<b>CHAPITRE I - BUDGET ET CREDITS D'INVESTISSEMENT.....</b>	<b>21</b>
Budget de fonctionnement .....	21
Crédits d'investissement .....	21
Plan des dépenses d'investissements .....	21
Plafond d'endettement .....	21
<b>CHAPITRE II - EXAMEN DE LA GESTION ET DES COMPTES .....</b>	<b>21</b>
Commission de gestion.....	21
Rapport et observations .....	22
Communication au Conseil .....	23
Délibérations .....	23
Archives .....	23
<b>TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>23</b>

<b>CHAPITRE I – ENTENTES ET ASSOCIATIONS INTERCOMMUNALES .....</b>	<b>23</b>
Procédure .....	23
<b>CHAPITRE II - INITIATIVE POPULAIRE .....</b>	<b>23</b>
Procédure de traitement.....	23
<b>CHAPITRE III - COMMUNICATIONS ENTRE LA MUNICIPALITE ET LE CONSEIL ET     EXPEDITION DES DOCUMENTS.....</b>	<b>23</b>
Communications du Conseil .....	23
Communications de la Municipalité.....	24
Règlements et décisions du Conseil .....	24
<b>CHAPITRE IV – PUBLICITE .....</b>	<b>24</b>
<b>CHAPITRE V – SUSPENSION ET REVOCATION.....</b>	<b>24</b>
Procédure .....	24
<b>CHAPITRE VI - DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>25</b>
Entrée en vigueur.....	25

