



**Règlement du conseil communal**

**de**

**Juxtens-Mézery**

**2014**

# Règlement du conseil communal

de

## Jouxkens-Mézery

### TITRE PREMIER

### Du conseil et de ses organes

#### CHAPITRE PREMIER

#### Formation du conseil

Nombre des membres  
(art. 17 LC)

**Article premier.** – Le nombre des membres est fixé selon l'effectif de la population de la commune issu du recensement annuel.

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

Toute désignation de personne, de statut, 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, 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 majoritaire 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. La démission est effective à compter du jour où l'intéressé est radié du registre des électeurs.

Installation  
(art. 83 ss LC)

**Art. 4.** – le conseil est installé par le préfet, conformément aux articles 83 ss LC.

Serment  
(art. 9 LC)

**Art. 5.** – Avant d'entrer en fonction, 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. »*

(art. 143 Cst-VD)

**Art. 6.** – Avant de procéder à l'installation, le préfet constate la démission des conseillers communaux élus à la municipalité ainsi que leur remplacement par des suppléants.

Organisation  
(art. 89, 23 et 10 à 12 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 du secrétaire, qui

entrent immédiatement en fonction. Le conseil nomme ensuite les autres membres du bureau.

Entrée en fonction  
(art. 92 LC)

**Art. 8.** – L'installation du conseil et de la municipalité, ainsi que la formation du bureau du conseil ont lieu avant le 30 juin suivant les élections générales. Ces autorités entrent en fonction le 1<sup>er</sup> juillet.

Serment des absents  
(art. 90 LC)

**Art. 9.** – 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 (au maximum 6 mois) est réputé démissionnaire.

Vacances  
(art. 1<sup>er</sup> LC, 82 et 86 LEDP)

**Art. 10.** – Il est pourvu aux vacances conformément à la LEDP.

## CHAPITRE II Organisation du conseil

Bureau  
(art. 10 et 23 LC)

**Art. 11.** – Le conseil nomme chaque année dans son sein :

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

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

Nomination  
(art. 11 et 23 LC)

**Art. 12.** – Le président, le vice-président, le secrétaire et le secrétaire 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.

Incompatibilités  
(art. 143 Cst-VD)

**Art. 13.** – Les conseillers communaux élus à la municipalité sont réputés démissionnaires.

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

(art. 12 et 23 LC)

**Art. 14.** – Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'article 11. Il peut toutefois être élu secrétaire du conseil.

Le secrétaire du conseil ne doit pas être conjoint, parent ou allié en ligne directe ascendante ou descendante, ou frère ou sœur du président.

Archives

**Art. 15.** – 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.

### CHAPITRE III

## Attributions et compétences

### *Section I Du conseil*

Attributions  
(art. 146 Cst-VD  
Et 4 LC)

**Art. 17.** – 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. la compétence de la municipalité pour engager des dépenses imprévisibles et exceptionnelles de fonctionnement (en fonction du montant accordé en début de législature) ;
9. l'autorisation de plaider (sous réserve d'autorisations générales qui peuvent être accordées à la municipalité) ;
10. le statut des collaborateurs et la base de leur rémunération.
11. Les placements (achats, ventes, emplois) de valeurs mobilières qui ne sont pas de la compétence de la municipalité en vertu de l'article 44, chiffre 2 LC;
12. 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 ;
13. les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition de bâtiments ;
14. l'adoption des règlements, sous réserve de ceux que le conseil a laissés dans la compétence de la municipalité ;
15. la fixation des indemnités des membres du conseil, des membres des commissions, du président et du secrétaire du conseil et, le cas échéant, de l'huissier sur proposition du bureau ;
16. la fixation des indemnités aux membres de la municipalité qui, entre eux, se répartissent le montant global alloué (art. 29 LC) ;
17. toutes les autres compétences que la loi lui confie.

Les délégations de compétence prévues aux chiffres 5, 6, 8, 9 et 12 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. 18.** – 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.

(art. 47 LC)  
Sanction  
(art. 100 LC)

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

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

Interdiction d'accepter ou de solliciter des libéralités ou d'autres avantages  
(art. 100a LC)

**Art. 20.** – 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 (moins de 50 francs).

## *Section II Du bureau du conseil*

Composition du bureau  
(art 10 LC)

**Art. 21.** – Le bureau du conseil est composé du président et des deux scrutateurs. Est également membre du bureau le vice-président.

**Art. 22.** – Le président et le vice-président ne peuvent faire partie d'une commission à la nomination de laquelle ils ont concouru.

**Art. 23.** – Le bureau (éventuellement par l'intermédiaire du président) est chargé du contrôle de la rédaction du procès-verbal. Il veille à ce que les archives soient tenues en bon ordre, les rapports des commissions et les pièces qui s'y rattachent classés et conservés avec soin, et les registres tenus à jour.

Il fait chaque année un rapport sur l'état dans lequel se trouvent les archives.

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

**Art. 24.** – Le bureau est chargé de la police de la salle des séances.

## *Section III Du président du conseil*

**Art. 25.** – Le président a la garde du sceau du conseil.

Convocation  
(art. 24 et 25 LC)

**Art. 26.** – 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.

**Art. 27.** – Le président fait connaître à l'assemblée la série des objets dont elle doit s'occuper. Il ouvre la discussion, la dirige, la clôt et passe à la votation. Il préside au dépouillement des votes et des élections et en communique le résultat au conseil.

**Art. 28.** – Le président accorde la parole. Le conseiller qui se la voit refuser peut la demander à l'assemblée.

**Art. 29.** – Lorsque le président veut parler comme membre du conseil, il se fait remplacer à la présidence par le vice-président.

**Art. 30.** – Le président prend part aux votes et aux élections qui ont lieu au scrutin secret. Dans les autres cas, s'il y a égalité de suffrages, il tranche (article 35b LC).

**Art. 31.** – 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 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. 32.** – En cas d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président et, en cas d'absence de celui-ci, par un des membres du bureau ou par un président ad hoc désigné par l'assemblée pour la séance.

#### *Section IV Des scrutateurs*

**Art. 33.** – 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 V Du secrétaire*

**Art. 34.** – Le secrétaire signe avec le président les actes du conseil, aux conditions fixées à l'art. 71a LC.

Le secrétaire est chargé du contrôle des absences. Il est responsable des archives du conseil.

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. 35.** – Le secrétaire rédige les lettres de convocation mentionnées à l'article 25 et pourvoit à leur expédition. Il rédige le procès-verbal et en donne lecture. Il fait l'appel nominal et procède à l'inscription des absents. Il expédie aux présidents des commissions la liste des membres qui les composent et leur remet les pièces relatives aux affaires dont elles doivent s'occuper. Il prépare les extraits du procès-verbal qui doivent être expédiés à la municipalité. Il établit le décompte des jetons de présence.

**Art. 36.** – 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.

**Art. 37.** – Le secrétaire est chargé de la tenue des divers registres du conseil qui sont :

a) un onglet ou registre avec répertoire renfermant les procès-verbaux des séances et

- les décisions du conseil ;
- b) un ou des registres contenant l'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 se consigne la remise des pièces qui sortent des archives, ainsi que leur rentrée.

## CHAPITRE IV Des commissions

Composition et attributions  
(art. 35 LC)

**Art. 38.** – Toute commission est composée de trois membres au moins.

Sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission toutes les propositions présentées par la municipalité au conseil ; ces propositions doivent être formulées par écrit. Elles prennent la forme d'un préavis. Le greffe municipal les remet au président et au secrétaire du conseil au moins 6 semaines entières à l'avance et à tous les membres du conseil au moins deux semaines avant la séance où le conseil en débattera ; les vacances scolaires prolongeront d'autant le délai de remise des propositions. La municipalité peut se faire représenter dans la commission, avec voix consultative, par l'un de ses membres, le cas échéant accompagné d'un ou plusieurs employés communaux.

Le président du conseil ne peut donner d'instruction à une commission, ni assister à ses séances, sauf si les commissaires, à l'unanimité, l'y invitent.

Commission de gestion  
(art. 93c LC et 34 RCom)

**Art. 39.** – Le conseil élit une commission de gestion chargée d'examiner la gestion.

Cette commission est composée de 4 membres dont 1 suppléant. Ils sont désignés pour 1 année et rééligibles.

Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

Au surplus, les articles 97 et suivants du présent règlement s'appliquent.

Commission des finances

**Art. 40.** – Le conseil élit une commission des finances chargée d'examiner :

- le budget de fonctionnement ;
- les demandes de complément au budget ou les crédits d'investissement supérieurs au montant fixé en début de législature conformément à l'article 89 ;
- les propositions d'emprunt ;
- le projet d'arrêté d'imposition ;
- les comptes de l'année écoulée.

Cette commission est composée de 4 membres dont 1 suppléant. Ils sont désignés pour 1 année, et sont rééligibles.

Commission d'urbanisme et  
d'environnement

**Art. 41.** – Le conseil élit une commission d'urbanisme et d'environnement chargée de rapporter sur les objets présentés par la municipalité traitant de l'aménagement du territoire et de la protection de l'environnement.

Pour les préavis en question, le bureau doit charger la commission d'urbanisme et d'environnement de fonctionner en qualité de commission ad hoc. Toutefois, deux membres du conseil peuvent compléter la commission.

La municipalité peut en tout temps solliciter le préavis de la commission pour des dossiers en relation avec les objets mentionnés à l'alinéa premier.

Cette commission est composée de 5 membres qui sont désignés lors de la première séance de la législature et pour la durée de celle-ci. La commission se constitue elle-même lors de la première réunion après son élection.

Commission des affaires régionales et du développement régional du Nord lausannois

**Art. 42.** – Le conseil élit une commission des affaires régionales et du développement régional du Nord lausannois chargée de rapporter sur les demandes de collaborations intercommunales et sur les demandes de participations financières demandées à notre commune.

Pour les préavis en question, le bureau doit charger la commission des affaires régionales et du développement régional du Nord lausannois de fonctionner en qualité de commission ad hoc. Toutefois, deux membres du conseil peuvent compléter la commission.

La municipalité peut en tout temps solliciter le préavis de la commission pour des dossiers en relation avec les objets qui pourraient être soumis à la municipalité.

Cette commission est composée de 5 membres qui sont désignés lors de la première séance de la législature et pour la durée de celle-ci. La commission se constitue elle-même lors de la première réunion après son élection.

Autres commissions

**Art. 43.** – Les autres commissions du conseil sont :

- a. les commissions ad hoc nommées de cas en cas, soit :
  - les commissions chargées d'examiner les propositions des membres du conseil et les pétitions ou de préavis sur leur prise en considération et ;
  - les commissions chargées d'examiner les propositions de la municipalité ;
- b. les commissions thématiques, nommées pour la durée de la législature.

Nomination et fonctionnement des commissions

**Art. 44.** – Sous réserve de la nomination de la commission de gestion, de la commission des finances, de la commission d'urbanisme et d'environnement et de la commission des affaires régionales et du développement régional du Nord lausannois, les commissions sont désignées en règle générale par le bureau.

Les commissions désignent leur président. Les commissions s'organisent elles-mêmes.

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.

Le bureau transmet le plus rapidement possible les documents aux membres de la commission en privilégiant les moyens de communication modernes (Intranet communal, courrier électronique, par exemple).

Rapport

**Art. 45.** – La commission rapporte à une date subséquente. L'assemblée ou le bureau peut, le cas échéant, lui impartir un délai pour le dépôt de son rapport. La commission ne peut rapporter à la séance durant laquelle elle a été constituée, sauf cas d'urgence reconnu par une décision du conseil prise à la majorité des trois quarts des membres présents.

**Art. 46.** – Les commissions doivent déposer, par écrit, leur rapport sur le bureau du conseil au moins 7 jours ouvrables avant la séance, cas d'urgences réservés.

Lorsqu'une commission ne peut faire son rapport au jour dit, elle prévient le président du conseil, lequel en informe ce dernier.

Constitution

**Art. 47.** – Le premier membre d'une commission la convoque. Les commissions se



constituent elles-mêmes. La municipalité est informée de la date des séances de toute commission.

La commission peut informer la municipalité de la date des séances de ladite commission en utilisant les moyens de communication modernes (Intranet communal, courrier électronique, par exemple).

Quorum et vote

**Art. 48.** – Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres est présente.

Les commissions délibèrent à huis clos.

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

En règle générale, les commissions tiennent leurs séances à la maison de commune.

Droit à l'information des membres des commissions et secret de fonction

**Art. 49.** – Le droit à l'information des membres des commissions est réglé aux articles 40h et 40c LC.

Les membres des commissions sont soumis au secret de fonction, aux conditions prévues aux articles 40i et 40d LC.

Observation des membres du conseil

**Art. 50.** – Chaque membre du conseil a le droit d'adresser par écrit ses observations à toute commission chargée d'un rapport.

Rapport

**Art. 51.-** Le rapport ne peut être fait verbalement que sur autorisation de la commission et du président du conseil. Les conclusions doivent toujours être écrites.

Tout membre d'une commission a le droit de présenter un rapport de minorité.

## TITRE II

### Travaux généraux du conseil

#### CHAPITRE PREMIER

#### Des assemblées du conseil

Convocation  
(art. 24 et 25 LC)

**Art. 52.** – Le conseil s'assemble en général à la maison de commune. 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.

Si pour des raisons pratiques manifestes (maquettes, plans architecturaux complexes ou tout autre objet difficilement reproductible sur papier), la documentation ne peut être envoyée aux membres du conseil communal, elle doit être à disposition pour consultation au moins cinq jours ouvrables avant la séance du conseil qui en délibère.

**Art. 53.** – Lorsque la municipalité demande la convocation du conseil, elle dépose au

moins six semaines à l'avance auprès du bureau une liste des propositions qu'elle entend voir traiter à cette occasion. Les commissions nécessaires sont nommées et s'organisent dès que possible ; leur organisation (président, rapporteur, date des séances) est communiquée aussitôt au bureau du conseil et à la municipalité. Les cas d'urgence sont réservés.

Cas d'urgence excepté, le greffe municipal fait parvenir aux membres du conseil au moins 3 jours ouvrables avant la séance, une copie de tous les documents qui constituent la base des délibérations.

Absences et sanctions  
(art. 98 LC)

**Art. 54.** – 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.

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. 55.** – 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. 56.** – Les séances du conseil sont publiques. L'assemblée peut décider le huis clos en cas de justes motifs, notamment en présence d'un intérêt public ou d'intérêts privés prépondérants.

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

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

Récusation  
(art. 40j LC)

**Art. 57.** – Un membre du conseil ne peut prendre part à une décision ou à une discussion lorsqu'il a un intérêt personnel ou matériel à l'affaire à traiter. Il doit se récuser spontanément ou, à défaut, être récusé par un membre du conseil ou par le bureau. Le conseil statue sur la récusation.

Les décisions sur la récusation et sur l'affaire à traiter sont prises à la majorité des membres restants du conseil. Dans ce cas, l'article 55 qui précède n'est pas applicable.

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

Registre des intérêts

**Art. 58.** – Le bureau peut tenir un registre des intérêts.

Appel

**Art. 59.** – S'il est constaté par l'appel nominal que le quorum fixé à l'article 55 est atteint, le président déclare la séance ouverte.

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

Procès-verbal

**Art. 60.** – Le procès-verbal de la séance précédente, adopté par le conseil et signé par le président et le secrétaire, est déposé sur le bureau à la disposition des membres du conseil. Sa lecture intégrale ou partielle peut être demandée. Si une rectification est proposée, le conseil décide.

Le procès-verbal est inséré dans le registre ou onglet des procès-verbaux et conservé

aux archives.

Opérations

**Art. 61.** – Après ces opérations préliminaires, le conseil entend la lecture :

- a. des lettres et pétitions qui sont parvenues au président depuis la précédente séance ;
- b. des communications de la municipalité ;

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 être modifié par décision du conseil notamment sur proposition de la municipalité.

En cas d'urgence, la municipalité peut demander qu'il soit fait lecture, séance tenante, de tout ou partie du procès-verbal des délibérations du jour, afin de pouvoir être nanti immédiatement de la décision prise par le conseil sur tel objet déterminé.

## CHAPITRE II

### Droits des conseillers et de la municipalité

Droit d'initiative  
(art. 30 LC)

**Art. 62.** – Le droit d'initiative appartient à tout membre du conseil ainsi qu'à la municipalité.

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

**Art. 63.** – Chaque membre du conseil peut exercer son droit d'initiative :

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

(art. 32 LC)

**Art. 64.** – 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. 65.** – Après avoir entendu son auteur sur la proposition puis la municipalité et le président, le conseil statue immédiatement après délibération.

Il peut soit :

- renvoyer la proposition à l'examen d'une commission chargée de préavis sur la

prise en considération et le renvoi à la municipalité, si un cinquième des membres le demande ;

- prendre en considération immédiatement la proposition et la renvoyer à la municipalité, éventuellement assortie d'un délai particulier.

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

Une fois la proposition prise en considération, la municipalité doit impérativement la traiter et y répondre dans un délai de douze mois au maximum 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.

La municipalité peut assortir d'un contre-projet les projets de décision ou de règlement soumis au conseil en application de l'art. 65 alinéa 4 lettres b et c du présent règlement.

Lorsque les propositions contreviennent aux exigences prévues par l'article 32 alinéa 4 LC, la municipalité le signale expressément dans son rapport.

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 report à l'ordre du jour d'une prochaine séance.

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 dans le délai prévu à l'article 66 alinéa 3 du présent règlement. Il n'y a pas de vote ni de résolution.

### CHAPITRE III De la pétition

Pétitions  
(art. 34b LC)

**Art. 68.** – Le conseil examine les pétitions qui lui sont adressées.

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

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

Si la pétition porte sur une attribution de la municipalité ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, elle est transmise sans délai à l'autorité compétente, sous réserve des dispositions prévues par l'article 68, alinéa 3, du présent règlement.

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

Procédure  
(art. 34c LC)

**Art. 69.** – La commission détermine l'objet de la pétition en recueillant tous renseignements utiles, le cas échéant, après avoir sollicité l'avis de la municipalité.

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

Elle demande le préavis de toute autre commission déjà chargée de traiter d'affaires en relation avec l'objet de la pétition. Elle peut se dessaisir de la pétition pour la transmettre à une autre commission moyennant le consentement de cette dernière. Toute décision de changement de commission doit être annoncée au bureau du conseil communal.

**Art. 70.** - Lorsque l'objet de la pétition entre dans les attributions du conseil, la commission rapporte à ce dernier en proposant :

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

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

(art. 34e LC)

**Art. 71.** - Quelle que soit la suite donnée à la pétition, il y sera répondu.

## CHAPITRE IV De la discussion

Rapport de la commission

**Art. 72.** – Au jour fixé pour le traitement du rapport d'une commission, le préavis de la municipalité ayant été communiqué, 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 qui doit conclure à la prise en considération, à l'acceptation, à la modification, au renvoi ou au rejet de la proposition.

Sur la 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. 73.** – Après cette lecture, les pièces mentionnées à l'article précédent sont remises au président, qui ouvre immédiatement la discussion, sauf décision contraire de l'assemblée.

Si la demande en est faite, 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. 74.** – 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 le demande.

**Art. 75.** – 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 31 est toutefois réservé.

**Art. 76.** – 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. 77.** – 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. 78.** – 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. 79.** – 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.

**Art. 80.** – Sur décision de la majorité des membres présents, 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. Un seul procès-verbal est établi pour l'ensemble de la séance.

## CHAPITRE V

### De la votation

Vote  
(art. 35b LC)

**Art. 81.** – 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 liberté de voter sur le fond.

La proposition de passer à l'ordre du jour et celle du renvoi a 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 un cinquième des membres. En cas d'égalité, le président tranche.

La votation a lieu au bulletin secret à la demande d'un conseiller appuyé par un cinquième des membres.

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 et il est procédé à un nouveau vote.

Etablissement des résultats  
(art. 35b al. 2 LC)

**Art. 82.** – Les décisions soumises à la votation doivent être adoptées à la majorité simple, c'est-à-dire à la moitié des suffrages valablement exprimés, plus une voix.

En cas de votation au scrutin secret, les bulletins blancs et nuls n'entrent pas en considération pour l'établissement 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. 83.** – 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. 84.** – 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. 85.** – La municipalité peut retirer un projet qu'elle a déposé tant que celui-ci n'a pas été adopté définitivement par le conseil.

**Art. 86.** – Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise. L'article 84, alinéa 2 est réservé.

Référendum spontané  
(art. 107 al. 4 LEDP)

**Art. 87.** – 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.

### TITRE III

## Budgets, gestion et comptes

### CHAPITRE PREMIER

## Budget et crédits d'investissement

Budget de fonctionnement  
(art. 4 LC et 5ss RCom)

**Art. 88.** – 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.

(art. 11 RCom)

**Art. 89.** – 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. 8 RCom)

**Art. 90.** – La municipalité remet le projet de budget au conseil au plus tard le 15 novembre de chaque année. Ce projet est renvoyé à l'examen de la commission des finances.

(art. 9 RCom)

**Art. 91.** – Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.

**Art. 92.** – 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 se soient prononcées.

(art. 9 RCom)

**Art. 93.** – 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. 94.** – 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 17, alinéa 1, 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.

Plan des dépenses  
d'investissement  
(art. 18 RCom)

**Art. 95.** – 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. 96.** – 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 et  
commission des finances  
(art. 93c LC et 34 RCCom)

**Art. 97.** – Les rapports de la municipalité sur la gestion et sur les comptes arrêtés au 31 décembre précédent, accompagnés, le cas échéant, du rapport-attestation du réviseur sont remis au plus tard le 31 mai de chaque année et renvoyés à l'examen des commissions.

La commission de gestion examine le rapport de gestion et la commission des finances examine les comptes.

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

Les rapports sur la gestion et les comptes comprennent, à titre de comparaison et pour chaque rubrique, les chiffres du budget de l'année correspondante ainsi que les comptes de l'année précédente. Ils mentionnent également les dépenses supplémentaires autorisées par le conseil dans le courant de l'année (art. 88 al. 2), ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (art. 89).

(art. 93e LC et 35a RCCom)

**Art. 98.** – Les restrictions prévues à 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 par l'alinéa premier, la municipalité est tenue de fournir aux commissions de surveillance tous les documents et renseignements nécessaires à l'exercice de leur mandat. Constituent notamment de tels documents ou renseignements :

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

En cas de divergence entre un membre d'une commission de surveillance et la municipalité quant à l'étendue du droit à l'information, l'article 40c alinéa 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 RCCom)

**Art. 99.** – La municipalité a le droit d'être entendue sur la gestion et sur les comptes.

**Art. 100.** – Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission de gestion, voire de la commission des finances, sont communiqués, au plus tard quinze jours ouvrables avant la séance du conseil, à la municipalité qui doit y répondre dans les dix jours.

Communication au conseil  
(art. 93d LC et 36 RCom)

**Art. 101.** – Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission de gestion et, le cas échéant, de la commission des finances, les réponses de la municipalité et les documents visés à l'article 97 sont soit communiqués en copie à chaque conseiller, dix jours au moins avant la délibération, soit tenus pendant dix jours à la disposition des membres du conseil.

(art. 93g LC et 37 RCom)

**Art. 102.** – Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin.

**Art. 103.** – Le conseil délibère séparément sur la gestion et sur les comptes.

Les réponses de la municipalité au sujet desquelles la discussion n'est pas demandée sont considérées comme admises par le conseil.

S'il y a discussion, le conseil se prononce sur le maintien de tout ou partie de l'observation.

**Art. 104.** – L'original des comptes arrêtés par le conseil est renvoyé à la municipalité pour être déposé aux archives communales, après avoir été visé par le préfet.

## TITRE IV

### Dispositions diverses

#### CHAPITRE PREMIER

#### De l'initiative populaire

**Art. 105.** – La procédure de traitement d'une initiative populaire par le conseil est réglée par les articles 106 ss LEDP.

#### CHAPITRE II

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

#### De l'expédition des documents

**Art. 106.** – Les communications du conseil à la municipalité se font par extrait du procès-verbal, sous le sceau du conseil et la signature du président et du secrétaire, ou de leur remplaçant.

**Art. 107.** – 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.

**Art. 108.** – Les règlements définitivement arrêtés par le conseil sont transcrits dans le registre prévu à l'article 37, lettre a.

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 III De la publicité

(art. 27 LC)

**Art. 109.** – Sauf huis clos (voir article 56), les séances du conseil sont publiques ; des places sont réservées au public.

**Art. 110.** – Tout signe d'approbation ou d'improbation est interdit au public.

Le bureau peut, au besoin, faire évacuer les personnes qui troublent la séance.

### CHAPITRE IV Dispositions finales

**Art. 111.** – Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Chef du Département compétent. Il abroge le règlement du 6 septembre 2005.

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

Jouxkens-Mézery, le 29 avril 2014

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL

Le président

La secrétaire



Michel Borer

Solange Hänggeli



Approuvé par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité en date du **19 JUIL 2014**



## TABLE GENERALE DES MATIERES

TITRE PREMIER	<b>Du conseil et de ses organes</b>	articles 1 <sup>er</sup> à 51
TITRE II	<b>Travaux généraux du conseil</b>	articles 52 à 87
TITRE III	<b>Budget, gestion et comptes</b>	articles 88 à 104
TITRE IV	<b>Dispositions diverses</b>	articles 105 à 111

## TABLE DES ABREVIATIONS

<b>Cst-VD</b>	Constitution du 14 avril 2003 du Canton de Vaud (RSV 101.01)
<b>LC</b>	Loi du 28 février 1956 sur les communes (RSV 175.11)
<b>RCCom</b>	Règlement du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes (RSV 175.31.1)
<b>LEDP</b>	Loi du 16 mai 1989 sur l'exercice des droits politiques (RSV 160.01)

## QUELQUES DEFINITIONS

**Le postulat** est une invitation à la municipalité d'étudier l'opportunité de prendre une mesure ou de faire une proposition dans un domaine particulier et de dresser un rapport. Le postulat n'a pas d'effet contraignant pour la municipalité, si ce n'est l'obligation d'analyser une situation et de rédiger un rapport. Le postulat peut porter sur une compétence du conseil communal ou de la municipalité.

**La motion** est une demande à la municipalité de présenter une étude sur un objet déterminé ou un projet de décision du conseil communal. La motion ne peut porter que sur une compétence du conseil communal. La motion est contraignante, dans la mesure où elle a pour effet d'obliger la municipalité à présenter l'étude ou le projet de décision demandé. La municipalité peut accompagner le projet de décision demandé d'un contre-projet.

**Le projet de règlement ou de décision du conseil** est un texte complètement rédigé par l'auteur de la proposition. Le projet de règlement ou de décision proposé ne peut porter que sur une compétence du conseil communal. La municipalité est obligée de rédiger un préavis sur le projet de règlement ou de décision proposé. La municipalité peut accompagner celui-ci d'un contre-projet.

**L'interpellation** est une demande d'explication adressée à la municipalité sur un fait de son administration. Elle ne comprend ni le pouvoir d'annuler ou de modifier les décisions municipales, ni celui d'adresser des instructions impératives à la municipalité. L'auteur de l'interpellation ou tout membre du conseil peut proposer à l'assemblée l'adoption d'une **résolution** à la fin de la discussion qui suit la réponse de la municipalité à l'interpellation. La résolution consiste en une déclaration à l'attention de la municipalité et n'a pas d'effet contraignant pour celle-ci.

**L'amendement** vise à modifier un texte en délibération. **Le sous-amendement** vise à modifier un amendement.