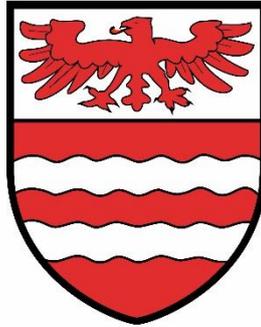


# Commune de Cugy / VD



## Règlement du Conseil communal

**2016**

(révision 2021)



## **Abréviations**

Cst VD	Constitution cantonale vaudoise (14 avril 2003).
LC	Loi sur les communes (du 28 février 1956, état 1 <sup>er</sup> juillet 2013).
LEDP	Loi sur l'exercice des droits politiques (16 mai 1989).
LICom	Loi sur les impôts communaux (5 décembre 1956).
RCCom	Règlement sur la comptabilité des communes (14 décembre 1979).



## Règlement du Conseil communal de Cugy - VD

**Table des matières**

	Page	Articles
<b>I Formation et organisation du Conseil</b>		
Chapitre I Formation et installation du Conseil	7	1 - 13
Chapitre II Organisation du Conseil	9	14 - 21
<b>II Attributions et compétences</b>		
Chapitre I Compétences générales du Conseil	11	22 - 31
Chapitre II Compétences des organes du Conseil		
A - Bureau	13	32 - 34
B - Président	14	35 - 46
C - Scrutateurs	15	47
D - Secrétaire	15	48 - 53
E - Huissier	17	54 - 55
Chapitre III Commissions		
A - Dispositions générales	17	56 - 71
B - Commission de gestion	20	72 - 75
C - Commission des finances	21	76 - 78
D - Commission de recours en matière d'impôts communaux	22	79
E - Autres commissions permanentes	22	80
Chapitre IV Droits des conseillers		
A - Droit à l'information	22	81 - 82
B - Droit d'initiative	23	83 - 90
C - Interpellation	25	91
D - Question, vœu, observation	25	92 - 93
<b>III Travaux du Conseil</b>		
Chapitre I Assemblée	26	94 - 102
Chapitre II Discussion	28	103 - 113
Chapitre III Votation	30	114 - 122
<b>IV Opérations spéciales</b>		
Chapitre I Budget et crédits d'investissement	32	123 - 131
Chapitre II Examen de la gestion et des comptes	33	132 - 137
Chapitre III Arrêté d'imposition	35	138 - 139
Chapitre IV Pétitions	35	140 - 143
<b>V Dispositions diverses</b>		
Chapitre I Communications entre le Conseil et la Municipalité	36	144 - 146
Chapitre II Relations avec le public	37	147 - 150
Chapitre III Modification et entrée en vigueur du règlement	38	151 - 153
Abréviations	3	
Index alphabétique	40	



## I Formation et organisation du Conseil

### Chapitre I

#### Formation et installation du Conseil

<b>Nombre de membres</b> <i>LC 17</i>	<b>Article 1</b> Le nombre de membres est fixé selon l'effectif de la population de la commune issu du recensement annuel communal, et selon la procédure prévue à l'article 29 ci-après.
<b>Election</b> <i>LEDP 81 et 81a</i>	<b>Article 2</b> 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.  Le Conseil est renouvelé intégralement. Ses membres sont rééligibles.
<b>Terminologie</b> <i>LC 3b</i>	<b>Article 3</b> Toute désignation de personne, de statut, de fonction ou de profession utilisée dans le présent règlement s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.
<b>Qualité d'électeurs</b> <i>LC 97, LEDP 5</i>	<b>Article 4</b> 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.
<b>Incompatibilité</b>	<b>Article 5</b> Un membre du Conseil ne peut prendre part à une décision, à une discussion ou faire partie d'une commission 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. Il est fait mention de la récusation au procès-verbal et sur l'extrait de la décision. L'article 33 ci-après est en outre applicable.
<b>Installation</b> <i>LC 83 à 92</i>	<b>Article 6</b> Le Conseil ainsi que la Municipalité sont installés par le Préfet.  <b>Article 7</b> Avant de procéder à l'installation, le Préfet constate la démission des conseillers communaux élus à la Municipalité, ainsi que leur remplacement par des viennent ensuite ou des suppléants.

**Serment**

*LC 9, 22, 62*

**Article 8**

Avant d'entrer en fonction, les membres du Conseil et de la Municipalité 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 ».

Pour les membres de la Municipalité, on ajoute :

« Vous promettez également d'administrer avec fidélité et impartialité les biens communaux ; de ne jamais taire les contraventions aux lois, ordonnances et règlements de police qui pourraient venir à votre connaissance ; de nommer toujours le plus éclairé et le plus propre à l'emploi dont il s'agira ; enfin de n'excéder jamais les attributions qui vous sont confiées ».

Pour le syndic, on ajoute encore :

« Vous promettez, en tant que chargé par la Constitution, de l'exécution des lois, des décrets et des arrêtés dans votre commune, de remplir cette fonction avec activité et zèle, de faire publier sans délai et en la forme prescrite par les lois, les décrets, les arrêtés et les règlements qui vous seront transmis à cet effet et de tenir la main avec fermeté et impartialité à leur exécution ».

**Organisation**

*LC 89, 23, 10 à 12*

**Article 9**

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, entrent immédiatement en fonction.

Le Conseil nomme ensuite les autres membres du bureau.

**Entrée en fonction**

*LC 92*

**Article 10**

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 cependant en fonction que le 1<sup>er</sup> juillet.

**Assermentations ultérieures**

*LC 90*

**Article 11**

Les membres absents du Conseil et de la Municipalité lors de l'installation, de même que ceux élus par 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 communal ou le conseiller municipal qui ne prête pas serment dans le délai imparti par le président est réputé démissionnaire.

**Démissions** **Article 12**  
Les démissions sont adressées par écrit au président du Conseil. Elles sont irrévocables.

**Vacances** **Article 13**  
*LC 2, LEDP 32, 82 et 86*  
Il est pourvu aux vacances conformément à la LEDP.  
Il n'y a pas lieu de procéder à une élection complémentaire lorsque le mandat devient vacant moins de six mois avant la fin de la législature.

## Chapitre II Organisation du Conseil

**Bureau** **Article 14**  
*LC 10, LC 23*  
Lors de son installation et à la fin de chaque année\*, le Conseil nomme en son sein :  
a. un président ;  
b. un ou deux vice-président(s) ;  
c. deux scrutateurs et deux suppléants.

Ils sont rééligibles.

Le bureau du Conseil est composé du président, du ou des deux vice-présidents et des deux scrutateurs. Le secrétaire participe aux séances du bureau, avec voix consultative. Les deux scrutateurs suppléants peuvent y être convoqués avec voix consultatives également.

Le Conseil nomme pour la législature son secrétaire et éventuellement son suppléant, lesquels peuvent être choisis en dehors du Conseil.

\* par « chaque année », il faut entendre la période allant du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin.

**Incompatibilités** **Article 15**  
*LC 12, 23*  
Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'article 14 ci-avant.

Il peut toutefois être élu secrétaire du Conseil.

Ne peuvent être simultanément secrétaire et président 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.

**Huissier** **Article 16**  
Pour la durée de la législature, le Conseil communal élit son huissier, qui est révocable en tout temps et qui ne peut pas être membre du corps.

**Commissions permanentes**

**Article 17**

Lors de la première séance ordinaire de la législature, le Conseil nomme en son sein la commission de gestion, renouvelable chaque année, voir articles 72 à 75 ci-après.

**Article 18**

Lors de la première séance ordinaire de la législature, le Conseil nomme encore en son sein les commissions permanentes suivantes, pour une période de 5 ans :

- a. La commission des finances, voir articles 76 à 78 ci-après ;
- b. La commission de recours en matière d'impôts communaux, voir article 79 ci-après ;
- c. Toute autre commission ou délégation dont il arrête les compétences, la composition et le mode de désignation, voir article 80 ci-après.

**Mode d'élection**  
*LC 11, 23*

**Article 19**

Le président, le ou les vice-présidents, le secrétaire, l'éventuel secrétaire suppléant, sont nommés au scrutin individuel secret.

Les scrutateurs, les scrutateurs suppléants ainsi que les membres des commissions prévues aux articles 17 et 18 ci-avant sont élus au scrutin de liste.

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.

**Archives**

**Article 20**

Le Conseil communal 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.

Leur consultation s'opère conformément aux articles 40 et 150 ci-après.

**Article 21**

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

## II Attributions et compétences

### Chapitre I

### Compétences générales du Conseil

#### Attributions

*LC 4, 44 ch2, 47, 104c,  
126 al. 2,  
Cst VD 146*

#### Article 22

Le Conseil délibère sur :

1. le projet de budget ;
2. le projet d'arrêté d'imposition ;
3. le contrôle de la gestion
4. le contrôle des comptes ;
5. les propositions de dépenses extrabudgétaires et les demandes de crédits supplémentaires ;
6. l'acquisition et l'aliénation d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières, sous réserve des autorisations accordées à la Municipalité conformément aux articles 23 et 24 ci-après ;
7. la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que l'acquisition de participations dans des sociétés commerciales et l'adhésion à de telles entités ;
8. la détermination d'un plafond d'endettement, selon article 131 ci-après ;
9. l'autorisation d'emprunter, le Conseil pouvant laisser dans les attributions de la Municipalité le choix du moment ainsi que la détermination des modalités d'emprunt ;
10. l'autorisation de plaider, sous réserve des autorisations accordées à la Municipalité conformément à l'article 25 ci-après ;
11. le statut des collaborateurs communaux et la base de leur rémunération ;
12. 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 de la LC ;
13. 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 à bénéfice d'inventaire ; pour de telles acceptations, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, le chiffre 6 s'appliquant par analogie ;
14. les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition d'immeubles communaux ;
15. l'adoption de règlements, sous réserve de ceux que le Conseil a laissés dans la compétence de la Municipalité ;
16. le nombre des membres du Conseil communal ainsi que celui des membres de la Municipalité ;
17. le montant des indemnités dues aux membres du Conseil, aux commissions, au bureau ainsi qu'au secrétaire du Conseil et à l'huissier, sur proposition du bureau ;
18. le traitement du syndic et des membres de la Municipalité, sur proposition de la Municipalité ;
19. la ratification des ententes intercommunales, notamment de celles qui portent sur l'administration de biens communaux, l'exploitation de services publics et l'affectation de biens à ces services. Font exception les ententes du ressort de la Municipalité, qui sont portées à la connaissance du Conseil par communication écrite à la séance qui suit la conclusion ;

20. la nomination de délégué(s) auprès d'instances pour lesquelles le Conseil communal doit ou peut être représenté. Le Bureau du Conseil leur remet un guide de bonnes pratiques en la matière ;
21. toute autre compétence que la loi lui confie.

**Délégation de compétences**

a) Aliénation et acquisition d'immeubles  
*LC 4 ch.6, 44 ch.1*

**Article 23**

Le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale de statuer sur les aliénations et les acquisitions d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières dans une limite fixée au début de chaque législature.

b) Acquisition de participations dans des sociétés commerciales  
*LC 3a, 4 ch.6bis*

**Article 24**

Le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale de statuer sur les acquisitions de participations dans les sociétés commerciales et l'adhésion à de telles entités. L'article 23 ci-avant s'applique par analogie. Une telle autorisation générale est exclue pour les sociétés et autres entités citées à l'article 3a LC.

c) Autorisation de plaider

**Article 25**

Le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation de plaider jusqu'au niveau du Tribunal fédéral.

d) Dépenses imprévisibles et exceptionnelles

**Article 26**

Le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale d'engager, dans le cadre du budget de fonctionnement, des dépenses imprévisibles et exceptionnelles.

Ces dépenses font ensuite l'objet d'un rapport au Conseil et sont soumises à sa ratification dans le cadre du processus d'adoption des comptes communaux.

e) Règles applicables

**Article 27**

Les délégations de compétences prévues aux articles 23 à 26 ci-avant sont accordées en début et pour la durée d'une législature et font l'objet d'un préavis qui en fixe les limites.

La Municipalité rend compte de l'emploi qu'elle fait de ces compétences, tout d'abord dans une communication faite au Conseil lors de sa plus prochaine séance, ensuite à l'occasion de son rapport annuel.

**Article 28**

Sauf disposition légale contraire, la Municipalité peut confier l'exécution des obligations communales de droit public à un tiers ou à une personne morale de droit privé ou de droit public, moyennant l'autorisation du Conseil communal et du Conseil d'Etat.

**Nombre de membres du Conseil communal**  
*LC 17*

**Article 29**

Le Conseil fixe le nombre de ses membres ; il peut le modifier au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales.

Cette décision peut être prise soit sur la base d'un préavis municipal, soit à la suite d'une motion d'un conseiller.

### **Article 30**

#### **Nombre de membres de la Municipalité**

*LC 47*

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.

### **Article 31**

#### **Sanctions**

*LC 100*

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.

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.

## **Chapitre II**

### **Compétences des organes du Conseil**

#### **A - Bureau**

### **Article 32**

#### **Attributions**

*LC 23, 24, 29, 90*

Le bureau du Conseil a pour attributions :

1. d'établir le calendrier indicatif des séances du Conseil conformément à l'article 94 alinéa 8 ci-après ;
2. d'établir l'ordre du jour des séances du Conseil d'entente avec la Municipalité
3. de contrôler si le quorum est atteint et si l'assemblée peut valablement délibérer ;
4. de constituer les commissions prévues à l'article 59 ci-après, à moins que le Conseil ne décide de les nommer lui-même ;
5. d'assister au tirage au sort dans les cas prévus par la loi et le présent règlement ;
6. de recevoir, en cas d'urgence, le serment du Conseil ou de la Municipalité
7. de signaler au Conseil et de faire inscrire au procès-verbal le nom de tout conseiller qui aurait manqué trois séances consécutives sans excuse, selon article 95 ci-après ;
8. de décider des conditions de l'audition de l'enregistrement d'une séance, conformément à l'article 49 ci-après ;
9. de veiller à ce que les archives du Conseil soient tenues en bon ordre
10. de veiller à la bonne tenue et à l'aménagement de la salle du Conseil
11. de prévoir sur la fixation des indemnités prévues à l'article 22 chiffre 17, ci-avant ;
12. de tenir le présent règlement à jour, conformément à l'article 152 ci-après.

### **Article 33**

#### **Incompatibilités**

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

<b>Bureau électoral</b> <i>LEDP 12</i>	<b>Article 34</b> Le bureau du Conseil forme le bureau électoral pour les scrutins communaux, cantonaux et fédéraux.  Le bureau peut faire appel à d'autres électeurs pour assurer le déroulement et le dépouillement du scrutin, conformément à la LEDP.
<b>B - Président</b>	
<b>Attributions</b>	<b>Article 35</b> Il préside le Conseil et le bureau.  Il veille à l'information du public et des autorités concernées sur les activités du Conseil.  Il prend les mesures nécessaires afin que le Conseil soit représenté aux diverses manifestations auxquelles il peut être appelé. Dans ses tâches de représentation, il peut se faire remplacer par des membres du bureau ou par le vice-président.
<b>Sceau</b> <b>Correspondance</b>	<b>Article 36</b> Le président a la responsabilité du sceau du Conseil.  Le président reçoit la correspondance, les pétitions et préavis qui sont adressés au Conseil.  Il signe avec le secrétaire toutes les pièces officielles émanant du Conseil.
<b>Convocation</b>	<b>Article 37</b> Le président convoque le Conseil conformément aux articles 94 et 95 ci-après.
<b>Direction des débats</b>	<b>Article 38</b> Le président dirige les discussions et les délibérations. Il ouvre la discussion, la dirige et la clôt. Il pose ensuite la question et la soumet à la votation. Il préside au dépouillement du scrutin ou de la votation et en communique le résultat au Conseil, comportant les avis favorables, défavorables et les abstentions.
<b>Police</b>	<b>Article 39</b> Le président exerce la police de l'assemblée et de la salle. Il fait respecter le règlement.
<b>Surveillance du secrétaire</b>	<b>Article 40</b> Le président contrôle le travail du secrétaire.  Il peut seul autoriser la sortie de pièces des archives ainsi que leur consultation conformément à l'article 150 ci-après.  Il préside à la remise des archives du secrétaire à son successeur.
<b>Tirage au sort</b> <i>LEDP 43</i>	<b>Article 41</b> En cas d'égalité de suffrages, lors d'élections aussi bien au niveau du Conseil communal que de la Municipalité, le président du Conseil, entouré des membres

du bureau et des candidats intéressés, procède à la désignation de l'élu par tirage au sort.

**Assermentation**

**Article 42**

Le président procède à l'assermentation des membres du Conseil et de la Municipalité nommés après le renouvellement intégral du Conseil ou absents lors de son installation, et en informe le Préfet.

**Participation à la discussion**

**Article 43**

Lorsque le président veut intervenir comme membre du Conseil, il se fait remplacer à la présidence par le ou l'un des vice-présidents.

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

**Participation aux votations et élections**

**Article 44**

Le président prend part aux élections ainsi qu'aux votations qui ont lieu au sein du Conseil, au scrutin secret. Dans les autres formes de scrutins, il ne vote que pour déterminer la majorité s'il y a égalité de suffrages.

**Empêchement**

**Article 45**

En cas d'empêchement, le président est remplacé, dans l'ordre, par le premier ou le deuxième vice-président ; à leur défaut, par un président ad hoc désigné par l'assemblée.

**Présidence du bureau électoral**  
*LEDP 12, 47*

**Article 46**

Le président organise et préside le bureau électoral conformément à la loi sur l'exercice des droits politiques.

**C - Scrutateurs**

Attributions

**Article 47**

Les scrutateurs sont chargés, sous la direction du président :

1. de dépouiller les scrutins secrets ;
2. de compter les suffrages dans les votations à main levée, dans l'ordre des oui, des non et des abstentions ;
3. d'assister le secrétaire lors du contrôle des membres présents et lors des votes à l'appel nominal ;
4. de communiquer le résultat de ces opérations au président.

Les scrutateurs suppléants peuvent être appelés par le président à collaborer à ces travaux.

**D - Secrétaire**

Attributions

**Article 48**

Le secrétaire est chargé :

1. de signer avec le président toutes les pièces officielles émanant du Conseil ;
2. de pourvoir aux convocations selon les articles 94 et suivants ci-après ;
3. de procéder à l'appel pour le contrôle des présences et pour les votes à l'appel nominal ;

4. de rédiger les procès-verbaux et d'en adresser un exemplaire à chaque membre du Conseil et de la Municipalité dans le délai d'un mois, mais le cas échéant au plus tard avec la convocation de la séance suivante ;
5. de remettre à la Municipalité copie des décisions du Conseil ;
6. d'afficher au pilier public les protocoles des décisions du Conseil, dans les trois jours ouvrables suivant la séance ;
7. de transmettre à la Municipalité, après chaque séance, une copie du procès-verbal et d'en remettre des extraits à ceux qui y ont droit ;
8. de rédiger et envoyer les convocations pour la première séance des nouvelles commissions permanentes ou commissions ad hoc ;
9. d'envoyer de suite à tous les membres du Conseil ainsi qu'à la Municipalité les sujets des préavis et les noms des commissaires désignés ;
10. de tenir à jour les archives du Conseil et l'état nominatif de ses membres ;
11. d'assister aux séances du bureau avec voix consultative et d'en tenir les procès-verbaux ;
12. d'établir le décompte des jetons de présence ;
13. d'exercer les fonctions de secrétaire du bureau électoral de la commune.

#### **Article 49**

#### **Enregistrement des séances**

Le secrétaire peut faire enregistrer les séances du Conseil.

Il a la garde et l'usage exclusif des enregistrements ; ces derniers ne peuvent être communiqués à quiconque, sous réserve d'une audition organisée par le bureau, conformément à l'article 32, chiffre 8, ci-avant.

Le secrétaire efface les enregistrements une année après l'adoption du procès-verbal par le Conseil.

#### **Article 50**

#### **Dépôt de textes légaux et du budget**

A chaque séance, le secrétaire fait déposer sur le bureau du président la constitution vaudoise, la loi sur les communes, la loi sur l'exercice des droits politiques, le règlement sur la comptabilité des communes, les règlements communaux et le budget de l'année courante.

#### **Article 51**

#### **Registres**

Le secrétaire est chargé de la tenue des divers registres du Conseil qui sont :

- a. un registre avec répertoire renfermant les originaux des procès-verbaux des séances du Conseil et du bureau, ainsi que les extraits de séances du Conseil ;
- b. un registre contenant l'état nominatif des membres du Conseil et des suppléants, ainsi qu'un tableau des membres des commissions tenu à jour ;
- c. un classeur renfermant les préavis et rapports municipaux, les rapports des commissions, les motions, les interpellations et les communications diverses, par ordre chronologique et répertoire ;
- d. un registre où se consigne la remise des pièces qui sortent des archives (législature en cours et précédente), ainsi que leur rentrée ;
- e. un classeur renfermant la correspondance ;
- f. le livre des procès-verbaux de l'assemblée électorale (registre des votations et des élections) ;
- g. un registre contenant les règlements adoptés par le Conseil.

**Remise des archives**

**Article 52**  
La remise des archives d'un secrétaire à l'autre s'effectue sous l'autorité du président du Conseil ; si la remise a lieu lors d'un renouvellement du Conseil, le président entrant en charge assiste aux opérations.

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

**Empêchement**

**Article 53**  
En cas d'empêchement temporaire ou si le secrétaire veut intervenir dans les débats, il se fait remplacer par le secrétaire suppléant.

### **E - Huissier**

**Mission**

**Article 54**  
L'huissier, cas échéant son suppléant, est à disposition du Conseil lors des séances et du président de ce corps en dehors de celles-ci.

**Attributions**

**Article 55**  
Les attributions de l'huissier sont les suivantes :

- il assiste le président dans l'organisation des séances ;
- il assiste le président dans le maintien de l'ordre ;
- il est responsable du fonctionnement des installations techniques.

## **Chapitre III Commissions**

### **A - Dispositions générales**

**Attributions**  
*LC 35*

**Article 56**  
Toutes les propositions de la Municipalité au Conseil faisant l'objet d'un préavis sont renvoyées à l'examen d'une commission chargée d'en étudier le bien-fondé et de donner son rapport au Conseil.

**Composition**

**Article 57**  
Toute commission est composée de trois membres au moins, sauf dans les cas prévus spécialement ou par décision du Conseil.

*LC 40i*

**Article 58**  
L'article 82 du présent règlement (LC 40d) régit le secret de fonction des membres du Conseil. Les membres des commissions y sont soumis, sous réserves des alinéas suivants :

- les commissions peuvent décider que tout ou partie de leurs travaux sont confidentiels, notamment pour le bon exercice de leurs tâches ;
- les documents de travail des commissions, de même que tous les 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 ;

- c. tous les documents destinés à reproduire ou résumer les déclarations ou propos tenus en commission, telles que les notes de séance, sont confidentiels.

<b>Nomination</b>	<p><b>Article 59</b></p> <p>Sauf le cas des commissions permanentes prévues aux articles 17 et 18 ci-avant, les commissions sont en principe désignées par le bureau du Conseil.</p> <p>Le Conseil peut cependant décider de désigner lui-même une ou des commissions. L'article 19 ci-avant est alors applicable.</p>
<b>Vacance et empêchement</b>	<p><b>Article 60</b></p> <p>Si une vacance se produit au sein d'une commission nommée par le Conseil, le Conseil nomme un remplaçant lors de sa prochaine séance.</p> <p>Si une vacance se produit au sein d'une commission désignée par le bureau, le président du Conseil peut pourvoir à la désignation d'un remplaçant.</p>
<b>Constitution Organisation</b>	<p><b>Article 61</b></p> <p>Mises à part les commissions permanentes qui s'organisent elles-mêmes, le bureau du Conseil convoque les membres des commissions ad hoc. Les commissions se constituent elles-mêmes et désignent un président et un rapporteur.</p> <p>La marche à suivre, remise par le président du Conseil, indique la procédure de travail de la commission.</p> <p>La Municipalité et le président du Conseil sont informés de la date et du lieu des séances de toute commission.</p> <p>Le président du Conseil ne peut donner d'instructions à une commission. Toutefois, il peut assister aux séances avec voix consultative.</p>
<b>Convocation</b>	<p><b>Article 62</b></p> <p>Le premier en liste ou le président d'une commission en convoque les membres pour les séances suivantes.</p> <p>En règle générale, les commissions tiennent leurs séances dans les locaux communaux.</p>
<b>Quorum</b>	<p><b>Article 63</b></p> <p>Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents.</p> <p>Le président tient le contrôle des présences et en dresse une liste qu'il remet au bureau en déposant son rapport.</p>
<b>Représentation de la Municipalité</b>	<p><b>Article 64</b></p> <p>Lorsqu'il s'agit de l'étude d'un préavis présenté par la Municipalité, celle-ci peut se faire représenter auprès de la commission, avec voix consultative, par un ou plusieurs de ses membres, le cas échéant accompagné d'un ou plusieurs employés communaux.</p>

Après avoir entendu les représentants de la Municipalité, la commission poursuit seule ses délibérations.

**Rapport avec  
la Municipalité  
Audition de tiers  
Expertise**

**Article 65**

Si une commission a une explication à demander, elle s'adresse à la Municipalité et se fait remettre par elle tous registres ou toutes pièces ayant trait à son mandat.

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.

**Observations  
des membres  
du Conseil**

**Article 66**

Les observations adressées par un conseiller à une commission, conformément à l'article 93 ci-après, sont mentionnées dans le rapport et figurent en annexe.

**Forme des rapports**

**Article 67**

Les rapports des commissions sont remis sous forme écrite. Si, exceptionnellement, sur autorisation du Conseil, un rapport est fait oralement, ses conclusions doivent être déposées par écrit.

Les rapports sont déposés sous la signature de tous les membres de la commission.

**Rapport de minorité**

**Article 68**

Si les avis divergent au sein de la commission, tout membre a le droit de présenter un rapport de minorité.

**Contenu des rapports  
Conclusions**

**Article 69**

Lorsqu'il s'agit de l'examen d'un préavis municipal, le rapport doit conclure à :

- l'acceptation des conclusions du préavis ;
- leur modification ;
- leur renvoi pour nouvelle étude ;
- leur rejet.

Chaque modification proposée par une commission est rédigée sous forme d'amendement.

Dans tous les cas, les prises de position des commissions doivent être motivées.

**Délai pour rapporter**

**Article 70**

En règle générale, les commissions rapportent à l'une des prochaines séances du Conseil sur les objets dont elles ont été saisies. Le Conseil ou le bureau peut, cas échéant, imposer un délai pour le dépôt d'un rapport.

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

**Dépôt des rapports** **Article 71**  
Le dépôt du rapport auprès du président du Conseil ainsi qu'au Greffe municipal doit intervenir au plus tard quinze jours avant la séance.

## **B - Commission de gestion**

**Composition**  
**Désignation** **Article 72**  
La commission de gestion est formée de cinq à sept membres, elle est nommée par le Conseil pour une durée d'une année.

Ses membres sont rééligibles.

Aucun membre de la Municipalité, sortant de charge, ne peut faire partie de la commission de gestion durant les deux années suivant son départ de l'Exécutif.

**Constitution**  
**Organisation** **Article 73**  
La commission de gestion désigne chaque année son président rééligible deux fois.

**Attributions** **Article 74**  
*LC 93c, e*  
*RCCom 34, 35, 35a*  
La commission de gestion est chargée de l'examen pour l'année écoulée de la gestion de la Municipalité.

Elle a notamment pour mission :

1. de vérifier les comptes de l'année précédente et d'examiner en particulier si les prévisions budgétaires ont été respectées, si les dépenses figurent dans les comptes auxquels elles appartiennent et si les inventaires des postes du bilan sont exacts ;
2. de s'assurer de l'exécution des décisions prises au cours de l'année précédente ;
3. de vérifier la suite donnée par la Municipalité aux vœux et observations contenus dans le rapport de la précédente commission ;
4. d'inspecter les domaines publics et privés de la commune ainsi que les services communaux ;
5. d'examiner les documents mentionnés à l'article 93e LC, conformément à celui-ci ;
6. de prendre connaissance du tableau de la classification des fonctions ainsi que l'échelle des traitements ;
7. d'établir un rapport traitant, d'une part, du résultat de ses inspections et de la gestion municipale et, d'autre part, des comptes et inventaires ; ce rapport tend, s'il y a lieu, à donner décharge à la Municipalité.

La commission de gestion peut formuler des vœux ou des observations, conformément à l'article 134 ci-après.

Pour la vérification des comptes et opérations comptables, la commission de gestion prend l'avis de la commission des finances ; elle peut également s'en remettre aux contrôles effectués par une fiduciaire justifiant de la présence d'un réviseur qualifié.

A la demande de la Municipalité, elle peut donner son avis ou être consultée sur un objet de l'année en cours. De même, sur demande du bureau du Conseil, elle peut officier comme commission ad hoc ou être consultée par d'autres commissions.

**Droit  
d'investigation  
Secret**  
*RCCom 35, 35a*

#### **Article 75**

La commission de gestion a accès à toutes les informations nécessaires à l'exécution de son mandat, mais elle ne saurait faire état de tout ce qu'elle a appris. Les conseillers ne jouissent d'aucune immunité parlementaire. Dès lors, celui qui, en séance ou en privé, porterait atteinte fautivement et d'une manière illicite aux intérêts moraux ou matériels de tiers, engagerait sa responsabilité.

La Municipalité est tenue de fournir à la commission de gestion tous les documents et renseignements nécessaires, conformément à l'article 93e LC.

Le secrétaire du Conseil met à la disposition de la commission les registres et les archives du Conseil.

Les attributions et les devoirs de la commission de gestion sont rappelés lors de la séance constitutive.

### **C - Commission des finances**

**Composition  
Désignation**

#### **Article 76**

La commission des finances est formée d'au moins trois membres et de deux suppléants ; elle est nommée par le Conseil pour la durée d'une législature. Ses membres sont rééligibles.

**Constitution  
Organisation**

#### **Article 77**

La commission des finances désigne chaque année son président. Les membres se répartissent les rapports en cours d'année, selon les préavis qui sont soumis à la commission.

**Attributions**  
*RCCom 8, 35*

#### **Article 78**

La commission des finances examine et rapporte dans les domaines suivants :

1. le budget communal ;
2. les emprunts ; la forme, le terme, le choix de l'établissement bancaire relèvent de la compétence de la Municipalité ;
3. l'arrêté d'imposition et les taxes communales ;
4. les dépenses extrabudgétaires ;
5. les dépenses imprévisibles et exceptionnelles jusqu'à concurrence du montant accordé à la Municipalité dans le cadre de la législature ;
6. de tout autre objet relevant de la technique financière.

Elle peut être consultée en tout temps par la Municipalité, par le Conseil ou par les commissions chargées de rapporter.

La Municipalité est tenue de fournir à la commission des finances tous les documents et renseignements nécessaires à l'exercice de son mandat.

## **D - Commission de recours en matière d'impôts communaux**

<b>Composition</b> <b>Désignation</b>	<p><b>Article 79</b></p> <p>Une commission de recours en matière d'impôts communaux, d'au moins trois membres, est nommée par le Conseil communal au début de chaque législature pour la durée de celle-ci. Ses membres n'appartiennent ni à la Municipalité, ni à l'administration communale. La commission désigne chaque année son président et son rapporteur.</p> <p>Cette commission jouit d'une indépendance totale tant envers le Conseil qu'envers la Municipalité. Elle doit rendre des décisions sujettes à recours auprès de la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal.</p>
--	---

## **E - Autres commissions permanentes**

<b>Composition</b> <b>Attributions</b> <b>Désignation</b>	<p><b>Article 80</b></p> <p>Le Conseil peut décider en tout temps la création de commissions permanentes dont il arrête les compétences, la composition et le mode de désignation.</p>
---	--

## Chapitre IV Droits des conseillers

### **A - Droit à l'information**

<i>LC 40c</i>	<p><b>Article 81</b></p> <p>Tout membre du Conseil peut avoir accès à l'information nécessaire à l'exercice de son mandat.</p>
---------------	--

Un membre du Conseil peut se voir refuser les informations suivantes :

- a. les documents internes sur lesquels la Municipalité s'est directement fondée pour prendre une décision ;
- b. les informations qui relèvent de la sécurité de la Commune ;
- c. les informations qui doivent rester confidentielles pour des motifs prépondérants tenant à la protection de la personnalité ou d'un secret protégé par la loi.

Le droit de recours est réglé par la LC.

<i>LC 40d</i>	<p><b>Article 82</b></p> <p>Les membres du Conseil sont soumis au secret de fonction. A ce titre, ils doivent traiter de manière confidentielle tout fait et renseignement dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur mandat et dont la divulgation :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. est limitée en vertu de la loi ou d'une décision de l'autorité compétente ;</li><li>b. pourrait léser un intérêt public ou privé prépondérant ou les droits de la personnalité ;</li><li>c. interférerait dans une procédure judiciaire ou administrative en cours ;</li><li>d. ou est prohibée en vertu du huis clos prononcé par le Conseil.</li></ol>
---------------	---

## B - Droit d'initiative

- Droit d'initiative**  
*LC 30*
- Article 83**  
Le droit d'initiative appartient à tout membre du Conseil ainsi qu'à la Municipalité.
- a) Droit d'initiative de la Municipalité**  
*LC 35*
- Article 84**  
Les propositions présentées par la Municipalité au Conseil sont déposées par écrit sous la forme de préavis ou de rapports.
- Les préavis détaillés comprendront les données suivantes :
- description du projet ;
  - présentation des variantes ;
  - mode de financement, utilisation éventuelle des réserves et durée de l'amortissement.
- Les préavis et rapports de la Municipalité sont renvoyés à l'examen d'une commission.
- Retrait**
- Article 85**  
La Municipalité a la faculté de retirer sa proposition tant que celle-ci n'a pas été adoptée définitivement par le Conseil.
- b) Droit d'initiative des conseillers**  
*LC 31*
- Article 86**  
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 du Conseil communal ;
  - en proposant lui-même un projet de règlement ou un projet de décision du Conseil.
- Le Conseil ou l'auteur d'une proposition peut la transformer, la modifier ou la retirer jusqu'à la décision sur sa prise en considération.
- Dépôt Développement**  
*LC 32*
- Article 87**  
Lorsqu'un conseiller veut user de son droit d'initiative, sa proposition écrite peut-être envoyée au préalable au président ou lui être remise lors de la séance du Conseil communal.
- La proposition est développée séance tenante ou dans la séance suivante.
- Le Conseil examine si la proposition est recevable. La proposition n'est notamment pas recevable lorsque :
- son contenu ne correspond pas à son intitulé ou ne permet pas à la Municipalité de se déterminer sur les mesures, l'étude ou le projet requis ;
  - elle est rédigée en des termes incompréhensibles, injurieux ou illisibles ;
  - elle n'est pas signée ;
  - son objet est illicite, impossible ou contraire aux mœurs ;

- e. elle est contraire au droit supérieur, au principe de l'unité de rang, au principe de l'unité de forme ou au principe de l'unité de la matière ; ou
- f. elle porte sur compétence qui n'entre pas dans les attributions de l'autorité communale concernée pas le type de proposition ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale.

Les propositions qui, selon la Municipalité contreviennent à une ou plusieurs exigences prévues aux lettres a à f ci-avant font l'objet d'un rapport de celle-ci aux fins de classement.

**Discussion**  
**Prise en**  
**Considération**

*LC 30, 33*

**Article 88**

Après le développement de la proposition, et après avoir entendu la Municipalité à ce sujet, une discussion préalable est ouverte.

A l'issue de cette discussion, la proposition peut, soit :

- a. si cinq membres du Conseil le demandent, être soumise à l'examen d'une commission chargée de préavis sur la prise en considération et le renvoi à la Municipalité ;
- b. si, à la majorité des membres du Conseil, être prise immédiatement en considération et renvoyée à la Municipalité, éventuellement assortie d'un délai particulier, pour étude, rapport ou préavis.

L'auteur de la proposition peut faire partie de la commission chargée d'examiner :

- la proposition de l'auteur, ou
- l'étude, le rapport, ou le préavis de la Municipalité dans le cas où sa proposition a été renvoyée directement à cette autorité.

La prise en considération signifie le renvoi de la proposition à la Municipalité pour étude, rapport ou préavis, sans que soit préjugée par-là la décision définitive sur le fond.

La Municipalité peut présenter un contre-projet.

En présence d'un contre-projet de la Municipalité, la discussion est d'abord ouverte sur le projet, puis ensuite sur le contre-projet. Une fois la discussion close, le projet est soumis au vote, puis le contre-projet. En cas de double acceptation, le projet et le contre-projet sont opposés. Les conseillers expriment leur préférence. La proposition qui obtient le plus de voix l'emporte. En cas de double refus, le projet et le contre-projet sont rejetés.

**Procédure**

**Article 89**

Toute détermination de la Municipalité est présentée sous la forme d'une étude, d'un rapport ou d'un préavis.

La détermination de la Municipalité est soumise à une commission conformément aux articles 56 et suivants ci-avant.

**Délai de dépôt**  
**du rapport-préavis**

**Article 90**

La détermination de la Municipalité doit être déposée dans les quatre mois qui suivent la prise en considération.

**Propositions  
en suspens**

Des délais supplémentaires peuvent être accordés par le bureau du Conseil sur demande justifiée et motivée de la Municipalité. En principe, la prolongation ne peut pas excéder une année.

La Municipalité présente au Conseil, dans son rapport de gestion, l'état de l'examen des propositions en suspens.

**C - Interpellation**

**Contenu  
Procédure**  
*LC 34*

**Article 91**

Chaque membre du Conseil peut, par voie d'interpellation, demander à la Municipalité une explication sur un fait de son administration.

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

La Municipalité répond immédiatement ou, au plus tard, dans la séance suivante. La Municipalité communique le texte de sa réponse à l'interpellateur au plus tard la veille du jour de la séance.

En cas d'absence de l'interpellateur, la discussion peut être renvoyée à la séance suivante.

A la suite de la réponse de la Municipalité, la discussion est ouverte. A l'issue de celle-ci, une résolution, qui ne doit pas contenir d'injonction, peut être déposée ; elle est mise en discussion et soumise au vote. Si aucune résolution n'est formulée ou si la résolution est refusée, il est passé à la suite de l'ordre du jour.

Le passage pur et simple à l'ordre du jour peut être opposé à l'adoption d'une résolution ; il est soumis au vote en priorité.

**D - Question, vœu, observation**

**Simple question  
Vœu**

**Article 92**

Un conseiller peut adresser une simple question ou un vœu à la Municipalité.

La Municipalité répond immédiatement ou à la prochaine séance. Il n'y a pas de votation.

**Observation**

**Article 93**

Chaque conseiller a le droit d'adresser par écrit ses observations à toute commission chargée d'un rapport. Le président du Conseil en reçoit copie.

## Travaux du Conseil

### Chapitre I Assemblée

#### **Convocation**

*LC 24, 25*

#### **Article 94**

Le Conseil s'assemble, en principe, dans une salle communale.

Il est convoqué par écrit par son président, ou à défaut par le ou l'un des vice-présidents, ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un membre du bureau, aussi souvent que l'exige l'expédition des affaires qui sont de sa compétence.

Cette convocation a lieu à la demande de la Municipalité ou du cinquième des membres du Conseil et au plus tard dans les dix jours qui suivent cette demande. Le président peut également convoquer le Conseil de sa propre initiative ; il en avise la Municipalité.

La convocation comporte notamment :

- l'ordre du jour établi d'entente entre le bureau du Conseil et la Municipalité (président et syndic) ;
- le procès-verbal de la dernière séance ;
- les communications municipales ;
- les préavis municipaux ainsi que les rapports des commissions concernées.

Elle se fait par avis individuel, adressé à chaque membre du Conseil au moins cinq jours à l'avance, cas d'urgences réservés. En dérogation à ce qui précède, le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission de gestion, les réponses de la Municipalité, accompagnés du rapport de la Municipalité sur la gestion et les comptes arrêtés au 31 décembre précédent, sont communiqués en copie à chaque conseiller dix jours avant délibération.

Le Préfet doit être avisé de la date de la séance et de l'ordre du jour.

La convocation est rendue publique par affichage au pilier public et communication à la presse.

Un calendrier indicatif des séances est établi, d'entente entre le bureau et la Municipalité, au début de chaque année.

#### **Devoir de présence Sanction**

*LC 98, 139b*

#### **Article 95**

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

Les membres qui manquent trois fois consécutivement les séances du Conseil sans justification valable peuvent être rappelés à leur devoir, voire même frappés par le bureau d'une amende dans la compétence municipale.

Les noms des membres du Conseil excusés sont inscrits au procès-verbal séparément des membres non excusés.

Conformément à l'article 139 LC, la suspension et la révocation de membres du Conseil et de la Municipalité peuvent être prononcées par le Conseil d'Etat.

**Sonnerie  
Appel**

**Article 96**

La cloche de la Maison de commune ou du centre œcuménique sonne un quart d'heure avant la séance.

Au début de la séance, le secrétaire annonce le nombre de conseillers convoqués, procède à l'appel nominal, puis communique le nombre des membres présents.

**Quorum  
LC 26**

**Article 97**

Le Conseil communal peut délibérer pour autant que les membres présents forment la majorité absolue du nombre effectif de ses membres.

**Ajournement**

**Article 98**

Si l'appel fait constater que le quorum n'est pas atteint, la séance est ajournée.

Le défaut de quorum est inscrit au procès-verbal et la séance est ajournée à une date ultérieure. La nouvelle convocation mentionne la circonstance qui a motivé l'ajournement.

Les membres présents ont droit à l'indemnité de présence.

**Ouverture**

**Article 99**

Dès que le président constate que le quorum est atteint, il déclare la séance ouverte. L'ordre des opérations peut cependant être modifié par décision du Conseil, sur proposition d'un membre ou de la Municipalité.

**Procès-verbal**

**Article 100**

Le procès-verbal de la précédente séance, préalablement adressé à chaque membre du Conseil dans le délai de l'article 48, chiffre 4, ci-avant, est soumis à l'approbation du Conseil avant toute autre opération.

Si une rectification est demandée, elle est verbalisée.

**Opérations  
Ordre du jour  
LC 24**

**Article 101**

Après ces opérations préliminaires, le Conseil est informé :

- a des lettres et pétitions qui sont parvenues au président depuis la dernière séance ;
- b. du dépôt des questions écrites, des interpellations, des motions et des projets de règlement ou de décision.

Il passe ensuite à l'ordre du jour établi conformément à l'article 94 alinéa 4, ci-avant, sous réserve d'une éventuelle modification par le Conseil.

Aucun vote sur le fond ne peut cependant avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour, cas d'urgence réservés.

**Report à une  
séance ultérieure**

**Article 102**

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

## Chapitre II Discussion

<b>Rapport des commissions</b>	<p><b>Article 103</b> Le ou les rapporteurs donnent lecture de leurs rapports et, le cas échéant, des pièces jugées nécessaires pour éclairer la discussion qui suit.</p> <p>Le Conseil peut décider de renoncer à cette lecture si le ou les rapports et, le cas échéant, les pièces annexées, ont été envoyés aux membres du Conseil en même temps que la convocation.</p> <p>Dans tous les cas, il est donné lecture des conclusions du ou des rapports.</p>
<b>Ouverture de la discussion</b>	<p><b>Article 104</b> Après cette lecture, le président ouvre immédiatement la discussion, sauf décision contraire de l'assemblée (motion d'ordre).</p>
<b>Droit de parole</b>	<p><b>Article 105</b> La discussion étant ouverte, chaque conseiller peut demander la parole au président qui l'accorde en principe suivant l'ordre des demandes. L'orateur parle debout, sauf dispense accordée par le président. Il s'exprime de manière concise.</p> <p>Excepté les membres de la commission et ceux de la Municipalité, nul ne peut obtenir une nouvelle fois la parole sur le même point tant qu'un membre de l'assemblée qui n'a pas encore parlé la demande.</p> <p>Le président accorde la parole. Il peut la refuser ou la retirer ; en cas de refus ou de retrait, la parole peut être requise de l'assemblée qui l'accorde de droit à la demande de dix membres du Conseil.</p> <p>Toutefois, la parole ne peut être refusée sur un fait personnel à celui qui la demande.</p>
<b>Ordre de la discussion</b>	<p><b>Article 106</b> Lorsque l'objet en discussion comprend diverses questions qui peuvent être examinées séparément, le président ouvre successivement la discussion sur chacune d'elles dans l'ordre de son choix. Si la demande en est faite, le président ouvre une discussion générale préalable.</p> <p>Lorsqu'il s'agit d'un règlement, le président donne successivement lecture de chacun des articles du projet et ouvre la discussion à son sujet. L'assemblée peut autoriser le président à ne lire que le numéro des articles sans en rappeler le texte.</p> <p>Une votation intervient sur chacune des questions ou chacun des articles.</p> <p>Il est ouvert ensuite une discussion générale finale suivie d'une votation sur l'ensemble de la proposition telle qu'elle résulte des votes sur les diverses questions ou les articles.</p>

**Amendements**

**Article 107**

Chaque conseiller, la commission et la Municipalité ont le droit de présenter des amendements et des sous-amendements.

L'amendement est une proposition qui tend à introduire dans le projet en discussion une modification de forme ou de fond. Le sous-amendement tend à modifier ou à compléter un amendement.

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

L'auteur d'un amendement ou d'un sous-amendement peut le retirer au cours de la discussion.

Si un autre membre du Conseil reprend la proposition, la discussion se poursuit.

**Motion d'ordre**

**Article 108**

Toute opération du Conseil peut être interrompue par une motion d'ordre.

La motion d'ordre est une proposition tendant à modifier l'ordre de la délibération ou à séparer des questions sans toucher à leur fond.

Si la motion d'ordre est appuyée par cinq membres du Conseil, elle est mise en discussion et aux voix.

**Suspension de séance**

**Article 109**

Le président peut suspendre la séance. Si la Municipalité ou le cinquième des membres présents le demande, la suspension a lieu de plein droit.

Le président fixe la durée de la suspension.

**Renvoi**

**Article 110**

Si la Municipalité ou un tiers 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, sauf décision de l'assemblée prise à la majorité des membres présents.

A la séance suivante la discussion est reprise.

**Séance de relevée**

**Article 111**

Le Conseil peut, à la majorité des membres présents, décider de 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.

<b>Clôture</b>	<b>Article 112</b> Le président clôt la discussion : a. lorsque le débat est épuisé ; b. lorsque le Conseil décide le renvoi de la discussion.  Nul ne peut plus alors parler que sur la formulation des questions ou leur ordre, et sur le mode de vote.
<b>Annulation d'une décision Second débat</b>	<b>Article 113</b> 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.

### Chapitre III Votation

<b>Ordre des votes</b>	<b>Article 114</b> La discussion close, le président indique l'ordre dans lequel il entend faire voter. En cas de contestation, l'assemblée se prononce.  Le vote 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.  Dans les questions complexes, des votations séparées ont lieu de droit si elles sont demandées.  Dans tous les cas, les sous-amendements sont mis aux voix avant les amendements, et ceux-ci, avant la proposition principale.  Lorsque l'examen du projet a provoqué des votes successifs sur diverses questions ou sur les divers articles d'un règlement, une votation finale a lieu après la discussion générale finale selon l'article 106, alinéa 4, ci-avant.  Le président a soin d'avertir que les votes sur les amendements, les diverses questions et les articles d'un règlement laissent l'entière liberté du vote final sur le fond et sur l'ensemble.
<b>Vote prioritaire</b>	<b>Article 115</b> Le vote sur une motion d'ordre ou une proposition de renvoi a toujours la priorité.
<b>Majorité</b>	<b>Article 116</b> Sauf disposition contraire de la loi ou du règlement, les décisions du Conseil sont prises à la majorité des voix valablement exprimées, les abstentions et les votes blancs n'étant pas comptabilisés.

Le président prend part aux élections et aux votations qui ont lieu au scrutin secret.

Dans les autres formes de scrutins, il ne vote que pour déterminer la majorité en cas d'égalité de suffrages, selon article 44 ci-avant.

**Vote par  
appel nominal**

**Article 117**

Sur proposition d'un conseiller appuyée par cinq autres, le vote a lieu par appel nominal.

Dans ce cas, à l'appel de leur nom, les membres répondent par « oui » ou par « non », ou déclarent s'abstenir.

Le secrétaire prend note des votes. Il communique les résultats au président.

**Vote au scrutin  
Secret**

**Article 118**

Le vote a lieu au scrutin secret pour les élections, ou, sur proposition d'un conseiller, appuyée par cinq autres, et pour toute autre décision pour laquelle la loi ou le règlement prévoit le scrutin secret. L'article 19, alinéa 5 ci-avant est réservé.

Le vote au scrutin secret est prioritaire sur le vote à l'appel nominal.

En cas de vote au scrutin secret, le bureau fait délivrer à chaque conseiller présent un bulletin. Les bulletins délivrés sont comptés. Le bureau les fait recueillir.

Puis après s'être assuré que chacun a pu voter, le président proclame la clôture du scrutin.

**Dépouillement  
du scrutin secret  
Proclamation**

*LEDP 26 à 29*

**Article 119**

Le bureau procède au dépouillement. Il détermine la validité des bulletins en appliquant par analogie les règles de la loi sur l'exercice des droits politiques. Il classe à part les bulletins blancs et les bulletins nuls, qui sont comptés pour le nombre des votants, mais non pour déterminer la majorité.

Le président communique immédiatement après le dépouillement le résultat de la votation en indiquant le nombre des bulletins délivrés, des bulletins rentrés, des bulletins blancs et nuls et des voix obtenues.

Lors d'élections ou de votations à la majorité absolue ou à une autre majorité qualifiée, le président indique au surplus le nombre des voix nécessaires pour constituer cette majorité. Il est tenu compte des absentions ou des votes blancs.

En cas d'égalité de suffrages, le projet ou la proposition est rejeté.

<b>Quorum Nullité</b>	<b>Article 120</b> Lorsque le nombre des bulletins rentrés ou que la votation par appel nominal fait constater que le nombre des votants n'atteint pas le quorum fixé par l'article 97 ci-avant la votation est déclarée nulle et il est procédé à la vérification du nombre des conseillers présents.  L'article 98 ci-avant est applicable.  La votation est également nulle si le nombre des bulletins rentrés est supérieur au nombre des bulletins délivrés.
<b>Référendum</b> <i>LEDP 107</i>	<b>Article 121</b> Lorsqu'il s'agit de décisions ou de dépenses susceptibles de référendum, aux termes de la loi sur l'exercice des droits politiques, et que cinq membres demandent, immédiatement après la votation, que la décision soit soumise par le Conseil au Corps électoral, il est procédé séance tenante à la discussion et au vote sur cette proposition.
<b>Clause d'urgence</b> <i>LEDP 107</i>	<b>Article 122</b> Lorsque le Conseil, à la majorité des trois quarts des votants, admet que la décision qu'il prend revêt un caractère d'urgence exceptionnelle et que son exécution est incompatible avec l'observation de la procédure référendaire ou que la réalisation de son objet en serait compromise, le référendum ne peut pas être demandé.

## IV Opérations spéciales

### Chapitre I

#### Budget et crédits d'investissement

<b>Dépenses communales</b> <i>LC 4, RCom 5</i>	<b>Article 123</b> Les dépenses communales sont autorisées par le Conseil par le moyen du budget annuel de fonctionnement, des demandes de crédits supplémentaires pour les dépenses courantes et des demandes de crédits d'investissement.
<b>Dépôt du budget</b> <i>RCom 8</i>	<b>Article 124</b> 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 qui fait rapport au Conseil.
<b>Délai d'adoption du budget</b> <i>RCom 9</i>	<b>Article 125</b> Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.

**Retard dans l'adoption**

*RCCom 9*

**Article 126**

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.

**Dépassement de crédits budgétaires**

*RCCom 10, 11*

**Article 127**

La Municipalité veille à ce que les crédits budgétaires accordés ne soient pas dépassés.

Lorsqu'un crédit est épuisé, il ne peut être engagé de dépenses supplémentaires sans l'autorisation préalable du Conseil, sous réserve des compétences déléguées à la Municipalité conformément à l'article 26 ci-avant.

**Crédits d'investissement**

*RCCom 14, 16*

**Article 128**

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. Les articles 23 et 24 ci-avant sont réservés.

**Dépassement de crédits d'investissement**

*RCCom 16*

**Article 129**

La Municipalité veille à ce que les crédits d'investissement accordés ne soient pas dépassés.

Lorsqu'un crédit d'investissement est épuisé, toute dépense supplémentaire fait l'objet d'une communication écrite au Conseil. Elle est ensuite soumise à son approbation dans les meilleurs délais.

**Plan des dépenses d'investissement**

*RCCom 18*

**Article 130**

La Municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissement, sous la forme d'un rapport municipal.

Ce plan comprend un tableau prévisionnel des investissements pour les cinq ans à venir ; il est présenté au Conseil en même temps que le budget de fonctionnement. Il n'est pas soumis au vote.

**Plafond d'endettement**

*LC 143*

**Article 131**

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

**Rapports de la Municipalité**

**Article 132**

Le projet de rapport de la Municipalité sur la gestion de l'exercice précédent est remis à la commission de gestion pour le 14 février ou le plus prochain jour utile.

Les comptes arrêtés au 31 décembre et le rapport correspondant sont remis à la commission au plus tard à fin avril, en même temps que la version définitive du rapport de gestion.

La Municipalité expose, dans son rapport, la suite donnée aux observations et vœux sur la gestion qui ont été maintenus par le Conseil les années précédentes.

Le rapport de gestion et les comptes, le cas échéant accompagnés du rapport-attestation du réviseur, sont remis au Conseil au plus tard le 31 mai de chaque année.

Les comptes sont accompagnés du budget de l'année précédente. Le rapport mentionne également les dépenses supplémentaires autorisées par le Conseil dans le courant de l'année ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles, conformément à l'article 26, alinéa 2 ci-avant.

### **Article 133**

**Droit d'être entendu**  
*LC 93f*

La Municipalité a le droit d'être entendue sur la gestion et sur les comptes.

### **Article 134**

**Rapports  
Amendements  
Observations  
vœux de la  
commission  
de gestion**

Agissant dans le cadre des compétences que lui confèrent les articles 74 et 75 ci-avant, la commission de gestion établit un rapport sur la gestion et les comptes.

Elle peut proposer au Conseil d'amender les conclusions du préavis municipal sur le bouclage des comptes.

La commission peut également formuler des observations et des vœux ordonnés numériquement sur la gestion et les comptes. L'observation relève un point précis de la gestion pour lequel la commission tient à formuler des réserves. Le vœu invite la Municipalité à étudier la possibilité de faire un travail ou une réforme.

Avant d'être remis au Conseil, mais au plus tard le 31 mai de l'année en cours, le rapport est soumis à la Municipalité, qui répond par écrit, dans les vingt jours, aux observations et vœux qui y sont consignés.

### **Article 135**

**Observations  
et vœux individuels**

Les membres du Conseil peuvent présenter des observations ou formuler des vœux individuels qui doivent être remis au plus tard le 31 mai à la Municipalité, qui répond selon les règles de l'article 134, alinéa 4 ci-avant.

### **Article 136**

**Transmission  
aux membres  
du Conseil**

*LC 93d  
RCCom 36*

Le rapport de la commission de gestion, ses observations et vœux éventuels, les observations et vœux individuels ainsi que les réponses de la Municipalité sont expédiés aux conseillers dix jours au moins avant la délibération.

**Vote**  
*RCCom 37*

**Article 137**

Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin de chaque année.

Le Conseil délibère séparément sur la gestion, sur les comptes, ainsi que sur les réponses aux vœux et observations.

Chaque vœu et observation fait l'objet d'une réponse municipale.

La discussion est ouverte sur chaque réponse municipale. Les réponses de la Municipalité au sujet desquelles la discussion n'est pas demandée sont considérées comme admises par le Conseil.

En cas de discussion sur une observation, le Conseil accepte ou refuse la réponse municipale par un vote, mais sans pouvoir la modifier.

Les réponses sur les vœux ne font pas l'objet d'une décision du Conseil.

### Chapitre III Arrêté d'imposition

**Dépôt**  
*LICom 33*

**Article 138**

La Municipalité présente au Conseil le projet d'arrêté communal d'imposition pour l'année suivante assez tôt pour que la délibération puisse avoir lieu avant le délai fixé par la Préfecture.

**Renvoi  
à la commission  
des finances**

**Article 139**

Le projet d'arrêté d'imposition doit être préalablement renvoyé à la commission des finances pour étude et rapport.

Il sera accompagné d'un tableau récapitulatif des diverses taxes communales.

### Chapitre IV Pétitions

**Article 140**

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 classés sans suite.

Si la pétition porte sur une attribution de la Municipalité ou sur compétence attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, elle est transmise sans délai à l'autorité compétente, sous réserve de l'art. 142 al. 2 ci-après.

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

#### **Article 141**

La commission détermine l'objet de la pétition en recueillant tous les renseignements, 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.

#### **Article 142**

Lorsque la pétition entre dans les compétences 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 à donner à la pétition.

#### **Article 143**

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

## **V Dispositions diverses**

### **Chapitre I**

#### **Communications entre le Conseil et la Municipalité**

##### **Communications du Conseil**

#### **Article 144**

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 leurs remplaçants.

##### **Communications de la Municipalité**

#### **Article 145**

Les communications de la Municipalité au Conseil se font par écrit sous le sceau de la Municipalité et la signature du syndic et du secrétaire municipal ou de leurs remplaçants.

Elles sont jointes à la convocation du Conseil communal ; celles de dernière minute sont remises par écrit en début de séance.

**Rapport des délégués du Conseil communal au sein des associations intercommunales**

**Article 145bis**

Les délégués du Conseil communal au sein des associations intercommunales, ou des autres instances concernées au sein desquelles ils représentent le Conseil communal, font régulièrement rapport oralement des objets traités par ces dernières. Ce rapport des délégués fait l'objet d'un point spécifique de l'ordre du jour des séances du Conseil communal, pour autant qu'il soit nécessaire, et en fonction des activités desdites associations ou instances. Les dispositions sur le secret de fonction sont applicables.

Les dates des séances publiques des associations intercommunales sont communiquées au Bureau du Conseil, qui en informe les membres du Conseil communal.

**Règlements  
Expéditions**

**Article 146**

Les règlements définitivement adoptés par le Conseil sont annexés aux procès-verbaux et classés dans les archives.

Un exemplaire définitif de ceux-ci est remis à chaque conseiller.

Les expéditions nécessaires des décisions du Conseil, revêtues de la signature du président et du secrétaire et munies du sceau du Conseil, sont faites à la Municipalité dans le plus bref délai.

## Chapitre II

### Relations avec le public

*LC 100a*

**Article 147**

Les membres du Conseil, 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.

**Tribune publique  
Huis clos**  
*LC 27*

**Article 148**

Les séances du Conseil sont publiques. Une tribune est réservée à la presse et une autre au public.

Tout enregistrement par des tiers doit être autorisé auparavant par le bureau du Conseil.

L'assemblée peut toutefois 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 alors tenues au secret des délibérations. Le huis clos fait l'objet d'un procès-verbal séparé qui ne sera pas publié.

<b>Police de la tribune publique</b>	<b>Article 149</b> Toute manifestation d'approbation ou de désapprobation bruyante est interdite à ceux qui occupent la tribune publique.  Le président peut, au besoin, faire évacuer celle-ci et prendre toute mesure utile au bon ordre.
<b>Consultations des documents du Conseil</b>	<b>Article 150</b> Le secrétaire ne peut, sans autorisation écrite du président, conformément à l'article 40, alinéa 2, ci-avant, laisser des tiers prendre connaissance des archives du Conseil.  Les membres du Conseil ont le droit d'examiner ces documents, sans les emporter.  Les documents publics, tels que procès-verbaux, préavis ou rapports, peuvent être consultés ou obtenus en copie auprès du Greffe municipal par toute personne qui en fait la demande.

### Chapitre III

## Modifications et entrée en vigueur du règlement

<b>Révision du règlement</b>	<b>Article 151</b> Toute proposition de modification du présent règlement doit être traitée conformément aux dispositions relatives au droit d'initiative des articles 83 et suivants ci-avant.
<b>Dispositions constitutionnelles impératives ou légales</b>	<b>Article 152</b> Les articles du présent règlement qui découlent impérativement de dispositions constitutionnelles ou légales suivent le sort de celles-ci et subissent de plein droit les mêmes modifications qu'elles.
<b>Mise à jour</b>	Le bureau du Conseil tient constamment le présent règlement à jour et informe sans retard les conseillers des modifications survenues de plein droit, conformément à l'article 32, chiffre 12, ci-avant.
<b>Abrogation Entrée en vigueur</b>	<b>Article 153</b> Le règlement du Conseil communal du 1 <sup>er</sup> juillet 2006 est abrogé.  Le présent règlement entre en vigueur le 1 <sup>er</sup> juillet 2016.

Adopté en séance du Conseil communal de Cugy (VD), le 17 septembre 2015.

Le président :

La secrétaire :

Thierry Amy

Valérie Seivel

Approuvé par la Cheffe du département des institutions et de la sécurité en date du 10 juin 2016.

Modification de l'art. 22 ch. 20 et ajout d'un nouvel art. 145bis adoptés en séance du Conseil communal de Cugy (VD), le 10 décembre 2020.

Le président :

Le secrétaire :

Samuel Debossens

Zeljko Stanimirovic

Modification de l'art. 22 ch. 20 et ajout d'un nouvel art. 145bis approuvés par la Cheffe du Département des institutions et du territoire en date du 7 juin 2021.

## Index alphabétique

Absences répétées d'un conseiller	32 al. 7, 95
Absence du président	35, 45
Adoption du budget	123, 125, 126
Adoption du procès-verbal	100
Ajournement	98
Aménagement du territoire	22, al. 22
Amendements et sous-amendements	69, 107, 114, 134
Amende	95
Annulation d'un vote du Conseil	113
Appel	47, 48, 96, 98, 117, 118, 120
Archives	20, 32, 40, 48, 52, 74, 75, 146, 150
Arrêté d'imposition	22 al. 2, 78 al. 3, 139
Assermentation	11, 42
Associations de communes	22 al. 21
Attributions	
- de la commission de gestion	74, 77
- de la commission des finances	78
- du bureau	32
- du Conseil	22
Autorisations générales	
- immeubles	22 al. 6, 23
- sociétés commerciales	22 al. 7
- de plaider	22 al. 10, 25
- dépenses imprévisibles et exceptionnelles	26
Budget	22, 26, 50, 78, 123, 124, 125, 126, 130, 132
Bureau du Conseil	5, 10, 14, 32, 34, 35, 59
Bureau électoral	46, 48
Clause d'urgence	122
Cloche	96
Clôture de la discussion	112
Commissions du Conseil (généralités)	18
Commission des finances	18, 76, 78
Commission de gestion	17, 72, 75
Commission de recours impôt	18, 79
Communications à la Municipalité	48 al. 7, al. 9, 61, 94
Communications de la Municipalité	84
Composition du bureau	14
Composition du Conseil	1, 4
Comptes	22 al. 4, 74 al. 1, 78 al. 5, 132, 137
Constitution de sociétés, associations, fondations	22 al. 7
Constitution des commissions	17, 18, 19, 32 al. 4
Consultation de documents	20, 40, 150
Convocation des commissions	48 al. 8, 62
Convocation du Conseil	37, 48, 94, 98, 111
Correspondance	36, 51 al. e
Crédits budgétaires (dépassement)	127

Crédits d'investissements	22 al. 5, 78 al. 4, 123, 128, 129
Crédits et dépenses supplémentaires	22 al. 5, 78 al. 4, 123, 127, 129, 132
Décisions de la Municipalité	93
Décisions du Conseil 122	48al. 5 et 6, 88, 99, 104, 110, 113, 116, 121,
Décompte annuel des jetons de présence	48 al. 12
Délai	
- pour convoquer le Conseil	94
- pour déposer l'arrêté d'imposition	138
- pour déposer le budget	124
- pour déposer un rapport	70
- pour déposer le rapport de gestion et les comptes	132
- pour effacer les enregistrements	49
- pour envoyer le procès-verbal	48 al. 2, 94
- pour modifier l'effectif du Conseil	29
- pour modifier l'effectif de la Municipalité	30
- pour pourvoir à une vacance	13, 60
- pour prêter serment	8, 11
- pour remettre les rapports aux conseillers	70, 94
- pour renseigner sur une dépense supplémentaire	129
- pour répondre à une interpellation	91
- pour retirer un préavis	85
- pour transmettre l'arrêté d'imposition au C.E.	138
- pour transmettre les décisions du Conseil à la Municipalité	48
- pour transmettre le rapport et les vœux de la commission de gestion à la Municipalité	134
- pour transmettre les réponses de la Municipalité aux vœux de la commission de gestion	134
- pour voter le budget	125
- pour voter sur la gestion et les comptes	137
Délégation de compétences	18, 23, 80
Démissions	4, 7, 11, 12
Dépenses extrabudgétaires, extraordinaires, imprévisibles, exceptionnelles	22, al. 5, 26, 78 al. 6
Dépouillement votations	38, 119
Discussions, délibérations 112, 114, 137	5, 38, 91, 103, 104, 105, 106, 108, 110, 111,
Discussion préalable	88, 106
Dispositions constitutionnelles ou légales	28, 116, 152
Droit à l'information	81
Droit de parole	105
Droit d'initiative	83, 84, 86, 87, 151
Droit d'investigation	75
Egalité des suffrages	19, 41, 44, 116, 119
Electeur	4, 34
Election du bureau	9, 19
Election du Conseil	2
Eligibilité	4, 15
Emprunts	22 al. 21, 78 al. 2, 131

## Commune de Cugy

Endettement (plafond)	22 al. 8, 131
Enregistrement des séances	49, 148
Ententes intercommunales	22 al. 20
Entrée en fonction des autorités	10
Entrée en vigueur	153
Examen des pétitions	140, 141, 142
Excuses	32 al. 7
Experts (consultations)	65
Extrait du procès-verbal	5, 48 al. 7, 51 point b, 144
Fiduciaire	74
Fixation des indemnités et traitements	22 al. 17, 32 al. 11
Forme du rapport des commissions	67
Gestion	22 al. 3, 74, 132, 133, 137
Huis clos	82 lettre d, 148
Huissier du Conseil	16
Immeubles, construction, démolition, reconstruction	22 al. 14, 23
Immunité parlementaire	75
Incompatibilités	5, 15
Indemnités des membres du Conseil	22 al. 17, 32 al. 11. 99
Initiative de la Municipalité	83
Initiative individuelle	83, 84, 86, 87, 151
Installation	6
Interpellations	51 lettre c, 91
Investissements	22 al. 21, 128, 129
Legs, donations, successions	22 al. 13
Limites territoriales	22 al. 19
Liste des membres du Conseil	48 al. 10
Majorité 122	19, 44, 63, 88 lettre b, 97, 110, 111, 116, 119,
Manifestations bruyantes	149
Mode d'élection	2, 19, 41, 44, 116, 118, 119
Modes de votations	
- à main levée	47, 114
- appel nominal	120
- scrutin secret	116, 120
Motion	29, 86, 101
Motion d'ordre	104, 108, 115
Municipalité	
- audition de tiers par une commission	133
- compétences en matière d'emprunts	78
- convocation du Conseil	32, 94
- demande de renvoi de la votation	110
- demande de suspension de séance	109
- démission avant installation	7
- droit d'être entendue	28, 88, 133
- effectif	22 al. 16 et 18, 30
- incompatibilités	10
- initiative	83

- installation	7, 10, 11
- obligation de renseigner	65
- préavis et rapports	84
- représentation dans les commissions	64
- retrait d'un préavis	85
- serment	8, 32 al. 6, 42
- traitements	22 al. 18
Nombre de conseillers	1, 22 al. 16, 30
Nombre de municipaux	29
Nomination, composition des commissions	59
Nullité de votations ou d'élections	120
Objet de la pétition	141
Observations et vœux de la commission de gestion	74, 134
Observations des membres du Conseil	66, 93, 135
Orateur	105
Ordre dans la salle	55, 149
Ordre de la discussion	105, 106
Ordre du jour	32 al. 2
Ordre de votation	47 al. 2, 114
Ordre des travaux du Conseil	99, 101
Organisation d'une commission	61, 73, 77
Organisation du Conseil	9, 14
Ouverture de la discussion	38, 104, 106
Outrages	31
Participation du président à la discussion	43
Pétition	36, 101, 140, 141, 142, 143
Place des municipaux	21
Placement de valeurs mobilières	22 al. 12
Plafond d'endettement	22 al. 8, 131
Plan des investissements	130
Police de l'assemblée et de la salle du Conseil	39, 149
Police des constructions	22 al. 22
Postulat	86
Préavis municipaux	29, 69, 94, 134
Président de commissions	58 lettre b, 61, 62, 73, 77, 79
Président du Conseil	9, 14, 15, 19, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44,
45, 46	94, 99, 104, 105, 106, 109, 112, 114, 116, 118,
149	
Presse	94
Prise en considération	86, 88 lettre a, 90, 142
Proclamation votations, élections	119
Procès-verbal	5, 19, 31, 32 al. 7, 48 al. 7, 49, 52, 94, 95, 98,
100, 148	
Projet de règlement ou proposition du Conseil	86, 87, 101 lettre b
Prolongation de séance	111
Propositions individuelles	86, 87, 99
Public	35, 94, 148, 149, 150
Qualité d'électeurs	4

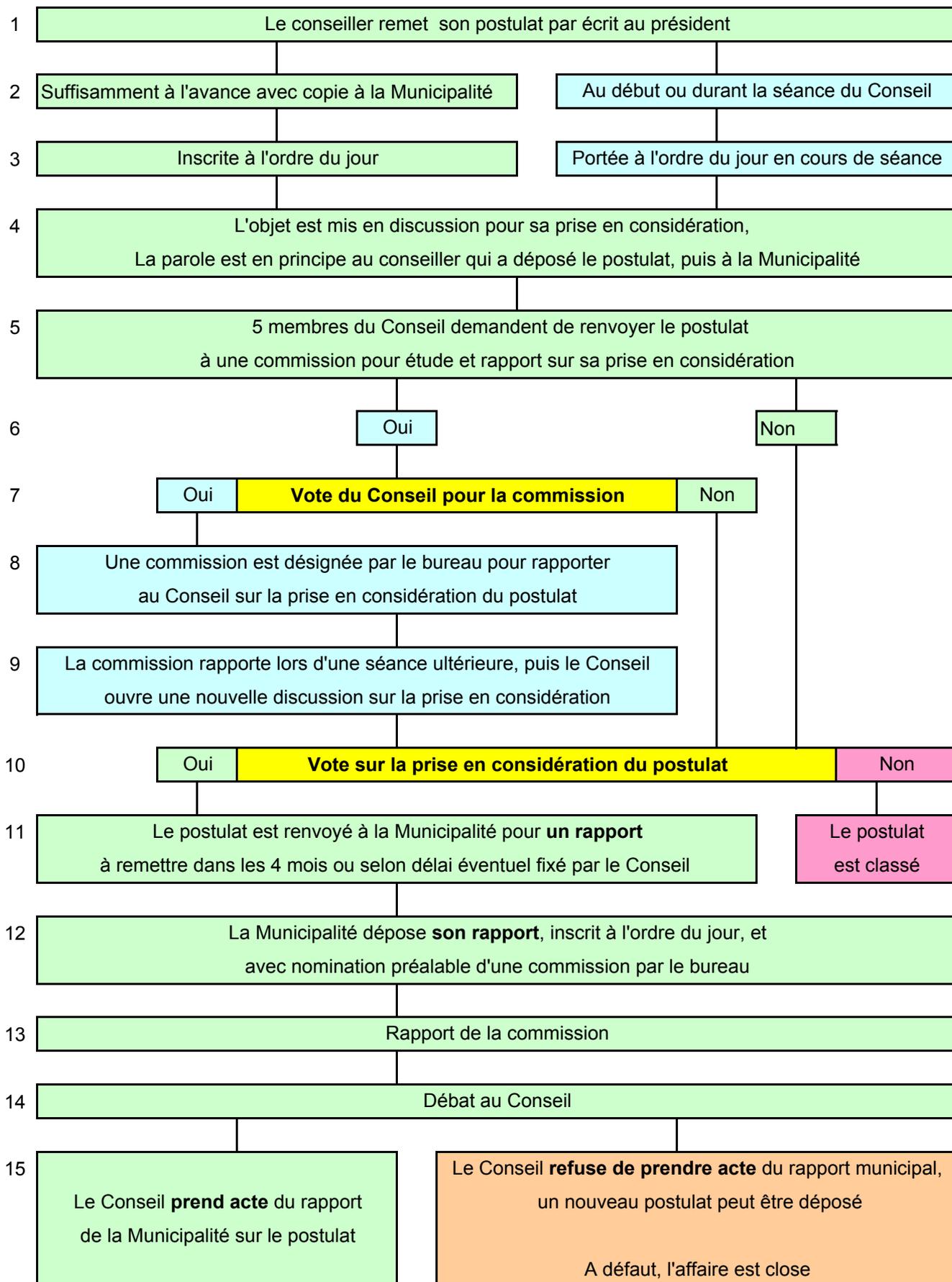
## Commune de Cugy

Question orale, vœu	74, 92, 134, 135, 137
Question écrite	101
Quorum	32 al. 3, 63
Rapport de minorité	68
Rapport de la commission de gestion	134, 136
Rapports de la Municipalité	26, 27, 84, 89, 90, 130, 132, 150
Rapport des commissions 134	56, 67, 68, 69, 70, 71, 74 al. 7, 77, 86, 87, 103, 136, 150
Rapport des délégués aux associations intercommunales	145bis
Rapport des commissions avec la Municipalité	64, 88, 133
Rapporteur	61, 79, 103
Référendum communal	121, 122
Refus de parole	105
Registres	20, 51, 65, 74 al. 5, 75
Règlements communaux	22 al. 15, 86 lettre c, 101 lettre b, 106, 114, 146
Règlement du Conseil	32 al. 12, 151, 152
Relations avec le public	35, 94, 148, 150
Remise des archives	40, 52
Renvoi des votations	110
Renvoi ou classement d'une pétition	142, 143
Réponse de la Municipalité à une pétition	142
Retrait d'une proposition municipale	85
Retrait d'un amendement, d'un sous-amendement	107
Révision du règlement du Conseil	151
Salle du Conseil	94
Sanctions	31, 95
Sceau du Conseil	36, 144, 145, 146
Scrutateurs et scrutateurs suppléants	14, 19, 47
Scrutin secret	19, 44, 116, 118, 119, 120
Séance de relevée	111
Second débat	113
Secret	19, 44, 47, 58, 75, 81, 82, 116, 118, 119, 148
Secrétaire du Conseil et suppléant 146	9, 14, 19, 40, 48, 49, 50, 51, 53, 75, 117, 144,
Secrétaire municipal	15, 145
Serment	8
Statut des collaborateurs communaux	22 al. 12
Sociétés commerciales	22 al. 7, 24
Suppléant	7, 14, 19, 47, 53, 54, 76
Suspension de séance	109
Textes légaux	50
Tirage au sort	32 al. 5, 41
Traitements	22 al. 17 et 18, 32 al. 11, 74 al. 6
Urgence - assermentation	11, 32 al. 6
Urgence	11, 32 al. 6, 70, 94, 101, 113, 122
Vacances, empêchements des commissions	16, 45, 53, 60, 94
Vacances du Conseil	13
Vice-présidents	19, 35, 43, 45

Vœu	92, 132, 135
Vœux de la commission de gestion	74 al. 3, 134, 136, 137
Votations	38, 44, 88, 91, 106, 110, 114, 115, 116, 117,
118,	119, 120, 121, 122, 125, 137
Votations à l'appel nominal	117, 118, 120
Votations à main levée	47, 114
Votations au scrutin secret	116, 120
Vote	
- du président	44, 116
- nul	113, 119, 120
- sur la gestion et les comptes	137
- sur les observations de la commission de gestion	137
- sur le budget	125

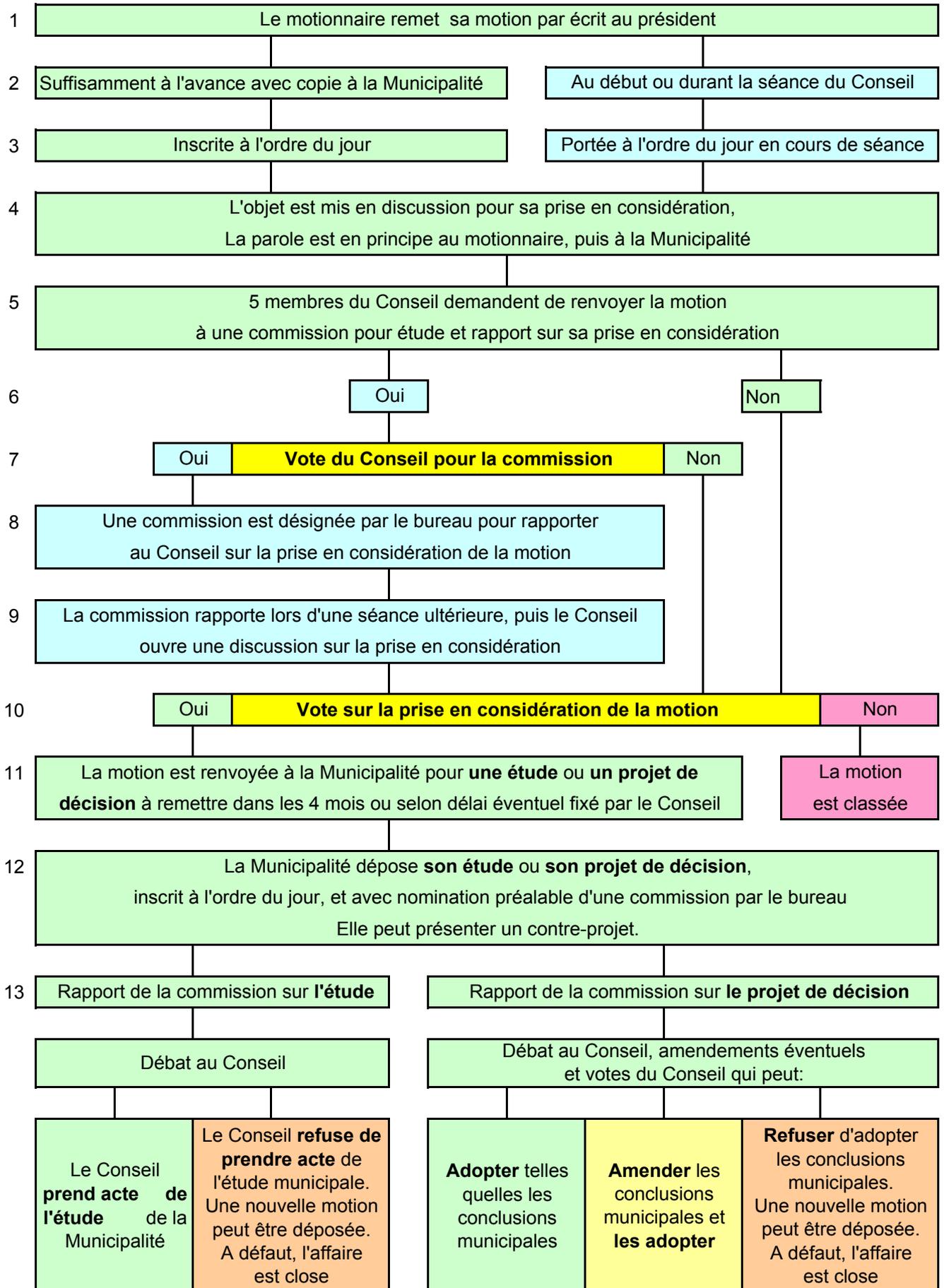
## Traitement d'un postulat

Inviter la Municipalité à **étudier l'opportunité** de prendre une mesure ou de faire une proposition dans un domaine particulier de la compétence du Conseil Communal ou de la Municipalité, et de dresser **un rapport** à ce sujet.



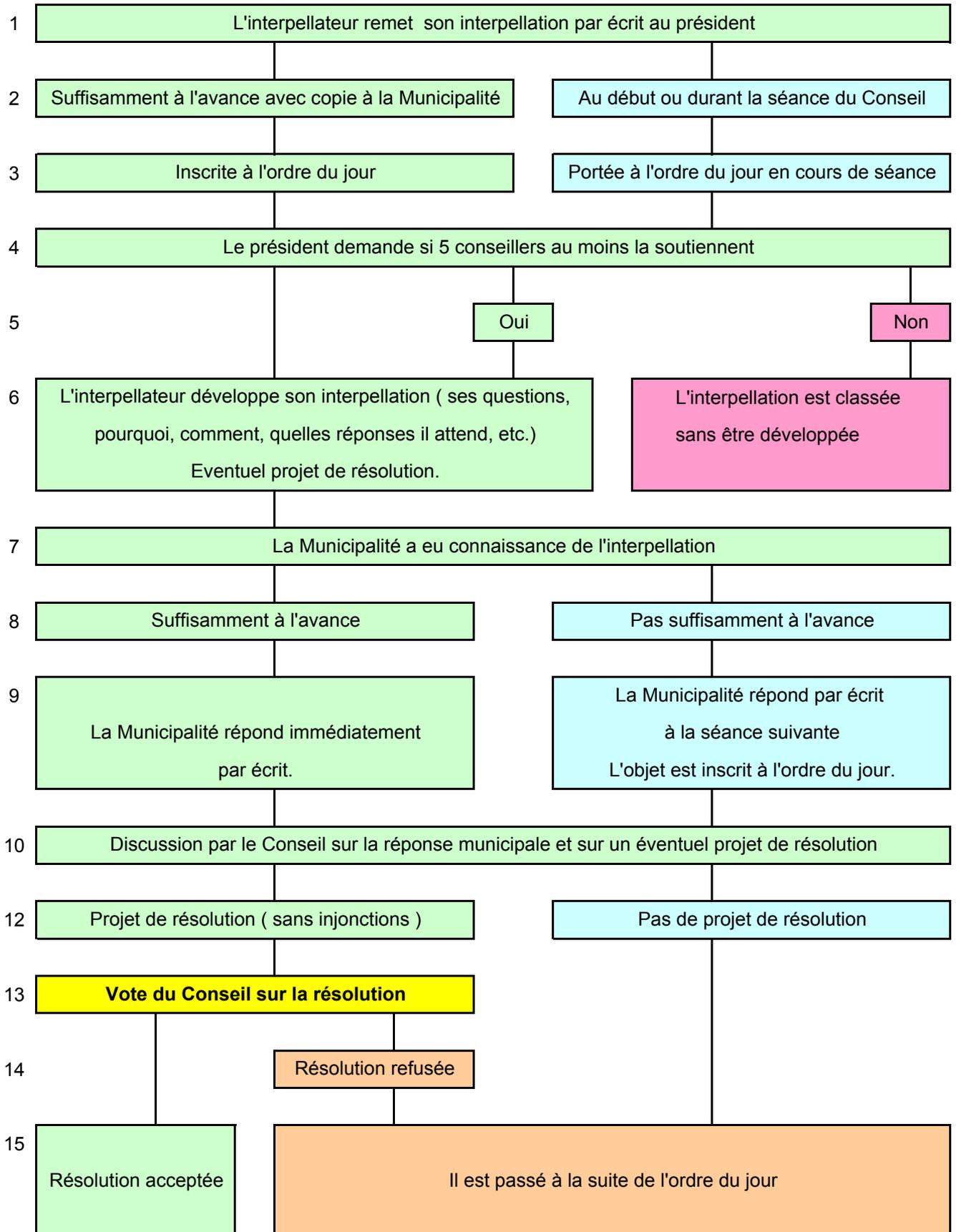
## Traitement d'une motion

Demande qui vise à obliger la Municipalité à présenter **une étude** sur un objet déterminé ou **un projet de décision** du Conseil Communal



## Traitement d'une interpellation

Demander à la Municipalité une explication sur un fait de son administration



## **Guide des bonnes pratiques pour les délégués du Conseil communal**

Vous venez d'être élu(e) en tant que délégué(e) du Conseil communal à une association intercommunale et nous vous remercions pour votre engagement.

Votre rôle est important car vous êtes un trait d'union entre l'association intercommunale et l'ensemble des membres du Conseil communal de Cugy. Vous êtes élu(e) par le conseil et vous le représentez.

Ce petit guide est là pour vous aider à remplir votre mission. Vous trouverez ci-dessous 5 bonnes pratiques.

### Bonne pratique 1

En fonction de la grandeur de l'association que vous représentez, vous êtes un ou plusieurs délégués. Comme vous siégez au sein de la même association, il est important que vous soyez en contact les uns avec les autres, que vous échangiez vos points de vue dans l'intérêt de notre commune.

**Avant une séance du Conseil intercommunal, prévoyez de vous rencontrer pour discuter des sujets qui seront abordés.**

### Bonne pratique 2

Il est important que les conseillers communaux soient informés. Un point est donc inscrit de manière permanente à l'ordre du jour des séances du Conseil communal. Lors de celles-ci il vous sera demandé de faire une synthèse des éléments pertinents qui ont ou qui auront lieu au sein de l'association à laquelle vous êtes délégué(e). Si votre association comporte plusieurs délégués vous pourrez désigner un rapporteur.

**Informez les conseillers communaux de votre activité, de ce qui se passe dans les associations, de ce qui a été décidé et de ce qui va se faire dans le futur.**

Attention toutefois, le droit à l'information n'est pas absolu. Des restrictions ou un secret de fonction peuvent s'opposer à la communication. Il faut retenir que les mêmes principes inscrits dans le Règlement communal de Cugy s'appliquent par analogie aux Conseils intercommunaux. Une fois que des documents ont été reçus par un délégué en vue d'une convocation à une séance et a fortiori ont été discutés par le Conseil intercommunal, ils sont publics.

### Bonne pratique 3

Nous vous demandons également d'avertir le bureau du Conseil communal lorsque vous connaissez les dates et les ordres du jour des différentes séances, afin que le bureau puisse en informer les conseillers.

**Informez le bureau du conseil communal des dates et des ordres du jour**

### Bonne pratique 4

Votre rôle de délégué(e) est important pour la commune, puisque vous la représentez. C'est une responsabilité que vous assumez et le monde des associations intercommunales peut être compliqué. Vous avez donc également l'occasion lors de ce point en séance de demander l'avis du conseil, par exemple dans la perspective d'une votation.

**Vos collègues conseillers sont à votre disposition pour partager, échanger, vous appuyer. Consultez-les !**

### Bonne pratique 5

En tant que délégué(e) votre rôle est le même qu'au Conseil communal. Vous avez un droit de parole, de question, d'initiative, de référendum. Vous avez un rôle à jouer. Même les statuts d'une association peuvent être modifiés !

**Soyez une force de proposition ! Soyez actifs !**

## **Loi sur les Communes de 1956**

Après la présentation de ces bonnes pratiques, il est utile de mentionner quelques aspects légaux, qui sont mentionnés dans la Loi sur les Communes (LC, art. 112 à 128) :

### **Art. 118**

<sup>1</sup> Le mandat de délégué est de la même durée que celui des conseillers communaux. Dans les communes où il y a un conseil général, il est de la même durée que celui des conseillers municipaux.

<sup>2</sup> La désignation des délégués a lieu au début de chaque législature communale, sauf dispositions contraires des statuts.

<sup>3</sup> Les délégués peuvent être révoqués par l'autorité qui les a nommés.

### **Art. 120a Initiative et référendum** 6, 21, 26

1 Les droits d'initiative et de référendum s'exercent dans les cas et aux conditions prévus par la législation sur les droits politiques A.

### **Art. 123** 6

1 Les décisions que l'association prend, par l'organe de ses conseils, sont exécutoires sans l'approbation des communes membres.

**Art. 125b** 14

1 Le comité de direction établit un rapport de gestion, qu'il présente au conseil intercommunal en même temps que les comptes.

2 Le rapport de gestion est examiné par la commission de gestion de l'association, puis, sur son préavis, approuvé par le conseil intercommunal. Il est communiqué aux communes membres.

3 La municipalité informe annuellement le conseil général ou communal de l'activité de l'association.

**Art. 125c** 14

1 Le budget doit être adopté par le conseil intercommunal trois mois avant le début de l'exercice.

2 Toutefois, lorsque le budget n'implique aucun report de charge sur les budgets des communes membres, il peut être adopté jusqu'au 15 décembre.

3 Le vote sur les comptes et la gestion doit intervenir avant le 15 juillet.

4 Les comptes sont soumis à l'examen et au visa du préfet du district dans lequel l'association a son siège.

5 Le budget et les comptes sont communiqués aux communes membres de l'association.

Le Conseil communal vous remercie encore une fois pour votre engagement et rappelle que le bureau du conseil se tient à votre disposition pour toutes questions.