



Municipalité  
Servion

Servion, le 18 mai 2026

**Au Conseil communal**  
1077 Servion

## **Préavis municipal n° 09-2026**

- **Concernant le règlement du Conseil communal de la Commune de Servion**
- 

Madame la Présidente,  
Mesdames les Conseillères, Messieurs les Conseillers,

### **Préambule**

Conformément à la législation cantonale, le Règlement du Conseil communal (RCC) est un document régissant l'activité des conseils communaux, en définissant leurs prérogatives et leur fonctionnement. Il s'appuie sur les lois cantonales, notamment la Constitution du Canton du 14 avril 2003 (Cst-VD), la Loi sur les communes du 28 février 1956 (LC) et la Loi sur l'exercice des droits politiques du 5 octobre 2021 (LEDP). Le RCC doit ainsi permettre de fixer les modalités d'organisation du travail du Conseil communal de manière claire et univoque.

### **Exposé des motifs - descriptif**

Le RCC de Servion, datant de 2015, nécessite une modernisation et des clarifications. En effet, notre Commune a connu une croissance continue, complexifiant la gestion des affaires communales. Il est donc essentiel que le Conseil communal puisse pleinement jouer son rôle de « partenaire législatif » de la Municipalité. C'est dans cet esprit que le Bureau du Conseil a élaboré ce projet de règlement en collaboration avec la Municipalité.

Pour la rédaction du nouveau règlement, le Bureau du Conseil a consulté plusieurs règlements de communes comparables à Servion. De plus, le modèle de règlement fourni par le Canton a été respecté. Une relecture a également été effectuée par le conseil juridique de la Commune. Comme pour les autres projets de règlements communaux, il a été soumis à l'examen préalable de la Direction générale des affaires institutionnelles et communales (DGAIC) afin de garantir sa conformité au droit et son approbation par le Canton.

Il est à noter que toute demande de modification, même minime, devra être validée par ce service avant que le nouveau règlement puisse être transmis à M. Borloz, chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle (DEF) pour signature.

### **Principales modifications par rapport à l'ancien règlement**

#### **La forme et le fond**

Dans ce projet de règlement, les rôles, le fonctionnement, les droits et devoirs des différentes instances du Conseil communal ont été clarifiés et précisés. Depuis 2015, certains usages ont évolué (par exemple, l'utilisation systématique des documents électroniques). Par ailleurs, le fonctionnement des commissions devait être modifié et précisé. Voici les principales modifications :

- Dans la version de 2015, plusieurs articles ne correspondaient plus aux références des lois modifiées, notamment la LEDP. Certains articles redondants avec d'autres textes législatifs de

niveau supérieur ont été supprimés lorsqu'il semblait raisonnable de se référer directement à la loi supérieure.

- La mise en page avec les titres en tête d'article a été choisie pour une meilleure lisibilité, ce qui a conduit à l'ajout de titres d'articles là où il n'y en avait pas dans la version de 2015.
- Des notes précisant certains points du modèle cantonal ont été intégrées aux articles pour rendre la lecture plus fluide, et une table des matières a été ajoutée.
- Les normes typographiques<sup>1</sup> concernant l'emploi des majuscules ont été respectées.

Il est à noter que la rédaction épïcène n'est pas encore admise dans les textes de loi.

### **Changements significatifs** (les numéros d'articles se réfèrent à la nouvelle version sauf mention)

Ancien art. 5 suppression, dépôt des listes, présent dans l'art. 106 LEDP.

Ancien art. 19 suppression, nombre des membres de la Municipalité présent dans la LC, art. 47.

Art. 18 : introduction du montant maximal des avantages à 300 francs (ce montant est basé sur l'art. 172 ter du Code pénal).

Art. 21 et 22 : précision sur le rôle du Bureau, notamment sur le respect de l'ordre de la salle des séances et des archives.

Art. 24 : nouveau, ajout du rôle de représentation du président.

Art. 25 : précisions sur les communications reçues par le président et sur le sceau du CC

Art. 26 : précision sur les communications adressées au CC et sur les actes du CC. En règle générale, envoi des documents par voie électronique. Il s'agit de s'adapter à l'usage courant.

Art. 32 et 33 : précisions sur le rôle de secrétaire du CC (ces articles sont à la base du cahier des charges du secrétaire).

Art. 34 : nouveau, enregistrement des séances en vue de la rédaction du procès-verbal.

Art. 36 : nouveau, parole du secrétaire, permet au secrétaire de participer aux débats, au même titre que le président, et avec les mêmes modalités.

Chapitre IV Commissions : Il convient ici de clarifier le type des différentes commissions à savoir :

- Commissions ad hoc nommées par le Bureau pour le traitement d'un seul sujet,
- Commissions thématiques nommées par le Conseil pour toute la législature,
- Commissions de surveillance : Commission des finances (CoFin) et Commission de gestion (CoGest).

Art. 38 et 39 : commissions de surveillance (CoFin, CoGest) : augmentation à cinq membres et élection pour un an avec rééligibilité. Ce changement a pour but d'améliorer la diversité des opinions et le fonctionnement. À noter que dans toutes les communes du district, les commissions de surveillance sont composées d'au moins cinq membres (et jusqu'à 11 personnes pour certaines communes). La Commission ne pouvant siéger qu'en présence de la majorité de ses membres, on évite ainsi la situation dans laquelle seulement deux conseillers sont présents, ce qui ne permet pas de dégager une majorité.

L'élection annuelle est cohérente avec celle des membres du Bureau et permet à un plus grand nombre de conseillers de contribuer à ces importantes commissions. L'augmentation du nombre de membres de ces deux commissions occasionnera un coût supplémentaire annuel d'environ CHF 2'000.- à CHF 3'000.- en fonction du nombre de préavis à traiter.

Art. 40 : nouveau, article sur la Commission de recours en matière de taxes et d'impôts.

Art. 43 : introduction de la notion de « premier membre » d'une commission qui gère la planification des travaux. L'obligation de participer et la gestion des absences est aussi précisée, ceci pour éviter de nombreux allers-retours chronophages avec le secrétariat. Par ailleurs, un suppléant le devient pour toute la durée des travaux de la commission sur un objet donné, évitant ainsi des confusions de rôle.

Art. 45 à 47 : précisions concernant la forme et le contenu des rapports des commissions. Par ailleurs, le délai de remise des rapports des commissions est porté de 48h. à six jours pour permettre aux membres du Conseil communal de recevoir et de prendre connaissance des rapports des commissions cinq jours avant la séance. Cela permettra également à la Municipalité

---

<sup>1</sup> Guide du typographe, 2015

de réagir en cas de divergences de vues. En dernier lieu, cela évitera que le secrétaire ne doive travailler le week-end précédent la séance du CC.

Art. 55 : précision sur l'envoi du procès-verbal de la séance précédente et sur son adoption et traitement.

Art. 56 : précisions sur l'ordre du jour des séances du CC.

Art. 58 : précisions sur les initiatives du Conseil.

Art. 59 : précisions concernant la recevabilité des initiatives (selon art 32 LC).

Art. 63 : précisions sur la définition et la forme de la pétition.

Art. 73 : ajout de la définition de la motion d'ordre.

Art. 76 : précision sur les modalités de clôture de la discussion.

Art. 94 : précision sur les attributions de la Commission de gestion (selon art 93 LC).

Art. 108 : dispositions finales à adapter selon le calendrier d'entrée en vigueur du présent projet.

## **Conclusions**

Au vu de ce qui précède, la Municipalité prie le Conseil communal de bien vouloir prendre les décisions suivantes :

### **Le Conseil communal de Servion**

- vu le préavis municipal n° 09-2026 du 18 mai 2026,
- entendu le rapport de la Commission chargée de l'étude de ce projet,
- considérant que l'objet a été porté à l'ordre du jour,

### **dans sa séance du 24 juin 2026, décide**

- de considérer que la précédent Règlement du Conseil communal du 28 septembre 2015 est abrogé,
- de considérer que la Municipalité fixera la date de son entrée en vigueur,
- d'adopter le Règlement du Conseil communal tel que présenté, sous réserve de son approbation par le Chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle.

Au nom de la Municipalité

  
Le Syndic  
Jérôme Oberson



Le Secrétaire  
  
Christophe Chaillet

Ce préavis a été adopté par la Municipalité dans sa séance du 18 mai 2026.

Municipal responsable : M. Jérôme Oberson, en charge des finances et Syndic.  
Pour le Bureau du Conseil : Mme Christine Mueller, Présidente

Annexes : Règlement du Conseil communal

# Commune de Servion



## Règlement du Conseil communal

mai 2026

## **Table générale des matières**

<b>TITRE I :</b>	Du Conseil et de ses organes, art.1.- à 51.-
<b>TITRE II :</b>	Travaux généraux du Conseil, art.52.- à 85.-
<b>TITRE III :</b>	Budget, gestion et comptes, art.86.- à 103.-
<b>TITRE IV :</b>	Dispositions diverses, art.104.- à 110.-

## **Table des abréviations**

<b>Cst-VD :</b>	Constitution du 14 avril 2003 du Canton de Vaud (BLV 101.01)
<b>LC :</b>	Loi du 28 février 1956 sur les communes (BLV 175.11)
<b>LEDP :</b>	Loi du 5 octobre 2021 sur l'exercice des droits politiques (BLV 160.01)
<b>LiCom</b>	Loi sur les impôts communaux du 5 septembre 1956 (BLV 650.11)
<b>RCCom :</b>	Règlement du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes (BLV 175.31.1)

## QUELQUES DÉFINITIONS

**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.

### CHAPITRE I – FORMATION DU CONSEIL

#### Article 1.- Terminologie (art. 3b LC)

Toute désignation de personne, de statuts, de fonction ou de profession utilisée dans le présent règlement s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

#### Article 2.- Nombre des membres (art. 17 LC)

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.

#### Article 3.- Élection (art. 144 Cst-VD, 102 et 103 LEDP)

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.

#### Article 4.- Qualité d'électeurs (art. 3 LEDP et 97 LC)

Les membres du Conseil doivent être membres du corps électoral en matière communale au sens de l'art. 3 al. 2 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.

#### Article 5.- Installation (art. 83 ss LC)

Le Conseil est installé par le préfet, conformément aux art.83 ss LC et suivants.

#### Article 6.- Serment (art. 9 LC)

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."*

#### Article 7.- Conseillers élus à la Municipalité (art. 143 Cst-VD)

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.

### **Article 8.- Organisation (art. 89, 23 et 10 à 12 LC)**

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.

### **Article 9.- Entrée en fonction (art. 92 LC)**

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.

### **Article 10.- Serment des absents (art. 90 LC)**

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

En cas d'urgence, ils peuvent prêter serment devant le Bureau.

Le conseiller municipal ou le conseiller communal qui ne prête pas serment dans le délai imparti par le président est réputé démissionnaire.

### **Article 11.- Vacances (art. 1<sup>er</sup> LC, 104 et 108 LEDP)**

Il est pourvu aux vacances conformément à la LEDP.

## **CHAPITRE II – ORGANISATION DU CONSEIL**

### **Article 12.- Nomination du Bureau (art. 10 et 23 LC)**

Le Conseil nomme dans son sein pour le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année :

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

Il nomme pour la durée de la législature son secrétaire, lequel peut être choisi en dehors du Conseil.

### **Article 13.- Mode de nomination (art. 11 et 23 LC)**

Le président, le ou les vice-présidents et le secrétaire 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.

### **Article 14.- Incompatibilités (art. 143 Cst-VD, 12 et 23 LC)**

Les conseillers communaux élus à la Municipalité sont réputés démissionnaires. Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'art. 13. Il peut toutefois être élu secrétaire du Conseil.

Ne peuvent être simultanément président et secrétaire du Conseil les conjoints, les partenaires enregistrés ou les personnes menant de fait une vie de couple, les parents ou alliés en ligne directe ascendante ou descendante, ainsi que les frères et sœurs.

#### **Article 15.- Archives**

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**

#### **Article 16.- Attributions (art. 146 Cst-VD et 4 LC)**

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 ch. 5 s'appliquant par analogie. Une telle autorisation générale est exclue pour les sociétés et autres entités citées à l'art.3 a LC ;
7. l'autorisation d'emprunter et les cautionnements, le Conseil pouvant laisser dans les attributions de la Municipalité le choix du moment ainsi que la détermination des modalités de l'emprunt ;
8. l'autorisation de plaider (sous réserve d'autorisations générales qui peuvent être accordées à la Municipalité) ;
9. le statut des collaborateurs et la base de leur rémunération ;
10. les placements (achats, ventes, emplois) de valeurs mobilières qui ne sont pas de la compétence de la Municipalité en vertu de l'art.44, ch. 2, de la loi sur les communes ;
11. l'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils ne sont affectés d'aucune condition ou charge), ainsi que l'acceptation de successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises au bénéfice d'inventaire. Pour de telles acceptations, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, le ch. 5 s'appliquant par analogie ;
12. les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition de bâtiments faisant partie du patrimoine communal ;
13. l'adoption des règlements, sous réserve de ceux que le Conseil a laissés dans la compétence de la Municipalité ;

14. la fixation des indemnités des membres du Conseil, des membres des commissions, du président et du secrétaire du Conseil et, cas échéant de l'huissier, sur proposition du Bureau et sur proposition de la Municipalité, la fixation des indemnités du syndic et des membres de la Municipalité (art. 29 LC) ;

15. toutes les autres compétences que la loi lui confie.

Les délégations de compétence prévues aux ch. 5, 6, 8 et 11 sont accordées pour la durée d'une législature et jusqu'au 31 décembre de l'année du renouvellement intégral des autorités communales, à moins qu'elles ne figurent dans un règlement arrêté par le Conseil. Ces décisions sont sujettes au référendum. La Municipalité doit rendre compte, à l'occasion du rapport sur sa gestion, de l'emploi qu'elle a fait de ses compétences.

#### **Article 17.- Sanction (art. 100 LC)**

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.

#### **Article 18.- Interdiction d'accepter ou de solliciter des libéralités ou d'autres avantages (art. 100a LC)**

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, soit une valeur maximale de CHF 300.-.

## **Section II – Du Bureau du Conseil**

#### **Article 19.- Composition (art. 10 LC)**

Le Bureau du Conseil est composé du président et des deux scrutateurs. Sont également membres du Bureau le vice-président et le secrétaire, exception faite si le secrétaire a été choisi en dehors du Conseil.

#### **Article 20.- Incompatibilité**

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

#### **Article 21.- Compétences**

Le Bureau est chargé de :

1. organiser et dépouiller les scrutins. Si besoin il peut faire appel à tout citoyen actif domicilié politiquement dans la commune ;
2. nommer les commissions que l'assemblée le charge de désigner ;
3. nommer les commissions ad hoc chargées d'examiner les propositions présentées par la Municipalité au Conseil ;

4. contrôler la rédaction du procès-verbal des assemblées du Conseil, éventuellement par l'intermédiaire du président ;
5. veiller au respect de l'ordre dans la salle des séances.

#### **Article 22.- Archives**

Le Bureau veille à ce que les archives du Conseil communal 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 préside à la remise des archives d'un secrétaire à son successeur.

#### **Article 23.- Police de l'assemblée**

Le Bureau est chargé de la police de la salle des séances.

### **Section III – Du président du Conseil**

#### **Article 24.- Représentation**

Le président est le représentant du Conseil lors de manifestations officielles.

#### **Article 25.- Attributions**

Le président a la responsabilité du sceau du Conseil.

Il reçoit les communications, les pétitions et les préavis qui sont adressés au Conseil auquel il en fait part. Pour être régulier en la forme, les actes du Conseil doivent être donnés sous la signature du président et du secrétaire ou de leurs remplaçants et munis du sceau de cette autorité.

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

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

#### **Article 26.- Convocation (art. 24 et 25 LC)**

Le président convoque le Conseil par écrit. Sauf demande préalable d'un conseiller, l'envoi de l'ordre du jour et de ses annexes se fait par voie électronique. La convocation doit mentionner l'ordre du jour établi d'entente entre le Bureau et la Municipalité (président et syndic).

La convocation est accompagnée du PV de la séance précédente, des préavis et des rapports des commissions concernées.

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.

#### **Article 27.- Parole du président**

Lorsque le président veut parler comme membre du Conseil, il se fait remplacer à la présidence par le vice-président ou à défaut par un autre membre du Bureau.

### **Article 28.- Vote du président**

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

### **Article 29.- Police de l'assemblée**

Le président exerce la police de l'assemblée. Il rappelle à la question l'orateur qui s'en écarte. Il adresse une observation aux membres qui troublent l'ordre ou qui manquent au respect dû aux conseillers et aux membres de la Municipalité.

Si le rappel à l'ordre ne suffit pas, le président peut retirer la parole à l'orateur.

Si le président ne peut pas obtenir l'ordre, il a le droit de suspendre ou de lever la séance.

Le membre rappelé à l'ordre ou auquel on a retiré la parole peut recourir à l'assemblée.

### **Article 30.- Empêchement du président**

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**

### **Article 31.- Tâches des scrutateurs**

Lors de séances du Conseil, les scrutateurs sont chargés du dépouillement des scrutins et du décompte des suffrages. En cas de vote par appel nominal, ils prennent note des votes et en communiquent le résultat au président.

## **Section V – Du secrétaire**

### **Article 32.- Signature et archives**

Le secrétaire signe avec le président les actes du Conseil, aux conditions fixées à l'art.71a LC.

Il a la garde des archives du Conseil ; il est responsable des pièces qui s'y trouvent.

Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, il remet les archives au Bureau du Conseil qui les transmet ensuite au nouveau secrétaire nommé.

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.

### **Article 33.- Attributions**

Le secrétaire est chargé de :

1. rédiger les convocations mentionnées à l'art.28 et pourvoir à leur expédition ;
2. rédiger le procès-verbal et le transmettre à chaque membre du Conseil ;
3. procéder à l'appel nominal ;

4. contrôler les absences et les inscrire ;
5. expédier aux premiers membres des commissions la liste des membres qui les composent et leur remettre les pièces relatives aux affaires dont elles doivent s'occuper ;
6. préparer les extraits du procès-verbal qui doivent être transmis à la Municipalité ;
7. établir le décompte des indemnités dues aux membres du Conseil et des commissions ;
8. tenir le compte des amendes infligées par le Bureau ;
9. collaborer avec le président à tous les travaux non prévus par le présent règlement.

#### **Article 34.- Enregistrement des séances**

Le secrétaire peut procéder à l'enregistrement des séances du Conseil.

Il a l'usage exclusif de ces enregistrements et efface les enregistrements après l'adoption du procès-verbal par le Conseil.

#### **Article 35.- Tenue des registres**

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

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

#### **Article 36.- Parole du secrétaire**

Lorsque le secrétaire veut parler en tant que membre du Conseil, il se fait remplacer au secrétariat par un autre membre du Bureau.

### **CHAPITRE IV – DES COMMISSIONS**

#### **Article 37.- Composition et attributions (art. 35 LC)**

Toute commission est composée de trois membres et de deux suppléants 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.

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

Le président ou le vice-président du Conseil ne peut donner d'instructions à une commission. Il peut cependant assister aux séances des commissions à titre d'observateur.

### **Article 38.- Commission de gestion (art. 93c LC et 34 RCom)**

Le Conseil élit une commission de gestion chargée d'examiner la gestion et les comptes de l'année écoulée.

Cette Commission est composée de cinq membres et deux suppléants. Ils sont désignés pour un an, avec rééligibilité. Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

La Commission désigne son président rapporteur. Elle tient séance en présence de trois membres minimum.

Au surplus, les art. 94 et suivants du présent règlement s'appliquent.

### **Article 39.- Commission des finances**

Le Conseil élit une commission des finances chargée d'examiner le budget, les dépenses supplémentaires, les propositions d'emprunt et le projet d'arrêté d'imposition.

Cette Commission est composée de cinq membres et deux suppléants. Ils sont désignés pour un an, avec rééligibilité. Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

La Commission désigne son président rapporteur. Elle tient séance en présence de trois membres minimum.

### **Article 40.- Commission de recours en matière de taxes et d'impôts**

Le Conseil élit une commission de recours en matière de taxes et d'impôts pour la durée de la législature. Cette Commission est chargée de statuer en première instance sur les recours contre les décisions prises par la Municipalité en matière d'impôts ou taxes communaux et de taxes spéciales, découlant de règlements spécifiques, conformément à la Loi sur les impôts communaux. (LiCom).

La Commission est composée de trois membres et deux suppléants. Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

La Commission désigne son président rapporteur. Elle tient séance en présence de deux membres minimum.

### **Article 41.- Autres commissions**

Les autres commissions du Conseil sont :

1. les commissions *ad hoc*, soit :
  - les commissions nommées de cas en cas et chargées d'examiner les propositions des membres du Conseil et les pétitions ou de préavis sur leur prise en considération et ;
  - les commissions nommées de cas en cas et chargées d'examiner les propositions de la Municipalité.
2. les commissions thématiques nommées pour la durée de la législature.

### **Article 42.- Nomination et fonctionnement des commissions**

Sous réserve de la nomination de la Commission de gestion et de la Commission des finances, les commissions sont en règle générale désignées par le Bureau. Celui-ci nomme le premier membre dont les responsabilités sont définies à l'art 45.

Les commissions désignent leurs présidents et peuvent édicter un règlement d'organisation.

Lorsque l'assemblée nomme elle-même une commission, elle y procède 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.

#### **Article 43.- Organisation**

Le premier membre d'une commission la planifie et la convoque. Il est en principe rapporteur. Toutefois, les commissions peuvent s'organiser elles-mêmes. La Municipalité et le président du Conseil sont informés de la date des séances de toute commission.

La participation à une commission est obligatoire. Le membre d'une commission, empêché de siéger, en informe immédiatement le premier membre de ladite commission, ou son président le cas échéant, lequel fait appel à un suppléant. Dans ce cas, le suppléant devient membre de la commission pour toute la durée du traitement du préavis.

#### **Article 44.- Quorum et vote**

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 simple 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 dans les locaux de la maison de commune.

#### **Article 45.- Forme et contenu du rapport**

Les rapports des commissions sont écrits et signés. Tout membre d'une commission a le droit de présenter un rapport de minorité.

Chaque rapport doit conclure à l'acceptation, à la modification (amendement), au renvoi à la municipalité pour étude et préavis complémentaire ou au rejet de la proposition.

Le rapport est transmis à tous les conseillers 5 jours avant la séance. En séance, il ne sera alors donné lecture que de ses conclusions.

Le rapport ne peut être fait verbalement que sur autorisation du président du Conseil. Les conclusions doivent toujours être écrites.

#### **Article 46.- Dépôt du rapport**

Les commissions rapportent à la date fixée par l'ordre du jour sur les objets dont elles ont été saisies.

Les commissions ne peuvent rapporter à la séance même où elles ont été constituées, sauf cas d'urgence reconnu par une décision du Conseil à la majorité des trois quarts des membres présents.

#### **Article 47.- Délai pour le dépôt du rapport**

Les commissions doivent déposer leur rapport écrit auprès du président et du secrétaire du Conseil, des membres de la commission et du greffe municipal, au moins six jours avant la séance, cas d'urgence réservés.

Lorsqu'une commission ne peut soumettre son rapport dans les délais, elle prévient le président du Conseil qui en informe le Conseil et la Municipalité.

#### **Article 48.- Droit à l'information des membres des commissions et secret de fonction**

Le droit à l'information des membres des commissions est réglé aux art. 40h et 40c LC.

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

#### **Article 49.- Observations des membres du Conseil**

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

## **TITRE II – Travaux généraux du Conseil**

### **CHAPITRE I – DES ASSEMBLÉES DU CONSEIL**

#### **Article 50.- Convocation (art. 24 et 25 LC)**

Le Conseil 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.

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 ainsi que les pièces définies dans l'art. 28. Aucun vote sur le fond ne peut avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour.

#### **Article 51.- Absences et sanctions (art. 98 LC)**

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.

#### **Article 52.- Quorum (art. 26 LC)**

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

#### **Article 53.- Publicité (art. 27 LC)**

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.

#### **Article 54.- Récusation (art. 40j LC)**

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

Les décisions sur la récusation et sur l'affaire à traiter sont prises à la majorité des membres restant du Conseil. Dans ce cas, l'art. 53 n'est pas applicable.

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

La récusation ne s'applique pas lorsque l'objet traité concerne l'ensemble de la population ou un intérêt général.

#### **Article 55.- Procès-verbal**

Le procès-verbal de la séance précédente est envoyé aux membres du Conseil avant la séance.

Sa lecture intégrale ou partielle peut être demandée. Si une rectification est proposée, le Conseil décide.

Le procès-verbal est adopté par l'assemblée, puis signé par le président et le secrétaire.

Le procès-verbal est inséré dans le registre des procès-verbaux et conservé aux archives.

#### **Article 56.- Opérations**

Après ces opérations préliminaires, le Conseil adopte l'ordre du jour qui prévoit notamment les points suivants :

1. Mention des lettres et lecture des pétitions parvenues au président depuis la séance précédente
2. Communications du Bureau
3. Préavis, rapports et communications de la Municipalité
4. Communications des délégués des conseils intercommunaux
5. Autres objets portés à l'ordre du jour

L'ordre des opérations peut être modifié par décision du Conseil, à la demande du Bureau, d'un conseiller ou de la Municipalité.

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.

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

#### **Article 57.- Droit d'initiative (art. 30 LC)**

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

#### **Article 58.- Postulat, motion, projet rédigé (art. 31 LC)**

Chaque membre du Conseil peut exercer son droit d'initiative :

1. 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 ;

2. 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 ;
3. en proposant lui-même un projet de règlement ou de modification d'un règlement ou de partie de règlement ou un projet de décision de compétence du Conseil communal.

Chaque proposition ne doit traiter que d'un seul objet.

#### **Article 59.- Dépôt et développement du droit d'initiative (art. 32 LC)**

Lorsqu'un membre veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit au président du Conseil.

La proposition doit être déposée dix jours avant la séance au président du Conseil et sera développée à la plus proche séance.

Le Conseil examine si la proposition est recevable. Si, après avoir entendu l'auteur, un doute subsiste, le Conseil peut :

1. statuer ;
2. renvoyer la proposition au Bureau pour préavis ; au besoin, le Bureau sollicite la détermination de la Municipalité. Après le rapport du Bureau, le Conseil tranche.

La proposition n'est notamment pas recevable lorsque :

- a) son contenu ne correspond pas à son intitulé, est incomplet ou ne permet pas à la Municipalité de se déterminer sur les mesures, l'étude ou le projet requis ;
- b) elle est rédigée en des termes incompréhensibles, inconvenants, injurieux ou illisibles ;
- c) elle n'est pas signée ;
- d) son objet est illicite, impossible ou contraire aux mœurs ;
- e) elle est contraire au droit supérieur, au principe de l'unité de rang, au principe de l'unité de forme ou au principe de l'unité de la matière ;
- f) elle porte sur une compétence qui n'entre pas dans les attributions de l'autorité communale concernée par le type de proposition ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale.

#### **Article 60.- Procédure (art. 33 LC)**

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

Il peut soit :

1. 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 ;
2. 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 prise en considération, la Municipalité doit impérativement la traiter et y répondre dans l'année qui suit le dépôt de la proposition par :

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

La Municipalité peut assortir d'un contre-projet les projets de décision ou de règlement soumis au Conseil en application des let. b et c ci-dessus.

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.

#### **Article 61.- Interpellation (art. 34 LC)**

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

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

La Municipalité répond immédiatement ou, au plus tard, dans la séance suivante.

La discussion qui suit se termine par l'adoption d'une résolution, laquelle ne doit pas contenir d'injonction, ou par le passage à l'ordre du jour.

#### **Article 62.- Simple question ou vœu (art. 34a LC)**

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'art. 61 al. 3 du présent règlement. Il n'y a pas de vote ni de résolution.

### **CHAPITRE III – DE LA PÉTITION**

#### **Article 63.- Pétitions : forme/dépôt (art. 34b LC)**

La pétition est une demande écrite que tout citoyen peut adresser aux autorités, notamment au Conseil. Un nombre minimum de signatures n'est pas requis pour l'exercice de ce droit.

Elle doit être signée par le ou les pétitionnaires.

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'art. 66 al. 2, du présent règlement.

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

#### **Article 64.- Procédure (art. 34 c LC)**

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.

#### **Article 65.- Proposition de la commission (art. 34d LC)**

Lorsque l'objet de la pétition entre dans les attributions du Conseil, la commission rapporte à ce dernier en proposant :

1. la prise en considération ; ou
2. 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.

#### **Article 66.- Réponse aux pétitionnaires (art. 34e LC)**

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

### **CHAPITRE IV – DE LA DISCUSSION**

#### **Article 67.- Rapport de la commission**

Au jour fixé pour le 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. Ce rapport doit conclure à la prise en considération, à l'acceptation, à la modification, au renvoi ou au rejet de la proposition.

Le rapporteur peut être dispensé par le Conseil de la lecture de tout ou partie de ces différentes pièces, si celles-ci ont été transmises aux membres du Conseil 5 jours avant la séance. En tout état de cause, le rapporteur doit donner lecture des conclusions de son rapport.

#### **Article 68.- Discussion**

Après cette lecture, le président 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.

### **Article 69.- Parole**

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

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

### **Article 70.- Attitude**

Aucun membre ne peut parler assis, sauf s'il a obtenu la permission du président.

L'orateur commence son intervention par décliner son identité et d'éventuels conflits d'intérêts. Il ne doit pas être interrompu ; l'art. 31 est toutefois réservé.

### **Article 71.- Ordre de la discussion**

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.

### **Article 72.- Amendements (art. 35 a LC)**

Les propositions de décisions ou de règlement 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 :

1. les commissions chargées d'examiner les propositions portées devant le Conseil ;
2. les membres du Conseil ;
3. la Municipalité.

### **Article 73.- Motion d'ordre**

Une motion d'ordre est une demande formulée par un conseiller visant à interrompre toute opération du Conseil (discussion ou votation) relative au débat, sans toucher à son fond même.

Si cette motion est appuyée par cinq membres, elle est mise en discussion et soumise au vote.

Elle ne peut toutefois être opposée à la demande de renvoi prévue à l'art. 74.

### **Article 74.- Renvoi de la votation**

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.

#### **Article 75.- Poursuite de la discussion**

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 et ni nouvel ordre du jour. Un seul procès-verbal est établi pour l'ensemble de la séance.

#### **Article 76.- Clôture**

Le président clôt la discussion sur le fond :

1. Lorsque le débat est épuisé.
2. Lorsque le Conseil décide par l'adoption d'une motion d'ordre de passer à la votation.

### **CHAPITRE V – DE LA VOTATION**

#### **Article 77.- Vote (art. 35b LC)**

La discussion étant close, le président passe au vote. Il propose l'ordre dans lequel il entend faire voter. En cas de contestation, l'assemblée décide.

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

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

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

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.

### **Article 78.- Établissement des résultats (art. 35b al. 2 LC)**

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 nuls et les bulletins blancs n'entrent pas en considération pour l'établissement de la majorité.

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

### **Article 79.- Quorum**

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.

### **Article 80.- Second débat**

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.

### **Article 81.- Retrait du projet**

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

### **Article 82.- Annulation d'une décision**

Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise. L'art. 81, al. 2 est réservé.

### **Article 83.- Référendum spontané (art. 160 al. 3 LEDP)**

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 I – BUDGET ET CRÉDITS D'INVESTISSEMENT**

#### **Article 84.- Budget de fonctionnement (art. 4 LC et 5 ss RCom)**

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.

#### **Article 85.- Dépenses imprévisibles (art. 11 RCCom)**

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.

#### **Article 86.- Dépôt du budget (art. 8 RCCom)**

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.

#### **Article 87.- Délai de vote (art. 9 RCCom)**

Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.

#### **Article 88.- Amendements au budget**

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.

#### **Article 89.- Dépenses indispensables (art. 9 RCCom)**

Si le budget n'est pas adopté avant le début de l'exercice, la Municipalité ne peut engager que les dépenses indispensables à la bonne marche de l'administration.

#### **Article 90.- Crédits d'investissement (art. 14 et 16 RCCom)**

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'art. 17, al. 1, ch. 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.

#### **Article 91.- Plan des dépenses d'investissements (art. 18 RCCom)**

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.

#### **Article 92.- Plafond d'endettement (art. 143 LC)**

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'État.

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

### **Article 93.- Commission de gestion (art. 93c LC et 34 RCom)**

Le rapport de la Municipalité sur la gestion, les comptes arrêtés au 31 décembre précédent, accompagnés, cas échéant, du rapport et du rapport-attestation du réviseur, sont remis au Conseil au plus tard le 31 mai de chaque année et renvoyés à l'examen de la Commission de gestion.

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

Le rapport sur la gestion est accompagné du budget de l'année correspondante. Il mentionne également les dépenses supplémentaires autorisées par le Conseil dans le courant de l'année (art. 85 al. 2), ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (art. 86).

### **Article 94.- Attributions de la Commission de gestion (art. 93c al. 1 LC)**

La Commission de gestion a notamment pour missions de :

1. Procéder par sondages à :
  - a) La vérification de l'observation des dispositions légales par la Municipalité.
  - b) L'examen des registres, rapports et extraits des procès-verbaux de l'administration communale.
  - c) L'examen du bon fonctionnement de l'administration.
  - d) L'examen de l'exécution des décisions prises par le Conseil et la Municipalité au cours de l'année sous contrôle.
  - e) L'examen de la suite donnée aux observations et aux vœux admis par le Conseil lors du contrôle de gestion précédent.
  - f) La prise de connaissance des comptes et du rapport de gestion des ententes intercommunales, associations de communes, sociétés commerciales, associations et fondations auxquelles la commune est intéressée.
2. Inspecter, par pointage, à une date qu'elle fixe d'entente avec la Municipalité, les domaines et bâtiments de la commune.
3. Établir un rapport écrit sur la gestion de la Municipalité et les résultats de ses investigations et, le cas échéant, sur les points découlant des ch. 1 et 2 du présent article.

### **Article 95.- Droit d'investigation (art. 93e LC et 35a RCom)**

Les restrictions prévues par l'art. 40 c 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 :

1. les comptes communaux, établis conformément aux règles fixées par le Conseil d'État selon l'art. 93a LC ;
2. le rapport-attestation au sens de l'art. 93c LC et le rapport de l'organe de révision ;
3. toutes les pièces comptables de l'exercice écoulé ;

4. toutes les pièces relatives à la gestion administrative de la Municipalité ;
5. les extraits de procès-verbaux et les décisions issues des procès-verbaux de la Municipalité ;
6. tous les renseignements portant sur l'exercice écoulé ;
7. 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'art. 40 c al. 3 LC est applicable. Ainsi, le membre du Conseil ou la Municipalité peut saisir le préfet du district, qui conduit la conciliation entre le conseiller et la Municipalité. En cas d'échec de conciliation, le préfet statue. Le recours prévu à l'art. 145 LC est réservé.

#### **Article 96.- Droit de la Municipalité (art. 93f LC et 36 RCom)**

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

#### **Article 97.- Rapport de la Commission de gestion**

Le rapport écrit et les observations éventuelles de la Commission de gestion sont communiqués à la Municipalité qui doit y répondre dans les dix jours.

#### **Article 98.- Communication au Conseil (art. 93d LC et 36 RCom)**

Le rapport écrit et les observations éventuelles de la Commission de gestion, les réponses de la Municipalité et les documents visés à l'art. 94 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.

#### **Article 99.- Vote sur la gestion et les comptes (art. 93g LC et 37 RCom)**

Le vote sur la gestion et le vote sur les comptes interviennent au plus tard le 30 juin.

#### **Article 100.- Délibérations du Conseil**

Le Conseil délibère séparément sur la gestion et sur les comptes.

Les réponses de la Municipalité au sujet desquels 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, mais sans pouvoir la modifier.

#### **Article 101.- Dépôt des comptes arrêtés**

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

## **TITRE IV – Dispositions diverses**

### **CHAPITRE I – DE L'INITIATIVE POPULAIRE**

#### **Article 102.- Initiative populaire**

La procédure de traitement d'une initiative populaire par le Conseil est réglée par les art. 135 ss LEDP.

### **CHAPITRE II – DES COMMUNICATIONS ENTRE LA MUNICIPALITÉ ET LE CONSEIL, ET VICE-VERSA DE L'EXPÉDITION DES DOCUMENTS**

#### **Article 103.- Communications du Conseil**

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.

#### **Article 104.- Communications de la Municipalité**

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.

#### **Article 105.- Transcription des règlements**

Les règlements définitivement arrêtés par le Conseil sont transcrits dans le registre prévu à l'art. 37, ch. 1.

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

### **CHAPITRE III – DE LA PUBLICITÉ DES DÉBATS**

#### **Article 106.- Places pour le public (art. 27 LC)**

Sauf huis clos (voir art. 54), les séances du Conseil sont publiques ; des places sont réservées au public.

#### **Article 107.- Manifestation du public**

Tout signe d'approbation ou de réprobation est interdite au public.

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

## **CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES**

### **Article 108.- Modification du règlement**

La Municipalité fixe la date de l'entrée en vigueur du présent règlement après adoption par le Conseil communal et approbation par le chef du département concerné. L'art. 94 al. 2 de la loi du 28 février 1956 sur les communes est réservé.

Le présent règlement abroge le règlement du 28 septembre 2015.

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

Servion, le 24 juin 2026.

### **AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL DE SERVION**

La Présidente

La Secrétaire

Christine Mueller

Svetlana Antenen

Approuvé par le Chef du Département de l'enseignement et de la formation professionnelle en  
date du

## TABLE DES MATIERES

<b>TITRE I – DU CONSEIL ET DE SES ORGANES</b>	<b>4</b>
CHAPITRE I – FORMATION DU CONSEIL	4
Article 1.- Terminologie (art. 3b LC).....	4
Article 2.- Nombre des membres (art. 17 LC) .....	4
Article 3.- Élection (art. 144 Cst-VD, 102 et 103 LEDP) .....	4
Article 4.- Qualité d'électeurs (art. 3 LEDP et 97 LC) .....	4
Article 5.- Installation (art. 83 ss LC) .....	4
Article 6.- Serment (art. 9 LC) .....	4
Article 7.- Conseillers élus à la Municipalité (art. 143 Cst-VD).....	4
Article 8.- Organisation (art. 89, 23 et 10 à 12 LC).....	5
Article 9.- Entrée en fonction (art. 92 LC) .....	5
Article 10.- Serment des absents (art. 90 LC).....	5
Article 11.- Vacances (art. 1 <sup>er</sup> LC, 104 et 108 LEDP).....	5
CHAPITRE II – ORGANISATION DU CONSEIL	5
Article 12.- Nomination du Bureau (art. 10 et 23 LC) .....	5
Article 13.- Mode de nomination (art. 11 et 23 LC).....	5
Article 14.- Incompatibilités (art. 143 Cst-VD, 12 et 23 LC) .....	5
Article 15.- Archives .....	6
CHAPITRE III – ATTRIBUTIONS ET COMPETENCES	6
SECTION I – DU CONSEIL	6
Article 16.- Attributions (art. 146 Cst-VD et 4 LC).....	6
Article 17.- Sanction (art. 100 LC) .....	7
Article 18.- Interdiction d'accepter ou de solliciter des libéralités ou d'autres avantages (art. 100a LC) .....	7
SECTION II – DU BUREAU DU CONSEIL	7
Article 19.- Composition (art. 10 LC).....	7
Article 20.- Incompatibilité .....	7
Article 21.- Compétences.....	7
Article 22.- Archives .....	8
Article 23.- Police de l'assemblée .....	8
SECTION III – DU PRESIDENT DU CONSEIL	8
Article 24.- Représentation .....	8
Article 25.- Attributions .....	8
Article 26.- Convocation (art. 24 et 25 LC).....	8
Article 27.- Parole du président .....	8
Article 28.- Vote du président.....	9
Article 29.- Police de l'assemblée .....	9
Article 30.- Empêchement du président.....	9
SECTION IV – DES SCRUTATEURS	9
Article 31.- Tâches des scrutateurs.....	9
SECTION V – DU SECRETAIRE	9
Article 32.- Signature et archives.....	9
Article 33.- Attributions .....	9
Article 34.- Enregistrement des séances.....	10
Article 35.- Tenue des registres .....	10
Article 36.- Parole du secrétaire .....	10
CHAPITRE IV – DES COMMISSIONS	10
Article 37.- Composition et attributions (art. 35 LC).....	10
Article 38.- Commission de gestion (art. 93c LC et 34 RCCom) .....	11
Article 39.- Commission des finances .....	11
Article 40.- Commission de recours en matière de taxes et d'impôts.....	11
Article 41.- Autres commissions .....	11
Article 42.- Nomination et fonctionnement des commissions .....	11
Article 43.- Organisation .....	12

Article 44.- Quorum et vote .....	12
Article 45.- Forme et contenu du rapport.....	12
Article 46.- Dépôt du rapport.....	12
Article 47.- Délai pour le dépôt du rapport.....	12
Article 48.- Droit à l'information des membres des commissions et secret de fonction .....	13
Article 49.- Observations des membres du Conseil .....	13
<b>TITRE II – TRAVAUX GENERAUX DU CONSEIL</b>	<b>13</b>
CHAPITRE I – DES ASSEMBLEES DU CONSEIL	13
Article 50.- Convocation (art. 24 et 25 LC).....	13
Article 51.- Absences et sanctions (art. 98 LC).....	13
Article 52.- Quorum (art. 26 LC).....	13
Article 53.- Publicité (art. 27 LC) .....	13
Article 54.- Récusation (art. 40j LC) .....	14
Article 55.- Procès-verbal.....	14
Article 56.- Opérations.....	14
CHAPITRE II – DROITS DES CONSEILLERS ET DE LA MUNICIPALITE	14
Article 57.- Droit d'initiative (art. 30 LC).....	14
Article 58.- Postulat, motion, projet rédigé (art. 31 LC).....	14
Article 59.- Dépôt et développement du droit d'initiative (art. 32 LC).....	15
Article 60.- Procédure (art. 33 LC) .....	15
Article 61.- Interpellation (art. 34 LC) .....	16
Article 62.- Simple question ou vœu (art. 34a LC) .....	16
CHAPITRE III – DE LA PETITION	16
Article 63.- Pétitions : forme/dépôt (art. 34b LC) .....	16
Article 64.- Procédure (art. 34 c LC).....	17
Article 65.- Proposition de la commission (art. 34d LC).....	17
Article 66.- Réponse aux pétitionnaires (art. 34e LC) .....	17
CHAPITRE IV – DE LA DISCUSSION	17
Article 67.- Rapport de la commission .....	17
Article 68.- Discussion.....	17
Article 69.- Parole .....	18
Article 70.- Attitude .....	18
Article 71.- Ordre de la discussion .....	18
Article 72.- Amendements (art. 35 a LC).....	18
Article 73.- Motion d'ordre.....	18
Article 74.- Renvoi de la votation.....	18
Article 75.- Poursuite de la discussion .....	19
Article 76.- Clôture.....	19
CHAPITRE V – DE LA VOTATION	19
Article 77.- Vote (art. 35b LC) .....	19
Article 78.- Établissement des résultats (art. 35b al. 2 LC) .....	20
Article 79.- Quorum .....	20
Article 80.- Second débat.....	20
Article 81.- Retrait du projet.....	20
Article 82.- Annulation d'une décision.....	20
Article 83.- Référendum spontané (art. 160 al. 3 LEDP) .....	20
<b>TITRE III – BUDGETS, GESTION ET COMPTES</b>	<b>20</b>
CHAPITRE I – BUDGET ET CREDITS D'INVESTISSEMENT	20
Article 84.- Budget de fonctionnement (art. 4 LC et 5 ss RCom).....	20
Article 85.- Dépenses imprévisibles (art. 11 RCom).....	21
Article 86.- Dépôt du budget (art. 8 RCom).....	21
Article 87.- Délai de vote (art. 9 RCom) .....	21
Article 88.- Amendements au budget.....	21
Article 89.- Dépenses indispensables (art. 9 RCom) .....	21

Article 90.- Crédits d'investissement (art. 14 et 16 RCom).....	21
Article 91.- Plan des dépenses d'investissements (art. 18 RCom).....	21
Article 92.- Plafond d'endettement (art. 143 LC) .....	21
<b>CHAPITRE II – EXAMEN DE LA GESTION ET DES COMPTES</b>	<b>22</b>
Article 93.- Commission de gestion (art. 93c LC et 34 RCom) .....	22
Article 94.- Attributions de la Commission de gestion (art. 93c al. 1 LC) .....	22
Article 95.- Droit d'investigation (art. 93e LC et 35a RCom).....	22
Article 96.- Droit de la Municipalité (art. 93f LC et 36 RCom) .....	23
Article 97.- Rapport de la Commission de gestion.....	23
Article 98.- Communication au Conseil (art. 93d LC et 36 RCom) .....	23
Article 99.- Vote sur la gestion et les comptes (art. 93g LC et 37 RCom) .....	23
Article 100.- Délibérations du Conseil.....	23
Article 101.- Dépôt des comptes arrêtés .....	23
<b>TITRE IV – DISPOSITIONS DIVERSES</b>	<b>24</b>
<b>CHAPITRE I – DE L'INITIATIVE POPULAIRE</b>	<b>24</b>
Article 102.- Initiative populaire .....	24
<b>CHAPITRE II – DES COMMUNICATIONS ENTRE LA MUNICIPALITE ET LE CONSEIL, ET VICE-VERSA DE L'EXPEDITION DES DOCUMENTS</b>	<b>24</b>
Article 103.- Communications du Conseil.....	24
Article 104.- Communications de la Municipalité.....	24
Article 105.- Transcription des règlements.....	24
<b>CHAPITRE III – DE LA PUBLICITE DES DEBATS</b>	<b>24</b>
Article 106.- Places pour le public (art. 27 LC) .....	24
Article 107.- Manifestation du public .....	24
<b>CHAPITRE IV – DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>25</b>
Article 108.- Modification du règlement .....	25