



Commune de

Blonay – Saint-Légier

# Règlement du Conseil communal 2023

29.08.2023

## TABLE GENERALE DES MATIERES

TITRE PREMIER : **Du conseil et de ses organes**, articles 1<sup>er</sup> à 52

TITRE II : **Travaux généraux du conseil**, articles 53 à 92

TITRE III : **Budget, gestion et comptes**, articles 93 à 110

TITRE IV : **Dispositions diverses**, articles 111 à 117

## TABLE DES ABREVIATIONS

**Cst-VD** : Constitution du 14 avril 2003 du Canton de Vaud (BLV 101.01)

**LC** : Loi du 28 février 1956 sur les communes (BLV 175.11)

**RCCom** : Règlement du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes (BLV 175.31.1)

**LEDP** : Loi du 5 octobre 2021 sur l'exercice des droits politiques (BLV 160.01)

## QUELQUES DEFINITIONS

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

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

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

**L'interpellation** est une demande d'explication adressée à la municipalité sur un fait de son administration. Elle ne comprend ni le pouvoir d'annuler ou de modifier les décisions municipales, ni celui d'adresser des instructions impératives à la municipalité. L'auteur de l'interpellation ou tout membre du conseil peut proposer à l'assemblée l'adoption d'une **résolution** à la fin de la discussion qui suit la réponse de la municipalité à l'interpellation. La résolution consiste en une déclaration (par ex une solution ou une proposition) invitant la municipalité à entreprendre une action mais ne peut contenir d'injonction ; elle 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.

**L'injonction** est un ordre.

**La pétition** est un droit qui garantit à chacun-e (électeur-trice de la commune ou non) la possibilité d'adresser en tout temps aux autorités des requêtes, des propositions, des critiques ou des réclamations dans les affaires de leur compétence. Elle doit être déposée en la forme écrite. L'autorité compétente doit donner réponse aux pétitionnaires, même de manière très brève. Elle ne comprend ni le pouvoir d'annuler ou de modifier des décisions, ni celui d'adresser des instructions impératives ou des injonctions à l'autorité concernée.

**REGLEMENT DU CONSEIL COMMUNAL  
DE BLONAY – SAINT-LEGIER**

**TITRE PREMIER**

**Du conseil et de ses organes**

**CHAPITRE PREMIER**

**Formation du conseil**

**Article premier**

<sup>1</sup> Le nombre des membres est fixé selon l'effectif de la population de la commune issu du recensement annuel.

<sup>2</sup> 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.

**Art. 1a**

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

**Art. 2**

Le corps électoral est convoqué tous les cinq ans, au printemps, pour procéder à l'élection des membres du conseil. Cette élection a lieu conformément à la LEDP selon le système proportionnel.

**Art. 3**

Les membres du conseil doivent être des membres du corps électoral en matière communale au sens des articles 3 al. 2 et 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.

**Art. 4**

Le conseil est installé par le préfet, conformément aux articles 83 ss LC.

Nombre des  
membres  
(art. 17 LC)

Terminologie  
(art. 3b LC)

Election  
(art. 144 Cst-VD,  
102 et 103 LEDP)

Qualité  
d'électeurs  
(art. 3 et 5 LEDP  
et 97 LC)

Installation  
(art. 83 ss LC)

Serment  
(art. 9 LC)

## Art. 5

Avant d'entrer en fonctions, les membres du conseil prêter le serment suivant :

"Vous promettez d'être fidèles à la constitution fédérale et à la constitution du canton de Vaud, de maintenir et de défendre la liberté et l'indépendance du pays.

Vous promettez d'exercer votre charge avec conscience, diligence et fidélité, de contribuer au maintien de l'ordre, de la sûreté et de la tranquillité publics, d'avoir, dans tout ce qui sera discuté, la justice et la vérité devant les yeux, de veiller à la conservation des biens communaux et de remplir avec intégrité et exactitude les diverses fonctions que la loi vous attribue ou pourra vous attribuer".

(art. 143 Cst-VD)

## Art. 6

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

## Art. 7

Après la prestation du serment par les membres du conseil, celui-ci procède, sous la présidence du préfet, à la nomination de son président et du secrétaire, qui entrent immédiatement en fonction. Le conseil nomme ensuite les autres membres du bureau.

Organisation  
(art. 89, 23 et 10  
à 12 LC)

## Art. 8

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

Entrée en  
fonction  
(art. 92 LC)

## Art. 9

<sup>1</sup> 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.

Assermentations  
ultérieures  
(art. 90 LC)

<sup>2</sup> En cas d'urgence, ils peuvent prêter serment devant le bureau.

<sup>3</sup> Le conseiller municipal ou le conseiller communal qui ne prête pas serment dans le délai impartit par le président est réputé démissionnaire.

## Art. 10

Il est pourvu aux vacances conformément à la LEDP.

Vacances  
(art. 1<sup>er</sup> LC, 104  
et 108 LEDP)

## CHAPITRE II

### Organisation du conseil

Bureau  
(art. 10 et 23 LC)

#### Art. 11

<sup>1</sup> Le conseil nomme chaque année<sup>1</sup> dans son sein :

- a) un président ;
- b) un premier vice-président ;
- c) un deuxième vice-président ;
- d) deux scrutateurs ;
- e) deux scrutateurs suppléants.

<sup>2</sup> Il nomme pour la durée de la législature son secrétaire et un secrétaire suppléant, lesquels peuvent être choisis en dehors du conseil.

Nomination  
(art. 11 et 23 LC)

#### Art. 12

<sup>1</sup> Le président, les vice-présidents, le secrétaire et le secrétaire suppléant sont nommés au scrutin individuel secret ; les scrutateurs sont élus au scrutin de liste, leurs suppléants également. Ces élections ont lieu à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.

<sup>2</sup> A l'exception du président et des vice-présidents, l'élection peut s'opérer tacitement lorsque le nombre de candidats est égal à celui des sièges à pourvoir. Mention en est faite au procès-verbal.

Incompatibilités  
(art. 143 Cst-VD)

#### Art. 13

Les conseillers communaux élus à la municipalité sont réputés démissionnaires.

(art. 12 et 23 LC)

#### Art. 14

<sup>1</sup> Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'article 11. Il peut toutefois être élu secrétaire du conseil.

<sup>2</sup> Ne peuvent être simultanément président et secrétaire du conseil les conjoints, les partenaires enregistrés ou les personnes menant de fait une vie de couple, les parents ou alliés en ligne directe ascendante ou descendante, ainsi que les frères et sœurs.

---

<sup>1</sup> Par « chaque année », il faut entendre la période allant du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin. Il faut procéder aux nominations pour le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année.

**Art. 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.

**Art. 16**

Huissiers

Le conseil nomme ses deux huissiers et un suppléant, choisis hors de son sein et révocables en tout temps. Les huissiers doivent se tenir à la disposition du conseil et, cas échéant, de son bureau et de ses commissions, ainsi que du bureau électoral. Les huissiers et le suppléant doivent être assermentés s'ils ne le sont pas déjà.

## CHAPITRE III

### Attributions et compétences

#### Section I Du conseil

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

#### Art. 17

<sup>1</sup> Le conseil délibère sur :

1. le contrôle de la gestion ;
2. le projet de budget et les comptes ;
3. les propositions de dépenses extrabudgétaires ;
4. le projet d'arrêté d'imposition ;
5. l'acquisition et l'aliénation d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières. Le conseil peut accorder à la municipalité l'autorisation générale de statuer sur les aliénations et les acquisitions en fixant une limite ;
6. la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que l'acquisition de participations dans les sociétés commerciales et l'adhésion à de telles entités. Pour de telles acquisitions ou adhésions, le conseil peut accorder à la municipalité une autorisation générale, le chiffre 5 s'appliquant par analogie. Une telle autorisation générale est exclue pour les sociétés et autres entités citées à l'article 3a LC ;
7. l'autorisation d'emprunter et les cautionnements, le conseil pouvant laisser dans les attributions de la municipalité le choix du moment ainsi que la détermination des modalités de l'emprunt ;
8. l'autorisation de plaider (sous réserve d'autorisations générales qui peuvent être accordées à la municipalité) ;
9. le règlement sur le statut du personnel et la base de sa rémunération ;
10. 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 loi sur les communes ;
11. l'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils ne sont affectés d'aucune condition ou charge), ainsi que l'acceptation de successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises au bénéfice d'inventaire. Pour de telles acceptations, le conseil peut accorder à la municipalité une autorisation générale, le chiffre 5 s'appliquant par analogie ;
12. les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition de bâtiments ;
13. l'adoption des règlements, sous réserve de ceux que le conseil a laissés dans la compétence de la municipalité ;
14. la fixation des indemnités des membres du conseil, des membres des commissions, du président, des membres du bureau, 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) ; le préavis fixera également les éventuelles pénalités liées aux absences non excusées aux séances du conseil communal et de

commissions dans la compétence municipale (art. 98 et 99 LC, al. 1 et art. 25 LContr) ;

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

<sup>2</sup> Les délégations de compétence prévues aux chiffres 5, 6, 8 et 11 sont accordées pour la durée d'une législature et jusqu'au 31 décembre de l'année du renouvellement intégral des autorités communales, à moins qu'elles ne figurent dans un règlement arrêté par le conseil. Ces décisions sont sujettes au référendum. La municipalité doit rendre compte, à l'occasion du rapport sur sa gestion, de l'emploi qu'elle a fait de ses compétences.

#### **Art. 18**

Le conseil fixe le nombre des membres de la municipalité. Il peut le modifier pour la prochaine législature. Sa décision doit alors intervenir au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales<sup>2</sup>.

Nombre des membres de la municipalité (art. 47 LC)

#### **Art. 19**

<sup>1</sup> 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.

Sanction (art. 100 LC)

<sup>2</sup> 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.

#### **Art. 20**

Les membres du conseil, de la municipalité et de l'administration communale ne doivent ni accepter, ni solliciter, ni se faire promettre des libéralités ou d'autres avantages directement ou indirectement liés à l'exercice de leur fonction, que ce soit pour eux-mêmes ou pour des tiers. Font exception les libéralités ou les avantages usuels de faible valeur<sup>3</sup>.

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

### Section II Du bureau du conseil

#### **Art. 21**

<sup>1</sup> Le bureau du conseil est composé du président, des deux vice-présidents et des deux scrutateurs. Le secrétaire assiste aux séances du bureau avec voix consultative.

Composition du bureau (art. 10 LC)

<sup>2</sup> Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas d'égalité, la voix du président de séance est prépondérante.

<sup>3</sup> Aucun membre du bureau ne peut faire partie d'une commission à la nomination de laquelle il a concouru en cette qualité.

---

<sup>2</sup> Cette décision doit être prise sur la base d'un préavis municipal.

<sup>3</sup> Cette disposition prévoit un régime d'exception pour les libéralités ou avantages usuels de faible valeur, ce par quoi il faut entendre par exemple les cadeaux de fins d'année, les repas offerts à l'occasion d'invitations, etc. La notion de faible valeur peut être rapprochée de la notion d'élément patrimonial de faible valeur prévue par l'article 172ter du code pénal dont la limite a été fixée à Fr. 300.-.

## Art. 22

Le bureau est compétent pour établir et valider les cahiers des charges du secrétaire, du secrétaire suppléant et des huissiers.

## Art. 23

Attributions du bureau

<sup>1</sup> Le bureau (éventuellement par l'intermédiaire du président) est chargé du contrôle de la rédaction du procès-verbal et veille à ce que les archives soient tenues en bon ordre, les rapports des commissions et les pièces qui s'y rattachent classés et conservés avec soin, et les registres tenus à jour.

<sup>2</sup> Il préside à la remise des archives d'un secrétaire à son successeur.

### Section III Du président du conseil

## Art. 24

Sceau du conseil

Le président a la garde du sceau du conseil.

## Art. 25

Convocation (art. 24 et 25 LC) et transmission des documents

<sup>1</sup> Le président convoque le conseil conformément aux art. 35 et 53 du présent règlement.

<sup>2</sup> Le préfet doit être avisé du jour de la séance et en connaître l'ordre du jour.

<sup>3</sup> Les documents sont transmis aux membres du conseil sous forme numérique.

<sup>4</sup> Les membres du conseil qui le souhaitent peuvent recevoir, sans frais, les documents sous forme papier.

<sup>5</sup> Dans tous les cas, il doit être demandé à chaque conseiller, par courrier ou courriel, s'il souhaite obtenir les préavis sur le rapport de gestion et les comptes et sur le budget sous forme papier.

## Art. 26

Organisation de la discussion

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

## Art. 27

Droit de parole

<sup>1</sup> Le président accorde, refuse ou retire la parole.

<sup>2</sup> Le conseiller qui se la voit refuser ou retirer peut la demander à l'assemblée, qui l'accorde de droit à la demande du cinquième, au moins, des conseillers présents qui l'acceptent.

**Art. 28**

Lorsque le président veut parler comme membre du conseil, il se fait remplacer à la présidence par l'un des vice-présidents aussi longtemps que dure le débat sur l'objet en discussion ou votation.

Participation au débat

**Art. 29**

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

Vote du président (art. 35b LC)

**Art. 30**

Le président est chargé de la police de la salle des séances ; il peut au besoin faire évacuer les personnes qui troublent la séance.

Police de la salle

**Art. 31**

<sup>1</sup> 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.

Police de l'assemblée

<sup>2</sup> Si le rappel à l'ordre ne suffit pas, le président peut retirer la parole à l'orateur.

<sup>3</sup> Si le président ne peut pas obtenir l'ordre, il a le droit de suspendre ou de lever la séance.

<sup>4</sup> Le membre rappelé à l'ordre ou auquel on a retiré la parole peut recourir à l'assemblée, conformément à l'art. 27 du présent règlement.

**Art. 32**

En cas d'empêchement, le président est remplacé par le premier vice-président, celui-ci par le second et, en cas d'absence simultanée de ceux-ci, par un des membres du bureau ou par un président ad hoc désigné par l'assemblée pour la séance.

Remplacement du président

#### Section IV Des scrutateurs

**Art. 33**

Les scrutateurs sont chargés du dépouillement des scrutins. Ils comptent les suffrages lors des votations. En cas de vote par appel nominal, ils prennent note des votes et en communiquent le résultat au président. En cas de vote électronique, les scrutateurs gèrent le logiciel de vote et l'affichage à l'écran.

Dépouillement des scrutins

## Section V Du secrétaire

### Art. 34

<sup>1</sup> Le secrétaire signe avec le président les actes du conseil, aux conditions fixées à l'art. 71a LC.

<sup>2</sup> Le secrétaire est chargé du contrôle des absences. Il est responsable des archives du conseil.

<sup>3</sup> A la fin de chaque année, le secrétaire établit le tableau des indemnités dues aux membres du conseil.

<sup>4</sup> Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, remise est faite des archives au bureau du conseil par le secrétaire ou son suppléant.

<sup>5</sup> Lorsqu'un nouveau secrétaire est nommé, la remise des archives lui est faite par le bureau.

<sup>6</sup> Dans l'un et l'autre cas, il est dressé procès-verbal des opérations du bureau ; ce procès-verbal, signé par les membres du bureau et par le secrétaire, est communiqué au conseil.

### Art. 35

<sup>1</sup> Le secrétaire a notamment pour tâches :

1. de rédiger les lettres de convocation mentionnées à l'art. 25 du présent règlement et de pourvoir à leur expédition ;
2. d'expédier au premier membre de chacune des commissions la liste des membres qui la compose ;
3. de mettre à la disposition des membres de chacune des commissions et de tous les membres du conseil communal les pièces relatives aux affaires dont chacune des commissions doit s'occuper au moins au mois avant la séance du conseil communal concernée par l'objet ;
4. de procéder à l'enregistrement des séances du conseil communal afin de faciliter la rédaction du procès-verbal ; ces enregistrements doivent être détruits dès l'adoption du procès-verbal par le conseil ;
5. de faire l'appel nominal au début de chaque séance du conseil communal, cas échéant au moyen du système de vote électronique ;
6. de procéder à l'inscription des absents en distinguant les absences excusées de celles qui ne le sont pas ;
7. de préparer les extraits du procès-verbal qui doivent être expédiés à la municipalité dans les 72 heures dès la fin de la séance du conseil communal ;
8. de rédiger le procès-verbal.

### **Art. 36**

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

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

## CHAPITRE IV

### Des commissions

Composition et attributions (art. 35 LC)

#### Art. 37

- <sup>1</sup> Toute commission est composée d'au moins cinq membres.
- <sup>2</sup> Il est tenu compte d'une représentation équitable des divers groupes politiques du conseil, conformément à l'art. 92 ci-après.
- <sup>3</sup> 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.
- <sup>4</sup> Si une commission a des explications, des informations complémentaires ou une expertise à demander ou si elle souhaite entendre des tiers, elle s'adresse à la Municipalité.
- <sup>5</sup> Le président du conseil ne peut donner d'instruction à une commission. Toutefois, il peut assister à ses séances en qualité d'observateur.
- <sup>6</sup> Lorsqu'un siège devient vacant, il reste acquis au groupe politique auquel appartenait le conseiller à remplacer.
- <sup>7</sup> Lorsqu'un membre d'une commission démissionne de son parti ou quitte son groupe politique ou en est exclu, il est réputé démissionnaire de la commission dans laquelle il représentait ce parti ou ce groupe.

#### Art. 38

Catégories de commissions

On distingue deux catégories de commissions :

1. les commissions permanentes ;
2. les commissions non permanentes, dites commissions ad hoc.

## Art. 39

Enumération  
des  
commissions  
permanentes

<sup>1</sup> Les commissions permanentes sont élues conformément à l'art. 40 du présent règlement et sont composées d'un nombre impair de membres.

<sup>2</sup> Les commissions permanentes obligatoires sont les suivantes :

1. la commission de gestion, composée d'au moins 7 membres, dont au moins un par groupe politique ;
2. la commission des finances, composée d'au moins 7 membres, dont au moins un par groupe politique ;
3. la commission de recours en matière d'impôts communaux et de taxes, composée de cinq membres.
4. la commission des pétitions, composée d'au moins 5 membres, dont au moins un par groupe politique.

<sup>3</sup> Les membres des commissions permanentes sont désignés au début de chaque législature pour un an, avec rééligibilité, à l'exception de la commission de recours en matière d'impôts communaux et de taxes, constituée pour toute la législature.

<sup>4</sup> Les commissions permanentes s'organisent librement. Elles désignent un président et un rapporteur.

<sup>5</sup> Le conseil peut décider de créer d'autres commission thématiques permanentes, dont il fixe les compétences ainsi que le mode de nomination au sens de l'art. 40f al. 4 LC.

<sup>6</sup> Un membre de la municipalité sortant de charge ne peut faire partie, pour les 2 ans qui suivent, de la commission de gestion.

## Art. 40

Election des  
commissions  
permanentes

<sup>1</sup> Les commissions permanentes sont élues par le conseil, au scrutin de liste à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second tour. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. En cas d'égalité, le sort décide.

<sup>2</sup> L'élection peut avoir lieu tacitement lorsque le nombre des candidats ne dépasse pas celui des membres à élire.

## Art. 41

Nomination et  
convocation des  
commissions ad  
hoc

<sup>1</sup> Les commissions ad hoc sont désignées en général par le bureau.

<sup>2</sup> En principe, les membres des commissions de gestion et des finances ne sont pas nommés à des commissions ad hoc.

<sup>3</sup> La composition des commissions ad hoc est communiquée à la municipalité et affichée au pilier public dans les 72 heures qui suivent leur constitution.

<sup>4</sup> Les commissions ad hoc sont en principe convoquées par le bureau, pour la première fois, selon la date, l'heure et l'endroit proposé par la municipalité. Les éventuelles séances ultérieures sont organisées et convoquées par le président de la commission.

<sup>5</sup> Lors des nominations effectuées par le bureau du conseil, sur proposition des groupes, le premier membre et le rapporteur proposés par le bureau du conseil seront confirmés par la commission lors de la première séance.

<sup>6</sup> S'ils ne sont pas confirmés, la commission se constituera elle-même et lors de cette première séance, le président ainsi que le rapporteur seront désignés.

<sup>7</sup> Les commissions peuvent édicter un règlement d'organisation.

#### **Art. 42**

Quorum, vote  
et absence  
(art. 40g LC)

<sup>1</sup> Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents.

<sup>2</sup> Les commissions, permanentes ou ad hoc, délibèrent à huis clos.

<sup>3</sup> Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. Le président de séance prend part au vote. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant.

<sup>4</sup> Si un membre nommé ne peut se présenter à la première séance d'une commission ad hoc, il peut être remplacé par un autre membre de son groupe.

#### **Art. 43**

Droit à  
l'information  
des membres  
des  
commissions

<sup>1</sup> Le droit à l'information des commissions et de leurs membres est régi comme il suit ; sous réserve de dispositions particulières ou contraire à la LC.

<sup>2</sup> Lorsque la municipalité transmet des documents supplémentaires à ceux prévus à l'art. 35 du présent règlement à une commission, que ce soit spontanément ou suite à une demande adressée suffisamment tôt, elle prend les mesures nécessaires pour que les membres de la commission reçoivent ces documents au moins 3 jours ouvrables avant la séance.

<sup>3</sup> 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.

#### **Art. 43a**

Secret de  
fonction

<sup>1</sup> Le secret de fonction des membres des commissions est régi par l'art. 40i LC sous réserve des alinéas 2 à 4 qui suivent.

<sup>2</sup> Les commissions peuvent décider que tout ou partie de leurs travaux sont confidentiels, notamment pour le bon exercice de leurs tâches.

<sup>3</sup> Les documents de travaux 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 peut être communiqués ou leur contenu révélé qu'à des membres du conseil communal avec l'autorisation du président de la commission.

<sup>4</sup> Tous les documents destinés à reproduire ou résumer les déclarations ou propos tenus en commission, telles que les notes de séances, sont confidentiels. De tels documents ne peuvent être transmis qu'aux membres de la commission.

#### Art. 44

Incompatibilités

Aucun membre du personnel communal, membre du conseil, ne peut siéger dans une commission chargée d'examiner un objet afférent à la direction à laquelle il est administrativement rattaché, ni faire partie d'une commission permanente.

#### Art. 45

Observation des membres du conseil

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

#### Art. 46

Tâches de la commission de gestion

<sup>1</sup> Le conseil élit une commission de gestion chargée d'examiner la gestion et des comptes de l'année écoulée. Elle procède :

1. à l'examen de l'exécution des décisions prises par le conseil au cours l'année sous contrôle et de celles prises antérieurement mais non encore examinées ;
2. à l'inspection des domaines publics des bâtiments de la commune et des différents services de l'administration ;
3. à l'examen des documents fournis par la municipalité conformément à l'art. 93e LC;
4. à l'examen de la suite donnée aux observations et aux vœux exprimés dans les rapports précédents ;
5. à l'examen des comptes, soit le contrôle :
  - du respect des prévisions budgétaires ;
  - du respect des montants des crédits d'investissement accordés par le conseil ;
  - du respect de l'attribution des dépenses dans les comptes auxquels elles appartiennent ;
  - de l'exactitude des comptes et concordances avec les pièces comptables (par sondage), conservation et contrôle des pièces comptables ;
  - du contrôle des inventaires, des postes au bilan, des amortissements et des décisions financières prises, légales ou opérationnelles ;
  - de l'examen des comptes des ententes intercommunales.

<sup>2</sup> La Commission de gestion peut demander la collaboration de la commission des finances pour le contrôle des comptes.

<sup>3</sup> Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission de gestion, les réponses de la municipalité et les documents mentionnés à l'article 102 du présent règlement sont communiqués en copie aux membres du conseil ou tenus à leur disposition, au moins 10 jours calendaires avant la délibération, conformément à l'article 107 du présent règlement.

<sup>4</sup> Le rapport sur les comptes et le résultat des contrôles de la commission proposant de donner décharge à la municipalité doivent être soumis à l'approbation du conseil avant le 30 juin conformément à l'article 108 du présent règlement.

#### **Art. 47**

<sup>1</sup> Le conseil élit une commission des finances chargée d'examiner, vérifier et rapporter sur :

1. le budget et les demandes de crédit ;
2. la fixation des indemnités du syndic et des membres de la municipalité, des membres du conseil, des membres des commissions et du bureau du conseil, du secrétaire et des huissiers, ainsi que du bureau électoral ;
3. les propositions générales d'emprunt et de conversion ;
4. l'arrêté communal d'imposition ;
5. les taxes d'affectation spéciale qui sont de la compétence du conseil communal ;
6. la délégation à la municipalité des compétences octroyées au sens de l'art. 4, al. 1 chiffres 6 et 6bis LC ;
7. les préavis qui concluent par une demande d'emprunt ou de financement par la trésorerie courante.

<sup>2</sup> A la demande de la commission de gestion, la commission des finances peut collaborer au contrôle des comptes.

<sup>3</sup> Pour toutes les dépenses et opérations financières supérieures aux compétences municipales, elle dépose son rapport écrit devant le conseil. Il doit être remis en mains des membres du conseil au plus tard au moins 10 jours calendaires avant la délibération.

<sup>5</sup> Le rapport sur le budget est présenté au conseil pour approbation avant le 15 décembre (article 96 RCC). Celui-ci doit être transmis aux membres du conseil au plus tard 14 jours calendaires avant la délibération.

#### **Art. 48**

La commission de recours en matière d'impôts communaux et de taxes statue en première instance sur les recours contre les décisions prises en matière d'impôts communaux et de taxes, conformément à la loi sur les impôts communaux.

#### **Art. 49**

<sup>1</sup> Les rapports écrits contenant les conclusions sont signés par le président et un membre de la commission, en principe le rapporteur.

<sup>2</sup> Ils sont expédiés au bureau du conseil et aux membres de la commission au moins 10 jours calendaires avant la séance du conseil. Ensuite, le bureau s'assure de la distribution à la municipalité et aux conseillers au moins 10 jours calendaires avant la séance du conseil. Les documents sont transmis aux membres du conseil sous forme numérique. Les membres du conseil qui le souhaitent peuvent recevoir, sans frais, les documents sous forme papier selon les dispositions de l'art. 25, al. 3 et 4 du présent règlement.

<sup>3</sup> Le conseil ou le bureau peut impartir un délai à toute commission pour le dépôt de son rapport.

<sup>4</sup> Le rapport ne peut être fait verbalement que sur autorisation de la commission et du président du conseil. Les conclusions doivent toujours être écrites.

<sup>5</sup> Lorsqu'une commission ne peut présenter son rapport pour la séance prévue, elle prévient le président du conseil qui en informe le conseil et la municipalité.

<sup>6</sup> Lorsque la commission est amenée à étudier un préavis municipal, elle propose l'acceptation de ses conclusions, leur renvoi pour une nouvelle étude, leur rejet ou leur modification rédigée dans ce dernier cas, sous forme d'amendement.

<sup>7</sup> Lorsque la commission est amenée à étudier une proposition sous forme de préavis municipal (motion, postulat, projet de règlement ou de décision), le rapport de la commission doit conclure à sa prise en considération ou non, puis le cas échéant à son acceptation ou à son rejet.

#### **Art. 50**

Tout membre d'une commission a le droit de présenter un rapport de minorité qu'il doit déposer dans les mêmes délais que ceux prévus à l'article 49 du présent règlement

Rapport de  
minorité

#### **Art. 51**

Une commission ne peut rapporter à la séance même où elle a été constituée, sauf cas d'urgence. L'urgence doit être décidée par la majorité des trois quarts des membres présents.

Urgence

#### **Art. 52**

<sup>1</sup> Lors de son installation, le conseil élit, pour la durée de la législature, ses délégués et leurs suppléants aux conseils intercommunaux des associations dont la commune fait partie, le nombre et leurs fonctions étant fixés par les statuts de celles-ci.

<sup>2</sup> Il est tenu compte d'une représentation équitable des divers groupes politiques du conseil, conformément à l'article 92 du présent règlement.

Délégués du  
Conseil

TITRE II  
**Travaux généraux du conseil**  
CHAPITRE PREMIER  
**Des assemblées du conseil**

**Art. 53**

Convocation  
(art. 24 et 25 LC)

<sup>1</sup> Le conseil est convoqué par écrit, courriel ou courrier, 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.

<sup>2</sup> 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, établi d'entente entre le bureau et la municipalité (président et syndic). Aucun vote sur le fond ne peut avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour.

<sup>3</sup> Une copie de la convocation est affichée au pilier public et sur le site internet de la commune.

**Art. 54**

Absences et  
sanctions  
(art. 98 LC)

<sup>1</sup> Chaque membre du conseil est tenu de se rendre à l'assemblée, lorsqu'il est régulièrement convoqué.

<sup>2</sup> 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, selon art. 17 ch. 14.

<sup>3</sup> Au début de la séance, il est procédé à un appel nominal.

<sup>4</sup> Il est pris note des absents, en distinguant les absences excusées de celles qui ne le sont pas.

**Art. 55**

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.

**Art. 56**

Publicité  
(art. 27 LC)

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> En cas de huis clos, toute personne qui n'occupe pas une fonction officielle dans la salle doit se retirer.

<sup>3</sup> En cas de huis clos, les personnes présentes sont tenues au secret des délibérations.

### Art. 57

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Les décisions sur la récusation et sur l'affaire à traiter sont prises à la majorité des membres restants du conseil. Dans ce cas, l'article 55 qui précède n'est pas applicable.

<sup>3</sup> Il est fait mention de la récusation au procès-verbal et sur l'extrait de décision.

### Art. 58

Le bureau peut élaborer le registre des intérêts de ses membres.

### Art. 59

<sup>1</sup> Après l'appel nominal, si le quorum est atteint, le président déclare la séance ouverte en invoquant la bénédiction divine sur les travaux du conseil.

<sup>2</sup> Si le quorum n'est plus atteint en cours de séance, l'assemblée se sépare jusqu'à nouvelle convocation.

### Art. 60

<sup>1</sup> Le procès-verbal de la séance précédente est déposé sur le bureau à la disposition des membres du conseil. Sa lecture, intégrale ou partielle, peut être demandée. Si une rectification est proposée, le conseil décide.

<sup>2</sup> Le conseil communal approuve le procès-verbal de la séance précédente. Une fois adopté avec les éventuelles rectifications, ledit procès-verbal est signé par le président et le secrétaire puis inséré dans le registre ou onglet des procès-verbaux et conservé aux archives.

### Art. 61

<sup>1</sup> Après l'appel nominal, le président fait adopter l'ordre du jour.

<sup>2</sup> Après ces opérations préliminaires, le conseil prend connaissance :

1. des courriers, courriels et pétitions qui sont parvenus au président depuis la séance précédente. Ces documents sont lus selon l'appréciation du président, puis annexés au procès-verbal de la séance ;
2. des communications émanant du bureau du conseil ;
3. des communications émanant de la municipalité.

<sup>3</sup> 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

#### Art. 62

Droit d'initiative  
(art. 30 LC)

Le droit d'initiative appartient à tout membre du conseil, ainsi qu'à la municipalité.

#### Art. 63

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

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

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

#### Art. 64

Droit d'initiative  
des membres du  
conseil  
(art. 32 LC)

<sup>1</sup> Lorsqu'un membre veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit ou par courriel au président au plus tard deux heures avant la séance du conseil.

<sup>2</sup> La proposition est développée séance tenante ou dans la prochaine séance.

<sup>3</sup> Le conseil examine si la proposition est recevable. Si, après avoir entendu l'auteur, un doute subsiste, le conseil peut :

- statuer ;
- renvoyer la proposition au bureau pour préavis ; le bureau demande à la municipalité ses déterminations. Après le rapport du bureau, le conseil tranche.

#### Art. 65

Procédure  
(art. 33 LC)

<sup>1</sup> Après avoir entendu l'auteur de la proposition, la municipalité et le président sur la proposition, le conseil statue immédiatement après délibération.

<sup>2</sup> Il peut soit :

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

<sup>3</sup> L'auteur de la proposition peut la retirer ou la modifier jusqu'à ce que le conseil se prononce sur sa prise en considération.

<sup>4</sup> Une fois prise en considération, la municipalité doit impérativement la traiter et y répondre dans un délai de six mois, ou, à défaut, dans l'année qui suit le dépôt de la proposition par :

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

<sup>5</sup> Un délai supplémentaire peut être sollicité par la municipalité, en fonction de la complexité des réponses à fournir.

<sup>6</sup> La municipalité peut assortir d'un contre-projet les projets de décision ou de règlement soumis au conseil en application de l'art. 65 alinéa 4 lettres b et c du présent règlement.

<sup>7</sup> Les propositions qui, selon la municipalité, contreviennent aux exigences prévues par l'article 32 alinéa 4 LC font l'objet d'un rapport de celle-ci.

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> En principe, l'auteur de la proposition fera partie de la commission chargée de préavis sur la prise en considération ; le cas échéant, il fera également partie de la commission chargée de rapporter sur le préavis municipal traitant de la proposition.

#### **Art. 66**

Interpellation  
(art. 34 LC)

<sup>1</sup> Chaque membre du conseil peut, par voie d'interpellation, demander à la municipalité une explication sur un fait de son administration.

<sup>2</sup> Il informe, par écrit ou par courriel, le président de l'objet de son interpellation au plus tard deux heures avant la séance du conseil. Si celle-ci est appuyée par cinq membres au moins, elle est développée séance tenante ou dans la prochaine séance.

<sup>3</sup> La municipalité répond immédiatement ou, au plus tard, dans la séance suivante.

<sup>4</sup> Selon la complexité des réponses à fournir, le conseil peut accorder un délai supplémentaire à la municipalité.

<sup>5</sup> 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.

#### **Art. 67**

Simple question  
ou vœu  
(art. 34a LC)

<sup>1</sup> Un membre du conseil peut adresser une simple question ou émettre un vœu à l'adresse de la municipalité.

<sup>2</sup> La municipalité y répond dans le délai prévu à l'article 66 alinéa 3 du présent règlement. Il n'y a pas de vote ni de résolution.

## CHAPITRE III

### De la pétition

Pétitions  
(art. 34b LC)

#### Art. 68

<sup>1</sup> Toute pétition adressée au conseil doit être signée par les pétitionnaires.

<sup>2</sup> Le président donne connaissance au conseil de toutes les pétitions dans la séance qui suit leur réception.

<sup>3</sup> La pétition dont les termes sont considérés comme incompréhensibles, inconvenants, injurieux ou illisibles est classée sans suite. La décision est communiquée aux pétitionnaires.

<sup>4</sup> S'il apparaît d'emblée que la pétition, par son objet, échappe manifestement à la compétence du conseil communal, celui-ci la transmet, sur proposition brièvement motivée du bureau, à l'autorité qu'elle concerne (municipalité, Grand Conseil, Conseil d'État, autorités d'autres communes, etc.) après en avoir pris copie. Sinon le bureau la transmet à la commission des pétitions.

<sup>5</sup> Lorsqu'il s'avère, après étude par la commission des pétitions ou par une commission compétente, qu'une pétition ne relève pas de la compétence du conseil communal, celui-ci la transmet à l'autorité compétente.

#### Art. 69

Procédure  
(art. 34 c LC)

<sup>1</sup> La commission des pétitions demande le préavis de toute autre commission déjà chargée de traiter d'affaires en relation avec l'objet de la pétition. Elle peut de même se dessaisir de la pétition pour la transmettre à une autre commission moyennant le consentement de cette dernière.

<sup>2</sup> La commission chargée d'examiner la pétition entend en règle générale les pétitionnaires ou leurs mandataires ainsi que le représentant de la municipalité. Après étude et délibération, elle propose à la décision du Conseil :

- a) le renvoi motivé de la pétition à la municipalité pour étude et rapport-préavis ;
- b) le renvoi motivé de la pétition à la municipalité pour étude et communication ;
- c) le renvoi de la pétition à l'autorité compétente ;
- d) le rejet de la prise en considération ;
- e) le classement, lorsque la pétition est devenue sans objet.

<sup>3</sup> Le texte de la pétition accompagné du rapport de la commission est envoyé aux membres du conseil ainsi qu'à une représentante ou un représentant des pétitionnaires.

## **Art. 70**

Délais

<sup>1</sup> La municipalité informe le conseil et les pétitionnaires, en règle générale dans un délai de six mois, de la suite qu'elle entend donner à une pétition qui lui a été transmise pour étude et rapport.

<sup>2</sup> La liste des pétitions doit figurer dans le rapport de gestion municipal l'art.102 al. 3 ch. 5 s'appliquant par analogie

## **Art. 71**

(art. 34 e LC)

<sup>1</sup> Le ou les pétitionnaires, en règle générale par l'intermédiaire du premier signataire, sont informés par la municipalité de la suite donnée à leur requête.

<sup>2</sup> Quelle que soit la suite donnée à la pétition, il y sera répondu.

## CHAPITRE IV

### De la discussion

Rapport de la  
commission

#### Art. 72

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> En règle générale, le rapporteur est dispensé de la lecture de tout ou partie de ces différentes pièces, si elles ont été portées à la connaissance des membres du conseil au moins dix jours à l'avance. En tout état de cause, les conclusions du rapport seront lues dans la mesure où il y a une divergence avec le préavis original.

<sup>3</sup> Le mode de diffusion est régi par les articles 25 et 49 du présent règlement.

Discussion

#### Art. 73

<sup>1</sup> Après cette lecture, les pièces mentionnées à l'article précédent sont remises au président, qui ouvre immédiatement la discussion, sauf décision contraire de l'assemblée.

<sup>2</sup> 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, à la majorité des membres présents, avant qu'il puisse être procédé sur le projet lui-même.

#### Art. 74

<sup>1</sup> La discussion étant ouverte, chaque membre peut demander la parole au président qui l'accorde suivant l'ordre dans lequel chacun l'a demandée.

<sup>2</sup> Sauf les membres de la commission et ceux de la municipalité, nul ne peut obtenir une seconde fois la parole tant qu'un membre de l'assemblée qui n'a pas encore parlé le demande, sauf s'il a été personnellement pris à partie.

#### Art. 75

<sup>1</sup> Aucun membre ne peut parler assis ou sans micro, à moins qu'il n'en ait obtenu la permission du président.

<sup>2</sup> L'orateur ne doit pas être interrompu ; les articles 27 et 31 du présent règlement demeurent toutefois réservés.

## Art. 76

<sup>1</sup> Lorsque l'objet en discussion traite dans son ensemble de diverses questions qui peuvent être étudiées successivement, la discussion est ouverte sur chacun des articles qu'il renferme, sauf décision contraire de l'assemblée.

<sup>2</sup> Une votation peut intervenir sur chacun des articles.

<sup>3</sup> Ensuite une discussion générale est ouverte, suivie d'une votation sur l'ensemble de la proposition telle qu'elle a été amendée dans la votation sur les articles.

Amendements  
(art. 35a LC)

## Art. 77

<sup>1</sup> Les propositions de décisions ou de règlements portés devant le conseil peuvent faire l'objet d'amendements. Les amendements peuvent faire l'objet d'amendements (sous-amendements).

<sup>2</sup> Ils doivent être présentés par écrit au secrétaire avant d'être mis en discussion.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Peuvent proposer des amendements :

- a. les commissions chargées d'examiner les propositions portées devant le conseil ;
- b. les membres du conseil ;
- c. la municipalité.

Motion d'ordre

## Art. 78

<sup>1</sup> Toute opération du conseil peut être interrompue par une motion d'ordre qui concerne le débat, sans toucher à son fond même. Si cette motion est appuyée par cinq membres, elle est mise en discussion et soumise au vote.

<sup>2</sup> La motion d'ordre est une proposition tendant à modifier l'ordre de la délibération ou à disjoindre des questions sans toucher à leur fond.

## Art. 79

Suspension de  
séance

Sur demande appuyée par un cinquième des membres présents, la séance est suspendue. Le président fixe la durée de la suspension.

## Art. 80

Ajournement

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> L'ajournement de la votation ne peut avoir lieu qu'une fois pour la même affaire. Elle peut faire l'objet d'un deuxième ajournement sur décision de l'assemblée prise à la majorité absolue.

<sup>3</sup> A la séance suivante, la discussion est reprise.

### **Art. 81**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

### **Art. 82**

Le conseil peut, à la majorité des membres présents, décider de renvoyer un préavis à la municipalité pour complément d'étude et d'informations.

Renvoi à la  
Municipalité

### **Art. 83**

<sup>1</sup> Lorsque la parole n'est plus demandée, le président clôt la discussion.

Clôture de la  
discussion

<sup>2</sup> Des interventions ne sont admises que si elles portent sur le mode de scrutin.

## CHAPITRE V

### De la votation

Vote  
(art. 35b LC)

#### Art. 84

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Aucun vote sur le fond ne peut avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour.

<sup>3</sup> Dans les questions complexes, la division a lieu de droit si elle est demandée.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Le président a soin d'avertir que les votes sur les amendements et les sous-amendements laissent toujours entière la liberté de voter sur le fond.

<sup>6</sup> La proposition de passer à l'ordre du jour et celle du renvoi ont toujours la priorité.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> 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.

<sup>9</sup> La votation a lieu au bulletin secret à la demande d'un conseiller appuyé par un cinquième des membres.

<sup>10</sup> 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.

<sup>11</sup> 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.

<sup>12</sup> Si le nombre des bulletins recueillis est supérieur à celui des bulletins délivrés, le vote est nul.

<sup>13</sup> Le vote électronique est assimilable au vote à main levée. Il peut être utilisé pour le vote à l'appel nominal.

#### Art. 85

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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

## Art. 86

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.

## Art. 87

Second débat

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Le second débat peut avoir lieu immédiatement si, en cas d'urgence, les deux tiers des membres présents le demandent.

## Art. 88

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.

## Art. 89

Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise. L'article 87 alinéa 2 du présent règlement est réservé.

## Art. 90

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.

## Art. 91

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.

CHAPITRE VI  
**Des groupes politiques**

Groupes  
politiques  
(art. 40b LC)

**Art. 92**

<sup>1</sup> Des groupes politiques sont créés au sein du conseil.

<sup>2</sup> Un groupe politique est formé d'au moins 5 conseillers communaux élus partageant les mêmes orientations politiques.

<sup>3</sup> Il est tenu compte de la force respective des groupes pour la désignation des commissions.

<sup>4</sup> Dès la connaissance des résultats de l'élection générale, mais avant l'installation des autorités, une séance est organisée par le président du conseil avec les présidents de groupes afin de définir le nombre de sièges dont dispose chaque groupe pour les commissions permanentes et les tournus pour la présidence du conseil, les vice-présidences, les scrutateurs et scrutateurs suppléants.

TITRE III  
**Budgets, gestion et comptes**

CHAPITRE PREMIER  
**Budget et crédits d'investissement**

**Art. 93**

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

<sup>1</sup> Le conseil autorise les dépenses courantes de la commune par l'adoption du budget de fonctionnement que la municipalité lui soumet.

<sup>2</sup> Il autorise en outre la municipalité à engager des dépenses supplémentaires.

**Art. 94**

Dépenses  
imprévisibles  
(art. 11 RCom)

<sup>1</sup> La municipalité ne peut engager des dépenses imprévisibles et exceptionnelles que jusqu'à concurrence d'un montant et selon les modalités fixés par le conseil au début de la législature.

<sup>2</sup> Ces dépenses seront ensuite soumises à l'approbation du conseil.

**Art. 95**

(art. 8 RCom)

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.

Son rapport doit être en main des membres du conseil au plus tard 10 jours calendaires avant la délibération.

**Art. 96**

(art. 9 RCom)

Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.

**Art. 97**

Les amendements au budget comportant la création/suppression d'un poste ou la majoration d'un poste budgétaire excédant les compétences municipales votées pour la législature ne peuvent être adoptés avant que la municipalité et la commission des finances se soient prononcées.

**Art. 98**

(art. 9 RCom)

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.

### **Art. 99**

<sup>1</sup> Tout investissement fait l'objet d'un préavis indiquant son but, le montant du crédit, le mode de financement, la durée d'amortissement et les charges d'exploitation qu'il entraîne. L'article 17, alinéa 1, chiffre 5 du présent règlement est réservé.

<sup>2</sup> 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.

Crédits  
d'investissement  
(art. 14 et 16  
RCCom)

### **Art. 100**

<sup>1</sup> La municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissements.

<sup>2</sup> Ce plan est présenté au conseil, en même temps que le budget de fonctionnement ; il n'est pas soumis au vote.

Plan des  
dépenses  
d'investissements  
(art. 18 RCCom)

### **Art. 101**

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.

Plafond  
d'endettement  
(art. 143 LC)

## CHAPITRE II

### Examen de la gestion et des comptes

#### Art. 102

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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> La municipalité expose, dans son rapport, la suite donnée aux observations sur la gestion qui ont été maintenues par le conseil l'année précédente.

<sup>3</sup> Le rapport sur la gestion est accompagné du budget de l'année correspondante. Il comporte également :

1. les dépenses supplémentaires autorisées par le conseil dans le courant de l'année (article 99 du présent règlement) ;
2. les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (article 94 du présent règlement) ;
3. les dépenses relatives à des acquisitions d'immeubles ou de droits réels immobiliers;
4. les comptes du groupement scolaire ;
5. la liste exhaustive des postulats, motions, projets, interpellations et pétitions auxquels elle n'a pas encore répondu, accompagnée des motifs justifiant un délai de réponse.

#### Art. 103

(art. 93c al. 1 LC)

La commission de gestion est compétente pour procéder à l'examen de la gestion et des comptes de la commune. La commission des finances peut, sur demande de la commission de gestion, collaborer à l'examen des comptes.

#### Art. 104

(art. 93e LC et 35a  
RCom)

<sup>1</sup> Les restrictions prévues par l'article 40c LC ne sont pas opposables aux membres des commissions de surveillance dans le cadre de l'exercice de leur mandat de contrôle de la gestion et des comptes, sauf celles qui découlent d'un secret protégé par le droit supérieur.

<sup>2</sup> 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'Etat selon l'article 93a LC ;
2. le rapport-attestation au sens de l'article 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.

<sup>3</sup> En cas de divergence entre un membre d'une commission de surveillance et la municipalité quant à l'étendue du droit à l'information, l'article 40c alinéa 3 LC est applicable. Ainsi, le membre du conseil ou la municipalité peut saisir le préfet du district, qui conduit la conciliation entre le conseiller et la municipalité. En cas d'échec de conciliation, le préfet statue. Le recours prévu à l'article 145 LC est réservé.

#### **Art. 105**

(art. 93f LC et  
36 RCCom)

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

#### **Art. 106**

Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission de gestion, sont communiqués à la municipalité qui doit y répondre dans les 10 jours calendaires, dans la mesure du possible, selon la nature des questions et leur complexité.

#### **Art. 107**

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

Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission et, le cas échéant, de la commission des finances, les réponses de la municipalité et les documents visés à l'article 102 sont soit communiqués en copie à chaque conseiller, 10 jours calendaires au moins avant la délibération, soit tenus pendant 10 jours calendaires à la disposition des membres du conseil.

#### **Art. 108**

(art. 93g LC et  
37 RCCom)

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

#### **Art. 109**

<sup>1</sup> Le conseil délibère séparément sur la gestion et sur les comptes, ainsi que sur les propositions et vœux de la commission de gestion.

<sup>2</sup> Les réponses de la municipalité au sujet desquelles la discussion n'est pas demandée sont considérées comme admises par le conseil.

<sup>3</sup> S'il y a discussion, le conseil se prononce sur le maintien de tout ou partie de l'observation, mais sans pouvoir la modifier.

#### **Art. 110**

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

TITRE IV  
**Dispositions diverses**

CHAPITRE PREMIER  
**De l'initiative populaire**

**Art. 111**

La procédure de traitement d'une initiative populaire par le conseil est réglée par les articles 160 ss LEDP.

CHAPITRE II  
**Des communications entre la municipalité et le conseil, et vice-versa**  
**De l'expédition des documents**

**Art. 112**

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 désigné.

**Art. 113**

Les communications de la municipalité au conseil se font verbalement, au cours d'une séance, ou par écrit, sous le sceau de la municipalité et la signature du syndic et du secrétaire ou de leur remplaçant désigné par la municipalité.

**Art. 114**

<sup>1</sup> Les règlements définitivement arrêtés par le conseil sont transcrits dans le registre prévu à l'article 36, lettre a du présent règlement.

<sup>2</sup> Les expéditions nécessaires des décisions du conseil, revêtues de la signature du président et du secrétaire ou de leur remplaçant désigné par le conseil et munies du sceau du conseil, sont faites à la municipalité dans les meilleurs délais.

CHAPITRE III  
**De la publicité**

**Art. 115**

(art. 27 LC)

Sauf huis clos (voir article 56 du présent règlement), les séances du conseil sont publiques ; des places sont réservées au public et aux journalistes.

**Art. 116**

Tout signe d'approbation ou d'improbation est interdit au public et aux journalistes.

CHAPITRE IV  
Dispositions finales

**Art. 117**

<sup>1</sup> 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 sur les communes est réservé.

<sup>2</sup> Ce règlement abroge le règlement de St-Légier - La Chiésaz du 28 septembre 2015, approuvé par le Département des institutions et du territoire le 16 novembre 2015 et adopté dans le cadre de la convention de fusion entre Blonay et St-Légier - La Chiésaz, ratifiée par le Grand Conseil le 23 juin 2021.

<sup>3</sup> Il sera imprimé et un exemplaire en sera remis à chaque membre du conseil.

Adopté par la municipalité en date du 4 avril 2023

Le syndic  
Alain Bovay

LA MUNICIPALITE  
BLONAY - SAINT-LÉGIER

Le secrétaire adjoint  
Jean-Marc Guex

Adopté par le conseil communal dans sa séance du 29 août 2023

LA PRÉSIDENTE  
Marie-Galante Forestier

LE CONSEIL COMMUNAL  
BLONAY - SAINT-LÉGIER

La secrétaire  
Ariane Wunderli

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions, du territoire et du sport en date du 26 OCT. 2023

LA CHEFFE DU DÉPARTEMENT  
DES INSTITUTIONS DU TERRITOIRE ET DU SPORT

# Index alphabétique

---

## A

Absences et sanctions, 21  
Ajournement, 28  
Amendements, 28  
Appel, 22  
Archives, 8  
Attributions, 9  
Attributions du bureau, 11

## B

Budget de fonctionnement, 33  
Bureau, 7

## C

Catégories de commissions, 15  
Clôture de la discussion, 29  
Commission de gestion, 35  
Communication au conseil, 36  
Composition du bureau, 10  
Composition et attributions, 15  
Constitution, 3  
convocation, 16  
Convocation, 11, 21  
Crédits d'investissement, 34

## D

Délais, 26  
Délégués du Conseil, 20  
Dépenses imprévisibles, 33  
Dépouillement des scrutins, 12  
Discussion, 27  
Droit à l'information des membres  
des commissions, 17  
Droit d'initiative, 23  
Droit de parole, 11

## E

Election, 5  
Election des commissions  
permanentes, 16  
Entrée en fonction, 6  
Énumération des commissions  
permanentes, 16  
Établissement des résultats, 30

## G

Groupes politiques, 32

## H

Huissiers, 8

## I

Incompatibilités, 18  
Installation, 5  
Interdiction d'accepter ou de  
solliciter des libéralités ou  
d'autres avantages, 10  
Interpellation, 24

## M

Motion d'ordre, 28

## N

Nombre des membres, 5  
Nombre des membres de la  
municipalité, 10  
Nomination, 7, 16

## O

Observation des membres du  
conseil, 18  
Opérations, 22  
Organisation, 6  
Organisation de la discussion, 11

## P

Participation au débat, 12  
Plafond d'endettement, 34  
Plan des dépenses  
d'investissements, 34  
Police de l'assemblée, 12  
Police de la salle, 12  
Postulat, motion, projet rédigé, 23  
Procès-verbal, 22  
Publicité, 21

## Q

Qualité d'électeurs, 5  
Quorum, 21, 31  
Quorum, vote et absence, 17

## R

Rapport de la commission, 27  
Rapport de minorité, 20  
Rapport des commissions, 19  
Récusation, 22  
Référendum spontané, 31  
Registre des intérêts, 22  
Remplacement du président, 12  
Renvoi à la Municipalité, 29  
Retrait du projet, 31

## S

Sanction, 10  
Second débat, 31  
Secret de fonction, 17  
Serment, 6  
Simple question ou vœu, 24  
Suspension de séance, 28

## T

Terminologie, 5  
transmission des documents, 11

## U

Urgence, 20

## V

Vacances, 6  
Vote, 30  
Vote du président, 12