

COMMUNE D'ESSERTINES-SUR-ROLLE

RÈGLEMENT DU CONSEIL GÉNÉRAL

TABLE GENERALE DES MATIERES

TITRE PREMIER :	Du Conseil et de ses organes , articles 1 ^{er} à 49
TITRE II :	Travaux généraux du Conseil , articles 50 à 84
TITRE III :	Budget, gestion et comptes , articles 85 à 102
TITRE IV :	Dispositions diverses , articles 103 à 109

TABLE DES ABREVIATIONS

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

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

RCCom : Règlement sur la comptabilité des communes (RSV 175.31.1)

LEDP : Loi sur l'exercice des droits politiques (RSV 160.01)

QUELQUES DEFINITIONS

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

REGLEMENT DU CONSEIL GENERAL

TITRE PREMIER

Du Conseil et de ses organes

CHAPITRE PREMIER

Formation du Conseil

Article premier.- Pour être admis au Conseil général, il faut être membre du corps électoral¹ en matière communale au sens de l'article 3 al. 2 LEDP et avoir prêté serment. La perte de la qualité d'électeur entraîne la démission du Conseil. La démission est effective à compter du jour de la radiation du registre des électeurs.

Composition du Conseil
(art. 143 et 145 Cst-VD, 5 LC et 5 LEDP)

Tous les membres du corps électoral peuvent faire partie du Conseil général, sauf les membres de la Municipalité.

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.

Terminologie
(art. 3b LC)

Art. 2.- Les réclamations relatives à la perte ou à l'acquisition de la qualité de membre du Conseil sont portées devant la Municipalité, avec recours au Conseil d'Etat.

Réclamations
(art. 8 LC)

Art. 3.- Le Conseil est installé par le préfet, conformément aux articles 83 ss LC

Installation
(art. 83 ss LC)

Art. 4.- Avant d'entrer en fonctions, les membres du Conseil prêtent le serment suivant :

Serment
(art. 9 LC)

"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. 5.- 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 fonctions. Le Conseil nomme ensuite les autres membres du Bureau.

Organisation
(art. 89 et 10 à 12 LC)

Art. 6.- 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. 7.- Les membres absents du Conseil général 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

Serment des absents
(art. 90 LC)

¹ Voir l'art. 1a du présent règlement-type et l'article 3b LC : « Toute désignation de personne, de statuts, de fonction ou de profession utilisée dans la présente loi s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes. ».

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 qui ne prête pas serment dans le délai imparti par le Président est réputé démissionnaire.

CHAPITRE II

Organisation du Conseil

Art. 8.- Le Conseil nomme chaque année² dans son sein :

Bureau
(art. 10 LC)

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

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

Art. 9.- Le Président, le vice-Président 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 absolue³. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.

Nomination
(art. 11 LC)

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

Art. 10.- Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'article 8. Il peut toutefois être élu secrétaire du Conseil.

Incompatibilités
(art. 12 LC)

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.

Art. 11.- 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.

Archives

Art. 12.- Le Conseil est servi par les membres du Bureau du Conseil ou son huissier.

Huissiers

CHAPITRE III

² Par « chaque année », il faut entendre la période allant du 1^{er} juillet au 30 juin. Il faut procéder aux nominations pour le 1^{er} juillet de chaque année. Les membres du Bureau sont rééligibles, à moins que le règlement ne restreigne la possibilité de réélection.

³ Les communes peuvent prévoir qu'il sera tenu compte des bulletins blancs dans le calcul de la majorité absolue au premier tour. Ce n'est pas une obligation légale pour les élections internes des conseils généraux. Cette règle correspond à celle qui prévaut pour les élections par le peuple (cf. art. 76 al. 2 Cst-VD). Cf. également l'article 37 du présent règlement-type : la même règle devrait valoir pour les articles 9 et 37.

Attributions et compétences

Section I Du Conseil

Art. 13.- 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 une 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 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 règlement 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 bâtiments⁴;
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 éventuelles des membres du Conseil, des membres des commissions, du Président et du secrétaire du Conseil, du syndic et des membres de la Municipalité (art. 16 LC) ;

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

⁴ Il s'agit ici d'immeubles, constructions et bâtiments faisant partie du patrimoine communal.

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

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

Art. 14.- 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.

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

Art. 15.- 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.

Sanction
(art. 100 LC)

Art. 16.- 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 valeur⁵.

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

Section II Du Bureau du Conseil

Art. 17.- Le Bureau du Conseil est composé du Président et des deux scrutateurs. Est également membre du Bureau le vice-Président. Le secrétaire a une voix consultative.

Composition du Bureau
(art. 10 LC)

Art. 18.- Aucun membre du Bureau ne peut faire partie d'une commission à la nomination de laquelle il a concouru en cette qualité.

Art. 19.- Le Bureau (éventuellement par l'intermédiaire de son Président) est chargé du contrôle de la rédaction du procès-verbal. Il veille à ce que les archives soient tenues en bon ordre, les rapports des commissions et les pièces qui s'y rattachent classés et conservés avec soin et les registres tenus à jour.

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

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

Art 20.- Le Bureau a pour attributions notamment :

Attributions

- a) d'établir le calendrier indicatif des séances du Conseil, pour l'année législative
- b) d'établir l'ordre du jour des séances du Conseil d'entente avec la Municipalité (président et syndic)
- c) de contrôler si le quorum est atteint et si l'assemblée peut valablement délibérer
- d) de recevoir, en cas d'urgence, le serment du Conseil ou de la Municipalité

⁵ 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.-.

- e) de faire inscrire au procès-verbal le nom de tout conseiller qui aurait manqué deux séances consécutives sans juste motif
- f) de préavisier sur la fixation des indemnités prévues à article 13 chiffre 14, ci-dessus
- g) de tenir le présent règlement à jour

Art. 21.- Le Bureau est chargé de la police de la salle des séances.

Section III Du Président du Conseil

Art. 22.- Le Président a la garde du sceau du Conseil.

Art. 23.- Le Président convoque le Conseil par écrit⁶. La convocation doit mentionner l'ordre du jour établi d'entente entre le Bureau et la Municipalité (Président et syndic)

Convocation
(art. 13 et 14 LC)

Le préfet doit être avisé du jour de la séance et en connaître l'ordre du jour.

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

Art. 24.- 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.

Direction des débats

Art. 25- Le Président accorde la parole. Le conseiller qui se la voit refuser peut la demander à l'assemblée.

Discussion

Art. 26.- Lorsque le Président veut parler comme membre du Conseil, il se fait remplacer à la présidence par le vice-Président. Il ne peut reprendre la présidence qu'après la votation sur le point en discussion.

Participation à la discussion

Art. 27.- 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.

Participation aux votations et élections

Art. 28.- 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

Si le rappel à l'ordre ne suffit pas, le Président peut retirer la parole à l'orateur ou le faire exclure de cette séance.

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

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

Art. 29.- En cas d'empêchement, le Président est remplacé par le vice-Président, 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.

Empêchement

Section IV Des scrutateurs

⁶ La convocation doit se faire par écrit. Toutefois, en cas d'accord du conseiller, la convocation ainsi que ses annexes, peuvent être envoyées par courriel.

Art. 30.- Les scrutateurs sont chargés du dépouillement du scrutin. 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.

Attributions

Section V Du secrétaire

Art. 31.- Le secrétaire signe avec le Président les actes du Conseil, aux conditions fixées à l'art. 71a LC.

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

Contrôle des absences, archives

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

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

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

Le secrétaire exerce les fonctions de secrétaire du Bureau électoral de la commune.

Art. 32.- Le secrétaire rédige les lettres de convocation mentionnées à l'article 24 et pourvoit à leur expédition. Il rédige le procès-verbal et en donne lecture. Il fait l'appel nominal et procède à l'inscription des absents. Il expédie au premier membre de chaque commission la liste des membres qui les composent et lui transmet les pièces relatives aux affaires dont elle doit s'occuper. Il informe les membres du Conseil de la désignation par le Bureau des commissions et de leur composition. Il prépare les extraits du procès-verbal qui doivent être expédiés à la Municipalité. En cas d'empêchement, le secrétaire est remplacé par un membre du Bureau ou par un secrétaire Ad hoc désigné par l'assemblée pour la séance.

Attributions

Art. 33.- Le secrétaire peut enregistrer les séances du Conseil

Il a la garde et l'usage exclusif des enregistrements ; ces derniers ne peuvent être communiqués à quiconque.

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

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

Dépôt du matériel nécessaire

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

Registres

- a) les procès-verbaux des séances et les décisions du Conseil;
- b) l'état nominatif des membres du Conseil;
- c) les préavis municipaux, rapports des commissions et communications diverses,
- d) un registre où se consigne la remise des pièces qui sortent des archives, ainsi que leur rentrée.

CHAPITRE IV

Des commissions

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

**Composition
et attributions**

Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

Sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission toutes les propositions de la Municipalité au Conseil; ces propositions doivent être formulées par écrit. Elles prennent la forme d'un préavis. La Municipalité peut, d'elle-même ou sur demande d'une commission, se faire représenter dans cette commission, avec voix consultative, par l'un de ses membres, ou par un collaborateur.

Le Président du conseil ne peut donner d'instructions à une commission, ni assister aux séances de celle-ci sans y avoir été convoqué. Il ne peut prendre part au vote.

Art. 37.- Le Conseil élit une commission de gestion chargée d'examiner la gestion et les comptes de l'année écoulée.

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

Cette commission est composée de 5 membres. Ils sont désignés pour la législature.

Au surplus, les articles 93 et suivants du présent règlement s'appliquent.

Art. 38.- 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.

**Commission des
finances**

Cette commission est composée de 5 membres. Ils sont désignés pour la législature.

Art. 39.- Les autres commissions du Conseil sont :

**Les commissions
ad hoc et
thématiques**

a) 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.

b) les commissions thématiques, notamment la commission de recours en matière d'impôts, la commission d'urbanisme. Elles sont nommées pour la durée de la législature.

Art. 40.- Sous réserve de la nomination de la commission de gestion et de la commission des finances, et des commissions thématiques nommées pour la durée de la législature, les commissions sont désignées en règle générale par le Bureau.

Les commissions désignent leurs Présidents.

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

**Nomination et
fonctionnement
des commissions**

Lorsque l'assemblée nomme elle-même une commission, elle y procède au scrutin de liste, à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue⁷.

⁷ Les communes peuvent prévoir qu'il sera tenu compte des bulletins blancs dans le calcul de la majorité absolue au premier tour. Ce n'est pas une obligation légale pour les élections internes des conseils communaux. Cette règle correspond à celle qui prévaut pour les élections par le peuple (cf. art. 76 al. 2 Cst-VD). Cf. également l'article 9 du présent règlement-type : la même règle devrait valoir pour les articles 9 et 37.

Art. 41.- En principe la commission rapporte pour la séance du Conseil suivant. L'assemblée ou le Bureau peut, le cas échéant, lui impartir un délai pour le dépôt de son rapport. La commission ne peut rapporter à la séance même où elle a été constituée, sauf cas d'urgence reconnu par une décision du Conseil à la majorité des trois quarts des membres présents.

Rapport

Art. 42.- Les commissions doivent remettre leur rapport écrit au Président, au secrétaire du Conseil et à la Municipalité trois jours ouvrables avant la séance, cas d'urgence réservés.

Délai pour rapporter

Si une commission produit deux rapports, majorité et minorité, son Président veillera à ce que tous les commissaires aient connaissance des deux rapports et en avisera le Bureau du Conseil. Ce dernier devra disposer, dans les délais requis, des deux rapports afin de les porter à l'ordre du jour du prochain Conseil.

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

Art. 43.- Le premier membre d'une commission la convoque. Les commissions se constituent elles-mêmes. La Municipalité est informée de la date des séances de toute commission.

Constitution

Avec l'accord de la commission, le rapporteur peut enregistrer la séance. Il a la garde et l'usage exclusif des enregistrements. Il efface les enregistrements dès l'adoption du rapport.

Art. 44.- Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents.

Quorum et vote

Les commissions délibèrent à huis clos.

Les décisions sont prises à la majorité simple ; le Président prend part au vote. En cas d'égalité, son vote est prépondérant.

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

Le Président tient le contrôle des présences et en dresse une liste qu'il remet au Greffe municipal.

Art. 45.- Le droit à l'information des membres des commissions est réglé aux articles 40h et 40c LC.

**Droit à l'information des membres des commissions et secret de fonction
Observations des membres du Conseil
Rapport**

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

Art. 46.- Chaque membre du Conseil a le droit d'adresser par écrit ses observations à toute commission chargée d'un rapport.

Art. 47.- Le rapport ne peut être fait verbalement que sur autorisation de la commission et du Président du Conseil. Les conclusions doivent toujours être écrites.

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

Le rapporteur signe le rapport, ce dernier porte également le nom des commissaires qui adhèrent à ses conclusions.

Art. 48- Lorsqu'il s'agit de l'examen d'un préavis municipal, le rapport doit conclure à l'acceptation des conclusions du préavis, à leur modification, à leur renvoi pour une nouvelle

étude ou à leur rejet ; chaque modification proposée par une commission est rédigée sous forme d'amendement.

TITRE II

Travaux généraux du Conseil

CHAPITRE PREMIER

Des assemblées du Conseil

Art. 49 Le Conseil s'assemble à la maison de commune. Il est convoqué par écrit par son Président, à défaut par son vice-Président ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un des membres du Bureau. Cette convocation a lieu à la demande de la Municipalité ou du cinquième des membres du Conseil. Le Président a le droit de convoquer le conseil de sa propre initiative, sous avis à la Municipalité.

Convocation
(art. 13 et 14 LC)

La convocation doit être expédiée dans le plus bref délai, mais au moins cinq jours à l'avance, cas d'urgence réservés. Elle est affichée sur le site internet officiel de la commune et au pilier public. La convocation doit contenir l'ordre du jour. Aucun vote sur le fond ne peut avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour.

Art. 50.- Chaque membre du Conseil est tenu de se rendre à l'assemblée, lorsqu'il est régulièrement convoqué. En cas d'empêchement, il s'excuse personnellement auprès du Président ou du secrétaire.

**Absences
et sanctions**
(art. 98 LC)

Un membre du Conseil général qui manque deux séances consécutives, sans juste motif, est réputé démissionnaire et en est averti.

(art. 6 al 2 LC)

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 fait un appel nominal.

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

Les conseillers qui arrivent après l'ouverture de la séance, doivent s'inscrire dans la liste des retardataires.

Art. 51.- Le Conseil ne peut délibérer qu'autant que les membres présents forment le tiers du nombre total de ses membres⁸.

Quorum
(art. 15 LC)

Art. 52.- 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.

Publicité
(art. 15a LC)

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

⁸ Les municipaux ne faisant pas partie du conseil général, ils ne sont donc pas pris en compte dans le calcul du quorum (art. 145 Cst-VD).

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

Art. 53.- 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.

Récusation
(art. 40Jlc)

Les décisions sur la récusation et sur l'affaire à traiter sont prises à la majorité des membres restant du Conseil. Dans ce cas, l'article 51 qui précède n'est pas applicable.

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

Art. 54.- Le Bureau peut tenir un registre des intérêts.

**Registre des
intérêts
Appel**

Art. 55.- S'il est constaté par l'appel nominal que le quorum fixé à l'article 51 est atteint, le Président déclare la séance ouverte.

Si l'appel fait constater que le quorum n'est pas atteint, la séance est ajournée. Le défaut du quorum est inscrit au procès-verbal.

La nouvelle convocation mentionne la circonstance qui a motivé l'ajournement.

Les membres présents ont droit à l'indemnité de présence

Art. 56- Le procès-verbal de la séance précédente est envoyé aux membres. Il est adopté en séance et signé par le Président et le secrétaire. Si une rectification est proposée, le Conseil décide.

**Procès-
verbal**

Le procès-verbal est conservé aux archives.

Art. 57.- Après ces opérations préliminaires, le Conseil entend la lecture :

Opérations

a) des lettres et pétitions qui sont parvenues au Président depuis la précédente séance ;

b) des communications de la Municipalité.

Il passe ensuite à l'ordre du jour.

Les objets prévus à l'ordre du jour et non liquidés sont reportés, dans le même ordre, en tête de l'ordre du jour de la séance suivante.

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

CHAPITRE II

Droits des conseillers et de la Municipalité

Art. 58.- Le droit d'initiative appartient à tout membre du Conseil, ainsi qu'à la Municipalité.

Droit d'initiative
(art. 30 LC)

Art. 59.- Les propositions présentées par la Municipalité au Conseil prennent la forme d'un préavis écrit. Celui-ci doit comporter les éléments nécessaires permettant au Conseil de prendre une décision en toute connaissance de cause

Préavis

Les préavis sont déposés par la Municipalité. Ils sont nécessairement renvoyés à l'examen d'une commission.

Art. 60.- 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 rapport⁹ ;
- 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 général¹⁰ ;
- 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 général¹¹.

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

Art. 61 Lorsqu'un membre veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit au Président, en principe douze jours avant la séance du Conseil.

**Dépôt d'une
initiative**
(art. 32 LC)

La proposition est développée séance tenante ou dans la prochaine séance.

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

- statuer ;
- renvoyer la proposition au Bureau pour préavis ; le Bureau demande à la Municipalité ses déterminations. Après le rapport du Bureau, le Conseil tranche.

Art. 62.- Après avoir entendu l'auteur de la proposition, la Municipalité et le Président sur la proposition, le Conseil statue immédiatement après délibération.

**Discussion, prise
en considération**
(art. 33 LC)

Il peut soit :

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

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

L'auteur d'une motion peut transformer celle-ci en un postulat jusqu'à la décision sur la prise en considération.

Une fois prise en considération, la Municipalité doit impérativement la traiter et y répondre dans un délai de 12 mois, par :

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

La Municipalité peut assortir d'un contre-projet les projets de décision ou de règlement soumis au Conseil en application de l'art. 62 alinéa 4 lettres b et c du présent règlement.

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.

⁹ Postulat : voir définition en annexe.

¹⁰ Motion : voir définition en annexe.

¹¹ Projet rédigé de règlement ou de décision du conseil : voir définition en annexe.

En présence d'un contre-projet de la Municipalité, la discussion est d'abord ouverte sur le projet, puis 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.

Art. 63.- Chaque membre du Conseil peut, par voie d'interpellation, demander à la Municipalité une explication sur un fait de son administration.

Interpellation
(art. 34 LC)

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.

Art. 64.- Un membre du Conseil peut adresser une simple question ou émettre un vœu à l'adresse de la Municipalité.

**Simple question
ou vœu**
(art. 34a LC)

La Municipalité y répond dans le délai prévu à l'article 63 alinéa 3 du présent règlement. Il n'y a pas de vote ni de résolution.

CHAPITRE III

De la pétition

Art. 65.- Le Conseil examine les pétitions qui lui sont adressées.

Pétitions
(art. 34b LC)

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

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

Si la pétition porte sur une attribution de la Municipalité ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, elle est transmise sans délai à l'autorité compétente, sous réserve des dispositions prévues par l'article 68, alinéa 2, du présent règlement.

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

Art. 66.- La commission détermine l'objet de la pétition en recueillant tous renseignements utiles, le cas échéant, après avoir sollicité l'avis de la Municipalité.

Procédure
(art. 34c LC)

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

Art. 67.- Lorsque l'objet de la pétition entre dans les attributions du Conseil, la commission rapporte à ce dernier en proposant :

**Prise en
considération**

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

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

Art. 68.- Quelle que soit la suite donnée à la pétition, il y sera répondu.

**Réponse
(art. 34 e LC)**

CHAPITRE IV

De la discussion

Art. 69.- 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.

Sur la proposition de la commission, le rapporteur peut être dispensé par le Conseil de la lecture de tout ou partie de ces différentes pièces, si celles-ci ont été remises aux membres du Conseil au moins trois jours à l'avance. En tout état de cause, le rapporteur doit donner lecture des conclusions de son rapport.

Art. 70.- 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.

Discussion

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

Art. 71.- La discussion étant ouverte, chaque membre peut demander la parole au Président qui l'accorde suivant l'ordre dans lequel chacun l'a demandée.

Droit à la parole

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

Art. 72.- Aucun membre ne peut parler assis, à moins qu'il n'en ait obtenu la permission du Président.

Dispense

L'orateur ne doit pas être interrompu ; l'article 28 est toutefois réservé.

Art. 73- 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.

Ordre de la parole

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.

Art. 74.- 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).

Amendements
(art. 35a LC)

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

Un amendement ou un sous-amendement peut être retiré par son auteur tant qu'il n'a pas été voté. Il peut toutefois être repris par un autre membre de l'assemblée.

Peuvent proposer des amendements :

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

Art. 75.- 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.

Motion d'ordre

Art. 76.- 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.

Renvoi

Le renvoi de la votation ne peut avoir lieu qu'une fois pour la même affaire. Elle peut faire l'objet d'un deuxième renvoi sur décision de l'assemblée prise à la majorité absolue.

A la séance suivante, la discussion est reprise.

Art. 77.- 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.

Séance de relevée

Il n'y a alors ni convocation, ni nouvel ordre du jour, ni assermentation. Un seul procès-verbal est établi pour l'ensemble de la séance.

CHAPITRE V

De la votation

Art. 78.- 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.

Vote
(art. 35b LC)

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 laissent toujours entière la liberté de voter sur le fond.

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

La votation se fait, en principe, à main levée. Le Président n'y participe pas. En cas de doute, le Président passe à la contre-épreuve. En cas d'égalité, il tranche.

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

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

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

En cas de vote à bulletin secret, le Président prend part au vote. En cas d'égalité, l'objet soumis au vote est réputé refusé.

Le Bureau délivre à chaque conseiller présent un bulletin. Les bulletins délivrés sont comptés. Le Bureau les recueille ensuite. Puis le Président proclame la clôture du scrutin.

Si le nombre des bulletins recueillis est supérieur à celui des bulletins délivrés, le vote est nul.

Art. 79.- 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.

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

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

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

Art. 80.- 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.

Quorum

Art. 81.- 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, dans les deux mois au maximum.

Second débat

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

Art. 82.- La Municipalité peut retirer un projet qu'elle a déposé tant que celui-ci n'a pas été adopté définitivement par le Conseil.

Retrait du projet

Art. 83.- Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise. L'article 81, alinéa 2 est réservé.

Annulation

TITRE III

Budgets, gestion et comptes

CHAPITRE PREMIER

Budget et crédits d'investissement

Art. 84.- Le Conseil autorise les dépenses courantes de la commune par l'adoption du budget de fonctionnement que la Municipalité lui soumet.

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

Il autorise en outre la Municipalité à engager des dépenses supplémentaires.

Art. 85.- 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.

Dépenses imprévisibles
(art. 11 RCom)

Ces dépenses sont ensuite soumises à l'approbation du Conseil.

Art. 86.- La Municipalité remet le projet de budget au Conseil au plus tard le 15 novembre de chaque année. Ce projet est renvoyé à l'examen d'une commission.

Dépôt du budget
(art. 8 RCom)

Art. 87.- Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.

Vote du budget
(art. 9 RCom)

Art. 88.- 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.

Amendements au budget

Art. 89.- 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.

Retard dans l'adoption
(art. 9 RCom)

Art. 90.- 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 13, alinéa 1, chiffre 5 est réservé.

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

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.

Art. 91.- La Municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissement.

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

Ce plan est présenté au Conseil, en même temps que le budget de fonctionnement ; il n'est pas soumis au vote.

Art. 92.- 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. 93.- Le rapport de la Municipalité sur la gestion et les comptes arrêtés au 31 décembre précédent, accompagnés, le cas échéant, du rapport et du rapport-attestation du réviseur,

Rapport de la Municipalité
(art. 93c LC)

sont remis au Conseil au plus tard le 31 mai de chaque année et renvoyés à l'examen de la commission de gestion.

et 34 RCom)

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. 84 al. 2), ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (art. 85).

Art. 94.- La commission de gestion est compétente pour procéder à l'examen de la gestion et des comptes de la commune.

Compétences
(art. 93c al. 1 LC)

Art. 95.- Les restrictions prévues par l'article 40 c LC¹² 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.

Droit d'investigation
(art. 93e LC
et 35a RCom)

Sous réserve des restrictions par l'alinéa premier, la Municipalité est tenue de fournir aux commissions de surveillance tous les documents et renseignements nécessaires à l'exercice de leur mandat. Constituent notamment de tels documents ou renseignements :

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

En cas de divergence entre un membre d'une commission de surveillance et la Municipalité quant à l'étendue du droit à l'information, l'article 40 c 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. 96.- La Municipalité a le droit d'être entendue sur la gestion et sur les comptes.

Droit d'être entendu
(art. 93f LC
et 36 RCom)

Art. 97.- Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission sont communiqués à la Municipalité qui doit y répondre dans les dix jours.

Art. 98.- 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 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.

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

¹² Les restrictions visées sont celles de l'art. 40c al. 2 LC, qui a la teneur suivante : « Un membre du conseil général ou communal peut se voir refuser les informations suivantes :

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

Art. 99.- Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin.¹³

Vote
(art. 93g LC
et 37 RCom)
Délibérations

Art. 100.- Le Conseil délibère séparément sur la gestion et sur les comptes.
Les réponses de la Municipalité au sujet desquelles la discussion n'est pas demandée sont considérées comme admises par le Conseil.

S'il y a discussion, le Conseil se prononce sur le maintien de tout ou partie de l'observation, mais sans pouvoir la modifier.

Art. 101.- 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.

**Visa du préfet,
archives**

TITRE IV

Dispositions diverses

CHAPITRE PREMIER

Initiative populaire

Art. 102.- La procédure de traitement d'une initiative populaire par le Conseil est réglée par les articles 135 ss LEDP.

**Initiative
populaire**

CHAPITRE II

Des communications entre la Municipalité et le Conseil, et vice-versa De l'expédition des documents

Art. 103.- 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.

**Communications
du Conseil**

Art. 104.- 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.

**Communications
de la
Municipalité**

Art. 105.- Les règlements définitivement arrêtés par le Conseil sont transcrits dans le registre prévu à l'article 35, lettre a.

**Règlements
Expéditions**

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

CHAPITRE III

¹³ Il faut tenir compte du fait que la législature finit le 30 juin. L'article 37 RCom sera adapté.

De la publicité

Art. 106.- Sauf huis clos (voir article 52), les séances du Conseil sont publiques ; des places sont réservées au public.

Art. 107.- Tout signe d'approbation ou d'improbation est interdit au public.

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

**Tribune
publique, huis
clos
(art. 15a LC)
Police de la
tribune publique**

CHAPITRE IV

Dispositions finales

Art. 108.- Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par la cheffe du département concerné. Il abroge le règlement du 4 février 2015

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

Essertines-sur-Rolle, le 13 décembre 2022

AU NOM DU CONSEIL GENERAL

La Présidente

Marie-Christine Petitpierre

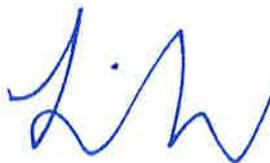


Le secrétaire

Alain Maeder



Approuvé par la Cheffe du Département des institutions, du territoire et du sport en date du



13 FEV. 2023

