Règlement du Conseil général de Dompierre

Règlement entré en vigueur le 20 janvier 2015

TITRE PREMIER
Du Conseil et de ses organes

CHAPITRE PREMIER
Formation du Conseil

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

Article premier.- Pour être admis au Conseil général, il faut être électeur au sens de l'article 5 LEDP, domicilié dans la commune et avoir prêté serment. 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.

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

Terminologie (art. 3b LC)

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.

Réclamations (art. 8 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.

Installation (art. 83 ss LC)

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

Serment (art. 9 LC)

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

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

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

Organisation (art. 89 et 10 à 12 LC)

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.

Entrée en fonction (art. 92 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.

Serment des absents (art. 90 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 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

Bureau (art. 10 LC)

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

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

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.

(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 huissiers de la Municipalité.

Huissiers

CHAPITRE III
Attributions et compétences
Section I Du Conseil

Art. 13.- Le Conseil délibère sur :

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

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 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 statut des fonctionnaires communaux et la base de leur rémunération;
10) les placements (achats, ventes, remplois) 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 (faisant partie du patrimoine communal) ;

13) l'adoption des règlements, sous réserve de ceux que le Conseil a laissés dans la compétence de la Municipalité;

14) la fixation des indemnités 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);

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.

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

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.

Cette décision doit être prise sur la base d'un préavis municipal.

Sanction
(art. 100 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.

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

Art. 15a.- 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.

Section II Du Bureau du Conseil

Composition du bureau
(art. 10 LC)

Art. 16.- Le Bureau du Conseil est composé du président et des deux scrutateurs.

Art.17.- Aucun membre du bureau ne peut faire partie d'une commission à la nomination de laquelle il a concouru en cette qualité.

Art. 18.- 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. 19.- Le Bureau est chargé de la police de la salle des séances.

Section III Du président du Conseil

Art. 20.- Le président a la garde du sceau du Conseil.

Convocation
(art.13 et 14 LC)

Art. 21.- Le président convoque le Conseil par écrit. La convocation doit mentionner l'ordre du jour établi d'entente entre le Bureau et la Municipalité.

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. 22.- Le président fait connaître à l'assemblée la série des objets dont elle doit s'occuper. Il ouvre la discussion, la dirige et la ferme. 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. 23.- Le président accorde la parole. En cas de refus, elle peut être demandée à l'assemblée.

Art. 24.- Lorsque le président veut parler comme membre du Conseil, il se fait remplacer à la présidence par l'un des vice-présidents.

Art. 25.- 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.

Art. 26.- Le président exerce la police de l'assemblée. Il rappelle à la question l'orateur qui s'en écarte. Il adresse une observation aux membres qui troublent l'ordre ou qui manquent au respect dû aux conseillers et aux membres de la Municipalité.

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

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

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

Art. 27.- 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.

Section IV Des scrutateurs

Art. 28.- 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.

Section V Du secrétaire

Art. 29.- Le secrétaire signe avec le président les actes du Conseil, aux conditions fixées à l'art. 71a LC.

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

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

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

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

Art. 30.- Le secrétaire rédige les lettres de convocation mentionnées à l'article 21 et pourvoit à leur expédition. Il rédige le procès-verbal et en donne lecture. Il fait l'appel nominal et procède à l'inscription des absents. Il expédie aux premiers membres des commissions la liste des membres qui les composent et leur remet les pièces relatives aux affaires dont elles doivent s'occuper. Il prépare les extraits du procès-verbal qui doivent être expédiés à la Municipalité.

Art. 31.- 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 pour écrire.

Art. 32.- 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 ;

Ces registres seront déposés sur le bureau à chaque séance.

CHAPITRE IV
Des commissions

Compositions et attributions (art. 35 LC)

Art.33.- Toute commission est composée de trois membres au moins.

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 fonctionnaire communal.

Le président du Conseil ne peut donner d'instruction à une commission, ni assister à ses séances.

Commission gestion et finances (art. 93c LC et 34 RCCom)

Art. 34.- Le Conseil élit une commission de gestion et des finances, chargée d'examiner la gestion et les comptes de l'année écoulée. Elle examine également le budget, les dépenses supplémentaires, les propositions d'emprunt et le projet d'arrêté d'imposition.

Cette commission est composée de trois membres, plus un membre suppléant. Ils sont désignés pour la durée de la législature.

Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

Au surplus les articles 88 et suivants du présent règlement s'appliquent.

Autres commissions

Art. 35.- Les autres commissions du Conseil sont :

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 préaviser 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, nommées pour la durée de la législature.

Nomination et fonctionnement des commissions

Art. 36.- Les commissions sont désignées par l'assemblée, en cas d'urgence par le Bureau. la commission de gestion et des finances est, quant à elle, toujours nommée par l'assemblée.

Les commissions désignent leurs présidents.

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

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

Rapport

Art. 37.- La commission rapporte à une date subséquente. L'assemblée ou le Bureau peut, le cas échéant, lui impartir un délai pour le dépôt de son rapport. La commission ne peut rapporter à la séance 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.

Art. 38.- Les commissions doivent déposer, par écrit, leur rapport sur le bureau du

Conseil au moins dix jours avant la séance, cas d'urgence réservés.

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

Constitution

Art. 39.- Le premier membre d'une commission la convoque, il est en principe rapporteur. Toutefois, les commissions peuvent se constituer elles-mêmes. La Municipalité est informée de la date des séances de toute commission.

Quorum et vote

Art. 40.- Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents.

Les commissions délibèrent à huis clos.

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

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

Art. 41.- Si une commission à des explications, des informations complémentaires ou une expertise à demander, elle s'adresse à la Municipalité.

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

Art. 42.- Le droit à l'information des membres des commissions est réglé aux articles 40h et 40c LC.

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

Observation des membres du Conseil

Art. 43.- Chaque membre du Conseil a le droit d'adresser par écrit ses observations à toute commission chargée d'un rapport.

Rapport

Art. 44.- Le rapport ne peut être fait verbalement que sur autorisation de la commission et du président du Conseil. Les conclusions doivent toujours être écrites.

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

TITRE II
Travaux généraux du Conseil

CHAPITRE PREMIER
Des assemblées du Conseil

Convocation
(art. 13 et 14 LC)

Art. 45.- Le Conseil s'assemble à la maison de commune. Il est convoqué par écrit par son président, à défaut par ses vice-présidents ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un des membres du Bureau. Cette convocation a lieu à la demande de la Municipalité ou du cinquième des membres du Conseil.

Le président a le droit de convoquer le Conseil de sa propre initiative, sous avis de la Municipalité.

La convocation doit être expédiée dans le plus bref délai, mais au moins cinq jours à l'avance, cas d'urgence réservés. Elle est affichée 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.

Absences et sanctions
(art. 98 LC)

Art. 46.- Chaque membre du Conseil est tenu de se rendre à l'assemblée, lorsqu'il est régulièrement convoqué.

Les membres du Conseil qui, en dépit d'un avertissement, négligeraient leur devoir de prendre part aux séances, peuvent être frappés par le Bureau d'une amende dans la compétence municipale.

Au début de la séance, il est fait un appel nominal.

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

Art. 47.- Le Conseil ne peut délibérer qu'autant que les membres présents forment le tiers du nombre total de ses membres.

Quorum (art. 15 LC)

Art. 48.- 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.

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

Art. 49.- 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. 40j LC)

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 47 qui précède n'est pas applicable.

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

Art. 50.- Le Bureau peut tenir un registre des intérêts[1].

Registre des intérêts

Art. 51.- S'il est constaté par l'appel nominal que le quorum fixé à l'article 47 est atteint, le président déclare la séance ouverte.

Appel

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

Art. 52.- Le procès-verbal de la séance précédente, adopté par le Bureau et signé par le président et le secrétaire, est déposé sur le bureau à la disposition des membres du Conseil. Sa lecture intégrale ou partielle peut être demandée. Si une rectification est proposée, le Conseil décide.

Procès-verbal

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

Art. 53.- 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.

[1] Le registre des intérêts consiste en une liste des conseillers indiquant les organismes tiers dans lesquels ils occupent des fonctions. Il permet de déterminer, en toute transparence, si un conseiller a des intérêts qui seraient incompatibles avec un projet porté à l'ordre du jour et partant, susceptible de réaliser un cas de récusation. Le conseiller indiquera, par exemple, ses activités professionnelles, ses activités politiques, les activités qu'il assume au sein de commissions etc. Le conseiller est tenu d'indiquer au cours des débats ou des séances auxquelles il participe, de signaler ses intérêts et liens personnels et directs avant de s'exprimer sur un sujet en rapport avec lesdits intérêts ou liens. Le registre est tenu à jour. Il est possible d'interpeller les conseillers et de leur fixer un délai pour établir les liens d'intérêts, et ce au début de chaque législature et par exemple, encore une fois par année.

CHAPITRE II
Droits des conseillers et de la Municipalité

Droit d'initiative
(art. 30 LC)

Art. 54.- Le droit d'initiative appartient à tout membre du Conseil, ainsi qu'à la Municipalité.

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

Art. 55.- 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 général ;

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 général.

(art. 32 LC)

Art. 56.- Lorsqu'un membre veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit au président.

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

Le Conseil examine si la proposition est recevable. Si, après avoir entendu l'auteur, un doute subsiste, le Conseil peut :
- statuer ;
- renvoyer la proposition au Bureau pour préavis ; le Bureau demande à la Municipalité ses déterminations. Après le rapport du Bureau, le Conseil tranche.

(art. 33 LC)

Art. 57.- Après avoir entendu l'auteur de la proposition, la Municipalité et le président sur la proposition, le Conseil statue immédiatement après délibération.

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

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

Une fois prise en considération, la Municipalité doit impérativement la traiter et y répondre dans l'année qui suit le dépôt de la proposition par :
a. un rapport sur le postulat ;
b. l'étude ou le projet de décision demandé dans le cadre de la motion ; ou
c. un préavis sur le projet de règlement ou de décision proposé.

La Municipalité peut assortir d'un contre-projet les projets de décision ou de règlement soumis au Conseil en application de l'art. 57 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.
En présence d'un contre-projet de la Municipalité, la discussion est d'abord ouverte sur le projet, puis ensuite sur le contre-projet. Une fois la discussion close, le projet est soumis au vote, puis le contre-projet. En cas de double acceptation, le projet et le contre-projet sont opposés. Les conseillers expriment leur préférence. La proposition qui obtient le plus de voix l'emporte. En cas de double refus, le projet et le contre-projet sont rejetés.

Interpellation
(art. 34 LC)

Art. 58.- Chaque membre du Conseil peut, par voie d'interpellation, demander à la Municipalité une explication sur un fait de son administration.

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

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

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

Simple question ou vœux (art. 34a LC)

Art. 59.- Un membre du Conseil peut adresser une simple question ou émettre un vœu à l'adresse de la Municipalité.

La Municipalité y répond dans le délai prévu à l'article 58 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. 60.- Le Conseil examine les pétitions qui lui sont adressées.

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

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

Si la pétition porte sur une attribution de la Municipalité ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, elle est transmise sans délai à l'autorité compétente, sous réserve des dispositions prévues par l'article 62, alinéa 2, du présent règlement.

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

Procédure (art. 34c LC)

Art. 61.- La commission détermine l'objet de la pétition en recueillant tous renseignements utiles, le cas échéant, après avoir sollicité l'avis de la Municipalité.

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

Elle demande le préavis de toute autre commission déjà chargée de traiter d'affaires en relation avec l'objet de la pétition. Elle peut se dessaisir de la pétition pour la transmettre à une autre commission moyennant le consentement de cette dernière.

Art. 62.- Lorsque l'objet de la pétition entre dans les attributions du Conseil, la commission rapporte à ce dernier en proposant :

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

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

(art. 34e LC)

Art. 63.- Quelle que soit la suite donnée à la pétition, il y sera répondu.

CHAPITRE IV
De la discussion

Rapport de la commission

Art. 64.- 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 imprimées et remises aux membres du Conseil au moins cinq jours à l'avance. En tout état de cause, le rapporteur doit donner lecture des conclusions de son rapport.

Art. 65.- 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. 66.- La discussion étant ouverte, chaque membre peut demander la parole au président qui l'accorde suivant l'ordre dans lequel chacun l'a demandée.

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

Art. 67.- Aucun membre ne peut parler assis, à moins qu'il n'en ait obtenu la permission du président.

L'orateur ne doit pas être interrompu; l'article 26 est toutefois réservé.

Art. 68.- Lorsque l'objet en discussion embrasse dans son ensemble diverses questions qui peuvent être étudiées successivement, la discussion est ouverte sur chacun des articles qu'il renferme, sauf décision contraire de l'assemblée.

Une votation éventuelle intervient sur chacun des articles.

Il est ouvert ensuite une discussion générale, suivie d'une votation sur l'ensemble de la proposition telle qu'elle a été amendée dans la votation sur les articles.

Art. 69.- 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. 70.- 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. 71.- 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. 72.- Sur décision de la majorité des membres présents, le Conseil peut poursuivre la discussion au-delà de minuit ou dans les 24 heures qui suivent.

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

CHAPITRE V
De la votation

Art. 73.- 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.

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

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

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

Art. 74.- Les décisions soumises à la votation doivent être adoptées à la majorité simple, c'est-à-dire à la moitié des suffrages valablement exprimés, plus une voix.

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

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

Quorum

Art. 75.- Lorsque le dépouillement d'un scrutin ou la vérification de l'état de la salle établissent que l'assemblée n'atteint pas le quorum, la votation est déclarée nulle.

Second débat

Art. 76.- Lorsque, immédiatement après l'adoption d'un objet à l'ordre du jour, le tiers des membres présents demande que cet objet soit soumis à un second débat, il doit être procédé à ce dernier dans la plus proche séance.

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

Retrait du projet

Art. 77.- La Municipalité peut retirer un projet qu'elle a déposé tant que celui-ci n'a pas été adopté définitivement par le Conseil.

Art. 78.- Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise. L'article 76, alinéa 2 est réservé.

TITRE III
Budgets gestion et comptes
CHAPITRE PREMIER
Budget et crédits d'investissement

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

Art. 79.- Le Conseil autorise les dépenses courantes de la commune par l'adoption du budget de fonctionnement que la Municipalité lui soumet.

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

(art. 11 RCCom)

Art. 80.- La Municipalité ne peut engager des dépenses imprévisibles et exceptionnelles que jusqu'à concurrence d'un montant et selon les modalités fixées par le Conseil au début de la législature.

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

Art.81.- 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 de gestion et des finances. (art. 8 RCCom)

Art.82.- Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre. (art. 9 RCCom)

Art.83.- Les amendements au budget comportant la création d'un poste ou la majoration de plus de 10% d'un poste existant ne peuvent être adoptés avant que la Municipalité et la commission se soient prononcées.

Art.84.- 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. 9 RCCom)

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

Art. 85.- 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.

Lorsqu'un crédit est épuisé, toute dépense supplémentaire doit être portée à la connaissance du Conseil par voie de communication écrite. Elle est ensuite soumise à son approbation dans les meilleurs délais.

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

Art. 86.- La Municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissement.

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

Plafond d'endettement (art. 143 LC)

Art. 87.- Au début de chaque législature, le Conseil détermine un plafond d'endettement dans le cadre de la politique des emprunts ; ce plafond d'endettement peut être modifié en cours de législature moyennant autorisation du Conseil d'Etat.

CHAPITRE II
Examen de la gestion et des comptes

Rapport de la Municipalité (art. 93c LC et 34 RCCom)

Art. 88.- 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, sont remis au Conseil au plus tard le 31 mai de chaque année et renvoyés à l'examen de la commission de gestion et des finances.

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. 79 al. 2), ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (art. 80).

Art. 89.- La commission de gestion et des finances est compétente pour procéder à l'examen approfondi de la gestion et des comptes de la commune. (art. 93c al. 1 LC et 35 RCCom)

Art. 90.- 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. (art. 93e LC et 35a RCCom)

Sous réserve des restrictions mentionnées 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[2]. Constituent notamment de tels documents ou renseignements :

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

d. toutes les pièces relatives à la gestion administrative de la Municipalité ;
e. les extraits de procès-verbaux et les décisions issues des procès-verbaux de la Municipalité ;
f. tous les renseignements portant sur l'exercice écoulé ;
g. l'interrogation directe des membres de tout dicastère ou service de la Municipalité, mais en présence d'une délégation de cette autorité.

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

Art. 91.- La Municipalité a le droit d'être entendue sur la gestion et sur les comptes. (art. 93f LC et 36 RCCom)

Art. 92.- Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission sont communiqués à la Municipalité qui doit y répondre dans les dix jours.

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

Art. 93.- Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission, les réponses de la Municipalité et les documents visés à l'article 88 alinéa 1 sont soit communiqués en copie à chaque conseiller, dix jours au moins avant la délibération, soit tenus pendant dix jours à la disposition des membres du Conseil.

Art. 94.- Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin. (art. 93g LC et 37 RCCom)

Art. 95.- 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. 96.- 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.

---

[2] Ce droit étendu n'appartient à la commission de gestion et des finances que dans la mesure où il est nécessaire pour contrôler l'administration de la commune par l'autorité exécutive. Ainsi les affaires privées des citoyens relatées dans les documents municipaux n'intéressent, en règle générale, pas la gestion. La commission usera donc avec réserve de ses prérogatives. Son droit ne s'étend d'ailleurs qu'à la consultation des pièces ; il n'est pas permis de les emporter ni d'en prendre copie.
D'autre part si, en principe, la commission de gestion et des finances a le droit de tout voir, elle ne saurait faire état de tout ce qu'elle a appris. Les conseillers généraux et communaux ne jouissent, en effet, d'aucune immunité parlementaire. Dès lors celui qui, en séance ou en privé, porterait atteinte fautivement et d'une manière illicite aux intérêts moraux ou matériels de tiers risquerait d'engager sa responsabilité civile et, le cas échéant, pénale, alors même que les faits se seraient passés à l'occasion du contrôle de la gestion (décision du Conseil d'Etat du 18 août 1953).

TITRE IV
Dispositions diverses
CHAPITRE PREMIER
Initiative populaire

Art. 97.- La procédure de traitement d'une initiative populaire par le Conseil est réglée par les articles 106 ss LEDP.

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

Art. 98.- Les communications du Conseil à la Municipalité se font par extrait du procès-verbal, sous le sceau du Conseil et la signature du président et du secrétaire, ou de leur remplaçant.

Art. 99.- 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. 100.- Les règlements définitivement arrêtés par le Conseil sont transcrits dans le registre prévu à l'article 32, lettre a.

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
De la publicité

Art. 101.- Sauf huis clos (voir article 48), les séances du Conseil sont publiques ; des places sont réservées au public. (art. 15 LC)

Art. 102.- Tout signe d'approbation ou d'improbation est interdit au public.

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

CHAPITRE IV
Dispositions finales

Art. 103.- Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le chef du Département. Il abroge le règlement du 1er janvier 2006.

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

Règlement adopté par le Conseil général de Dompierre lors de son assemblée du 27 octobre 2014.

AU NOM DU CONSEIL GENERAL

Le président

Frédéric Combremont

Conseil général Dompierre VD

Le secrétaire

Ivain Maeder

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité en date du 20 janvier 2015

TABLE GENERALE DES MATIERES

TITRE PREMIER :	**Du Conseil et de ses organes**, articles 1er à 44
TITRE II :	**Travaux généraux du Conseil**, articles 45 à 78
TITRE III :	**Budget, gestion et comptes**, articles 79 à 96
TITRE IV :	**Dispositions diverses**, articles 97 à 103

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.