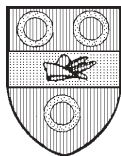


Commune de Bercher



Règlement du Conseil communal

2007

Règlement du Conseil communal de Bercher

- 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 du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes (RSV 175.31.1)
- LEDP:** Loi du 16 mai 1989 sur l'exercice des droits politiques (RSV 160.01)

TABLE DES MATIÈRES

TITRE PREMIER	Du Conseil et de ses organes	3
CHAPITRE PREMIER	Formation du Conseil	3
CHAPITRE II	Organisation du Conseil	4
CHAPITRE III	Attributions et compétences	5
	Du Conseil	5
	Du bureau du Conseil	6
	Du président du Conseil	7
	Des scrutateurs	8
	Du secrétaire	8
CHAPITRE IV	Des commissions	9
TITRE II	Travaux généraux du Conseil	11
CHAPITRE PREMIER	Des assemblées du Conseil	11
CHAPITRE II	Droits des conseillers et de la Municipalité	12
Chapitre III	De la pétition	13
CHAPITRE IV	De la discussion	14
CHAPITRE V	De la votation	16
TITRE III	Budget, gestion et comptes	17
CHAPITRE PREMIER	Budget et crédits d'investissement	17
CHAPITRE II	Examen de la gestion et des comptes	18
TITRE IV	Dispositions diverses	20
CHAPITRE PREMIER	De l'initiative populaire	20
CHAPITRE II	Des communications, de l'expédition des documents	20
CHAPITRE III	De la publicité	20
CHAPITRE IV	Dispositions finales	21
ANNEXES		22
Annexe I	Quelques définitions	22
Annexe II	Cahier des charges de la commission de gestion	22
Annexe III	Cahier des charges de la commission des finances	23
	Règles applicable 5 aux deux commissions	24

Règlement du Conseil communal de Bercher

TITRE PREMIER

Du Conseil et de ses organes

CHAPITRE PREMIER

Formation du Conseil

Article premier – *Le nombre des membres est fixé selon l'effectif de la population de la commune issu du recensement annuel.* Nombre des membres (art. 17 LC)

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

Art. 2 – *Le corps électoral est convoqué tous les cinq ans, au printemps, pour procéder à l'élection des membres du Conseil. Cette élection a lieu conformément à la LEDP selon le système majoritaire à deux tours.* Election (art. 144 Cst-VD et 81, 81a LEDP)

Art. 3 – *Les membres du Conseil doivent être des électeurs au sens de l'article 5 LEDP. S'ils perdent la qualité d'électeurs dans la commune, ils sont réputés démissionnaires.* Qualité d'électeurs (art. 5 LEDP et 97 LC)

Art. 4 – *Le Conseil est installé par le préfet, conformément aux articles 83 ss LC.* Installation (art. 83 ss LC)

Art. 5 – *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. 6 – *Avant de procéder à l'installation, le préfet constate la démission des conseillers communaux élus à la Municipalité ainsi que leur remplacement par des suppléants.* (art. 143 Cst-VD)

Organisation (art. 89, 23 et 10 à 12 LC) **Art. 7** – *Après la prestation du serment par les membres du Conseil, celui-ci procède, sous la présidence du préfet, à la nomination de son président et du secrétaire, qui entrent immédiatement en fonction. Le Conseil nomme ensuite les autres membres du bureau.*

Entrée en fonction (art. 92 LC) **Art. 8** – *L'installation du Conseil et de la Municipalité, ainsi que la formation du bureau du Conseil ont lieu avant le 30 juin suivant les élections générales. Ces autorités entrent en fonction le 1er juillet.*

Serment des absents (art. 90 LC) **Art. 9** – *Les membres absents du Conseil et de la Municipalité, de même que ceux élus après le renouvellement intégral, sont assermentés devant le Conseil par le président de ce corps, qui en informe le préfet.*

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

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

Vacances (art. 2 LC, 82 et 86 LEDP) **Art. 10** – *Il est pourvu aux vacances, conformément à la LEDP.*

CHAPITRE II

Organisation du Conseil

Bureau (art. 10 et 23 LC) **Art. 11** – *Le Conseil nomme dans son sein chaque année pour le 1^{er} juillet :*

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

Les personnes mentionnées sous les lettres a, b et c sont rééligibles.

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

Nomination (art. 11 et 23 LC) **Art. 12** – *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 absolue. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.*

Incompatibilités (art. 143 Cst-VD) **Art. 13** – *Les conseillers communaux élus à la Municipalité sont réputés démissionnaires.*

Une place distincte est réservée à la Municipalité, au secrétaire et au boursier, dans la salle du Conseil.

Art. 14 – *Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'article 11. Il peut toutefois être élu secrétaire du Conseil.* (art. 12 et 23 LC)

Le secrétaire du Conseil ne doit pas être conjoint, parent ou allié en ligne directe ascendante ou descendante, ou frère ou soeur du président.

Art. 15 – 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. 16 – Le Conseil peut nommer un huissier. Huissier

CHAPITRE III

Attributions et compétences

Section I Du Conseil

Art. 17 – *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 l'autorisation générale de statuer sur les aliénations et les acquisitions en fixant une limite;*
6. *la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que l'acquisition de participations dans les sociétés commerciales. Pour de telles acquisitions, 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, 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, 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;
12. les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition de bâtiments;
13. l'adoption des règlements, sous réserve de ceux que le Conseil a laissés dans la compétence de la Municipalité;
14. la fixation des indemnités 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. 29 LC);
15. toutes les autres compétences que la loi lui confie.

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

Nombre des membres de la Municipalité (art. 47 LC) **Art. 18** – *Le Conseil fixe le nombre des membres de la Municipalité. Il peut le modifier pour la prochaine législature. Sa décision doit alors intervenir au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales.*

Sanction (art. 100 LC) **Art. 19** – *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.

Section II Du bureau du Conseil

Composition du bureau (art. 10 LC) **Art. 20** – *Le bureau du Conseil est composé du président, du vice-président et des deux scrutateurs.*

Art. 21 – *Aucun membre du bureau ne peut faire partie d'une commission à la nomination de laquelle il a concouru en cette qualité.*

Art. 22 – *Le bureau (éventuellement par l'intermédiaire du 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. 23 – Le bureau est chargé de la police de la salle des séances.

Section III Du président du Conseil

Art. 24 – Le président a la garde du sceau du Conseil.

Art. 25 – *Le président convoque le Conseil par écrit. La convocation doit mentionner l’ordre du jour établi d’entente entre le bureau et la Municipalité (président et syndic).*

Convocation
(art.
24 et 25 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. 26 – Le président fait connaître à l’assemblée la série des objets dont elle doit s’occuper. Il ouvre la discussion, la dirige et la clôt. Il pose la question et la soumet à la votation. Il préside au dépouillement des votes et des élections et en communique le résultat au Conseil.

Art. 27 – Le président accorde la parole. En cas de refus, elle peut être demandée à l’assemblée.

Art. 28 – 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.

Art. 29 – Le président prend part aux votes et aux élections qui ont lieu au scrutin secret. Dans les autres cas, il ne vote que pour déterminer la majorité, s’il y a égalité de suffrages.

Art. 30 – 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. 31 – En cas d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président 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. 32 – Les scrutateurs sont chargés du dépouillement des scrutins. Ils comptent les suffrages lors des votations. En cas de vote par appel nominal, ils prennent note des votes et en communiquent le résultat au président.

Section V Du secrétaire

Art. 33 – 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. 34 – Le secrétaire rédige les lettres de convocation mentionnées à l'article 25 et pourvoit à leur expédition. Il rédige le procès-verbal et en donne lecture si demande en est faite. Il fait l'appel nominal et procède à l'inscription des absents. Il expédie aux rapporteurs 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 et à la Préfecture.

Art. 35 – A chaque séance, le secrétaire fait déposer sur le bureau du président le règlement du Conseil, le budget de l'année courante et tout ce qui est nécessaire pour écrire.

Art. 36 – Le secrétaire est chargé de la tenue des divers registres du Conseil qui sont :

- a) un onglet ou registre avec répertoire renfermant les procès-verbaux des séances et les décisions du Conseil;

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

CHAPITRE IV

Des commissions

Art. 37 – Toute commission est composée de trois membres au moins.

Composition
et attributions
(art. 35 LC)

Sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission toutes les propositions présentées par la Municipalité au Conseil; ces propositions doivent être formulées par écrit. La Municipalité peut se faire représenter dans la commission, avec voix consultative, par l'un de ses membres, le cas échéant accompagné d'un ou plusieurs fonctionnaires.

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

Art. 38 – *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 RCCom)

Les attributions et les devoirs de la commission sont rappelés dans le cahier des charges annexé à ce règlement (annexe 2).

Cette commission est composée de 3 membres. Ils sont désignés pour une année et rééligibles, sauf le rapporteur en fonction.

Aucun membre de la Municipalité sortant de charge ne peut faire partie de la commission de gestion dans les deux années suivant sa démission.

Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

Chaque année, le membre le plus ancien au sein de la commission est désigné rapporteur.

Au surplus, les articles 90 et suivants du présent règlement s'appliquent.

Art. 39 – *Le Conseil élit une commission des finances qui examine, donne son avis et prend position sur l'avenir des finances communales.*

Commission
des finances

Les attributions et les devoirs de la commission sont rappelés dans le cahier des charges annexé à ce règlement (annexe 3).

Cette commission est composée de 5 membres. Ils sont désignés pour une année et rééligibles, sauf le rapporteur en fonction.

Aucun membre de la Municipalité sortant de charge ne peut faire partie de la commission des finances dans les deux années suivant sa démission.

Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

Chaque année, le membre le plus ancien au sein de la commission est désigné rapporteur.

Nomination
des commissions

Art. 40 – Sous réserve de la nomination des commissions permanentes, telles que gestion, finances, recours en matière informatique, recours en matière d'impôts communaux, et règlement des émoluments administratifs, les commissions sont désignées en règle générale par le bureau. Ce dernier informe la Municipalité.

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. 41 – 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. 42 – Les commissions doivent déposer, par écrit, leur rapport au greffe communal qui le transmet au bureau du Conseil, au moins 10 jours avant la séance, cas d'urgence réservé. Lorsqu'une commission ne peut faire son rapport, au jour dit, elle prévient le président du Conseil, lequel en informe ce dernier.

Constitution

Art. 43 – 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

Art. 44 – Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents. Le rapporteur fixe le lieu de la séance.

Art. 45 – Si une commission a des explications, des informations complémentaires ou une expertise à demander, elle s'adresse à la Municipalité.

Observations
des membres
du Conseil

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

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.

TITRE II

Travaux généraux du Conseil

CHAPITRE PREMIER

Des assemblées du Conseil

Art. 48 – Le Conseil s’assemble en général à la salle communale. *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.*

Convocation
(art.
24 et 25 LC)

La convocation doit être expédiée dans le plus bref délai, mais au moins cinq jours à l’avance, cas d’urgence réservés. La convocation doit contenir l’ordre du jour. Aucun vote sur le fond ne peut avoir lieu sur un objet non porté à l’ordre du jour.

Art. 49 – *Chaque membre du Conseil est tenu de se rendre à l’assemblée, lorsqu’il est régulièrement convoqué.*

Absences
et sanctions
(art. 98 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 procédé à un appel nominal.

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

Sont considérées comme excuses valables, toutes absences excusées par écrit remises au plus tard au président 2 heures avant l’assemblée, deuil familial excepté.

Art. 50 – *Le Conseil ne peut délibérer qu’autant que les membres présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.*

Quorum
(art. 26 LC)

Art. 51 – *Les séances du Conseil sont publiques. L’assemblée peut toutefois décider le huis clos en cas de motifs suffisants, notamment dans l’intérêt des bonnes moeurs. En cas de huis clos, toute personne qui n’occupe pas une fonction officielle dans la salle doit se retirer. Les personnes présentes sont tenues au secret des délibérations.*

Publicité
(art. 27 LC)

Art. 52 – S’il est constaté par l’appel nominal que le quorum fixé à l’article 50 est atteint, le président déclare la séance ouverte. Il implore la bénédiction de Dieu sur les travaux de l’assemblée.

Appel

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

Procès-verbal **Art. 53** – Le procès-verbal de la séance précédente est joint à la convocation. Si une rectification est proposée, le Conseil en décide.

Après adoption par le Conseil, le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire.

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

Opérations **Art. 54** – Après ces opérations préliminaires, le Conseil entend la lecture :

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

- b) des communications du bureau.

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

Droit d'initiative (art. 30 LC) **Art. 55** – *Le droit d'initiative appartient à tout membre du Conseil, ainsi qu'à la Municipalité.*

Postulat, motion, projet rédigé (art. 31 LC) **Art. 56** – *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 du Conseil communal ;*

- c) *en proposant lui-même un projet de règlement ou un projet de décision du Conseil.*

(art. 32 LC) **Art. 57** – *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.

(art. 33 LC) **Art. 58** – *Après avoir entendu la Municipalité sur la proposition, l'assemblée statue immédiatement après délibération.*

Elle 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 jusqu'à ce que l'assemblée se prononce sur sa prise en considération.

Une fois prise en considération, la proposition est impérative pour la Municipalité. La Municipalité doit présenter au Conseil :

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

Dans le cadre de son droit d'initiative, la Municipalité peut présenter un contre-projet (art.30 LC).

Art. 59 – *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. 60 – Un membre du Conseil peut adresser une simple question ou émettre un voeu à l'adresse de la Municipalité. Il n'y a pas de votation.

Simple question

CHAPITRE III

De la pétition

Art. 61 – Tout dépôt d'une pétition est annoncé au Conseil lors de sa prochaine séance, conformément à l'article 54, lettre a, du présent règlement.

Si une pétition est conçue en termes inconvenants ou injurieux, elle est classée purement et simplement.

Art. 62 – Les pétitions sont renvoyées à l'examen d'une commission, à l'exception de celles qui ont un caractère purement administratif, lesquelles peuvent être transmises directement à la Municipalité.

Art. 63 – 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 doit demander le préavis de toute autre commission déjà chargée de traiter d’affaires en relation avec l’objet de la pétition. Elle peut de même se dessaisir de la pétition pour la transmettre à une autre commission moyennant le consentement de cette dernière.

Art. 64 – Si l’objet de la pétition relève de la compétence du Conseil (art. 4 LC), la commission rapporte au Conseil en proposant soit de prendre la pétition en considération, soit de ne pas la prendre en considération en ordonnant son classement.

Si la pétition concerne la gestion de la Municipalité, la commission rapporte au Conseil en proposant soit d’ordonner le classement de la pétition en refusant de la prendre en considération, soit de la renvoyer à la Municipalité pour liquidation conformément aux règles légales. Le Conseil peut demander à la Municipalité de l’informer de la suite donnée à la pétition.

(art. 31 Cst-VD) *Quelle que soit la suite donnée à la pétition, il y sera répondu.*

CHAPITRE IV

De la discussion

Rapport de
la commission

Art. 65 – 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. Ces termes doivent impérativement être notifiés dans le dit-rapport. Toute demande ou souhait de la commission doit être formulé par l’utilisation des termes de **postulats** ou **amendement**. Tout autre expression telle que «souhait», «proposition», «nota bene» est proscrite.

Discussion

Art. 66 – 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.

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. 67 – 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. 68 – 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 30 est toutefois réservé.

Art. 69 – 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. 70 – Tout membre de l'assemblée peut présenter des amendements et des sous-amendements. Amendements

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

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

Art. 71 – 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. 72 – 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. 73 – 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. Un seul procès-verbal est établi pour l’ensemble de la séance.

CHAPITRE V

De la votation

Art. 74 – La discussion étant close, le président propose l’ordre dans lequel il entend faire voter. En cas de contestation, l’assemblée décide.

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

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

Le président a soin d’avertir que les votes sur les amendements et les sous-amendements laissent toujours entière la liberté de voter sur le fond.

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

La votation a lieu à mains levées. La contre-épreuve peut être demandée ou opérée spontanément par le bureau en cas de doute sur la majorité.

La votation a lieu à l’appel nominal ou au scrutin secret à la demande d’un conseiller appuyé par un cinquième des membres. Le vote au bulletin secret a la priorité.

La votation a lieu au bulletin secret en tout cas pour les élections.

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. 75 – En cas de votation, le projet est admis s’il obtient plus de la moitié des suffrages valablement exprimés.

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.

Art. 76 - 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.	Quorum
Art. 77 - 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.	Second débat
Le second débat peut avoir lieu immédiatement si, en cas d'urgence, les deux tiers des membres présents le demandent.	
Art. 78 - 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. 79 - Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise. L'article 77, alinéa 2 est réservé.	
Art. 80 - Lorsqu'il s'agit de décisions susceptibles de référendum aux termes de la LEPD et que cinq membres demandent, immédiatement après la votation, que la décision soit soumise par le Conseil au corps électoral, il est procédé séance tenante à la discussion et au vote sur cette proposition.	Référendum spontané (art. 107 al. 4 LEPD)

TITRE III

Budgets, gestion et comptes

CHAPITRE PREMIER

Budget et crédits d'investissement

Art. 81 - 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 IC et 5 ss RCom)
Il autorise en outre la Municipalité à engager des dépenses supplémentaires.	
Art. 82 - 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	(art. 11 RCom)
Ces dépenses sont ensuite soumises à l'approbation du Conseil.	
Art. 83 - 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.	(art. 8 RCom)

- (art. 9 RCOcm) Art. 84 - Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre
- Art. 85 - 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. 9 RCOcm) Art. 86 - 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.
- Crédits
d'investissement
(art. 14 et 16
RCCom)
- Art. 87 - Tout investissement fait l'objet d'un préavis indiquant son but, le montant du crédit, le mode de financement, la durée d'amortissement et les charges d'exploitation qu'il entraîne. L'article 17, alinéa 1, chiffre 5 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'investissements
(art. 18 RCOcm)
- Art. 88 - La Municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissements.
- Ce plan est présenté au Conseil, en même temps que le budget de fonctionnement; il n'est pas soumis au vote.
- Plafond
d'endettement
(art. 143 IC)
- Art. 89 - 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

- Commission
de gestion
(art. 93c IC
et 34 RCOcm)
- Art. 90 - Le rapport de la Municipalité sur la gestion et les comptes arrêtés au 31 décembre précédent, accompagnés, le cas échéant, du rapport d'attestation du réviseur, sont remis au bureau du Conseil au plus tard le 31 mai de chaque année et renvoyés à l'examen d'une commission.
- 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. 81 al. 2), ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (art. 82)

Art. 91 - La commission de gestion procède à un examen approfondi des comptes. Cet examen peut être confié, le cas échéant, à la commission des finances. (art. 93e IC et 35a RCOom)

Art. 92 - Dans le cadre de son mandat, cette commission a un droit d'investigation illimité. (art. 93e IC et 35a RCOom)

La Municipalité est tenue de lui fournir tous les documents et renseignements nécessaires.

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

Art. 94 - Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission de gestion, voire de la commission des finances, sont communiqués à la Municipalité qui doit y répondre dans les dix jours.

Art. 95 - Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission de gestion, voire de la commission des finances, les réponses de la Municipalité et les documents mentionnés à l'article 90 sont communiqués en copie aux membres du Conseil ou tenus à leur disposition, dix jours au moins avant la délibération. Communication au Conseil (art. 93d IC et 36 RCOom)

Art. 96 - Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin. (art. 93g IC et 37 RCOom)

Art. 97 - 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. 98 - L'original des comptes arrêtés par le Conseil est renvoyé à la Municipalité pour être déposé aux archives communales, après avoir été visé par le préfet.

TITRE IV

Dispositions diverses

CHAPITRE PREMIER

De l'initiative populaire

Art. 99 - La procédure de traitement d'une initiative populaire par le Conseil est réglée par les articles 1061 ss IIEP.

CHAPITRE II

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

Art. 100 - 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. 101 - 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.

Art. 102 - Les règlements définitivement arrêtés par le Conseil sont transcrits dans le registre prévu à l'article 36, lettre a.

Les expéditions nécessaires des décisions du Conseil, revêtues de la signature du président et du secrétaire et munies du sceau du Conseil, en sont faites à la Municipalité dans les meilleurs délais.

CHAPITRE III

De la publicité

(art. 27 IC) Art. 103 - Sauf huis clos (voir article 51), les séances du Conseil sont publiques; des places sont réservées au public.

Art. 104 - 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. 105 - Le présent règlement entre en vigueur le 25 octobre 2006. Il abroge le règlement du 8 mai 1990. Il sera imprimé et un exemplaire sera remis à chaque membre du Conseil.

Lieu et date, Bercher le 14 septembre 2007.

Au nom du Conseil communal:

Le Président
Alain Corthésy

La Secrétaire
Corinne Savary

ANNEXE I

Quelques définitions

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

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

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

L'interpellation est une demande d'explication adressée à la Municipalité sur un fait de son administration. Elle ne comprend ni le pouvoir d'annuler ou de modifier les décisions municipales, ni celui d'adresser des instructions impératives à la Municipalité. L'auteur de l'interpellation ou tout membre du Conseil peut proposer à l'assemblée l'adoption d'une résolution à la fin de la discussion qui suit la réponse de la Municipalité à l'interpellation. La résolution consiste en une déclaration à l'attention de la Municipalité et n'a pas d'effet contraignant pour celle-ci.

L'amendement vise à modifier un texte en délibération. Le sous-amendement vise à modifier un amendement.

ANNEXE 2

Cahier des charges de la commission de gestion

La commission de gestion est chargée d'examiner pour l'année écoulée la gestion de la Municipalité. Elle a notamment pour mission de :

1. Vérifier les comptes de l'année écoulée et d'examiner en particulier:
 - le respect des prévisions budgétaires;
 - l'attribution exacte des dépenses dans les postes concernés;
 - l'exactitude des inventaires des postes du bilan.
2. S'assurer de l'exécution des décisions prises au cours de l'année précédente.
3. Contrôler la conformité de l'exécution des décisions prises au cours de l'année précédente.
4. Surveiller la suite donnée par la Municipalité aux vœux et observations contenus dans le rapport de la précédente commission.
5. Inspecter le patrimoine communal (les domaines publics, les bâtiments et leur mobilier, les forêts, le cimetière, les fontaines, les SIEP, les sources et réservoirs, les réseaux de distribution et d'évacuation des eaux...).
6. Inspecter les différents services de l'administration.
7. Apprécier les registres, rapports, procès-verbaux et archives de l'administration communale.
8. Examiner le cahier des charges des fonctionnaires de la commune et l'échelle des traitements.
9. Etablir un rapport traitant notamment:
 - du résultat des inspections;
 - de la gestion municipale;
 - des comptes et inventaires.

Ce rapport recommande, s'il y a lieu, de donner décharge à la Municipalité.

10. Juger les clés de répartition des charges et produits.

Pour la vérification des comptes et opérations comptables, la commission peut s'en remettre aux contrôles effectués par l'office fiduciaire de la Commune.

Commentaire: la commission de gestion ne peut pas mandater un organe externe (consulting) aux frais de la Commune (conseils gratuits autorisés).

Les articles 38 et 90 à 98 du présent règlement font partie intégrante de ce cahier des charges. Il en va de même des règles applicables aux deux commissions.

ANNEXE III

Cahier des charges de la commission des finances

La commission des finances examine, donne son avis et prend position sur l'avenir des finances communales, soit notamment:

- 1 le budget;
- 2 le plafond d'endettement (art.143 CC);
- 3 les dépenses de fonctionnement supplémentaires ;
- 4 les demandes de crédits d'investissement;
- 5 les demandes de crédits supplémentaires d'investissement;
- 6 les demandes d'emprunts (la proposition d'emprunt, la forme, le terme, le taux, le choix de l'établissement bancaire relèvent de la compétence de la Municipalité);
- 7 l'arrêté d'imposition et les taxes communales;
- 8 les dépenses urgentes jusqu'à concurrence du montant accordé à la Municipalité dans le cadre de la législature;
- 9 tout autre objet relevant des finances communales (particulièrement les fonds de réserves et les amortissements).

Commentaire: les conseillers communaux ont le pouvoir d'interagir sur les finances d'une association intercommunale en recourant à une motion déposée à l'intention du délégué de l'exécutif communal. Par contre, tout conseiller peut intervenir à l'encontre d'une convention intercommunale lors de la prise de connaissance de son rapport annuel.

L'article 39 du présent règlement fait partie intégrante de ce cahier des charges. Il en va de même des règles applicables aux deux commissions.

Règles applicables aux deux commissions

L'examen des documents de l'administration communale se fait en présence d'un municipal au moins. Les documents ne peuvent être ni emportés, ni copiés.

Les commissions de gestion et des finances peuvent être consultées en tout temps par la Municipalité, par le Conseil ou par les commissions chargées de rapporter.

Les commissions de gestion et des finances ont un devoir de discrétion.

Ces deux commissions peuvent se réunir en séance plénière à des fins d'orientation ou d'information sur convocation de leurs deux rapporteurs.

Un membre de la commission des finances peut participer avec voix consultative aux séances de la commission de gestion et réciproquement.