



REGLEMENT  
DU CONSEIL GENERAL DE MOIRY

2018

# REGLEMENT DU CONSEIL GENERAL DE MOIRY

## TITRE PREMIER

### Du conseil et de ses organes

#### CHAPITRE PREMIER

##### Formation du conseil

**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. La perte de la qualité d'électeur entraîne la démission du Conseil. La démission est effective à compter du jour de la radiation du registre des électeurs.

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

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

**Art. 1a – Terminologie :** Toute désignation de personne, de statut, de fonction ou de profession utilisée dans le présent règlement s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.

*Terminologie*  
(art. 3b LC)

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

*Réclamations*  
(art. 8 LC)

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

Installation  
(art. 83 ss LC)

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

Serment  
(art. 9 LC)

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

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

**Art. 5.-** Après la prestation du serment par les membres du Conseil, celui-ci procède, sous la présidence du préfet, à la nomination de son président et du secrétaire, qui entrent immédiatement en fonctions. Le Conseil nomme ensuite les autres membres du bureau.

Organisation  
(art. 89 et  
10 à 12 LC)

**Art. 6.-** L'installation du Conseil et de la Municipalité, ainsi que la formation du bureau du Conseil ont lieu avant le 30 juin suivant les élections générales. Ces autorités entrent en fonction le 1er juillet.

Entrée en fonction  
(art. 92 LC)

**Art. 7.-** Les membres absents du Conseil général et de la Municipalité, de même que ceux élus après une élection complémentaire, sont assermentés devant le Conseil par le président de ce corps, qui en informe le préfet. Le président leur impartit un délai après l'échéance du délai de réclamation ou de recours prévu par la législation en matière d'exercice des droits politiques.

Serment des  
absents  
(art. 90 LC)

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

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

#### CHAPITRE II

##### Organisation du Conseil

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

Bureau  
(art. 10 LC)

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

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

**Art. 9.-** Le président, le vice-président et le secrétaire sont nommés au scrutin individuel secret; les scrutateurs sont élus au scrutin de liste, leurs suppléants également. Ces élections ont lieu à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide. Lorsque le nombre de candidats est égal à celui des sièges à pourvoir, l'élection peut s'opérer tacitement. Mention est faite au procès-verbal.

Nomination  
(art. 11 LC)

**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

### CHAPITRE III

#### Attributions et compétences

##### Section I Du Conseil

**Art. 12.-** 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 règlement du personnel communal et la base de sa rémunération;
10. les placements (achats, ventes, emplois) de valeurs mobilières qui ne sont pas de la compétence de la Municipalité en vertu de l'article 44, chiffre 2, de la loi sur les communes;
11. l'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils ne sont affectés d'aucune condition ou charge), ainsi que l'acceptation de successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises au bénéfice d'inventaire. Pour de telles acceptations, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale, le chiffre 5 s'appliquant par analogie;
12. les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition de bâtiments;
13. l'adoption des règlements, sous réserve de ceux que le Conseil a laissés dans la compétence de la Municipalité;
14. la fixation des indemnités 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.

**Art. 13.-** Le Conseil fixe le nombre des membres de la Municipalité. Il peut le modifier pour la prochaine législature. Sa décision doit alors intervenir au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales.

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

**Art. 14.-** Lorsque le Conseil, la Municipalité ou un membre de ces autorités est outragé par un tiers se trouvant dans la salle, le coupable est expulsé par les agents de la force publique. S'il s'agit d'un fait paraissant constituer un délit, procès-verbal est dressé; la cause est instruite et jugée selon les règles de la procédure pénale.

Sanction (art. 100 LC)

**Art. 14a.-** 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.

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

### *Section II* Du bureau du Conseil

**Art. 15.-** Le bureau du Conseil est composé du président et des deux scrutateurs. Le vice-président peut participer aux assemblées de bureau avec voix consultative.

Composition du bureau (art. 10 LC)

**Art. 16.-** Aucun membre du bureau ne peut faire partie d'une commission à la nomination de laquelle il a concouru en cette qualité.

**Art. 17.-** 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. 18.-** Le bureau est chargé de la police de la salle des séances.

### *Section III* Du président du Conseil

**Art. 19.-** Le président a la responsabilité du sceau du Conseil et le confie au secrétaire qui en a la garde.

**Art. 20.-** Le président convoque le Conseil par écrit. Pour les membres disposant d'une adresse électronique, la convocation peut leur être adressée sous la forme d'un courriel, selon l'art. 42. La convocation doit mentionner l'ordre du jour établi d'entente entre le bureau et la Municipalité.

Convocation (art. 13 et 14 LC)

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

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

**Art. 21.-** 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. 22.-** Le président accorde la parole. Le conseiller qui se la voit refuser peut la demander à l'assemblée.

**Art. 23.-** 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. 24.-** 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. 25.-** 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. 26.-** En cas d'empêchement, le président est remplacé par le premier 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. 27.-** 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. 28.-** 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. 29.-** Le secrétaire rédige les lettres de convocation mentionnées à l'article 20 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. 30.-** 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. 31.-** 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. 32.-** Toute commission est composée de trois membres au moins.

Composition et attributions

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

(art. 35 LC)

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

**Art. 33.-** Le Conseil élit une commission de gestion-finances chargée d'examiner le budget, la gestion et les comptes de l'année écoulée, les dépenses supplémentaires, les propositions d'emprunt et le projet d'arrêté d'imposition.

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

Cette commission est composée de 3 membres et d'un suppléant. Ils sont désignés pour 1 an, ils sont rééligibles, mais au plus pour 3 ans.

Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

Au surplus, les articles 85 et suivants du présent règlement s'appliquent.

**Art. 34.-** Les autres commissions du Conseil sont :

Autres commissions

les commissions ad hoc, soit :

- les commissions nommées de cas en cas et chargées d'examiner les propositions des membres du Conseil et les pétitions ou de préavis sur leur prise en considération et;
- les commissions nommées de cas en cas et chargées d'examiner les propositions de la Municipalité;
- les commissions thématiques.

**Art. 35.-** Sous réserve de la nomination de la commission de gestion-finances, les commissions sont désignées en règle générale par le bureau.

Nomination et fonctionnement des commissions

Les commissions désignent leurs présidents.

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

La Municipalité est informée de la date des séances de toute commission.

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

**Art. 36.-** Les commissions doivent déposer, par écrit, leur rapport sur le bureau du Conseil au moins 48 heures 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 en informe ce dernier.

**Art. 37.-** Le premier membre d'une commission la convoque. Il est en principe rapporteur. Toutefois, les commissions peuvent se constituer elles-mêmes.

Constitution

**Art. 38.-** Les commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents.

Quorum et vote

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

Les commissions délibèrent à huis clos.

**Art. 39.-** Le droit à l'information des membres des commissions est réglé aux articles 40h et 40c LC.

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

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

**Art. 40.-** Chaque membre du Conseil a le droit d'adresser par écrit ses observations à toute commission chargée d'un rapport.

Observations  
des membres  
du Conseil

**Art. 41.-** Le rapport ne peut être fait verbalement que sur autorisation de la commission et du président du Conseil. Les conclusions doivent toujours être écrites.

Rapport

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. 42.-** Le Conseil s'assemble à la salle du Conseil. Il est convoqué par écrit par son président, à défaut par son vice-président ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un des membres du bureau. Cette convocation a lieu à la demande de la Municipalité ou du cinquième des membres du Conseil. Le président a le droit de convoquer le Conseil de sa propre initiative, sous avis de la Municipalité.

Convocation  
(art. 13 et 14 LC)

La convocation doit être expédiée dans le plus bref délai, mais au moins dix 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.

Les membres du Conseil désirant recevoir les documents par voie électronique doivent donner leur accord préalable par écrit au président.

**Art. 43.-** 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.

La cloche sonne un quart d'heure avant l'heure fixée par la convocation du Conseil.

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. 44.-** Le Conseil ne peut délibérer que pour autant que les membres présents forment le tiers du nombre total de ses membres.

Quorum  
(art. 15 LC)

**Art. 45.-** S'il est constaté par l'appel nominal que le quorum fixé à l'article 44 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. 46.-** 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 récuser par un membre du Conseil ou par le bureau. Le Conseil statue sur la récusation.

Récusation (art.  
40Jlc)

Les décisions sur la récusation et sur l'affaire à traiter sont prises à la majorité des membres restant du Conseil. Dans ce cas, l'article 44 qui précède n'est pas applicable.

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

**Art. 47.-** Le bureau peut tenir un registre des intérêts.

Registre des intérêts

**Art. 48.-** Les séances du Conseil sont publiques. L'assemblée peut toutefois décider le huis clos en cas de justes motifs suffisants, notamment en présence d'un intérêt public ou d'intérêts privés prépondérants

Publicité  
(art. 15 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.-** Le procès-verbal de la séance précédente est communiqué, avec la convocation à l'ensemble des conseillers au moins dix jours avant la prochaine séance. 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 disposition des membres du Conseil. Une lecture intégrale du procès-verbal de la séance précédente est effectuée en début de séance, sur rappel du président, si cinq membres en font la demande. Si une rectification est proposée, le Conseil décide. Le procès-verbal est inséré dans le registre ou onglet des procès-verbaux et conservé aux archives.

Procès-verbal

**Art. 50.-** Après ces opérations préliminaires, le Conseil entend la lecture :

- a) des communications de la Municipalité, après les préavis ;
- b) des lettres, pétitions et propositions qui sont parvenues au président depuis la précédente séance.

Opérations

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 en cas d'urgence, sur proposition de la Municipalité.

## CHAPITRE II

### Droits des conseillers et de la Municipalité

**Art. 51.-** Le droit d'initiative appartient à tout membre du Conseil, ainsi qu'à la Municipalité.

Droit d'initiative  
(art. 30 LC)

**Art. 52.-** Chaque membre du Conseil peut exercer son droit d'initiative :

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

- 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 d'un règlement ou un projet de décision de compétence du Conseil général.

**Art. 53.-** Lorsqu'un membre veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit au président.

(art. 32 LC)

La proposition est développée par son auteur 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. 54.-** Après avoir entendu l'auteur, la Municipalité et le président sur la proposition, l'assemblée statue immédiatement après délibération.

(art. 33 LC)

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 Municipalité doit impérativement la traiter et y répondre dans un délai de 6 mois, ou, à défaut, dans l'année qui suit le dépôt de la proposition par :

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

La Municipalité peut assortir d'un contre-projet les projets de décision ou de règlement soumis au Conseil en application de l'art. 54 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.

**Art. 55.-** 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. 56.-** Un membre du Conseil peut adresser une simple question ou émettre un vœu à l'adresse de la Municipalité.

Simple question  
Ou vœu (art. 34a  
LC)

La Municipalité y répond dans le délai prévu à l'article 55, alinéa 3 du présent règlement. Il n'y a pas de vote ni de résolution.

### CHAPITRE III

#### De la pétition

**Art. 57.-** Le Conseil examine les pétitions qui lui sont adressées.

Pétitions (art. 34b  
LC)

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

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

Si la pétition porte sur une attribution de la Municipalité ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, elle est transmise sans délai à l'autorité compétente, sous réserve des dispositions prévues par l'article 59, alinéa 2, du présent règlement.

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

**Art. 58.-** La commission détermine l'objet de la pétition en recueillant tous renseignements utiles, le cas échéant, après avoir sollicité l'avis de la Municipalité.

Procédure (art. 34c  
LC)

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

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

**Art. 59.-** 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. 60.-** Quelle que soit la suite donnée à la pétition, il y sera répondu.

(art. 34 e LC)

## CHAPITRE IV

### De la discussion

**Art. 61.-** Au jour fixé pour le rapport d'une commission, le préavis de la Municipalité ayant été communiqué, le rapporteur donne lecture :

Rapport de la commission

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 trois jours à l'avance. En tout état de cause, le rapporteur doit donner lecture des conclusions de son rapport.

**Art. 62.-** Après cette lecture, les pièces mentionnées à l'article 61 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. 63.-** La discussion étant ouverte, chaque membre peut demander la parole au président qui l'accorde suivant l'ordre dans lequel chacun l'a demandée.

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

**Art. 64.-** 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 25 est toutefois réservé.

**Art. 65.-** 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. 66.-** 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. 67.-** 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. 68.-** 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. 69.-** 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. 70.-** 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 un cinquième des membres. En cas d'égalité, le président tranche.

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

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

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

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

**Art. 71.-** Les décisions soumises à la votation doivent être adoptées à la majorité simple, c'est-à-dire à la moitié des suffrages valablement exprimés, plus une voix.

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

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

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

**Art. 72.-** Lorsque le dépouillement d'un scrutin ou la vérification de l'état de la salle établit que l'assemblée n'atteint pas le quorum, la votation est déclarée nulle.

Quorum

**Art. 73.-** 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. 74.-** 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. 75.-** Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise. L'article 73, alinéa 2 est réservé.

### TITRE III

#### Budgets, gestion et comptes

##### CHAPITRE PREMIER

#### Budget et crédits d'investissement

**Art. 76.-** Le Conseil autorise les dépenses courantes de la commune par l'adoption du budget de fonctionnement que la Municipalité lui soumet.

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

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

**Art. 77.-** 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. 78.-** 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. 79.-** Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre. (art. 9 RCom)

**Art. 80.-** 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. 81.-** 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 RCom)

**Art. 82.-** 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 12, alinéa 1, chiffre 5 est réservé. Crédits d'investissement (art. 14 et 16 RCom)

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

**Art. 83.-** La Municipalité établit annuellement le plan des dépenses d'investissement. Plan des dépenses d'investissement (art. 18 RCom)

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

**Art. 84.-** Au début de chaque législature, le Conseil détermine un plafond d'endettement dans le cadre de la politique des emprunts ; ce plafond d'endettement peut être modifié en cours de législature moyennant autorisation du Conseil d'Etat. Plafond d'endettement (art. 143 LC)

## CHAPITRE II

### Examen de la gestion et des comptes

**Art. 85.-** 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-finances. Rapport de la Municipalité (art. 93c LC et 34 RCom)

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

Le rapport sur la gestion est accompagné du budget de l'année correspondante. Il mentionne également les dépenses supplémentaires autorisées par le Conseil dans le courant de l'année (art. 76 al. 2), ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles (art. 77).

**Art. 86.-** La commission de gestion-finances est compétente pour procéder à l'examen de la gestion et des comptes de la commune et, cas échéant, du rapport et du rapport-attestation du réviseur. (art. 93c al. 1 LC)

**Art. 87.-** 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 RCom)

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

- a) les comptes communaux, établis conformément aux règles fixées par le Conseil d'Etat selon l'article 93a LC ;
- b) le rapport-attestation au sens de l'article 93c LC et le rapport de l'organe de révision ;
- c) toutes les pièces comptables de l'exercice écoulé ;
- d) toutes les pièces relatives à la gestion administrative de la Municipalité ;
- e) les extraits de procès-verbaux et les décisions issues des procès-verbaux de la Municipalité ;

- f) tous les renseignements portant sur l'exercice écoulé ;
- g) l'interrogation directe des membres de tout dicastère ou service de la Municipalité, mais en présence d'une délégation de cette autorité.

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

**Art. 88.-** La Municipalité a le droit d'être entendue sur la gestion et sur les comptes.

(art. 93f LC  
et 36 RCom)

**Art. 89.-** Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission sont communiqués à la Municipalité qui doit y répondre dans les quinze jours.

**Art. 90.-** Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission de gestion, les réponses de la Municipalité et les documents visés à l'article 85 sont soit communiqués en copie à chaque conseiller, dix jours au moins avant la délibération, soit tenus pendant dix jours à la disposition des membres du Conseil.

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

**Art. 91.-** Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin.

(art. 93g LC  
et 37 RCom)

**Art. 92.-** 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. 93.-** 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

##### Initiative populaire

**Art. 94.-** 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. 95.-** 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. 96.-** 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. 97.-** Les règlements définitivement arrêtés par le Conseil sont transcrits dans le registre prévu à l'article 31, 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. 98.-** Sauf huis clos (voir article 48), les séances du Conseil sont publiques ; des places sont réservées au public. (art. 15a LC)

**Art. 99.-** 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. 100.-** Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Chef de Département concerné. Il abroge le règlement du 6 décembre 2007.

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

Lieu et date

Moiry, le 10 décembre 2018

AU NOM DU CONSEIL GENERAL

La présidente

La secrétaire

Isabelle Berney - Monnier

Barbara Zobrist

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

# Table générale des matières

		Page
<b>TITRE PREMIER</b>	<b>Du Conseil et ses organes</b>	1
Chapitre premier	Formation du Conseil Articles premier à 7	
Chapitre second	Organisation du Conseil Articles 8 à 11	1
Chapitre troisième	Attributions et compétences Articles 12 à 31	2
Chapitre quatrième	Des commissions Articles 32 à 41	5
<b>TITRE SECOND</b>	<b>Travaux généraux du Conseil</b>	
Chapitre premier	Des assemblées du Conseil Articles 42 à 50	6
Chapitre second	Droits des conseillers et de la Municipalité Articles 51 à 56	7
Chapitre troisième	De la pétition Articles 57 à 60	8
Chapitre quatrième	De la discussion Articles 61 à 69	9
Chapitre cinquième	De la votation Articles 70 à 75	10
<b>TITRE TROISIEME</b>	<b>Budgets, gestion et comptes</b>	
Chapitre premier	Budget et crédits d'investissement Articles 76 à 84	11
Chapitre second	Examen de la gestion et des comptes Articles 85 à 93	12
<b>TITRE QUATRIEME</b>	<b>Dispositions diverses</b>	13
Chapitre premier	Initiative populaire Article 94	13
Chapitre second	Des communications entre la Municipalité et le Conseil, et vice versa De l'expédition des documents Articles 95 à 97	13
Chapitre troisième	De la publicité Articles 98 à 99	14
Chapitre quatrième	Dispositions finales Article 100	14



## 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 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 la 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