

# COMMUNE DE CHAVORNAY

## REGLEMENT COMMUNAL DE LA MUNICIPALITE

### I ORGANISATION DE LA MUNICIPALITE

#### **Composition**

Modifié au 29.02.72

**Article premier.-** Le Conseil communal fixe le nombre des membres de la Municipalité.

#### **Nomination**

Modifié au 29.02.72

**Article 2.-** Les membres de la Municipalité sont élus par l'assemblée de commune, parmi les citoyens actifs.

Ils sont nommés pour la durée d'une législature et sont rééligibles.

#### **Syndic**

Modifié au 29.02.72

**Article 3.-** Le Syndic est élu par l'assemblée de commune. Il est choisi parmi les membres de la Municipalité, et élu pour la durée d'une législature ; il est rééligible.

#### **Vacances**

Modifié au 29.02.72

**Article 4.-** Lorsqu'un siège municipal devient vacant pour une cause légale (décès, transfert de domicile, etc) la Municipalité en donne avis à la Préfecture du district (art. 60 LC).

La démission d'un Conseiller municipal est adressée à la Municipalité, avec l'indication de la date de cessation des fonctions. La Municipalité en donne avis à la Préfecture du district (art. 60 LC).

#### **Traitement et débours**

**Article 5.-** Le traitement et les indemnités alloués au syndic et aux autres membres de la Municipalité sont fixés par une décision du Conseil communal, ou par voie budgétaire, et sont indexés au coût de la vie.

Al. 2, modifié au 01.01.2006

Dans le courant de la dernière année de législature, une commission du Conseil communal examine cette question et présente son rapport au Conseil après avoir pris avis de la Municipalité. Les nouvelles indemnités entrent en vigueur dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'année de changement de législature.

Les membres de la Municipalité ont droit au remboursement de leurs débours effectifs, ainsi qu'à une indemnité kilométrique pour l'usage d'un véhicule automobile privé.

Al. 4, modifié au 29.02.72

Le décompte des indemnités et des débours doit être présenté annuellement au Syndic, ceci à la fin de chaque année.

### **Compétence du syndic**

**Article 6.-** Le syndic exerce ses fonctions conformément à la loi sur les communes. Outre ses attributions spéciales, il a le droit de surveillance et de contrôle sur toutes les branches de l'administration et il a entrée dans les directions et dans les différents services (art. 72 LC).

Al. 2, modifié au 29.02.72

Il peut charger le Secrétaire municipal de la réception et de la transmission du courrier.

### **Vice-présidence**

**Article 7.-** La Municipalité choisit dans son sein le vice-président chargé de remplacer le syndic en cas d'absence ou d'empêchement. Le vice-président est nommé dans la première séance de l'année.

En cas de vacances du vice-président, il y a lieu de procéder à la nomination immédiate d'un nouveau vice-président.

En cas d'absence du syndic et du vice-syndic, la Municipalité est présidée par le membre présent dont le rang est le plus ancien. Le rang est déterminé par la durée respective des fonctions.

### **Secrétariat**

**Article 8.-** La Municipalité nomme un secrétaire et un sous-secrétaire, pris en dehors de son sein (art. 52 LC).

**Article 9.-** Si le secrétaire et le sous-secrétaire sont empêchés simultanément de fonctionner, la Municipalité désigne un secrétaire extraordinaire pris au sein du personnel communal.

## **II DELIBERATIONS**

### **Séances**

Modifié au 29.02.72

**Article 10.-** La Municipalité se réunit en séance ordinaire, à la Maison de commune, aux jours et heures fixés par elle, et en séance extraordinaire sur convocation du Syndic ou à la demande motivée d'un membre.

### **Ordre du jour**

**Article 11.-** L'ordre du jour de chaque séance ordinaire est fixé comme suit :

- a) approbation du procès-verbal de la séance précédente ;
- b) correspondance ;
- c) communications et propositions du syndic ;
- d) communications et propositions des directions.

- Huis-clos**                    **Article 12.-** La Municipalité délibère à huis-clos.
- Procès-verbal**            **Article 13.-** Il est tenu un procès-verbal des séances. Chaque membre de la Municipalité a le droit de faire inscrire son opinion au procès-verbal avant l'adoption de celui-ci.
- Absence**                    **Article 14.-** Les membres de la Municipalité doivent faire excuser leur absence aux séances.
- Le procès-verbal mentionne les absences et leur cause. Un membre de la Municipalité ne peut s'absenter plus de trois jours sans aviser celle-ci.
- Quorum**                    **Article 15.-** La Municipalité ne peut délibérer que si la moitié au moins de ses membres sont présents.
- Article 16.-** Si le quorum est tout juste atteint, la demande d'un seul membre suffit à faire ajourner une décision à la séance suivante.
- Incompatibilité d'intérêts**    **Article 17.-** Un membre de la Municipalité ne peut participer aux délibérations ou nominations qui l'intéressent à titre privé, ou qui concernent l'un de ses parents ou alliés à l'un des degrés définis par l'art. 48 de la loi sur les communes ; mention en est faite au procès-verbal.
- Article 18.-** Les membres de la Municipalité ne peuvent se rendre adjudicataires, ni directement ni indirectement, des biens confiés à leurs soins, sauf dans le cas d'une mise publique.
- Le Conseil communal peut autoriser des exceptions.
- Décisions**                    **Article 19.-** Les décisions sont prises par la Municipalité comme corps, pour autant qu'il ne s'agisse pas de simples mesures d'exécution. Elles sont prises à la majorité des membres présents. La voix du syndic ou du président de séance est prépondérante en cas d'égalité de voix.
- Aucune décision ne peut être rapportée, ni aucune révocation prononcée, si ce n'est à la majorité absolue des membres de la Municipalité.
- Nominations**                **Article 20.-** Les nominations ont lieu au bulletin secret, si la demande en est faite par un membre de la Municipalité.

### **III RAPPORTS AVEC LE CONSEIL COMMUNAL**

**Convocations** **Article 21.-** La Municipalité fait au président du Conseil communal des propositions sur la date et l'ordre du jour des séances du Conseil.

**Préavis** **Article 22.-** Les propositions présentées par la Municipalité au Conseil communal sont déposées par écrit sous forme de préavis.

**Communications** **Article 23.-** Les communications de la Municipalité au Conseil communal se font verbalement au cour de la séance, ou par écrit sous le sceau de la Municipalité et la signature du syndic et du secrétaire communal ou de leurs remplaçants.

### **IV REPARTITION DES ATTRIBUTIONS ET COMPETENCES**

**Directions** **Article 24.-** Les attributions et compétences municipales se répartissent entre les membres de la Municipalité, qui sont chacun à la tête d'une direction.

**Article 25.-** L'administration générale est assumée par le syndic. Au début de chaque législature, la Municipalité procède à la répartition des directions entre ses membres et désigne des suppléants.

Chaque membre de la Municipalité est tenu d'accepter la direction qui lui est attribuée.

**Article 26.-** La Municipalité se prononce sur les questions de compétence entre les directions.

Al. 1, modifié au 01.01.77

**Article 27.-** La Municipalité est autorisée à :

- a) signer des droits d'emption ;
- b) signer des promesses d'acquisition et d'aliénation d'immeubles ;
- c) plaider.

Lors du dépôt de son rapport de gestion et d'activité (art. 42), elle renseigne le Conseil communal sur l'emploi qui a été fait de ces autorisations.

**Article 28.-** La Municipalité désigne ceux de ses membres qui doivent la représenter dans les divers comités, conseils ou associations, dans lesquels la Commune a droit à un ou plusieurs sièges.

### **Commissions**

**Article 29.-** La Municipalité est assistée des commissions prévues par la loi ou instituées par le Conseil communal, ou par elle-même.

Sous réserve des dispositions légales, les membres des commissions sont nommés pour la durée d'une législature, à moins que leur mission n'implique une période plus courte.

**Article 30.-** Les membres des commissions sont rétribués sous forme d'honoraires ou de jetons de présence dont le montant est arrêté par la Municipalité.

### **Contraventions de police**

**Article 31.-** La Municipalité peut déléguer au directeur de police la charge de recevoir les rapports sur les contraventions aux lois et règlements. Celui-ci, ou la Municipalité, entend les contrevenants et peut prononcer des amendes dans la compétence municipale. Conformément à la loi du 17 novembre 1969 sur les sentences municipales, les recours doivent être adressés à la Cour de cassation du Tribunal cantonal.

## **V BUDGET**

### **Préparation**

Modifié au 29.02.72

**Article 32.-** Chaque direction fournit à la section des finances, pour le 15 août, le budget détaillé de ses services pour l'année suivante.

### **Dépôt**

Modifié au 01.01.77

**Article 33.-** Chaque année, la Municipalité soumet au Conseil communal le projet de budget pour l'année suivante. Ce projet doit être accompagné d'un rapport explicatif et être déposé assez tôt pour permettre au Conseil communal d'en délibérer avant la fin de l'année.

### **Exécution**

**Article 34.-** L'adoption du budget par le Conseil communal comporte l'autorisation pour la Municipalité de faire les dépenses qui y sont prévues.

Le dépassement d'un poste ne peut être couvert par virement sur un autre poste qui a du disponible.

La Municipalité peut mettre en réserve des sommes qui n'ont pas été utilisées dans un compte budgétaire, à la condition que des dépenses pour lesquelles ces sommes

étaient destinées doivent encore être engagées ; le Conseil communal en est informé lors du dépôt des comptes.

**Article 35.-** Chaque direction opère un contrôle de ses recettes et dépenses par consultation de la comptabilité tenue par le Boursier.

### **Crédits supplémentaires**

**Article 36.-** Les dépenses prévues au budget ou aux crédits spéciaux ne peuvent être dépassées sans l'autorisation du Conseil communal. Les crédits supplémentaires nécessaires sont demandés, avec motifs à l'appui, en une ou plusieurs séries.

### **Cas exceptionnels**

**Article 37.-** Pour permettre de grouper les demandes de crédit, la Municipalité peut, lorsqu'il n'est pas possible d'attendre la décision du Conseil communal, autoriser l'engagement de dépenses supplémentaires jusqu'à concurrence de fr. 20'000.- par cas ; ces crédits figurent dans la demande collective de crédits avec l'indication de leur montant et de la date de la décision municipale.

### **Cas de force majeure**

**Article 38.-** Dans les cas de force majeure, la Municipalité peut entreprendre des travaux urgents, même s'ils dépassent fr. 20'000.-, à la condition de présenter dans le plus bref délai un préavis au Conseil communal sollicitant un crédit spécial.

### **Paiements et encaissements**

**Article 39.-** La direction des finances effectue tous les paiements et encaisse toutes les recettes, conformément aux factures et aux bordereaux transmis par les directions et visés par le syndic ou le municipal responsable.

La Municipalité peut déléguer à des services ou offices certains paiements et encaissements, qui se font sous le contrôle de la direction des finances.

### **Clôture des comptes de gestion**

**Article 40.-** Chaque direction remet à l'administration générale, pour le 15 février, le compte-rendu annuel de son administration et des services qui en dépendent.

Modifié au 29.02.72

**Article 41.-** La direction des finances remet à la Municipalité pour le 15 avril, les comptes communaux de l'année écoulée.

Modifié au 01.01.77

**Article 42.-** Chaque année avant le 31 mai, la Municipalité fait distribuer aux membres du Conseil communal, son rapport sur la gestion et les comptes (loi sur les communes, art. 93b).

Elle est entendue par la Commission de gestion et lui fournit les explications et justifications nécessaires.

**Contrôle**

**Article 43.-** Les comptes sont soumis chaque année au contrôle d'une fiduciaire faisant partie de l'Association des experts comptables (ASE).

**Arrêté d'impôt**

**Article 44.-** La Municipalité présente au Conseil communal le projet d'arrêté d'imposition assez tôt pour que la délibération puisse avoir lieu avant le 15 septembre.

**VI DISPOSITIONS FINALES**

**Article 45.-** Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation et abroge le règlement d'administration de la Municipalité du 15 mars 1946.

Approuvé par la Municipalité en séance du 23 novembre 1971

Le syndic :

F. Ernst

Le secrétaire :

R. Steiner

Adopté en séance du Conseil communal du 29 février 1972

Le président :

R. Chevalier

Le secrétaire :

G. Ramel

**TABLE DES MATIERES**

I	Organisation de la Municipalité	Page	1
II	Délibérations		2
III	Rapports avec le Conseil communal		4
IV	Répartition des attributions et compétences		4
V	Budget		5
VI	Dispositions finales		7