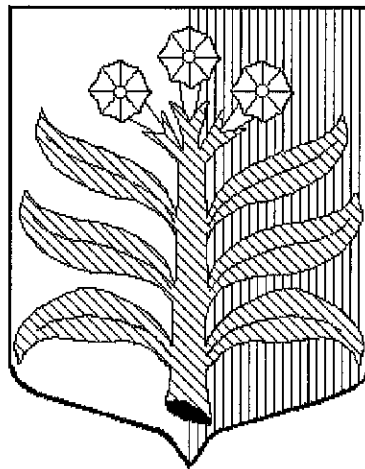


COMMUNE
DE
CORCELLES – PRÈS – PAYERNE



RÈGLEMENT
DU
CONSEIL COMMUNAL

TABLE DES MATIERES

	articles	pages
TITRE PREMIER :	Du Conseil et de ses organes	
Chapitre premier :	Formation du Conseil	1 à 2
Chapitre II :	Organisation du Conseil	3 à 4
Chapitre III :	Attribution et compétences	
Section I	Du Conseil	4 à 5
Section II	Du bureau du Conseil	5 à 6
Section III	Du président du Conseil	6 à 7
Section IV	Des scrutateurs	7
Section V	Du secrétaire	7 à 8
Chapitre IV :	Des commissions	8 à 10
TITRE II :	Travaux généraux du Conseil	
Chapitre premier :	Des assemblées du Conseil	11 à 12
Chapitre II :	Droits des conseillers et de la Municipalité	13 à 14
Chapitre III :	De la pétition	14 à 15
Chapitre IV :	De la discussion	15 à 17
Chapitre V :	De la votation	17 à 18
Chapitre VI :	Des groupes politiques	18
TITRE III :	Budget, gestion et comptes	
Chapitre premier :	Budget et crédits d'investissement	19
Chapitre II :	Examen de la gestion et des comptes	20 à 21
TITRE IV :	Dispositions diverses	
Chapitre premier :	De l'initiative populaire	21
Chapitre II :	Des communications entre la Municipalité et le Conseil, et vice-versa	
	De l'expédition des documents	22
Chapitre III :	De la publicité	22
Chapitre IV :	Dispositions finales	23
Table des abréviations :		24
Quelques définitions :		24
Règlement sur la commission des finances		Annexe I
Programme d'activités dans le cadre du contrôle de la gestion communale		Annexe II
Directives pour l'organe de révision des comptes		Annexe III
Cahier des charges du secrétaire		Annexe IV
Cahier des charges de l'huissier		Annexe V

REGLEMENT DU CONSEIL COMMUNAL

TITRE PREMIER du Conseil et de ses organes

CHAPITRE PREMIER Formation du Conseil

Nombre des membres (art. 17 LC)	Article premier - Le nombre des membres est fixé selon l'effectif de la population de la commune issu du recensement annuel. 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. Cette décision est prise sur la base d'un préavis municipal.
Terminologie (art. 3b LC)	Article 1a – Toute désignation de personne, de statuts, de fonction ou de profession utilisée dans le présent règlement s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes.
Election (art. 144 Cst-VD et 81, 81a LEDP)	Article 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 proportionnel. Le système électoral ne peut être changé après le 30 juin de l'année qui précède celle de l'élection générale.
Qualité d'électeurs (art. 5 LEDP et 97 LC)	Article 3 - Les membres du conseil doivent être des électeurs au sens de l'art. 5 LEDP. S'ils perdent la qualité d'électeurs dans la commune, ils sont réputés démissionnaires. La démission est effective à compter du jour où l'intéressé est radié du registre des électeurs.
Installation (art. 83 ss LC)	Article 4 - Le conseil est installé par le préfet, conformément aux articles 83 ss LC.
Serment (art. 9 LC)	Article 5 - Avant d'entrer en fonction, les membres du conseil prêtent le serment suivant : "Vous promettez d'être fidèles à la Constitution fédérale et à la Constitution du canton de Vaud, de maintenir et de défendre la liberté et l'indépendance du Pays. Vous promettez d'exercer votre charge avec conscience, diligence et fidélité, de contribuer au maintien de l'ordre, de la sûreté et de la tranquillité publics, d'avoir dans tout ce qui sera discuté, la justice et la vérité devant les yeux, de veiller à la conservation des biens communaux et de remplir avec intégrité et exactitude les diverses fonctions que la loi vous attribue ou pourra vous attribuer".
(art. 143 Cst-VD)	Article 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.

Organisation
(art. 89, 23 et
10 à 12 LC)

Article 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)

Article 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 1^{er} juillet.

**Serment des
absents**
(art. 90 LC)

Article 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. Le président leur impartit un délai après l'échéance du délai de réclamation ou de recours prévu par la législation en matière d'exercice des droits politiques.

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

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

Vacances
(art. 1^{er} LC, 82
et 86 LEDP)

Article 10 - Il est pourvu aux vacances, conformément à la LEDP.

CHAPITRE II

Organisation du conseil

Bureau
(art. 10 et 23 LC)

Article 11 - Le conseil nomme chaque année dans son sein :

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

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

Nomination
(art. 11 et 23 LC)

Article 12 - Le président, le ou les vice-présidents et le secrétaire sont nommés au scrutin individuel secret; les scrutateurs sont élus au scrutin de liste, leurs suppléants également. Ces élections ont lieu à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Sur proposition du président, le conseil peut décider d'élire à main levée les scrutateurs et leurs suppléants.

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 repourvoir, l'élection peut s'opérer tacitement, si le Conseil y consent. Mention en est faite au procès-verbal.

Incompatibilités
(art. 143 Cst-VD)

Article 13 - Les conseillers communaux élus à la municipalité sont réputés démissionnaires.

Une place distincte est réservée à la municipalité dans la salle du conseil.

(art. 12 et 23 LC)

Article 14 - Le secrétaire municipal n'est pas éligible aux diverses fonctions mentionnées à l'article 11. Il peut toutefois être élu secrétaire du conseil.

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.

Archives

Article 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.

Huissiers

Article 16 - Le conseil nomme pour la durée de la législature son huissier et son suppléant à la majorité absolue au premier tour. Ils ne peuvent être membres de ce corps; ils sont révocables en tout temps.

Sur la base du cahier des charges adopté par le conseil, ils servent le conseil communal, son bureau et ses commissions (Annexe V).

CHAPITRE III Attributions et compétences

Section I Du conseil

Attributions

(art. 146 Cst-VD
et 4 LC)

Article 17 - Le conseil délibère sur :

1. le contrôle de la gestion;
2. le projet de budget et les comptes;
3. les propositions de dépenses extrabudgétaires;
4. le projet d'arrêté d'imposition;
5. l'acquisition et l'aliénation d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières. Le conseil peut accorder à la municipalité 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 et l'adhésion à de telles entités. 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'art. 3 a LC;
7. l'autorisation d'emprunter et les cautionnements, le conseil pouvant laisser dans les attributions de la municipalité le choix du moment, ainsi que la détermination des modalités de l'emprunt;
8. l'autorisation de plaider (sous réserve d'autorisations générales qui peuvent être accordées à la Municipalité);
9. le statut du personnel communal et la base de leur rémunération;

10. les placements (achats, ventes, remplois) de valeurs mobilières qui ne sont pas de la compétence de la municipalité en vertu de l'article 44, ch. 2, de la LC;
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, appartenant au patrimoine communal;
13. l'adoption des règlements sous réserve de ceux que le conseil a laissés dans la compétence de la municipalité;
14. la fixation des indemnités éventuelles des membres du conseil, des membres des commissions, du président et du secrétaire du conseil, du syndic et des membres de la municipalité (art. 29 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, 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)

Article 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. Cette décision est prise sur la base d'un préavis municipal.

Sanction
(art. 100 LC)

Article 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.

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

Article 19a – Les membres du conseil, de la municipalité et de l'administration communale ne doivent ni accepter, ni solliciter, ni se faire promettre des libéralités ou d'autres avantages directement ou indirectement liés à l'exercice de leur fonction, que ce soit pour eux-mêmes ou pour des tiers. Font exception, les libéralités ou les avantages usuels de faible valeur.

Section II Du bureau du conseil

Composition
(art. 10 LC)

Article 20 - Le bureau du conseil est composé du président et des deux scrutateurs. Sont également membres du bureau, le premier vice-président, le deuxième vice-président ainsi que les scrutateurs suppléants.

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

Article 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.

Article 23 - Le bureau est chargé de la police de la salle des séances.

Section III Du président du conseil

Article 24 - Le président a la garde du sceau du conseil.

Convocation (art. 24 et 25 LC)

Article 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).

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.

Article 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 ferme. Il pose la question et la soumet à la votation. Il préside au dépouillement des votes et des élections et en communique le résultat au conseil.

Article 27 - Le président accorde la parole. En cas de refus, elle peut être demandée à l'assemblée.

Article 28 - Lorsque le président veut parler comme membre du conseil, il se fait remplacer à la présidence par l'un des vice-présidents.

Article 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, aux conditions fixées à l'article 35b LC.

Article 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 de 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 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.

Article 31 - En cas d'empêchement, le président est remplacé par le premier vice-président, celui-ci par le second et, en cas d'absence simultanée de ceux-ci, par un des membres du bureau ou par un président ad hoc désigné par l'assemblée pour la séance.

Section IV Des scrutateurs

Article 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

Article 33 - En plus des présents articles, les attributions et les compétences du secrétaire sont définies dans un cahier des charges adopté par le conseil (Annexe IV).

Le secrétaire signe avec le président les actes du conseil, aux conditions fixées à l'article 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.

Article 34 – Le secrétaire rédige les lettres de convocation mentionnées à l'art. 25 et pourvoit à leur expédition. Il rédige le procès-verbal et en donne lecture s'il y a lieu. Il fait l'appel nominal et procède à l'inscription des absents.

Il expédie aux présidents 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 remis à la municipalité.

Article 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.

Article 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

Composition et attributions (art. 35 LC)

Article 37 - Toute commission est composée de sept membres au moins, excepté la commission des finances (art. 39). Chaque groupe politique sera représenté au sein de la commission proportionnellement au nombre de membres qu'il compte au sein du conseil communal.

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. Elles prennent la forme d'un préavis. La municipalité peut, d'elle-même ou sur demande d'une commission, se faire représenter dans la commission, avec voix consultative, par l'un de ses membres, le cas échéant accompagné d'un ou plusieurs employés communaux.

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

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

Article 38 - Le conseil élit une commission de gestion chargée d'examiner la gestion et les comptes de l'année écoulée.

Le contrôle des comptes est confié à la commission des finances.

La commission de gestion est composée de 7 membres. Ils sont désignés pour une année.

Le président du conseil sortant est nommé d'office membre de la commission de gestion. Il en assume la présidence. Si l'ancien président ne peut assumer cette fonction, le groupe dont il fait partie propose un conseiller expérimenté pour le remplacer.

Aucun membre du personnel communal ne peut en faire partie.

Au surplus, les art. 92 et suivants du présent règlement s'appliquent.

Commission des finances

Article 39 - Le conseil peut élire une commission chargée d'examiner le budget, les dépenses supplémentaires, les propositions d'emprunt, le projet d'arrêté d'imposition et les comptes de la gestion de l'année écoulée. Le règlement de la commission des finances régit ses compétences (Annexe I, faisant partie intégrante du présent règlement).

Cette commission est composée de 4 membres. Ils sont désignés pour la durée de la législature.

Pour l'examen du budget, la commission des finances est élargie à 9 membres. Les 5 membres supplémentaires sont élus pour un an et ne sont pas rééligibles immédiatement. Le premier vice-président du conseil est nommé d'office membre de la commission. Il en assume la présidence. Si le premier vice-président ne peut assumer cette fonction, le groupe dont il fait partie propose un conseiller expérimenté pour le remplacer.

Nomination des commissions

Article 40a - Sous réserve de la nomination de la commission de gestion et de la commission des finances, les commissions sont désignées en règle générale par le bureau de la manière suivante :

- a) le nombre mineur (trois) est pris à tour de rôle parmi les membres du conseil;
- b) le nombre majeur sur proposition des groupes;
- c) les suppléants sur proposition des groupes.

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.

Article 40b - Il est obligatoire, pour tous les membres du conseil, de faire partie des commissions lorsqu'ils y sont appelés, soit à tour de rôle, soit nommés par le bureau ou par l'assemblée, à moins d'empêchement légitime. Tout membre ou suppléant d'une commission qui n'assiste pas aux séances de cette commission est passible des amendes prévues à l'art. 49a.

Article 40c - Chaque membre d'une commission recevra une indemnité. Le président rapporteur recevra un supplément pour la rédaction du rapport. En cas de travail important, une indemnité suffisante pourra être fixée par le bureau. Ces émoluments sont payés par la caisse communale.

Article 40d – Les commissions désignent leurs présidents. Elles s'organisent elles-mêmes et peuvent édicter un règlement d'organisation.

Lorsqu'un siège devient vacant, il reste acquis au groupe politique auquel appartenait le conseiller à remplacer.

Lorsqu'un membre d'une commission démissionne de son parti ou quitte son groupe politique ou en est exclu, il est réputé démissionnaire de la commission dans laquelle il représentait ce parti ou ce groupe.

Rapport

Article 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.

Article 42 - Les commissions doivent déposer, par écrit, leur rapport auprès du secrétaire, au moins une semaine avant la séance du conseil, cas d'urgence réservés.

Lorsqu'une commission ne peut faire son rapport dans le délai, elle prévient le président du conseil, lequel en informe ce dernier.

Constitution

Article 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 par le bureau de la composition de toute commission et de la date de la première séance de celle-ci.

Quorum

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

Les commissions délibèrent à huis clos.

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

En règle générale, les commissions tiennent leurs séances dans un local prévu à cet effet.

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

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

Observations des membres du Conseil

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

Article 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

Convocation (art. 24 et 25 LC)

Article 48 - Le conseil s'assemble en général dans un local communal adéquat. Il est convoqué par écrit par son président, à défaut par un des vice-présidents ou, en cas d'empêchement de ceux-ci, par un membre du bureau. Cette convocation a lieu à la demande de la municipalité ou du cinquième des membres du conseil.

Le président a le droit de convoquer le conseil de sa propre initiative, sous avis à la municipalité.

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, ainsi que la copie des rapports de commission.

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

Absences et sanctions (art. 98 LC)

Article 49a - Chaque membre du conseil est tenu de se rendre à l'assemblée lorsqu'il est régulièrement convoqué.

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

Par ailleurs, les amendes sont fixées comme suit :

- a) arrivée tardive : 1/4 de jeton de présence;
- b) départ anticipé et absence non excusée: 1/2 jeton de présence.

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

Les excuses doivent être annoncées avant l'ouverture de la séance.

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

Article 49b - Le président ne peut accorder aucun congé sans en référer au conseil qui délibérera.

Quorum (art. 26 LC)

Article 50 - Le conseil ne peut délibérer qu'autant que les membres présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.

Publicité (art. 27 LC)

Article 51 - Les séances du conseil sont publiques. L'assemblée peut toutefois décider le huis clos en cas de motifs suffisants, notamment en présence d'un intérêt public ou d'intérêts privés prépondérants.

En cas de huis clos, toute personne, qui n'occupe pas une fonction officielle dans la salle, doit se retirer et les personnes présentes sont tenues au secret des délibérations.

Récusation
(art. 40j LC)

Article 52 – Un membre du conseil ne peut prendre part à une décision ou à une discussion lorsqu'il a un intérêt personnel ou matériel à l'affaire à traiter. Il doit se récuser spontanément ou, à défaut, être récusé par un membre du conseil ou par le bureau. Le conseil statue sur la récusation.

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

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

Le bureau peut tenir un registre des intérêts.

Appel

Article 53 - S'il est constaté par l'appel nominal que le quorum fixé à l'art. 50 est atteint, le président déclare la séance ouverte. Il implore la protection divine sur les travaux de l'assemblée.

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

Procès-verbal

Article 54 - le procès-verbal de la séance précédente est envoyé à chaque membre du conseil en même temps que la convocation au dit conseil. Sa lecture intégrale ou partielle peut être demandée.

L'adoption du procès-verbal de la séance précédente est soumise au conseil. Si une rectification est proposée, le conseil décide. Il sera adopté sous le sceau du conseil.

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

Opérations

Article 55 - Après ces opérations préliminaires, le conseil entend la lecture

- a) de la correspondance et des pétitions qui sont parvenues au bureau depuis la précédente séance;
- b) des communications de la municipalité.

Il passe ensuite à l'ordre du jour.

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

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

Au terme des débats du conseil, le bureau procède à un nouvel appel, puis le président déclare la séance levée.

CHAPITRE II

Droits des conseillers et de la municipalité

- Droit d'initiative**
(art. 30 LC) **Article 56** - Le droit d'initiative appartient à tout membre du conseil, ainsi qu'à la municipalité.
- Postulat, motion, projet rédigé**
(art. 31 LC)
- Article 57** - Chaque membre du conseil peut exercer son droit d'initiative :
- a) en déposant un postulat, c'est-à-dire en invitant la municipalité à étudier l'opportunité de prendre une mesure ou de faire une proposition dans un domaine particulier et de dresser un rapport;
 - b) en déposant une motion, c'est-à-dire en chargeant la municipalité de présenter une étude sur un objet déterminé ou un projet de décision de compétence du conseil communal;
 - c) en proposant lui-même un projet de règlement ou de modification d'un règlement ou de partie de règlement ou un projet de décision de compétence du conseil communal.
- (art. 32 LC) **Article 58** - Lorsqu'un membre veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit au président.
- La proposition est développée séance tenante ou dans la prochaine séance.
- Le conseil examine si la proposition est recevable. Si après avoir entendu l'auteur, un doute subsiste, le conseil peut :
- statuer ;
 - renvoyer la proposition au bureau pour préavis ; le bureau demande à la municipalité ses déterminations. Après le rapport au bureau, le conseil tranche.
- (art. 33 LC) **Article 59** - Après avoir entendu, l'auteur de la proposition, la municipalité et le président sur la proposition, le conseil statue immédiatement après délibération.
- Il peut soit :
- renvoyer la proposition à l'examen d'une commission chargée de préavis sur la prise en considération et le renvoi à la municipalité si un cinquième des membres le demande.
En principe, l'auteur de la proposition fera partie de la commission chargée de préavis sur la prise en considération, le cas échéant, il fera également partie de la commission chargée de rapporter sur le préavis municipal traitant de la proposition;
 - prendre en considération immédiatement la proposition et la renvoyer à la municipalité, éventuellement assortie d'un délai particulier.
- L'auteur de la proposition peut la retirer ou la modifier jusqu'à ce que le conseil se prononce sur sa prise en considération.

Une fois prise en considération, la municipalité doit impérativement la traiter et y répondre dans l'année qui suit le dépôt de la proposition par :

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

La municipalité peut présenter un contre-projet. Les projets de décision ou de règlement soumis au conseil sont en application de l'art. 59 alinéa 4 lettre b et c du présent règlement.

Les propositions qui, selon la municipalité, contreviennent aux exigences prévues par l'article 32 al. 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 soumis au vote, puis le contre-projet. En cas de double acceptation, le projet et le contre-projet sont opposés. Les conseillers expriment leur préférence. La proposition qui obtient le plus de voix l'emporte. En cas de double refus, le projet et le contre-projet sont rejetés.

Interpellation
(art. 34 LC)

Article 60 - Chaque membre du conseil peut, par voie d'interpellation, demander à la municipalité une explication sur un fait de son administration.

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

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

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

Simple question ou vœu
(art. 34a LC)

Article 61 - Un membre du conseil peut adresser une simple question ou émettre un vœu à l'adresse de la municipalité.

La municipalité y répond dans le délai prévu à l'article 60 al. 3 du présent règlement. Il n'y a pas de vote ni de résolution.

CHAPITRE III

De la pétition

Article 62 – Le conseil examine les pétitions qui lui sont adressées. Tout dépôt d'une pétition est annoncé au conseil lors de sa prochaine séance.

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

Si la pétition porte sur une attribution de la municipalité ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou

fédérale, elle est transmise sans délai à l'autorité compétente, sous réserve des dispositions prévues par l'art. 64, alinéa 2 du présent règlement.

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

Procédure
(art. 34c LC)

Article 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 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.

Article 64 - Si l'objet de la pétition relève de la compétence du conseil (art. 4 LC), la commission rapporte à ce dernier en proposant soit de prendre la pétition en considération, soit de ne pas la prendre en considération en ordonnant son classement.

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. Dans ce cas, le conseil peut demander à la municipalité de l'informer de la suite donnée à la pétition.

(art. 34° LC)

Article 65 - Quelle que soit la suite donnée à la pétition, il y sera répondu.

CHAPITRE IV

De la discussion

**Rapport de la
commission**

Article 66 - Au jour fixé pour le rapport d'une commission, le préavis de la municipalité ayant été communiqué, le rapporteur donne lecture :

1. de la proposition ou de la pétition soumise à l'examen de la commission;
2. des pièces à l'appui, si elles sont jugées nécessaires pour éclairer la discussion;
3. du rapport de la commission. Ce rapport doit conclure à la prise en considération, à l'acceptation, à la modification, au renvoi ou au rejet de la proposition.

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

Discussion

Article 67 - 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.

Article 68 - 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.

Article 69 - 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'art. 30 est toutefois réservé.

Article 70 - 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.

Amendements (art. 35a LC)

Article 71 – Les propositions de décisions ou de règlement portées devant le conseil peuvent faire l'objet d'amendements. Les amendements peuvent faire l'objet de sous-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.

Peuvent proposer des amendements :

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

Motion d'ordre

Article 72 - 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.

Renvoi

Article 73 - 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.

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.

Article 74 - 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 et ni nouvel ordre du jour. Un seul procès-verbal est établi pour l'ensemble de la séance.

CHAPITRE V

De la votation

Vote

(art. 35b LC)

Article 75 - 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 se fait en principe à main levée. Le président n'y participe pas. En cas de doute, le président passe à la contre-épreuve. en cas d'égalité, il tranche.

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

La votation a lieu à l'appel nominal ou au scrutin secret à la demande d'un conseiller appuyé par cinq 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. 35b LC)

Article 76 – Les décisions soumises à la votation doivent être adoptées à la majorité simple, c'est-à-dire à la moitié des suffrages valablement exprimés, plus une voix.

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

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

Quorum

Article 77 - 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.

Second débat

Article 78 - Lorsque, immédiatement après l'adoption d'un objet à l'ordre du jour, le tiers des membres présents demande que cet objet soit soumis à un second débat, il doit être procédé à ce dernier dans la plus proche séance.

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

Retrait du projet

Article 79 - La municipalité peut retirer un projet qu'elle a déposé tant que celui-ci n'a pas été adopté définitivement par le conseil.

Article 80 - Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise. L'art. 78, al. 2 est réservé.

**Référendum
spontané**
(art. 107 al.4 LEDP)

Article 81 - Lorsqu'il s'agit de décisions susceptibles de référendum aux termes de la LEDP 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.

CHAPITRE VI

Des groupes politiques

(art. 40b LC)

Article 82 – Des groupes politiques sont créés au sein du conseil.

Les conseillers communaux élus sur la même liste électorale forment un groupe dans la mesure où ils sont au moins cinq.

Il est tenu compte de la force respective des groupes pour la désignation des commissions.

TITRE III

Budget, gestion et comptes

CHAPITRE PREMIER

Budget et crédits d'investissement

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

Article 83 - Le conseil autorise les dépenses courantes de la commune par l'adoption du budget de fonctionnement que la municipalité lui soumet.

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

(art. 11 RCom)

Article 84 - La municipalité ne peut engager des dépenses imprévisibles et exceptionnelles que jusqu'à concurrence d'un montant et selon les modalités fixées par le conseil au début de la législature. Ces dépenses sont ensuite soumises à l'approbation du conseil.

(art. 8 RCom)

Article 85 - 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. 9 RCom)

Article 86 - Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.

Article 87 - 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 RCom)

Article 88 - 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 RCom)

Article 89 - 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'art. 17, al. 1, ch. 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 RCom)

Article 90 - 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 LC)

Article 91 - 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 LC et 34 RCCom)

Article 92 - 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 d'une commission de gestion.

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, ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles.

Délais selon annexe II, faisant partie intégrante du présent règlement.

(art. 93c LC)

Article 93 - La commission de gestion est compétente pour procéder à l'examen de la gestion et des comptes.

(art. 93e LC et 35a RCCom)

Article 94 – 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.

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'art. 93a LC ;
- b. le rapport-attestation au sens de l'art. 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 des 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'art. 40c al 3 LC est applicable. ainsi, le membre du conseil ou la municipalité peut saisir le préfet du district, qui conduit la conciliation entre le conseiller et la municipalité. En cas d'échec de la conciliation, le préfet statue. Le recours prévu à l'art. 145 LC est réservé.

(art. 93f LC et
36 RCom)

Article 95 - La municipalité a le droit d'être entendue sur la gestion et sur les comptes.

Article 96 - 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 10 jours.

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

Article 97 - 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'art. 92 sont communiqués en copie aux membres du conseil ou tenus à leur disposition, dix jours au moins avant la délibération.

(art. 93g LC et
37 RCom)

Article 98 - Le vote sur la gestion et les comptes intervient au plus tard le 30 juin.

Article 99 - 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.

Article 100 - 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

Article 101 - La procédure de traitement d'une initiative populaire par le conseil est réglée par les articles 106 et suivants LEDP.

CHAPITRE II

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

Article 102 - 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.

Article 103 - 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.

Article 104 - Les règlements définitivement arrêtés par le conseil sont transcrits dans le registre prévu à l'art. 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 cinq jours suivant leur approbation.

CHAPITRE III

De la publicité

(art. 27 LC)

Article 105 - Sauf huis clos (voir art. 51), les séances du conseil sont publiques; des places sont réservées au public.

Article 106 - Tout signe d'approbation ou d'improbation est interdit au public.


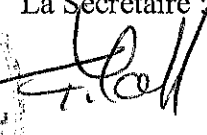
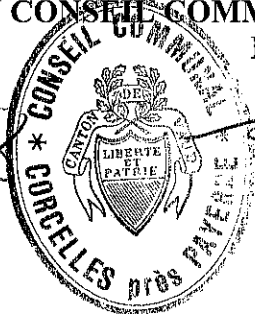
Le bureau peut, au besoin, faire évacuer les personnes qui troublent la séance.

CHAPITRE IV

Dispositions finales

Article 107 - Ce nouveau règlement entre en vigueur dès son approbation par le Département des institutions et de la sécurité. Il abroge le règlement du 03 mai 2006.

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 14 mai 2014

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :
La Présidente :  La Secrétaire : 
C. Rebeaud  F. Moll

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions et de la sécurité en date du - **2 JUL. 2014**

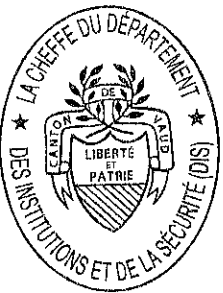
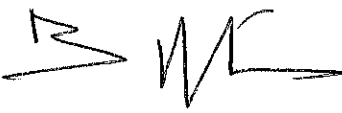
 

TABLE DES ABREVIATIONS

Cst-VD	Constitution du 14 avril 2003 du Canton de Vaud
LC	Loi du 28 février 1956 sur les communes
RCCom	Règlement du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes
LEDP	Loi du 16 mai 1989 sur l'exercice des droits politiques

QUELQUES DEFINITIONS

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

REGLEMENT SUR LA COMMISSION DES FINANCES

Article 1

Conformément aux articles 38 et 39 du Règlement du Conseil communal, le Conseil peut élire une commission des finances de quatre membres permanents choisis en son sein. Les membres de la commission sont intégrés dans la commission du budget. La commission des finances est élue pour cinq ans à la première séance de la législature.

La commission désigne son président.

Article 2

La commission se prononce sur les objets suivants :

- Le budget;
- Les dépenses supplémentaires;
- Les propositions d'emprunts et de cautionnements;
- Le projet d'arrêté d'imposition et ses annexes;
- Les comptes de la gestion de l'année écoulée.

Sur demande de la commission ad'hoc, la commission des finances examine, sous le seul aspect des finances générales de la commune, toute proposition d'investissement de la Municipalité, conformément à l'article 87 du RCC.

Elle donne son préavis par écrit à la Municipalité et à la commission ad hoc, qui l'insère en annexe à son rapport au conseil.

Article 3

Dans le cadre de la présentation du budget, la commission des finances examine le plan des dépenses d'investissements prévu par le Règlement du Conseil communal. Elle donne son préavis, par écrit à la Municipalité.

Article 4

La commission des finances a pour mission de vérifier les comptes de la commune sur la base des directives du 1^{er} janvier 2004 défini par le Département des Institutions et des Relations Extérieures du Canton (Directives selon annexe III).

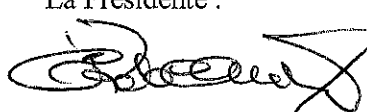
Article 5


Les membres de la commission des finances sont tenus au secret de fonction pour les faits ou documents confidentiels portés à leur connaissance dans l'exercice de leur mandat (art. 40i LC).

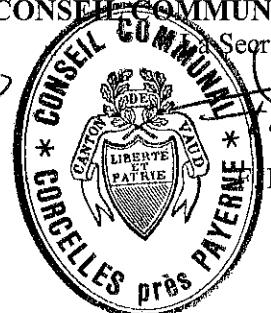
Aucun membre de la commission des finances ne peut user de ses prérogatives pour satisfaire un intérêt personnel.

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 14 mai 2014

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

La Présidente :  C. Rebeaud

Secrétaire :  Moll



Annexe II au Règlement du Conseil Communal de Corcelles-près-Payerne

PROGRAMME D'ACTIVITÉS DANS LE CADRE DU CONTRÔLE DE LA GESTION COMMUNALE

Abréviations : MUNI = Municipalité, CCC = Conseil Communal de Corcelles,
COFI = Commission des Finances, COGE = Commission de Gestion.

Qui	Quand	Quoi
CCC	Avant le 15 décembre	Elit la commission de gestion lors de la dernière séance de l'année.
COGE	Janvier	Etablit le programme des séances. Définit sa mission sur la base du RCC.
COGE	Février	Définit les investigations spécifiques de la COFI. Fixe les séances de travail avec les municipaux.
COFI	Début mars	Planifie une séance avec le municipal des finances pour une étude préliminaire des comptes avant les écritures de boucllement.
COGE	Mars-avril	Visites et séances de travail avec les municipaux.
COFI	Début mars à mi-avril	Etudie les comptes en collaboration avec le municipal des finances et le boursier communal. Passe en revue les différents préavis terminés dans l'année précédente ainsi que les préavis en cours.
MUNI	Début avril	Remet une copie des comptes provisoires avec les écritures de boucllement à la COFI et à la COGE.
MUNI	Avant le 20 avril	Remet une copie du rapport de la fiduciaire, ainsi que le rapport de gestion de la Municipalité.
MUNI	Avant le 30 avril	Remet le préavis sur le rapport de gestion de la Municipalité.
COFI	Avant le 30 avril	Fonctionne et présente un rapport provisoire à la COGE.
COGE	Mai à mi-juin	Fonctionne selon le calendrier établi.
COFI	Avant le 15 mai	Remet les questions et vœux de la COFI à la COGE.
COFI COGE	Avant le 15 mai	Lors d'une séance la COFI présente un rapport définitif à la COGE. L'analyse de la COFI sur les chapitres bourse communale et finances sera intégrée au rapport de la COGE. Les questions et vœux à la Municipalité de la COFI seront annexés au rapport de la COGE. La COFI reste à disposition de la COGE.
COGE	Avant le 20 mai	Remet les questions et vœux de la COGE et de la COFI à la Municipalité.
MUNI	Avant le 1er juin	Remet les réponses aux questions et vœux au bureau pour distribution.
COGE	15 jours avant le conseil	Remet son rapport au bureau pour distribution.
CCC	Avant le 30 juin	Vote sur la gestion et les comptes.

Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 14 mai 2014

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

La Présidente :  C. Rebeaud

La Secrétaire :  F. Moll



Annexe III au Règlement du Conseil Communal de Corcelles-près-Payerne

AUTORITE CANTONALE DE SURVEILLANCE DES FINANCES COMMUNALES

DIRECTIVES POUR L'ORGANE DE REVISION DES COMPTES COMMUNAUX ET LE CAS ECHEANT POUR LA COMMISSION COMMUNALE DE GESTION OU DES FINANCES

du 1^{er} janvier 2004

Vu les articles 93b et suivants de la loi du 28 février 1956 sur les communes,
Vu les articles 33 et suivants du règlement du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes,

Le Département des institutions et des relations extérieures

Décide :

I.

L'organe de révision ou la commission communale de gestion ou des finances procède chaque année au contrôle des comptes communaux sur la base des directives minimales mentionnées ci-dessous.

Le contrôle s'étend notamment aux vérifications minimales suivantes, le respect des normes d'audit professionnelles des experts-comptables étant réservé :

- a) pointages, par sondages, des écritures, aussi bien des recettes, des revenus et des produits divers que des dépenses et des charges, en les confrontant avec les pièces justificatives;
- b) affectation correcte de l'excédent des produits/charges provenant des taxes et des contributions de remplacement;
- c) respect des amortissements légaux des investissements obligatoirement à amortir;
- d) vérification de l'utilisation des crédits d'investissement et des subventions y afférentes;
- e) concordance entre les totaux de la classification administrative (résultat de l'exercice inclus) et ceux de la classification par nature;
- f) concordance du Tableau des dépenses d'investissement avec l'évolution des rubriques correspondantes du patrimoine administratif;
- g) respect du principe de la méthode brute interdisant la compensation entre les charges et les produits, ainsi qu'entre les actifs et les passifs;
- h) respect des principes d'établissement réguliers des comptes, notamment ceux d'intégralité, de clarté, d'exactitude et de délimitation;
- i) existence et évaluation adéquate des éléments figurant au bilan, au moyen des documents et inventaires suivants :

- l'état de la caisse;
- l'avis de situation de l'office des chèques postaux;
- les relevés des comptes bancaires;
- l'inventaire des débiteurs, comptes courants et actifs transitoires;
- l'inventaire des titres, placements et prêts;
- l'inventaire des biens immobiliers et des estimations fiscales du patrimoine financier;
- l'inventaire des créanciers et des passifs transitoires;
- l'inventaire des engagements spéciaux et dettes courantes;
- les justificatifs des emprunts à court, moyen et long terme;
- tout autre inventaire jugé nécessaire;
- la liste des engagements hors bilan.

II.

L'organe de révision ou la commission communale procède par sondages à des contrôles formels de la régularité de la gestion financière (vérification du contrôle interne), soit notamment :

- a) que les visas exigés par la procédure interne figurent sur les pièces;
- b) que les redevances, taxes et émoluments sont facturés et encaissés correctement;
- c) que les procédures approuvées sont suivies pour les communes qui procèdent directement à l'encaissement de leurs impôts;
- d) que les escomptes et les rabais sont soustraits.

III.

L'organe de révision ou la commission communale établit un rapport, daté et signé, comprenant notamment:

- a) l'analyse succincte du bilan sur la base des bilans comparés au 31 décembre de l'exercice précédent et de l'exercice vérifié, avec le résumé des variations observées;
- b) la liste des remarques ou observations découlant du contrôle de l'exercice vérifié;
- c) le suivi des observations et remarques de l'année précédente;
- d) les conclusions;
- e) la liste des vérifications effectuées.

En annexe, le bilan et le compte de résultats seront joints.

Annexe IV au Règlement du Conseil Communal de Corcelles-près-Payerne

CAHIER DES CHARGES DU SECRETAIRE

En complément des art. 33 – 34 – 35 – 36 du RCC, les activités ci-dessous sont assumées par le secrétaire, dans le respect des délais définis par le bureau du Conseil.

- 1) Le secrétaire adresse à chaque conseiller les préavis établis par la Municipalité.
- 2) Il participe à la nomination des commissions selon la marche à suivre ad'hoc.
- 3) Il rédige les procès-verbaux des séances du Conseil dont une copie est destinée à la Municipalité, et une autre à chaque conseiller.
- 4) Il établit, pour la Municipalité, des extraits de procès-verbaux résumant les différentes questions posées par le Conseil et auxquelles la Municipalité doit répondre lors d'une prochaine séance.
- 5) Après acceptation du procès-verbal par le Conseil communal, il le transmet dans son intégralité au responsable du site Internet communal qui assure sa mise en ligne.
- 6) Il réceptionne les rapports des commissions et en expédie un exemplaire à chaque conseiller. Un exemplaire de ce rapport sera également remis à chaque membre de la Municipalité.
- 7) Il assume également la charge de rédiger toute correspondance diverse, soit : lettres de félicitations, deuil, information d'ordre général ou particulier, etc...
- 8) Il reste à disposition du Conseil pour tout autre travail qui ne figurerait pas sur son cahier des charges. Toutefois, si celui-ci était conséquent, il se ferait contre rémunération.
- 9) Il transmet au responsable du site communal toutes indications et mutations internes au sein du Conseil.
- 10) Lors des votations et élections, le secrétaire assume les charges suivantes :
 - a) convocation, par écrit du bureau ainsi que de l'huissier;
 - b) rédaction des procès-verbaux et transmission des données informatiques;
 - c) rédaction et transmission des extraits de procès-verbaux destinés à la Préfecture.

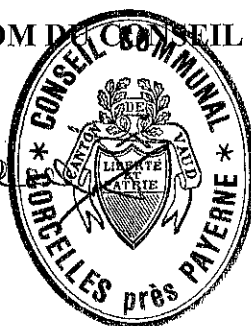
Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 14 mai 2014

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :


La Présidente :



C. Rebeaud



La Secrétaire :



F. Moll

Annexe V au Règlement du Conseil Communal de Corcelles-près-Payerne

CAHIER DES CHARGES DE L'HUISSIER

En complément à l'art. 16 du RCC, alinéa 2, le présent cahier des charges précise les activités de l'huissier. Il sert le Conseil communal, son bureau et ses commissions.

Conseil communal

Lors de chaque séance du Conseil, il est chargé de :

- a) la mise en place de la salle;
- b) la distribution et la récolte des bulletins lors de votation et d'élection faite au scrutin secret. Il en assume leur destruction;

Bureau électoral

Lors de chaque votation ou élection, il est chargé de :

- a) la mise en place des locaux de vote, y compris vote anticipé ainsi que de l'affichage des documents y relatifs;
- b) assister le bureau pendant son travail;
- c) assumer la garde du matériel.

Commissions

Il reste à disposition des commissions, si nécessaire, pour toute demande particulière.

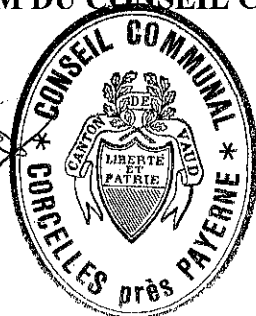
Adopté par le Conseil communal dans sa séance du 14 mai 2014

AU NOM DU CONSEIL COMMUNAL :

La Présidente :



C. Rebeaud



La Secrétaire :



F. Moll