



Commune de Crassier

Vade-Mecum **Règlement du Conseil communal**

Administration communale, Crassier

Décembre 2016



Commune de Crassier

Vade-Mecum

Introduction

Ce fascicule, destiné aux conseillères et conseillers du Conseil communal de Crassier, a pour but de faciliter l'utilisation du Règlement dudit conseil. Il comporte les trois chapitres suivants :

- | | |
|--|----------------|
| 1) Récapitulatif exhaustif des compétences et des tâches des différents organes du Conseil | Page 2 |
| 2) Index alphabétique et correspondance des définitions avec les différents articles du règlement | Page 9 |
| 3) Quelques définitions utiles | Page 16 |

Récapitulatif exhaustif des compétences et des tâches des différents organes du Conseil

Bureau

Le bureau du conseil est composé du président, du vice-président et des deux scrutateurs. Le secrétaire ne fait pas partie du bureau mais assiste à ses séances.

Le bureau est chargé d'appuyer le président et le secrétaire dans l'organisation des travaux du conseil.

Les attributions du bureau du Conseil sont les suivantes :

Sous réserve de la nomination de la commission de gestion, de la commission des finances, de la et de celle de recours en matière fiscale, les commissions sont désignées en règle générale par le bureau.

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

Pour les commissions qu'il constitue, le bureau désigne le membre en charge de la convoquer, c'est le premier de liste.

Le conseil 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.

En cas de contestation du procès-verbal, le bureau peut procéder à l'audition de l'enregistrement, celui-ci est détruit après acceptation du PV

Lors des votations à bulletin secret, le bureau délivre un bulletin à chaque conseiller présent et compte les bulletins délivrés. Il les recueille ensuite.

Président

Le président et le vice-président sont nommés au scrutin individuel secret pour une durée d'une année.

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, lequel en informe le préfet. En cas d'urgence, le président peut décider de leur faire prêter serment devant le bureau.

Le président a la garde du sceau du Conseil. Il est président du Conseil et de son bureau et est responsable de leur bon fonctionnement. Il reçoit la correspondance adressée au Conseil et signe avec le secrétaire toutes les pièces officielles émanant du Conseil.

Le président est responsable des relations entre l'autorité délibérante et la Municipalité. Les communications du Conseil à la Municipalité se font par le procès-verbal, sous le sceau du Conseil et signature du président et du secrétaire, ou de leur remplaçant. Le président veille à l'information du public et des autorités concernées sur les activités du Conseil.

Le président supervise le travail du secrétaire et veille notamment à ce que les archives soient tenues en bon ordre, les sauvegardes informatiques assurées, les rapports des commissions et les pièces qui s'y rattachent classées et conservées avec soin, et les registres tenus à jour. Il préside à la remise des actes et des archives d'un secrétaire à son successeur.

Le président prend les mesures nécessaires afin que le Conseil soit représenté aux diverses manifestations auxquelles il peut être appelé. Dans ses tâches de représentation, il peut se faire remplacer par des membres du bureau ou par le vice-président.

Le président organise et préside le bureau électoral conformément à la loi sur l'exercice des droits politiques. *(Ce point ne figure naturellement pas dans le règlement du Conseil communal).*

Avec les membres du bureau, le président désigne en règle générale les commissions ainsi que le membre en charge de les convoquer, sauf celles désignées par l'assemblée. Le président ne peut faire partie d'une commission ni lui donner d'instruction, ni assister aux séances. En cas de désaccord entre une commission et la Municipalité, le président doit être informé par le président de ladite commission ainsi que le Préfet.

D'entente avec la Municipalité, le président fixe le calendrier annuel des activités du Conseil et l'adresse aux membres du Conseil. Il convoque le Conseil dans les plus brefs délais, mais au moins cinq jours à l'avance, cas d'urgence réservés. La convocation doit contenir l'ordre du jour établi d'entente entre le président et le syndic ainsi que les préavis déposés par la Municipalité et autres documents utiles pour cette séance.

A défaut, le Conseil peut être convoqué par le vice-président ou, en cas d'empêchement du président et du vice-président, par un des autres membres du bureau. Le président a le droit de convoquer le Conseil de sa propre initiative, sous avis de la Municipalité.

Lors d'une séance du Conseil, en cas d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président, et, en cas d'absence de celui-ci par l'un des membres du bureau ou par un président ad hoc désigné par l'assemblée.

Le président déclare la séance ouverte lorsqu'il est constaté par l'appel nominal que le quorum fixé à l'article 51 du Règlement du Conseil est atteint.

Le président soumet l'ordre du jour au Conseil pour discussion et approbation. L'ordre des opérations peut être modifié par décision du Conseil, notamment sur proposition de la Municipalité.

Après adoption par le Conseil, le procès-verbal est classé, conservé auprès du Bureau et ensuite aux archives.

Avant d'ouvrir une discussion, le président donne la parole à la Municipalité pour d'éventuels compléments d'information.

Le président ouvre la discussion, la dirige, la structure et la clôt. Lorsque l'objet en discussion embrasse dans son ensemble diverses questions qui peuvent être étudiées successivement, le président ouvre la discussion sur chacune de ces questions, sauf décision contraire de l'assemblée. Dans le cas d'une initiative déposée par un membre, le président décide si la proposition est développée séance tenante ou dans la prochaine séance ; dans ce cas, le membre peut recourir à l'assemblée.

Chaque membre peut demander la parole au président qui l'accorde selon l'ordre dans lequel chacun l'a demandée. En cas de refus, le membre du Conseil peut la demander à l'assemblée. 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 ; toutefois, elle ne peut être refusée s'il s'agit d'un fait personnel. Aucun membre ne peut parler assis, à moins qu'il n'en ait obtenu la permission du président. Le président rappelle à la question l'orateur qui s'en écarte. Lorsqu'il 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 votation sur le point en discussion.

Le président exerce la police de l'assemblée et 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 qui peut recourir à l'assemblée. Si le président ne peut pas obtenir l'ordre, il a le droit de suspendre ou de lever la séance.

Le président pose la question et la soumet à la votation. Il propose l'ordre dans lequel il entend faire voter. En cas de contestation, l'assemblée décide. Le président a soin d'avertir que les votes sur les amendements et les sous-amendements laissent toujours entière liberté de voter sur le fond.

Le président prend part aux votations 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 des suffrages. Il préside au dépouillement des votes et des élections et en communique le résultat au Conseil. Il proclame la clôture du scrutin.

Scrutateurs

Les scrutateurs sont élus au scrutin de liste, tout comme leurs suppléants dans un deuxième temps.

Au début d'une séance du Conseil, le secrétaire ou un scrutateur procède à l'appel nominal. Il prend note des absents, en distinguant les absences excusées de celles qui ne le sont pas.

Les scrutateurs sont chargés du dépouillement des scrutins. Ils comptent les suffrages lors des votations. Lorsque le vote a lieu par appel nominal, ils prennent note des votes et en communiquent le résultat au président.

Secrétaire

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

Le président, le vice-président et le secrétaire sont nommés au scrutin individuel secret.

Le secrétaire municipal est inéligible aux diverses fonctions mentionnées à l'article 11 du règlement du Conseil communal.

Le secrétaire du conseil ne doit pas être conjoint, partenaire enregistré, personne menant de fait une vie de couple, parent ou allié en ligne directe ascendante ou descendante, frère ou sœur du président.

Un conseiller qui souhaite recevoir les documents du conseil par courrier électronique l'indique par écrit au secrétaire, lequel tient à jour la liste des adresses postales ou électroniques des membres du conseil.

Le secrétaire effectue les tâches administratives du conseil et appuie le président dans ses fonctions. Il est notamment responsable :

- a) de la gestion du fichier d'adresses du conseil ;
- b) de la rédaction et de l'expédition de la correspondance, notamment des convocations ;
- c) de la préparation des séances du conseil en collaboration avec le président ;
- d) de la préparation des extraits du procès-verbal et de leur transmission à la municipalité ;
- e) de la gestion des commissions ;
- f) de la mise à jour et de la conservation des documents, registres et archives du conseil ;
- g) du contrôle des présences et des absences.

Le secrétaire est chargé de la tenue des divers documents et 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 registre et un fichier informatique 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.

Il prend les mesures nécessaires pour la sauvegarde des données informatiques.

Il rédige chaque année un rapport sur l'état dans lequel se trouvent les documents et archives.

Dès la désignation d'une commission, le secrétaire fait parvenir à la commission par son président ou par le membre le mieux élu :

- a) la liste des membres qui la composent ;
- b) le mandat de la commission ;
- c) les pièces relatives aux affaires dont elle doit s'occuper ;
- d) les modèles de documents à utiliser en vue de la rédaction du rapport ;
- e) la fiche en vue d'établir le décompte des indemnités dues aux membres de la commission.

A l'issue des travaux de la commission, le secrétaire :

- a) transmet à la municipalité le décompte pour paiement des indemnités (en fin d'année civile) ;
- b) classe les documents et rapports de la commission.

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.

Le rapporteur d'une commission remet au secrétaire, au plus tard lors de la séance où ce point est traité, l'original signé du rapport et le décompte des présences des membres de la commission.

Au début d'une séance du Conseil, le secrétaire ou un scrutateur procède à l'appel nominal. Il prend note des absents, en distinguant les absences excusées de celles qui ne le sont pas.

Afin de faciliter la rédaction du procès-verbal, le secrétaire peut procéder à l'enregistrement des débats.

Le secrétaire conserve l'enregistrement d'une séance jusqu'à l'adoption définitive du procès-verbal par le conseil. Il efface ensuite l'enregistrement.

Le secrétaire fait part au conseil des demandes de modifications du procès-verbal de la séance précédente qu'il a reçues dans les délais.

Le secrétaire rédige le procès-verbal de la séance qui est approuvé par le président. Le secrétaire l'envoie ensuite à tous les membres du conseil, au plus tard dans les cinq jours ouvrables avant la prochaine séance.

Après adoption par le conseil, ce procès-verbal est classé, conservé auprès du Bureau et ensuite aux archives.

Au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent la séance, le secrétaire rédige la liste des décisions prises lors de la séance et notamment celles soumises à référendum. Il les affiche aux piliers publics et les fait publier sur le site Internet de la commune.

Les communications du conseil à la municipalité se font par le procès-verbal, sous le sceau du conseil et la signature du président et du secrétaire, ou de leur remplaçant.

Le secrétaire du Conseil communal assure l'expédition des décisions du conseil à la municipalité sous forme d'extraits du procès-verbal revêtus de la signature du président et du secrétaire et munis du sceau du conseil, dès que le procès-verbal qui renferme les décisions sur ces points n'est plus contesté.

Index alphabétique et correspondance des définitions avec les différents articles du règlement

Index	Articles
A	
Absences répétées d'un conseiller	Art. 50
Absence du président	Art. 31
Acquisition et aliénation d'immeubles	Art. 17.5
Adoption du budget	Art. 17,87, 88, 89, 90
Adoption du procès-verbal	Art. 56,104
Amendements et sous-amendements	Art. 73, 77
Amendes	Art. 50
Annulation d'un vote du Conseil	Art. 77
Appel du Conseil	Art. 50, 55
Archives	Art. 15, 22, 33, 102
Arrêté d'imposition	Art. 18.4, 39
Assemblées du Conseil	Art 49 à 57
Assermentation	Art. 5, 9
Attributions et compétences	Art 17 à 36
Autorisation d'emprunter	Art. 17.7
Autorisation de plaider	Art. 17.8
B	
Budget	Art. 18.2, 39, 85, 87, 88, 89, 90, 94
Bureau	Art. 8, 9, 11, 20, 21, 22, 23, 25, 41, 42, 49, 50, 52, 54, 56, 108

C

Collaboration avec la Municipalité	Art. 37, 46
Commissions	Art 37 à 48, 68, 70,73
Commission de gestion et des finances	Art. 38, 39, 41, 94 à 102
Communications de la Municipalité	Art. 104, 106
Comptes	Art. 17.2,
Composition du bureau	Art. 20
Convocation	Art. 25, 44, 49
Constitution de sociétés commerciales, associations, fondations	Art.17.6
Courrier électronique	Art. 25

D

Décision	Art. 25,33
Demande de parole	Art. 27, 28, 30
Déroulement de la votation	Art. 77
Discussion	Art. 26, 69, 72
Donations	Art. 17.11
Droit de parole	Art. 27, 70
Droit d'initiative	Art. 58, 59, 60
Droit à l'information	Art 46

E

Election	Art. 2, 3,26, 29, 38,39
Endettement (plafond)	Art. 93
Entrée en fonction des autorités	Art. 5, 8
Entrée en matière	Art. 69
Entrée en vigueur	Art. 109
Etablissements des résultats	Art. 78
Excuses	Art. 50
Extrait de procès-verbal	Art. 33, 34, 36

F

Fixation des indemnités Art. 17.14

G

Gestion Art. 17.1, 31,38, 94 à102

H

Huis clos Art. 52

Huissier Art. 16

I

Immeubles Art. 17.5

Incompatibilité Art. 13

Inéligibilité Art. 3, 14

Information au Préfet Art. 25

Informations complémentaires Art. 57

Initiative Art.58, 59, 60, 102

Installation Art. 4, 6, 8

Interpellation Art. 62

Investissements Art. 86, 91, 92

L

Legs Art. 17.11

Libéralités Art 19a

Liste des décisions prises Art. 34, 36

Liste des membres d'une commission Art. 34

M

Maison de commune	Art. 45, 49,
Majorité	Art. 2, 12, 41, 45, 51, 77, 78
Modification du procès-verbal	Art. 56
Motion	Art. 59, 61
Motion d'ordre	Art. 74, 77
Motion de renvoi	Art. 75, 77
Municipalité	Art. 6, 8, 13, 18, 19, 44,58 à 66, 68, 70, 75, 81, 86, 87, 89, 90, 92, 94, 96 à 99, 101, 102, 104, 105, 106

N

Nombre des membres	Art. 1, 18
Nomination	Art. 12
Nomination des commissions	Art. 38 à 41
Nullité de la votation	Art. 77, 79

O

Observations	Art. 47
Orateur	Art. 71
Ordre	Art. 30, 108
Ordre du jour	Art. 25, 36, 49, 57, 62, 77, 80,
Organisation du conseil	Art. 11 à 16
Ouverture de la discussion	Art. 69, 70, 71

P

Pétitions	Art. 64, 65, 66, 67
Placements	Art. 17.10
Plafond d'endettement	Art. 93
Plan des dépenses d'investissements	Art. 92
Police de l'assemblée	Art. 16, 30, 23
Postulat	Art. 59, 61
Préavis	Art. 37, 68
Préfet	Art. 7, 9, 25, 96, 102
Président de commission	Art. 45
Président du Conseil	Art. 7, 11, 12, 20, 22, 24 à 33, 49, 55, 61, 62, 77,
Procès-verbal	Art. 34, 36, 56, 104
Projet rédigé	Art. 59c
Publicité	Art. 52, 107, 108

Q

Qualité d'électeurs	Art. 3
Quorum	Art. 45, 51, 79

R

Rapports	Art. 17.15, 36, 42, 43, 47, 48, 60, 68, 94, 98, 99
Récusation	Art 53
Registres divers	Art. 36, 54, 106
Référendum	Art. 83
Règlements	Art. 17.13, 36, 106, 109
Remise des archives	Art. 22, 33

Remise des documents	Art. 42, 43
Remplacements	Art. 28, 31, 49, 104
Renvoi	Art. 64, 66, 75
Retrait du projet	Art. 81
Rôle du Bureau	Art. 22, 23
Rôle du Président	Art. 24 à 30
Rôle du secrétaire	Art. 33 à 36

S

Sanctions	Art. 9, 50
Sceau	Art. 24, 104, 105, 106
Scrutateurs	Art. 11, 32, 50
Scrutin secret	Art. 12, 7, 787
Scrutin de liste	Art. 12
Second débat	Art. 80
Secrétaire	Art. 7, 11, 12, 33, 34, 35, 36, 104, 105, 106
Serment	Art. 5, 7
Simple question	Art. 63
Sociétés commerciales	Art. 17.6
Statut des employés communaux	Art. 17.9
Structure de la discussion	Art. 72
Successions	Art. 17.11
Suite de séance	Art. 57

T

Tirage au sort	Art. 12
Transfert de fonction	Art. 33

U

Urgence

Art. 9

V

Vacances

Art. 10

Vice-président

Art. 11, 12, 31, 28

Votations

Art. 25, 77 à 83, 87,
100

Vote du président

Art. 29

Quelques définitions utiles

Amendement

Proposition, émanant d'un membre du Conseil ou d'une commission ou de la municipalité, tendant à introduire dans le projet en discussion une modification des conclusions ou une disposition additionnelle.

Sous-amendement

Proposition de modification de l'amendement.

Assermentation

Le fait de prêter serment. Tous les membres du Conseil sont assermentés par le Préfet avant la désignation du bureau. Le président du Conseil communal assermente les membres de la Municipalité ou du Conseil absents lors de l'installation et ceux qui entrent en cours de législature.

Bureau

Organe composé du président, du vice-président du Conseil et des deux scrutateurs.

Commission Groupe de 3 membres au moins, désignés par le Conseil ou son bureau, chargés d'étudier un projet et de présenter un rapport suite à un préavis municipal.

Constitution

Loi fondamentale d'un Etat.

Constitution fédérale

du 18 avril 1999.

Constitution vaudoise

du 14 avril 2003.

Droit d'initiative

Voir les définitions : Postulat, Motion, Projet de règlement, Interpétation, Résolution en première page du règlement du Conseil

Droits politiques

Droit de voter, d'élire, d'être élu, droits d'initiative et de référendum.

Electeurs, art. 5 LEDP

¹ Sont électeurs en matière cantonale les Suisses, hommes et femmes, âgés de dix-huit ans révolus et qui ont leur domicile politique dans le canton.

Sont électeurs en matière communale :

- a. les Suisses, hommes et femmes, âgés de dix-huit ans révolus et qui ont leur domicile politique dans la commune;
- b. les personnes étrangères, hommes et femmes, âgées de 18 ans révolus, domiciliées dans la commune, qui résident en Suisse au bénéfice d'une autorisation depuis dix ans au moins et sont domiciliées dans le canton depuis trois ans au moins.

Exclusion, art 3 LEDP:

¹ Les personnes faisant l'objet d'une curatelle de portée générale pour cause de trouble psychique ou de déficience mentale (art. 390 et 398 du Code civil ^A) sont privées du droit de vote.

² Elles peuvent être intégrées ou réintégrées dans le corps électoral, par décision de la municipalité de leur commune de domicile, en prouvant qu'elles sont capables de discernement.

³ La municipalité statue sans retard sur la requête par une décision motivée, avec indication des voies de recours.

⁴ Le Conseil d'Etat règle la procédure pour le surplus.

Election

Acte par lequel le citoyen (peuple) est appelé à désigner ses représentants à une assemblée gouvernementale (Conseil d'Etat, Conseil national, Grand Conseil, Conseil communal).

Election tacite

Forme d'élection où se présente un nombre de candidats équivalent, ou inférieur au nombre de sièges en compétition et où la loi peut prévoir qu'il n'est plus nécessaire de procéder aux opérations électorales : les candidats sont déclarés élus sans scrutin. L'élection est dite alors tacite

.

Entrée en matière

Discussion et vote sur la question de savoir si le Conseil veut ou ne veut pas prendre en considération le texte qui lui est soumis. Si l'entrée en matière est admise, alors intervient la discussion sur le fond.

Gestion. Droit d'investigation

En principe, la commission de gestion a le droit de demander dans le cadre de son mandat communication de tous les documents utiles pour apprécier la gestion de la Municipalité. Celle-ci donnera donc suite aux réquisitions qui lui seraient adressées.

Les restrictions prévues par l'article 40 c LC¹ 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'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.

D'autre part, si, en principe, la commission de gestion peut avoir accès à des documents, elle ne saurait faire état de tout ce qu'elle a appris. Elle est soumise au secret de fonction (art 40i LC). Les documents de travail des commissions, de même que tous documents ou renseignements qui leur sont

¹ Les restrictions visées sont celles de l'art. 40c al. 2 LC, qui a la teneur suivante : « Un membre du conseil général ou communal peut se voir refuser les informations suivantes :

- a. Les documents internes sur lesquels la municipalité s'est directement fondée pour prendre une décision ;
- b. Les informations qui relèvent de la sécurité de la commune ;
- c. Les informations qui doivent rester confidentielles pour des motifs prépondérants tenant à la protection de la personnalité ou d'un secret protégé par la loi ».

soumis dans le cadre de leur mandat, ne sont pas confidentiels, sauf indication contraire de leurs auteurs. Dans ce dernier cas, les documents ou renseignements confidentiels ne peuvent être communiqués ou leur contenu révélé qu'à des membres du conseil général ou communal avec l'autorisation du président de la commission.

Tous les documents destinés à reproduire ou résumer les déclarations ou propos tenus en commission, telles que les notes de séances, sont confidentiels. De tels documents ne peuvent être transmis qu'aux membres de la commission. Les conseillers généraux et communaux ne jouissent, en effet, d'aucune immunité parlementaire. Dès lors, celui qui, en séance ou en privé, porterait atteinte fautivement et d'une manière illicite aux intérêts moraux ou matériels de tiers, risquerait d'engager sa responsabilité civile, et, le cas échéant, pénale, alors même que les faits se seraient passés à l'occasion du contrôle de gestion (décision du Conseil d'Etat du 18 août 1953).

Gestion : contrôle Après consultation préalable de la municipalité, une commission peut recevoir ou consulter des intervenants extérieurs pour l'objet traité. Lorsque la commission s'adresse directement à l'administration communale, la municipalité peut demander à être entendue avant que la commission ne procède à l'investigation envisagée et à y participer. En cas d'engagement financier, l'accord de la municipalité est nécessaire.

Initiative

Droit reconnu au peuple de demander à ses représentants l'élaboration, la modification ou la suppression d'un texte de loi.

Majorité absolue

moitié des suffrages exprimés plus un.

Majorité relative

Nombre de suffrage supérieurs aux autres et n'atteignant pas nécessairement la moitié des suffrages exprimés.

Motion d'ordre

Proposition d'un conseiller appuyée par cinq membres visant à interrompre toute opération du Conseil et à passer à l'ordre du jour.

Pétition

Droit réservé à toute personne d'attirer l'attention des autorités sur certaines questions précises. Les autorités doivent prendre connaissance et acte de la pétition. Elles doivent y donner suite.

Préavis

Document de la Municipalité qui contient un projet de décision soumis à l'adoption du Conseil communal

.

Quorum

Nombre de présents nécessaires pour que le Conseil puisse valablement délibérer. Ce quorum est la majorité absolue des membres du nombre total des membres.

Rapporteur

Membre d'une commission qui rédige le rapport et en fait part au Conseil communal.

Rapport de minorité

Rapport présenté par un ou plusieurs membres d'une commission qui ne sont pas d'accord avec la majorité des membres.

Référendum

Droit reconnu au peuple de se prononcer lui-même et définitivement sur l'adoption ou le rejet d'un texte législatif. Pour le demander, le 5 électeurs constituant le comité est nécessaire sur le plan communal.(art. 110 LEDP).

Vote

Acte par lequel le conseiller est appelé à se prononcer sur un objet qui est soumis à son approbation.

Vote à l'appel nominal

Vote exercé par chaque membre du Conseil sur un appel nominal. Ce vote a lieu à la demande d'un conseiller appuyé par un cinquième des membres.

Vote au scrutin secret

En principe, les élections et nominations ont toujours lieu au bulletin secret. Le vote se fait au bulletin secret si le règlement le prévoit ou si un cinquième des membres présents au Conseil le demande.

Vote à main levée

Vote exercé par les membres du Conseil en levant la main.