



REGLEMENT  
DU CONSEIL COMMUNAL  
DE NYON

(du 27 juin 2011)

Pour des commodités de rédaction et de lecture, les termes relatifs aux fonctions sont rédigés au masculin, mais ils s'appliquent aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

## *Table des abréviations*

- LC :** Loi du 28 février 1956 sur les communes (RSV 175.11)  
**LEDP :** Loi du 16 mai 1989 sur l'exercice des droits politiques (RSV 160.01)  
**RCCom :** Règlement du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes (RSV 175.31.1)

## *Index rapide*

	<b>Articles</b>
Amendements et sous-amendements	107
Interpellations	90
Motions	64, 84-b, 86 à 89
Motions d'ordre	108, 115
Postulats	64, 84-a, 86 à 89
Préavis (étude)	64
Renvoi de votation	110
Transformation d'un motion en postulat	86
Votations à l'appel nominal	118, 121
Votations à bulletin secret	119 à 121

# **TITRE 1 – FORMATION ET ORGANISATION DU CONSEIL**

## **Chapitre I – Formation du Conseil**

- Composition**      **Art. 1** – Le Conseil communal est composé de septante à cent membres, conformément à la loi sur les communes et selon la procédure prévue à l'article 28 ci-dessous.
- Election**            **Art. 2** – L'assemblée de commune est convoquée tous les cinq ans, au printemps, pour procéder à l'élection des membres du Conseil. Cette élection a lieu conformément à la loi sur l'exercice des droits politiques.
- Le Conseil est renouvelé intégralement.
- Ses membres sont rééligibles.
- Mode d'élection**    **Art. 3** – Le Conseil est élu selon le système de la représentation proportionnelle.
- Domicile**            **Art. 4** – Les membres du Conseil doivent être des électeurs au sens de la loi sur l'exercice des droits politiques et inscrits au rôle des électeurs et électrices de la commune.
- S'ils perdent cette qualité dans la commune, ils sont réputés démissionnaires. Le Conseil se prononce.
- Installation**        **Art. 5** – Le Conseil ainsi que la Municipalité sont installés par le préfet conformément à la loi sur les communes.
- Démission des Municipaux**    **Art. 6** – Les membres du Conseil élus à la Municipalité sont réputés démissionnaires.
- Avant de procéder à l'installation du Conseil, le préfet constate la démission de ces derniers et leur remplacement par les candidats appelés à siéger par suite de vacance.
- Serment**            **Art. 7** – Avant d'entrer en fonction, les membres du Conseil et de la Municipalité 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".
- Pour les membres de la Municipalité, on ajoute :
- "Vous promettez également d'administrer avec fidélité et impartialité les biens communaux; de ne jamais taire les contraventions aux lois, ordonnances et règlements de police qui pourraient venir à votre connaissance; de nommer toujours le plus éclairé et le plus propre à l'emploi dont il s'agira; enfin de n'excéder jamais les attributions qui vous sont confiées".
- Entrée en fonction**      **Art. 9** – 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<sup>er</sup> juillet
- Assermentations ultérieures**    **Art. 10** – Les membres du Conseil et ceux de la Municipalité qui sont absents lors de l'installation, de même que ceux qui sont élus après le renouvellement intégral, sont assermentés devant le Conseil par le président de ce corps, qui en informe le préfet.
- En cas d'urgence, ils peuvent prêter serment devant le Bureau.

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

**Démissions**      **Art. 11** – Les démissions sont adressées par écrit à la présidence du Conseil. Elles sont irrévocables.

Sont réservés les articles 4 et 10 ci-dessus.

**Vacances**      **Art. 12** – Il est pourvu aux vacances, conformément à la loi sur l'exercice des droits politiques.

En cas de vacance survenue par démission ou par décès, le Bureau proclame élue la première personne éligible de la même liste; si cette dernière refuse le siège, le suppléant qui suit prend sa place.

S'il n'y a plus de suppléant, il y a lieu à élection complémentaire. Le Bureau impartit un délai maximal de cinq semaines aux signataires de la liste à laquelle appartenait le Conseiller communal dont le siège est à repourvoir pour désigner une candidature à son remplacement; cette candidature doit obtenir le soutien d'au moins six signataires de la première liste. Faute de désignation dans ce délai, il y a alors lieu à élection populaire.

Une vacance se produisant dans les six mois qui précèdent les élections générales ne donne pas lieu à élection complémentaire.

## **CHAPITRE II – Organisation du Conseil**

**Bureau**      **Art. 13** – Le Conseil nomme chaque année<sup>1</sup> dans son sein:

- 1) un président
- 2) un premier et un second vice-président
- 3) un premier et un second scrutateur
- 4) un premier et un second scrutateur suppléant

Ils ne sont pas rééligibles à la même fonction.

Le Bureau du Conseil est composé du président et des deux scrutateurs. Les deux vice-présidents, le secrétaire et les deux scrutateurs suppléants sont convoqués aux séances du Bureau: ils y ont voix consultative. Le secrétaire suppléant est également convoqué aux séances du Bureau.

**Composition du Conseil**      Chaque année, le Bureau publie la liste mise à jour des Conseillers communaux. Cette liste mentionne le parti auquel ils appartiennent, leur profession et leurs coordonnées.

**Secrétaire**      **Art. 14** – Lors de son installation, le Conseil nomme pour la législature son secrétaire, qui peut être choisi en dehors du Conseil.

Il nomme également pour la législature un secrétaire suppléant appelé à fonctionner en cas d'absence du titulaire. Le secrétaire suppléant peut être choisi en dehors du Conseil.

**Huissier**      **Art. 15** – Lors de son installation, le Conseil nomme pour la législature un huissier et son suppléant; ils doivent être choisis en dehors du Conseil.

**Commissions permanentes**      **Art. 16** – Lors de la première séance ordinaire de la législature et le cas échéant, en cours de législature, le Conseil nomme en son sein :

- a) la Commission de gestion, prévue aux articles 68 et suivants ci-dessous,
- b) la Commission des finances, prévue aux articles 72 et suivants ci-dessous,

---

<sup>1</sup> Par "chaque année", il faut entendre la période allant du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin.

- c) la Commission des pétitions, prévue aux articles 76 et suivants ci-dessous,
- d) les Commissions permanentes prévues par la loi ou le règlement et dont l'élection lui incombe,
- e) les Commissions permanentes créées par le Conseil conformément à l'article 79 ci-dessous et dont l'élection lui incombe.

**Commissions extra-parlementaires**

**Art. 17** – Lors de la première séance ordinaire de la législature, le Conseil nomme pour la durée de celle-ci:

- a) la Commission de recours en matière d'impôts,
- b) toute autre Commission extra-parlementaire dont la loi ou le règlement lui confère l'élection.

**Mode d'élection**

**Art. 18** – Le président, les vice-présidents, le secrétaire, le secrétaire suppléant, l'huissier et l'huissier suppléant sont nommés au scrutin individuel secret.

Les scrutateurs, les scrutateurs suppléants ainsi que les membres des Commissions prévues aux articles 16 et 17 ci-dessus sont élus au scrutin de liste.

Ces élections ont lieu à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.

La nomination du secrétaire suppléant, de l'huissier et de son suppléant ainsi que des Commissions ci-dessus peut avoir lieu à main levée lorsqu'il n'y a pas de compétition et qu'aucune opposition n'est manifestée.

**Incompatibilité**

**Art. 19** – Les membres de la Municipalité et le secrétaire municipal ne sont pas éligibles aux diverses fonctions mentionnées aux articles 13 à 17 ci-dessus.

Le secrétaire du Conseil communal ne doit pas être conjoint<sup>1</sup>, parent ou allié en ligne directe ascendante ou descendante ainsi que frère ou sœur du président. La même règle s'applique au secrétaire suppléant.

Aucun membre de la Municipalité ou chef de Service sortant ne peut immédiatement faire partie de la Commission de gestion et des finances.

**Indemnités**

**Art. 20** – Lors de la première séance ordinaire de la législature, le Conseil fixe le montant des indemnités prévues à l'article 22, chiffre 15, ci-après.

**Archives**

**Art. 21** – Le Conseil a des archives distinctes de celles de la Municipalité. Les archives se composent de tous les registres, pièces, titres et documents qui concernent le Conseil. Leur consultation s'opère conformément à l'article 156 ci-dessous.

***TITRE 2 – ATTRIBUTIONS ET COMPETENCES***

**Chapitre I – Compétences générales du Conseil**

**Attributions**

**Art. 22** – Le Conseil délibère sur :

- 1° le projet de budget et les comptes
- 2° le contrôle de la gestion
- 3° les propositions de dépenses extra-budgétaires et les demandes de crédits supplémentaires

---

<sup>1</sup> Le conjoint signifie le partenaire marié, l'époux (selon le droit fédéral)

- 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, sous réserve des autorisations accordées à la Municipalité conformément aux articles 23 et 27 ci-après
- 6° la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que l'acquisition de participations dans des sociétés commerciales, sous réserve des autorisations accordées à la Municipalité conformément aux articles 24 et 27 ci-après
- 7° l'autorisation d'emprunter, le Conseil pouvant laisser à la Municipalité le choix du moment et des modalités d'emprunt
- 8° l'autorisation de plaider, sous réserve des autorisations accordées à la Municipalité conformément aux articles 25 et 27 ci-après
- 9° le statut des fonctionnaires communaux et la base de leur rémunération
- 10° les placements (achats, ventes, emplois) de valeurs mobilières qui ne sont pas de la compétence de la Municipalité en vertu de l'article 44, chiffre 2, de la loi sur les communes
- 11° l'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils ne sont affectés d'aucune condition ou charte) ainsi que l'acquisition de successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises à bénéfice d'inventaire
- 12° les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition d'immeubles communaux
- 13° l'adoption de règlements, sous réserve de ceux que le Conseil a laissés à la compétence de la Municipalité
- 14° le nombre des membres du Conseil communal ainsi que celui des membres de la Municipalité.
- 15° le montant des indemnités dues aux membres du Conseil, aux Commissions, au Bureau ainsi qu'au secrétaire du Conseil et à l'huissier
- 16° le traitement des membres de la Municipalité
- 17° la modification conventionnelle des limites territoriales de la Commune, au sens de l'article 104 c de la loi sur les communes
- 18° la ratification des ententes intercommunales, notamment de celles qui portent sur l'administration de biens communaux, l'exploitation de services publics et l'affectation de biens à ces services. Font exception, les ententes du ressort de la Municipalité, qui sont portées à la connaissance du Conseil par communication écrite à la séance qui suit la conclusion
- 19° la constitution, la modification du but, l'augmentation de capital de dotation, l'élévation du plafond des emprunts d'investissements ainsi que la dissolution d'associations de communes
- 20° l'adoption des plans directeurs et des plans d'affectation que la loi sur l'aménagement du territoire et la police des constructions place dans la compétence des communes
- 21° toutes autres propositions ou demandes d'autorisation qui lui sont soumises, conformément aux prescriptions de la loi et du présent règlement.

<b>Délégation de compétences</b>	<b>Art. 23</b> – Le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale de statuer sur les aliénations et les acquisitions d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières dans une limite à fixer.
<b>a) aliénation et acquisition d'immeubles</b>	La Municipalité a la compétence de statuer sur l'acquisition de servitudes ne comportant aucune charge pour la commune.
<b>b) acquisition des participations dans des sociétés commerciales</b>	<b>Art 24</b> – Le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale de statuer sur les acquisitions de participations dans des sociétés commerciales. L'article 23 ci-dessus s'applique par analogie. Une telle autorisation est exclue pour les sociétés commerciales, associations ou fondations chargées par la commune d'exécuter certaines de ses obligations de droit public conformément à l'article 3a de la loi sur les communes.
<b>c) autorisation de plaider</b>	<b>Art. 25</b> – Le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale de plaider.
<b>d) dépenses imprévisibles et exceptionnelles</b>	<b>Art. 26</b> – Le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale d'engager, dans le cadre du budget de fonctionnement, des dépenses imprévisibles et exceptionnelles jusqu'à concurrence d'un montant et selon les modalités qu'il fixe librement.  Ces dépenses font ensuite l'objet d'un rapport au Conseil et sont soumises à sa ratification dans le cadre du processus d'adoption des comptes communaux.
<b>e) règles applicables</b>	<b>Art. 27</b> – Les délégations de compétence prévues aux articles 23 à 26 ci-dessus sont accordées pour la durée d'une législature à moins qu'elles ne figurent dans un règlement arrêté par le Conseil.  La Municipalité rend compte de l'emploi qu'elle fait de ces compétences, tout d'abord dans une communication faite au Conseil lors de sa plus prochaine séance, ensuite à l'occasion de son rapport annuel de gestion.
<b>Nombre de membres du Conseil communal</b>	<b>Art. 28</b> – Le Conseil fixe le nombre de ses membres; il peut le modifier au plus tard le 30 juin de l'année qui précède le renouvellement intégral des autorités communales.
<b>Nombre de membres de la Municipalité</b>	<b>Art. 29</b> – Le Conseil fixe le nombre de 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.

## Chapitre II – Compétences des organes du Conseil

### A – Bureau

<b>Attributions</b>	<b>Art. 30</b> – Le Bureau du Conseil a pour attributions : <ul style="list-style-type: none"> <li>1° d'établir le calendrier indicatif des séances du Conseil conformément à l'article 94, alinéa 4 ci-après</li> <li>2° d'établir l'ordre du jour des séances du Conseil d'entente avec la Municipalité</li> <li>3° de contrôler si le quorum est atteint et si l'assemblée peut valablement délibérer</li> <li>4° de constituer, sur proposition des représentants des groupes du Conseil prévus à l'article 157 ci-dessous, les Commissions prévues à l'article 54 ci-après, à moins que le Conseil ne décide de les nommer lui-même</li> <li>5° d'assurer le maintien de l'ordre des séances</li> <li>6° d'assister au tirage au sort dans les cas prévus par la loi et le présent règlement</li> <li>7° de recevoir, en cas d'urgence, le serment du Conseil ou de la Municipalité</li> </ul>
---------------------	---

- 8° de signaler au Conseil et de faire inscrire au procès-verbal le nom de tout Conseiller qui aurait manqué trois séances consécutives sans excuse
- 9° de décider des conditions de l'audition de l'enregistrement d'une séance, conformément à l'article 46 ci-dessous
- 10° de veiller à ce que les archives du Conseil soient tenues en bon ordre
- 11° de veiller à la bonne tenue et à l'aménagement de la salle du Conseil et de ses dépendances
- 12° de préaviser sur la fixation des indemnités prévues aux articles 20 et 22, chiffre 15, ci-dessus
- 13° de tenir le présent règlement à jour, conformément à l'article 159 ci-après.

**Incompatibilités** **Art. 31** – Aucun membre du Bureau ne peut faire partie d'une Commission à la nomination de laquelle il a concouru en cette qualité.

**Bureau électoral** **Art. 32** – Le Bureau du Conseil forme le Bureau électoral pour les élections communales, cantonales et fédérales.

Le Bureau peut faire appel aux partis politiques et à d'autres électeurs pour assurer le déroulement et le dépouillement du scrutin. Cas échéant, il veille à ce que des observateurs des partis ou groupes d'électeurs non représentés au Bureau électoral puissent être désignés conformément à la loi sur l'exercice des droits politiques.

#### **B – Président**

**Sceau** **Art. 33** – Le président a la responsabilité du sceau du Conseil. Il signe avec le secrétaire toutes les pièces officielles émanant du Conseil.

**Convocation** **Art. 34** – Le président convoque le Conseil conformément aux articles 94 et suivants ci-après.

**Direction des débats** **Art. 35** – Le président dirige les discussions et les délibérations. Il pose la question et la soumet à la votation. Il préside au dépouillement du scrutin ou de la votation et en proclame le résultat.

**Police** **Art. 36** - Le président exerce la police de l'assemblée et de la salle. Il fait respecter le règlement.

**Surveillance du secrétaire** **Art. 37** - Le président contrôle le travail du secrétaire.

Il peut seul autoriser la sortie de pièces des archives ainsi que leur consultation conformément à l'article 156 ci-dessous.

Il préside à la remise des archives du secrétaire à son successeur.

**Tirage au sort** **Art. 38** – Le président procède au tirage au sort dans les cas prévus par la loi et le présent règlement, dans les formes prévues par la loi sur l'exercice des droits politiques.

**Assermentation** **Art. 39** – Le président procède à l'assermentation des membres du Conseil et de la Municipalité nommés après le renouvellement intégral du Conseil ou absents lors de son installation et en informe le préfet.

Après avoir invité l'assemblée et le public à se lever, il prie le nouveau Conseiller communal ou municipal de s'avancer devant le Bureau. Il donne lecture du serment et l'invite à lever la main droite et à dire "Je le promets" ou "Je le jure".

**Participation à la discussion** **Art. 40** – Lorsque le président veut intervenir comme membre du Conseil, il se fait remplacer à la présidence par l'un des vice-présidents.

Il ne peut reprendre la présidence qu'après la votation sur le point en discussion.

**Participation aux votation et élections** **Art. 41** - Le président prend part aux élections ainsi qu'aux votations qui ont lieu à bulletin secret. Dans les autres cas, il ne vote que pour déterminer la majorité s'il y a égalité de suffrages.

**Empêchement** **Art. 42** – En cas d'empêchement, le président est remplacé, dans l'ordre, par le premier ou le deuxième vice-président; à leur défaut, par un président ad hoc désigné par l'assemblée.

**Présidence du Bureau électoral** **Art. 43** – Le président préside le Bureau électoral et le Bureau d'arrondissement conformément à la loi sur l'exercice des droits politiques.

#### **C – Scrutateurs**

**Attributions** **Art. 44** – Les scrutateurs sont chargés, sous la direction du président :

- 1° de dépouiller les scrutins secrets
- 2° de compter les suffrages dans les votations à main levée
- 3° d'assister le secrétaire lors du contrôle des membres présents et lors des votes à l'appel nominal
- 4° de communiquer le résultat de ces opérations au président

Les scrutateurs suppléants peuvent être appelés par le président à collaborer à ces travaux.

#### **D – Secrétaire**

**Attributions** **Art. 45** – Le secrétaire est chargé :

- 1° de signer avec le président toutes les pièces officielles émanant du Conseil
- 2° de pourvoir aux convocations selon les articles 94 et suivants ci-après
- 3° de rédiger les procès-verbaux et d'en adresser un exemplaire à chaque membre du Conseil avec la convocation du Conseil suivant
- 4° de procéder à l'appel pour le contrôle des présences et pour les votes à l'appel nominal
- 5° de remettre à la Municipalité copie des délibérations du Conseil, lorsqu'il y a lieu pour elle de pourvoir à leur exécution
- 6° de communiquer à la Municipalité, après chaque séance, une copie du procès-verbal et d'en remettre des extraits à ceux qui y ont droit
- 7° de remettre, aux premiers nommés des Commissions, la liste des membres qui les composent
- 8° de tenir à jour les archives du Conseil et l'état nominatif de ses membres
- 9° d'assister aux séances du Bureau avec voix consultative et d'en tenir les procès-verbaux
- 10° d'exercer les fonctions de secrétaire du Bureau électoral de la commune et de l'arrondissement

**Enregistrement des séances** **Art. 46** – Le secrétaire peut faire enregistrer les séances du Conseil.

Il a la garde et l'usage exclusif des enregistrements; ces derniers ne peuvent être communiqués à quiconque, sous réserve d'une audition organisée par le Bureau (conformément à l'article 30, chiffre 9, ci-dessus).

Le secrétaire efface les bandes enregistrées après l'adoption du procès-verbal par le Conseil.

**Dépôt de textes légaux et du budget**      **Art. 47** – A chaque séance, le secrétaire fait déposer sur le Bureau du président la constitution vaudoise, la loi sur les communes, la loi sur l'exercice des droits politiques, le règlement sur la comptabilité des communes, les règlements communaux et le budget de l'année courante.

**Registres**      **Art. 48** – Le secrétaire est chargé de la tenue de divers registres du Conseil qui sont :

- a) un registre avec répertoire renfermant les originaux des procès-verbaux des séances
- b) les registres contenant l'état nominatif des membres du Conseil et de ses Commissions
- c) un classeur renfermant les préavis et rapports municipaux, les rapports des Commissions, les motions, les postulats, les interpellations et les communications diverses, par ordre date et répertoire.

Ces documents sont déposés au Greffe municipal qui tient un registre d'entrée et de sortie de toutes les pièces du Conseil. Leur consultation s'opère conformément aux règles de l'article 156 ci-dessous.

**Remise des archives**      **Art. 49** – La remise des archives d'un secrétaire à l'autre s'effectue sous l'autorité du président du Conseil; si la remise a lieu lors d'un renouvellement du Conseil, le président entrant en charge assiste aux opérations.

Il est dressé un procès-verbal de ces opérations, lequel, signé par les intéressés, est communiqué au Conseil.

**Empêchement**      **Art. 50** – En cas d'empêchement temporaire, le secrétaire est remplacé par le secrétaire suppléant.

#### **E – Huissier**

**Mission**      **Art. 51** - L'huissier et/ou son suppléant sont à la disposition du Conseil lors des séances et du président de ce corps en dehors de celles-ci.

### **Chapitre III – Commissions**

#### **A – Dispositions générales**

**Attributions**      **Art. 52** - Toutes les propositions de la Municipalité au Conseil sont renvoyées à l'examen d'une Commission chargée d'en étudier le bien-fondé et de donner son préavis au Conseil.

**Composition**      **Art. 53** – Toute Commission est composée de sept membres au moins, sauf dans les cas prévus spécialement ou par décision du Conseil.

Il est tenu compte d'une représentation équitable des divers groupes politiques du Conseil, au sens de l'article 157 ci-après.

**Nomination**      **Art. 54** - Sauf le cas des Commissions prévues aux articles 16 et 17 ci-dessus, les Commissions sont en principe désignées par le Bureau du Conseil sur la présentation des groupes politiques.

Le Conseil peut cependant décider de désigner lui-même une ou des Commissions. L'article 18 ci-dessus est alors applicable.

**Incompatibilités**      **Art. 55** – Aucun membre du Conseil ne peut faire partie d'une Commission lorsque l'objet soumis à celle-ci le concerne personnellement. En cas de doute, le Bureau du Conseil tranche en dernier ressort. L'article 31 ci-dessus est en outre applicable.

**Vacance et empêchement**      **Art. 56** – Si une vacance se produit au sein d'une Commission nommée par le Conseil, le Conseil nomme un remplaçant lors de sa prochaine séance. Le siège reste acquis au groupe politique auquel est rattaché le membre à remplacer.

Si une vacance se produit au sein d'une Commission désignée par le Bureau, le président du Conseil pourvoit à la désignation d'un remplaçant.

Si un commissaire est empêché ponctuellement de siéger, il peut se faire remplacer par un autre membre de son groupe politique.

L'article 55 ci-dessus est applicable.

**Constitution  
Organisation**

**Art. 57** - Le premier membre en liste d'une Commission est chargé de la première convocation, qui doit avoir lieu dans les plus brefs délais.

Lors de la première séance, la Commission désigne un président et un rapporteur. Les deux fonctions peuvent être cumulées.

Cas échéant, la Commission peut désigner un rapporteur distinct du président.

**Convocation**

**Art. 58** – Le premier en liste ou le président d'une Commission en convoque les membres.

Les convocations doivent être envoyées aux membres des Commissions au moins sept jours à l'avance, cas spéciaux réservés.

En règle générale, les Commissions tiennent leurs séances dans les locaux communaux.

**Quorum**

**Art. 59** – Les Commissions ne peuvent valablement délibérer que si la majorité de leurs membres sont présents.

Le président tient le contrôle des présences et en dresse une liste qu'il remet au Bureau en déposant son rapport.

**Représentation**

**Art. 60** – La Municipalité est informée de la date des séances de chaque Commission.

Lorsqu'il s'agit de l'étude d'une proposition présentée par la Municipalité, celle-ci se fait représenter auprès de la Commission, avec voix consultative, par un ou plusieurs de ses membres; les représentants de la Municipalité peuvent se faire assister d'un ou de plusieurs collaborateurs.

Dans les autres cas, la Municipalité peut être représentée ou se faire représenter à sa demande ou à la demande de la Commission.

Après avoir entendu les représentants de la Municipalité, la Commission peut toutefois décider de poursuivre seule ses délibérations.

**Audition de tiers**

**Art. 61** - Toute Commission peut entendre des tiers; elle en avise préalablement la Municipalité.

Cas échéant, elle peut demander des informations complémentaires ou la mise en œuvre d'experts, dont elle précise le mandat. Dans un tel cas, elle s'adresse à la Municipalité; en cas de désaccord, le Conseil se prononce.

**Observations des  
membres du  
Conseil**

**Art. 62** – Les observations adressées par un Conseiller à une Commission, conformément à l'article 93 ci-après, sont mentionnées dans le rapport.

**Forme des  
rapports**

**Art. 63** – En règle générale, les rapports des Commissions sont écrits. Si exceptionnellement, sur autorisation du Conseil, un rapport est fait oralement, ses conclusions doivent être déposées par écrit.

Les rapports sont déposés sous la signature du rapporteur de la Commission.

Si la Commission se divise, un ou des rapports séparés peuvent être présentés.

Lecture de ces rapports doit être faite à la Commission préalablement à leur présentation au Conseil communal, à moins que la Commission ne décide de remplacer la lecture par l'envoi du ou des rapports à chaque commissaire dans un délai fixé d'un commun accord.

**Contenu des rapports**  
**Conclusions**

**Art. 64** – Lorsqu'il s'agit de l'examen d'un préavis municipal, le rapport doit conclure à l'acceptation des conclusions du préavis, à leur modification, à leur renvoi pour nouvelle étude ou à leur rejet; chaque modification proposée par une Commission est rédigée sous forme d'amendement.

Lorsqu'il s'agit de l'examen d'un préavis d'intention ou d'un rapport municipal, le rapport doit inviter le Conseil à prendre acte ou à refuser de prendre acte du texte municipal.

Lorsqu'il s'agit de l'examen d'une proposition d'un Conseiller sous forme de postulat, de motion ou de projet de règlement ou de décision, le rapport doit conclure à sa prise en considération partielle ou totale ou à son rejet.

Dans tous les cas, les prises de position des Commissions doivent être motivées. De même doivent être indiqués les résultats des votes intervenus en Commission.

**Délai pur rapporter**  
**Urgence**

**Art. 65** – En règle générale, les Commissions rapportent à l'une des prochaines séances du Conseil sur les objets dont elles ont été saisies. Le Conseil ou le Bureau peut, cas échéant, imposer un délai pour le dépôt d'un rapport.

En cas d'urgence, le rapport est présenté séance tenante conformément à l'article 82 ci-dessous.

**Délai des rapports**

**Art. 66** - Le président de chaque Commission avise le président du Conseil du moment où il déposera son rapport. Cet avis est donné au moins douze jours avant la séance où il entend rapporter.

Le dépôt du rapport doit intervenir au plus tard dix jours avant la séance, cas d'urgence réservés.

Lorsqu'une Commission ne peut faire son rapport au jour dit, elle prévient le président du Conseil, lequel en informe ce dernier.

**Remise du dossier**

**Art. 67** – Ses travaux terminés, la Commission en dépose le dossier au greffe municipal.

**B – Commission de gestion**

**Composition**  
**Désignation**

**Art. 68** – La Commission de gestion est formée d'au moins neuf membres; elle est nommée par le Conseil pour la durée de la législature. Ne peuvent en faire partie ni les membres de la Commission des finances, ni les employés de la commune de Nyon membres du Conseil.

Ses membres sont rééligibles.

**Organisation**

**Art. 69** - La Commission de gestion désigne chaque année son président, son vice-président, son ou ses rapporteur(s). Elle peut répartir ses tâches en diverses sous-Commissions.

**Attributions**

**Art. 70** - La Commission de gestion est chargée de l'examen pour l'année écoulée de la gestion de la Municipalité.

Elle a notamment pour mission :

- 1° de s'assurer de l'exécution des décisions prises au cours de l'année précédente
- 2° de vérifier la suite donnée par la Municipalité aux vœux et observations contenus dans le rapport de la précédente Commission
- 3° d'inspecter les domaines publics et privés de la commune ainsi que les services communaux

- 4° d'examiner les registres, rapports, procès-verbaux, archives de l'administration communale et des diverses Commissions nommées par la Municipalité
- 5° d'examiner l'effectif du personnel communal et le tableau des traitements
- 6° d'établir un rapport traitant du résultat de ses inspections et de la gestion municipale; ce rapport doit proposer, le cas échéant, de donner décharge à la Municipalité pour sa gestion
- 7° d'examiner les demandes de crédits supplémentaires sur les préavis
- 8° d'examiner la liste des préavis en cours
- 9° d'examiner les préavis clos lors de l'année écoulée

La Commission de gestion travaille en étroite collaboration avec la Commission des finances, ces deux entités se rencontrent au moins deux fois par année.

**Droit  
d'investigation  
Secret**

**Art. 71** – Le droit d'investigation de la Commission de gestion est illimité dans le cadre de son mandat.

Toutefois, aucun membre de la Commission de gestion ne peut user de ses prérogatives pour satisfaire un intérêt personnel ou professionnel.

La Commission de gestion a le droit de tout voir, mais elle ne saurait faire état de tout ce qu'elle a appris. Les Conseillers ne jouissent 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, engagerait sa responsabilité.<sup>1</sup>

La Municipalité est tenue de fournir à la Commission de gestion tous les documents et renseignements nécessaires, y compris les comptes de l'année écoulée.

Le secrétaire du Conseil met à la disposition de la Commission les registres et les archives du Conseil.

Les attributions et les devoirs de la Commission de gestion sont rappelés lors de la séance constitutive.

**C – Commission des finances**

**Composition  
Désignation**

**Art. 72** - La Commission des finances est formée d'au moins neuf membres; elle est nommée par le Conseil pour la durée de la législature. Ne peuvent en faire partie ni les membres de la Commission de gestion, ni les employés de la commune de Nyon membres du Conseil.

Ses membres sont rééligibles.

**Constitution  
Organisation**

**Art. 73** - La Commission des finances désigne chaque année son président, son vice-président. Les autres membres se répartissent les rapports en cours d'année, selon les préavis qui sont soumis à la Commission. Le président de la Commission des finances est rééligible une fois.

**Attribution**

**Art. 74** – La Commission des finances a notamment pour mission:

- 1° d'examiner le projet de budget
- 2° d'examiner les projets d'arrêtés d'imposition

---

<sup>1</sup> A ce propos, voir annexe 2 "Décision du Conseil d'Etat du 18 août 1953 concernant la Commission de gestion"

- 3° d'examiner les demandes de crédits supplémentaires au budget
- 4° de vérifier les comptes de l'année précédente et d'examiner en particulier si le budget a été respecté, si les dépenses figurent dans les comptes auxquels elles appartiennent et si les postes du bilan sont exacts
- 5° d'établir un rapport traitant des comptes et inventaires; ce rapport doit proposer, le cas échéant, au Conseil d'adopter les comptes
- 6° d'examiner tous les autres objets relevant de la technique financière

Sur demande ou si elle le juge opportun, elle donne son avis au Conseil et aux Commissions chargées de rapporter:

- a) sur la partie financière de tout préavis comportant une dépense extrabudgétaire
- b) sur tous les problèmes d'ordre financier.

Elle peut être consultée en tout temps par la Municipalité, par le Conseil ou par les Commissions chargées de rapporter.

La Commission des finances travaille en étroite collaboration avec la Commission de gestion, ces deux entités se rencontrent au moins deux fois par année.

**Droit d'investigation  
Secret**

**Art. 75** – Le droit d'investigation de la Commission des finances est illimité dans le cadre de son mandat d'examen des comptes.

Toutefois, aucun membre de la Commission des finances ne peut user de ses prérogatives pour satisfaire un intérêt personnel ou professionnel.

La Commission des finances a le droit de tout voir, mais elle ne saurait faire état de tout ce qu'elle a appris. Les Conseillers ne jouissent 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, engagerait sa responsabilité.

La Municipalité est tenue de fournir à la Commission des finances tous les documents et renseignements nécessaires.

Les attributions et les devoirs de la Commission des finances sont rappelés lors de la séance constitutive.

**D – Commission des pétitions**

**Composition  
Désignation**

**Art. 76** – La Commission des pétitions est formée d'au moins sept membres; elle est nommée pour la durée de la législature.

Ses membres sont rééligibles.

**Constitution  
Organisation**

**Art. 77** – La Commission des pétitions désigne chaque année son président, son vice-président, son ou ses rapporteur(s).

**Attributions**

**Art. 78** – La Commission des pétitions est chargée de l'examen des pétitions adressées au Conseil, conformément aux articles 145 et suivants ci-dessous.

**E – Autres Commissions permanentes**

**Composition**

**Art. 79** - Le Conseil peut décider en tout temps la création de Commissions permanentes dont il arrête les compétences, la composition et le mode de désignation.

## Chapitre IV – Droits des Conseillers et de la Municipalité

### A – Initiative

<b>Initiative</b>	<b>Art. 80</b> – Le droit d'initiative appartient à tout membre du Conseil ainsi qu'à la Municipalité.
<b>a) Initiative de la Municipalité</b>	<b>Art. 81</b> – Les propositions présentées par la Municipalité au Conseil sont déposées par écrit sous la forme de préavis ou de rapports. Leur dépôt est porté à l'ordre du jour de la prochaine séance du Conseil.  Les préavis et rapports de la Municipalité sont renvoyés à l'examen d'une Commission, après une discussion préalable.
<b>Urgence</b>	<b>Art. 82</b> – En cas d'urgence et sur la demande motivée de la Municipalité, le Bureau désigne immédiatement la Commission et la charge de présenter son rapport au cours de la séance où le préavis est déposé.  Sur demande de cinq membres au moins, le Conseil peut toutefois se prononcer contre l'urgence et renvoyer la délibération à la séance suivante ou inviter la Commission à reprendre l'examen du préavis.  Dans le cas où l'objet n'a pas été porté à l'ordre du jour conformément à l'article 94 alinéa 3 ci-dessous, l'urgence doit être acceptée par les deux tiers des Conseillers présents.
<b>Retrait</b>	<b>Art. 83</b> - La Municipalité a la faculté de retirer sa proposition tant que celle-ci n'a pas été adoptée définitivement par le Conseil, conformément à l'article 122 ci-dessous. Elle doit motiver sa décision.
<b>a) Initiative individuelle</b>	<b>Art. 84</b> – Chaque membre du Conseil peut exercer son droit d'initiative :  a) en déposant un postulat, c'est-à-dire en invitant la Municipalité à étudier l'opportunité de prendre une mesure ou de faire une proposition dans un domaine particulier et de dresser un rapport;  b) en déposant une motion, c'est-à-dire en chargeant la Municipalité de présenter une étude sur un objet déterminé ou un projet de décision du Conseil;  c) en proposant lui-même un projet de règlement ou un projet de décision du Conseil.
<b>Dépôt Développement Discussion</b>	<b>Art. 85</b> – Lorsqu'un Conseiller veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit au président pour la séance du Bureau précédant la séance du Conseil.  Le texte de la proposition est envoyé aux membres du Conseil.  En cas d'urgence, la proposition peut être déposée en début de la séance du Conseil.
<b>Discussion Prise en considération</b>	<b>Art. 86</b> – Après le développement de la proposition, une discussion préalable est ouverte.  A l'issue de cette discussion, la proposition peut :  a) soit, si dix membres du Conseil le demandent, être soumise à l'examen d'une Commission chargée de préavis sur la prise en considération et le renvoi à la Municipalité  b) soit être prise immédiatement en considération par le Conseil et renvoyée à la Municipalité pour étude et rapport  L'auteur de la proposition fait partie de droit de la Commission chargée d'examiner sa proposition ou le rapport-préavis de la Municipalité dans le cas où sa proposition a été renvoyée directement à cette autorité.  La prise en considération signifie renvoi de la proposition à la Municipalité pour étude et

rapport, sans que soit préjugée par là la décision définitive sur le fond.

Cette prise en considération peut être partielle; la proposition ne peut cependant pas être modifiée quant au fond.

L'auteur d'une motion peut transformer celle-ci en un postulat jusqu'à la décision de sa prise en considération.

**Retrait d'une proposition**

**Art. 87** - L'auteur d'une proposition peut retirer celle-ci jusqu'au vote final sur sa prise en considération.

**Contenu du rapport ou du préavis  
Procédure**

**Art. 88** – Une fois prise en considération, la proposition est impérative pour la Municipalité. La Municipalité doit présenter au Conseil:

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

**Postulat**

a) Postulat

Lorsque la détermination porte sur un postulat, elle est déposée sous forme de rapport ou de préavis de la Municipalité. Ce rapport ou ce préavis est soumis à l'examen d'une Commission conformément aux articles 52 et suivants ci-dessus.

En cas de refus par le Conseil de prendre acte d'un rapport municipal en réponse à un postulat, cet objet est renvoyé à la Municipalité pour nouvelle étude et rapport.

**Motion**

b) Motion

Lorsque la détermination porte sur une motion, elle est déposée sous forme de rapport ou de préavis de la Municipalité. Ce rapport ou ce préavis est soumis à l'examen d'une Commission conformément aux articles 52 et suivants ci-dessus.

La Municipalité peut présenter un contre-projet.

En présence d'un contre-projet de la Municipalité, la discussion est d'abord ouverte sur le projet, puis ensuite sur le contre-projet. Une fois la discussion close, le projet est soumis au vote, puis le contre-projet. En cas de double acceptation, le projet et le contre-projet sont opposés. Les Conseillers expriment leur préférence. La proposition qui obtient le plus de voix l'emporte. En cas de double refus, le projet et le contre-projet sont rejetés.

**Projet de règlement ou décision du Conseil**

c) Projet de règlement ou décision du Conseil

Lorsque la détermination de la Municipalité porte sur un projet de règlement ou un projet de décision, elle est déposée sous forme de rapport présentant l'avis de la Municipalité; elle peut en outre s'accompagner d'une contre-proposition municipale sous forme de préavis. Le projet de règlement ou le projet de décision, accompagné le cas échéant du préavis municipal, est ensuite soumis à l'examen d'une Commission qui conclut en proposant au Conseil d'adopter, de modifier ou de rejeter ce projet, et, le cas échéant, d'adopter, de modifier, de renvoyer ou de rejeter le préavis municipal.

**Délai de dépôt du rapport-préavis**

**Art. 89** – La détermination de la Municipalité doit être déposée dans les 6 mois qui suivent la prise en considération.

**Propositions en suspens**

Des délais supplémentaires peuvent être accordés par le Bureau du Conseil sur demande justifiée et motivée de la Municipalité. Sauf cas de force majeure, la prolongation ne peut pas excéder deux ans.

La Municipalité présente au Conseil, au début de chaque année, un rapport sur l'état de l'examen des propositions en suspens..

## **B – Interpellation**

**Contenu** **Art. 90** – Chaque membre du Conseil peut, par voie d'interpellation, demander à la  
**Procédure** Municipalité une explication sur un fait de son administration.

Il informe le président, par écrit, de l'objet de son interpellation. Si celle-ci est appuyée par 5 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 Municipalité communique, par écrit, le texte de sa réponse à l'interpellateur au plus tard le matin du jour de la séance, pour autant qu'elle ait reçu le texte de l'interpellation au moins 7 jours avant la lecture de cette réponse.

En cas d'absence de l'interpellateur, la discussion peut être renvoyée à la séance suivante.

Ensuite de la réponse de la Municipalité, la discussion est ouverte. A l'issue de celle-ci, une résolution, qui ne doit pas contenir d'injonction, peut être déposée; elle est mise en discussion et soumise au vote.

Le passage pur et simple à l'ordre du jour peut être opposé à l'adoption d'une résolution; il est soumis au vote par priorité.

## **C – Question, vœu, observation**

**Question écrite** **Art. 91** – Chaque membre du Conseil peut poser à la Municipalité de simples questions écrites et signées, sur un objet de l'administration communale. Elles sont transmises à la Municipalité par le président du Conseil communal.

La Municipalité répond par écrit, par la même voie.

Les questions et les réponses sont communiquées par écrit aux membres du Conseil communal et ne donnent pas lieu à discussion.

**Simple question** **Art. 92** - Un Conseiller peut adresser oralement une simple question ou un vœu à la  
**Vœu** Municipalité.

Il n'y a pas de votation.

**Observation** **Art. 93** – Chaque Conseiller a le droit d'adresser par écrit ses observations à toute Commission chargée d'un rapport.

## ***TITRE 3 – TRAVAUX DU CONSEIL***

### **Chapitre I – Assemblée**

**Convocation** **Art. 94** – Le Conseil 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, aussi souvent que l'exige l'expédition des affaires qui sont de sa compétence.

Cette convocation a lieu à la demande de la Municipalité ou du cinquième des membres du Conseil et au plus tard dans les dix jours qui suivent cette demande. Le président peut également convoquer le Conseil de sa propre initiative; il en avise la Municipalité.

La convocation, comportant l'ordre du jour établi d'entente entre la Municipalité et le Bureau du Conseil (syndic et président), se fait par avis individuel à chaque membre du Conseil adressé au moins huit jours à l'avance, cas d'urgences réservés. Le préfet doit être avisé de la date de la séance et en connaître l'ordre du jour. La convocation est rendue publique par

affichage au pilier public et communication à la presse. Les préavis et les rapports seront joints à la convocation.

Un calendrier indicatif des séances est établi par le Bureau au début de chaque année.

**Devoir de présence  
Sanction**

**Art. 95** – Chaque membre du Conseil est tenu de se rendre à l'assemblée lorsqu'il est régulièrement convoqué.

Les membres qui manquent trop fréquemment et d'une manière répétée les séances du Conseil sans justification valable sont rappelés à l'ordre par le Bureau conformément à l'article 30, chiffre 8, ci-dessus. Ceux qui, en dépit d'un avertissement, persistent à négliger de prendre part aux séances, sont frappés par le Bureau d'une amende dans la compétence municipale.

Les noms des membres du Conseil absents, excusés et non ex-cusés, sont inscrits séparément au procès-verbal.

**Quorum**

**Art. 96** – Le Conseil ne peut délibérer que pour autant que les membres présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres.

**Appel**

**Art. 97** – A l'heure fixée par la convocation, le secrétaire procède à l'appel, puis immédiatement au contre-appel des absents.

L'appel peut être fait par voie électronique. Dans ce cas, le contre-appel n'est pas nécessaire.

Les Conseillers qui arrivent en séance après l'appel de leur nom sont tenus de signer la liste des présences placée à l'entrée de la salle pendant une demi-heure dès l'ouverture de la séance; à ce défaut, ils perdent droit à l'indemnité de présence.

Un nouvel appel peut avoir lieu en cours de séance aux fins de vérifier que le quorum est atteint.

**Ajournement**

**Art. 98** – Si l'appel fait constater que le quorum n'est pas atteint, la séance est ajournée. Le défaut du quorum est inscrit au procès-verbal.

La nouvelle convocation mentionne la circonstance qui a motivé l'ajournement.

Les membres présents ont droit à l'indemnité de présence.

**Ouverture**

**Art. 99** – Dès que le président constate que le quorum est atteint, il déclare la séance ouverte.

**Procès-verbal**

**Art. 100** – Le procès-verbal de la précédente séance, préalablement adressé à chaque membre du Conseil dans le délai de l'article 45, chiffre 3, ci-dessus, est soumis à l'approbation du Conseil avant toute autre opération.

**Opérations  
Ordre du jour**

**Art. 101** – Après ces opérations préliminaires, le Conseil est informé:

- a) des lettres et pétitions qui sont parvenues au président depuis la précédente séance
- b) du dépôt des questions écrites, des interpellations, des postulats, des motions et des projets de règlement ou de décision.

Il passe ensuite à l'ordre du jour établi conformément à l'article 94, alinéa 3, ci-dessus, sous réserve d'une éventuelle modification par le Conseil.

Aucun vote sur le fond ne peut cependant avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour figurant sur la convocation, cas d'urgence réservés.

**Report à une  
séance ultérieure**

**Art. 102** – Les objets prévus à l'ordre du jour d'une séance et non liquidés sont reportés à l'ordre du jour de la séance suivante.

## Chapitre II – Discussion

**Rapport des Commissions** **Art. 103** – Sous réserve des articles 85, 89 et 91 ci-dessus, toute discussion doit être précédée de la lecture du rapport d'une Commission.

Le ou les rapporteurs donnent lecture de leurs rapports et, le cas échéant, de pièces jugées nécessaires pour éclairer la discussion.

Le Conseil peut décider de renoncer à cette lecture si le ou les rapports et, le cas échéant, les pièces annexées, ont été remis aux membres du Conseil au moins quatre jours à l'avance.

En tout état de cause, il est donné lecture des conclusions du ou des rapports.

**Ouverture de la discussion** **Art. 104** – Après cette lecture, le président ouvre immédiatement la discussion, sauf décision contraire de l'assemblée (motion d'ordre).

**Droit à la parole** **Art. 105** – La discussion étant ouverte, chaque Conseiller peut demander la parole au président qui l'accorde en principe suivant l'ordre des demandes. L'orateur parle debout, sauf dispense accordée par le président.

Exceptés les membres de la Commission et ceux de la Municipalité, nul ne peut obtenir une nouvelle fois la parole sur le même point tant qu'un membre de l'assemblée qui n'a pas encore parlé la demande.

Le président accorde la parole. Il peut la refuser ou la retirer; en cas de refus ou de retrait, la parole peut être requise de l'assemblée qui l'accorde de droit à la demande de dix membres du Conseil.

La parole ne peut être refusée sur un fait personnel à celui qui la demande.

**Ordre de la parole** **Art. 106** – Lorsque l'objet en discussion comprend diverses questions qui peuvent être examinées séparément, le président ouvre successivement la discussion sur chacune d'elles dans l'ordre de son choix. Si la demande en est faite, le président ouvre une discussion générale préalable.

Lorsqu'il s'agit d'un règlement, le président donne successivement lecture de chacun des articles du projet et ouvre la discussion à son sujet. L'assemblée peut autoriser le président à ne lire que le numéro des articles sans en rappeler le texte.

Une votation intervient sur chacune des questions ou chacun des articles.

Il est ouvert ensuite une discussion générale finale suivie d'une votation sur l'ensemble de la proposition telle qu'elle résulte des votes sur les diverses questions ou les articles.

**Amendements** **Art. 107** – Chaque Conseiller a le droit de présenter des amendements et des sous-amendements.

L'amendement est une proposition qui tend à introduire dans le projet en discussion une modification de forme ou de fond. Le sous-amendement tend à modifier ou à compléter un amendement.

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

L'auteur d'un amendement ou d'un sous-amendement peut le retirer au cours de la discussion.

Si un autre membre du Conseil reprend la proposition, la discussion se poursuit.

**Motion d'ordre** **Art. 108** – Toute opération du Conseil peut être interrompue par une motion d'ordre.

La motion d'ordre est une proposition tendant à modifier l'ordre de la délibération ou à disjoindre des questions sans toucher à leur fond.

Si la motion est appuyée par cinq membres du Conseil, elle est mise en discussion et aux voix

**Suspension** **Art. 109** – Le président peut suspendre la séance. Si la Municipalité ou le cinquième des membres présents le demande, la suspension a lieu de plein droit.

Le président fixe la durée de la suspension.

**Renvoi** **Art. 110** – Si la Municipalité ou le tiers 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, sauf décision de l'assemblée prise à la majorité des membres présents.

A la séance suivante la discussion est reprise.

Les articles 65 et 82 ci-dessus relatifs à l'urgence sont réservés.

**Séance de relevée** **Art. 111** – Le Conseil peut, à la majorité des membres présents, décider de poursuivre la discussion au-delà de minuit.

Il n'y a alors ni convocation, ni nouvel ordre du jour, ni assermentation. Un seul procès-verbal est établi pour l'ensemble de la séance.

**Clôture** **Art. 112** – Le président clôt la discussion:

- a) lorsque le débat est épuisé
- b) lorsque le Conseil décide le renvoi de la discussion

Nul ne peut plus alors parler que sur la formulation des questions ou leur ordre et sur le mode de vote.

**Annulation d'une décision** **Art. 113** - Le Conseil ne peut revenir sur une décision prise que sur la proposition qui en serait faite séance tenante par le cinquième des membres présents et acceptée à la majorité des deux tiers des présents.

**Second débat**

Dans ce cas, la discussion est à nouveau ouverte et le Conseil procède à un second débat.

### Chapitre III – Votation

**Ordre des votes** **Art. 114** – La discussion close, le président indique l'ordre dans lequel il entend faire voter. En cas de contestation, l'assemblée se prononce.

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 avant les amendements, et ceux-ci avant la proposition principale.

Lorsque l'examen du projet a provoqué des votes successifs sur diverses questions ou sur les divers articles d'un règlement, une votation finale a lieu après la discussion générale finale selon l'article 106, alinéa 4, ci-dessus.

Le président a soin d'avertir que les votes sur les amendements, les diverses questions et les articles d'un règlement laissent l'entière liberté du vote final sur le fond et sur l'ensemble.

**Vote prioritaire** **Art. 115** - Le vote sur une motion d'ordre ou une proposition de renvoi a toujours la priorité.

**Majorité** **Art. 116** – Sauf disposition contraire de la loi ou du règlement, les décisions du Conseil sont prises à la majorité absolue des voix exprimées, les abstentions n'étant pas comptées.

Le président prend part aux élections et aux votations qui ont lieu au bulletin secret. Dans les

autres cas, il ne vote que pour déterminer la majorité en cas d'égalité de suffrages.

**Procédure  
ordinaire de vote**

**Art. 117** – En règle générale, les votations ont lieu par vote électronique, sans publication et conservation des votes individuels, ou à main levée en cas de force majeure (panne du système) ou selon décision du président.

A la demande d'un Conseiller ou en cas de doute sur la majorité, le président doit ordonner la contre-épreuve selon le présent article, cette contre-épreuve peut être organisée selon les règles de l'article 118 ci-dessous.

**Appel nominal**

**Art. 118** – Sur proposition d'un Conseiller appuyé par cinq autres, le vote a lieu par appel nominal électronique ou, en cas de panne du dispositif, par réponse orale à l'appel de son nom.

Dans ce cas, à l'appel de leur nom, les membres répondent par "oui" ou par "non", ou déclarent s'abstenir.

Le secrétaire prend note des votes. Il communique les résultats au président.

**Bulletin secret**

**Art. 119** – Le vote a lieu au bulletin secret quand la loi ou le règlement le prévoit.

En cas de vote au bulletin secret, le Bureau fait délivrer à chaque Conseiller présent un bulletin. Les bulletins délivrés sont comptés.

Le Bureau les fait recueillir.

Puis, après s'être assuré que chacun a pu voter, le président proclame la clôture du scrutin.

**Dépouillement du  
bulletin**

**Art. 120** – Le Bureau procède au dépouillement. Il détermine la validité des bulletins en appliquant par analogie les règles de la loi sur l'exercice des droits politiques. Il classe à part les bulletins blancs et les bulletins nuls, qui sont comptés pour établir le nombre de votants, mais non pour déterminer la majorité.

Le président communique immédiatement après le dépouillement le résultat de la votation en indiquant le nombre des bulletins délivrés, des bulletins rentrés, des bulletins blancs et nuls et des voix obtenues.

Lors d'élections ou de votations à la majorité absolue ou à une autre majorité qualifiée, le président indique au surplus le nombre des voix nécessaires pour constituer cette majorité.

**Quorum  
Nullité**

**Art. 121** – Lorsque le nombre des bulletins rentrés ou que la votation par appel nominal fait constater que le nombre des votants n'atteint pas le quorum fixé par l'article 96 ci-dessus, la votation est déclarée nulle et il est procédé à la vérification du nombre des Conseillers présents.

L'article 98 ci-dessus est applicable.

La votation est également nulle si le nombre des bulletins rentrés est supérieur au nombre des bulletins délivrés.

**Retrait d'une  
proposition  
municipale  
Référendum**

**Art. 122** – Lorsque la Municipalité entend retirer une proposition conformément à l'article 83 ci-dessus, elle doit le faire avant le vote final sur le fond.

**Art. 123** – Lorsqu'il s'agit de décisions ou de dépenses susceptibles de référendum, aux termes de la loi sur l'exercice des droits politiques, 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.

**Clause d'urgence**

**Art. 124** – Lorsque le Conseil, à la majorité des trois quarts des votants, admet que la décision qu'il prend revêt un caractère d'urgence exceptionnelle et que son exécution est incompatible avec l'observation de la procédure référendaire ou que la réalisation de son objet en serait compromise, le référendum ne peut pas être demandé.

## **TITRE 4 – OPERATIONS SPECIALES**

### **Chapitre I – Budget et crédits d'investissement**

<b>Dépenses communales</b>	<b>Art. 125</b> – Les dépenses communales sont autorisées par le Conseil par le moyen du budget annuel de fonctionnement, des demandes de crédits supplémentaires et des demandes de crédits d'investissement.
<b>Dépôt du budget</b>	<b>Art. 126</b> – La Municipalité remet le projet de budget au Conseil au plus tard le 1 <sup>er</sup> novembre de chaque année. Ce projet est renvoyé à l'examen de la Commission des finances qui fait rapport au Conseil.
<b>Délai d'adoption du budget</b>	<b>Art. 127</b> – Le vote sur le budget intervient avant le 15 décembre.
<b>Retard dans l'adoption</b>	<b>Art. 128</b> – 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.
<b>Dépassement de crédits budgétaires</b>	<b>Art. 129</b> – La Municipalité veille à ce que les crédits budgétaires accordés ne soient pas dépassés.  Lorsqu'un crédit est épuisé, il ne peut être engagé de dépenses supplémentaires sans l'autorisation préalable du Conseil, sous réserve des compétences déléguées à la Municipalité conformément à l'article 26 ci-dessus.
<b>Crédits d'investissement</b>	<b>Art. 130</b> – 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. Les articles 23 et 24 ci-dessus sont réservés.  Un investissement de moins de Fr. 50'000.- peut, le cas échéant, être porté au budget de fonctionnement.
<b>Dépassement de crédits d'investissement</b>	<b>Art. 131</b> – La Municipalité veille à ce que les crédits d'investissement accordés ne soient pas dépassés.  Lorsqu'un crédit d'investissement est épuisé, toute dépense supplémentaire fait immédiatement l'objet d'une communication écrite au Conseil. Cette dépense fait ensuite l'objet d'une demande de crédit supplémentaire.
<b>Plan d'investissement</b>	<b>Art. 132</b> – 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.
<b>Visa du préfet</b>	<b>Art. 133</b> – Le budget de fonctionnement et le plan des dépenses d'investissement sont soumis au visa du préfet sur les formules officielles, au plus tard le 31 décembre.
<b>Plafond d'endettement</b>	<b>Art. 134</b> – Au début de chaque législature, le Conseil fixe un plafond d'endettement dans le cadre de la politique des emprunts; ce plafond d'endettement peut être modifié en cours de législature par le Conseil moyennant autorisation du Conseil d'Etat.

### **Chapitre II – Examen de la gestion et des comptes**

<b>Rapport de la Municipalité</b>	<b>Art. 135</b> – Les rapports de la Municipalité sur la gestion et les comptes arrêtés au 31 décembre précédent sont remis au Conseil au plus tard le 30 avril de chaque année, accompagnés du rapport du réviseur, et renvoyés à l'examen de la Commission de gestion et de la Commission des finances.
-----------------------------------	---

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

Le rapport sur les comptes est accompagné du budget de l'année correspondante ainsi que les comptes de l'année précédente. Il mentionne également les dépenses supplémentaires autorisées par le Conseil dans le courant de l'année ainsi que les dépenses imprévisibles et exceptionnelles, conformément à l'article 26 alinéa 2 ci-dessus.

**Droit d'être  
entendu**

**Art. 136** – La Municipalité a le droit d'être entendue sur la gestion et sur les comptes.

**Rapports  
Amendements  
Observations  
Vœux de la  
Commission**

**Art. 137** – Agissant dans le cadre des compétences que lui confèrent les articles 70, 71 et 74 ci-dessus, la Commission de gestion établit un rapport sur la gestion et la Commission des finances un rapport sur les comptes.

La Commission des finances peut proposer au Conseil d'amender les conclusions du préavis municipal sur le bouclage des comptes.

La Commission de gestion et la Commission des finances peuvent également formuler des observations et des vœux ordonnés numériquement sur la gestion ou les comptes. L'observation relève un point précis de la gestion ou des comptes pour lesquels ces Commissions tiennent à formuler des réserves. Le vœu invite la Municipalité à prendre des mesures et procéder le cas échéant à une réforme.

Avant d'être soumis au Conseil, mais au plus tard le 1<sup>er</sup> juin de l'année en cours, les rapports sont soumis à la Municipalité qui répond par écrit, dans le plus bref délai, aux observations et vœux qui y sont consignés.

**Observations et  
vœux individuels**

**Art. 138** – Les membres du Conseil peuvent présenter des observations ou formuler des vœux individuels qui doivent être remis au plus tard le 1<sup>er</sup> juin à la Municipalité qui répond selon les règles de l'article 137, alinéa 4, ci-dessus.

**Transmission aux  
membres du  
Conseil**

**Art. 139** – Le rapport de la Commission de gestion, le rapport de la Commission des finances, leurs observations et vœux éventuels, les observations et vœux individuels et les réponses de la Municipalité sont expédiés aux Conseillers dix jours au moins avant la délibération.

**Vote**

**Art. 140** – Le vote sur la gestion et les comptes intervient avant le 30 juin de chaque année.

Le Conseil délibère séparément sur la gestion, sur les comptes, ainsi que sur les réponses aux vœux et observations.

S'agissant des réponses de la Municipalité aux vœux et observations, les réponses 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; de même le Conseil se prononce sur les observations qui n'ont pas été admises par la Municipalité.

**Visa du préfet  
Archives**

**Art. 141** – Un exemplaire des comptes adoptés par le Conseil est remis à la Municipalité pour être soumis au visa du préfet, au plus tard le 15 juillet de chaque année, et pour être déposé aux archives communales.

### **Chapitre III – Arrêté d'imposition**

**Dépôt**

**Art. 142** – La Municipalité présente au Conseil le projet d'arrêté communal d'imposition pour l'année ou les deux années suivantes, assez tôt pour que la délibération puisse avoir lieu avant le 30 septembre.

**Renvoi à la  
Commission des  
finances**

**Art. 143** – Le projet d'arrêté d'imposition doit être préalablement renvoyé à la Commission des finances pour étude et rapport.

**Approbation du Conseil d'Etat**      **Art. 144** – L'arrêté d'imposition doit être soumis à l'approbation du Conseil d'Etat avant le 30 septembre.

## **Chapitre IV – Pétitions**

**Dépôt  
Transmission**      **Art. 145** – Toute pétition adressée au Conseil communal doit être signée par le ou les pétitionnaires.

Si la pétition, par son objet, échappe manifestement à la compétence des autorités communales, le Bureau la transmet à l'autorité qu'elle concerne (Grand Conseil, Conseil d'Etat, autorités d'autres communes, etc.), après en avoir pris copie. Le président en informe le Conseil communal et tient la copie à la disposition des membres de ce dernier pendant la séance.

Si la pétition est rédigée en termes inconvenants ou injurieux, son dépôt est annoncé par le président, qui la tient à disposition des membres du Conseil pendant la séance. Elle est ensuite classée purement et simplement.

Le président donne connaissance au Conseil du contenu de toutes les autres pétitions dans sa séance qui suit leur réception. Sur sa proposition, le Bureau les renvoie à la Commission des pétitions ou, le cas échéant, à une Commission particulière.

**Objet de la  
pétition**      **Art. 146** – La Commission détermine l'objet de la pétition en recueillant tous renseignements utiles, le cas échéant, après avoir sollicité l'avis de la Municipalité.

Elle doit demander le préavis de toute autre Commission déjà chargée de traiter des affaires en relation avec l'objet de la pétition. Elle peut de même se dessaisir de la pétition pour la transmettre à une autre Commission moyennant le consentement de cette dernière.

**Décision**      **Art. 147** – Si l'objet de la pétition relève de la compétence du Conseil, la Commission propose soit de prendre la pétition en considération et de la transmettre à la Municipalité pour étude et rapport, soit de ne pas la prendre en considération en ordonnant son classement.

Si la pétition concerne la gestion de la Municipalité, la Commission propose de la renvoyer à la Municipalité pour liquidation conformément aux règles légales.

Si la pétition est classée sans suite, le Bureau en informe le ou les pétitionnaires.

**Information sur  
la suite donnée à  
une pétition**      **Art. 148** – La Municipalité informe le Conseil, dans un délai de trois mois, de la suite qu'elle entend donner à une pétition qui lui a été transmise pour étude et rapport.

**Pétition en  
suspens**      Elle communique au Conseil une fois par an, en même temps que la liste des propositions en suspens prévue à l'article 89 ci-dessus, celle des pétitions en suspens.

Les pétitionnaires, en règle générale par l'intermédiaire du premier signataire, sont informés par la Municipalité de la suite donnée à leur requête.

## ***TITRE 5 – DISPOSITIONS DIVERSES***

### **Chapitre I – Initiative populaire sur le plan communal**

**Initiative  
populaire**      **Art. 149** – La procédure de traitement d'une initiative populaire sur le plan communal par le Conseil est réglée par les articles 106 ss de la LEDP.

## Chapitre II – Communications entre le Conseil et la Municipalité

**Communication du Conseil** **Art. 150** – 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 leurs remplaçants.

**Communication de la Municipalité** **Art. 151** – 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 municipal ou de leurs remplaçants.

**Règlements Expéditions** **Art. 152** – Les règlements définitivement adoptés par le Conseil sont annexés aux procès-verbaux et classés dans les archives.

Les expéditions nécessaires des décisions du Conseil, revêtues de la signature du président et du secrétaire et munies du sceau du Conseil, sont faites à la Municipalité dans le plus bref délai.

## Chapitre III – Publicité

**Tribune publique Huis Clos** **Art. 153** – Les séances du Conseil sont publiques. Une tribune est réservée à la presse et une autre au public.

L'assemblée peut toutefois décider le huis clos en cas de motifs suffisants, notamment dans l'intérêt des bonnes mœurs ou lorsque la nécessité de respecter et de protéger la sphère privée d'autrui l'exige.

En cas de huis clos, toute personne qui n'occupe pas une fonction officielle dans la salle doit se retirer.

Les personnes présentes sont alors tenues au secret des délibérations.

Tout enregistrement par des tiers doit être autorisé auparavant par le Bureau du Conseil.

**Police de la tribune publique** **Art. 154** – Toute manifestation d'approbation ou de désapprobation est interdite à ceux qui occupent la tribune publique.

Le président peut, au besoin, faire évacuer celle-ci et prendre toute mesure utile au bon ordre.

**Sanctions** **Art. 155** – 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, il est dressé procès-verbal; la cause est instruite et jugée selon les règles de la procédure pénale.

**Consultation** **Art. 156** – Le secrétaire ne peut, sans autorisation écrite du président, conformément à l'article 37, alinéa 2, ci-dessus, laisser des tiers prendre connaissance des archives du Conseil.

Les membres du Conseil ont le droit d'examiner sans restriction ces documents, sans les emporter.

Les documents publics, tels procès-verbaux, préavis ou rapports, peuvent être consultés ou obtenus en copie auprès du greffe municipal par toute personne qui en fait la demande.

## Chapitre IV – Groupes politiques

**Groupes** **Art. 157** – Les Conseillers communaux élus sur la même liste électorale forment un groupe dans la mesure où ils sont au moins cinq. Ils informent le président du Conseil de la désignation de leur président.

Il est tenu compte de la force respective des groupes pour la désignation des membres des Commissions et de leur premier membre nommé, conformément aux articles 53 et 54 ci-dessus.

## Chapitre V – Modification et entrée en vigueur du règlement

<b>Révision du règlement</b>	<b>Art. 158</b> – Toute proposition de modification du présent règlement doit être traitée conformément aux dispositions relatives à l'initiative individuelle des articles 84 et suivants ci-dessus.
<b>Dispositions constitutionnelles ou légales impératives</b>	<b>Art. 159</b> – Les articles du présent règlement qui découlent impérativement de dispositions constitutionnelles ou légales suivent le sort de celles-ci et subissent de plein droit les mêmes modifications qu'elles.
<b>Mise à jour</b>	Le Bureau du Conseil tient constamment le présent règlement à jour et informe sans retard les Conseillers des modifications survenues de plein droit, conformément à l'article 30, chiffre 13, ci-dessus.
<b>Abrogation</b>	<b>Art. 160</b> – Le règlement du Conseil communal du 22 mai 2006 est abrogé.
<b>Entrée en vigueur</b>	<b>Art. 161</b> – L'entrée en vigueur du présent règlement est fixée au 27 juin 2011. Adopté en séance du Conseil communal de Nyon, le 27 juin deux mil onze.

Le Président :

La Secrétaire :

Frédéric Tschuy

Nathalie Vuille

## ANNEXES

### *Annexe 1 : Définitions*

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

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

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

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

## ***Annexe 2 : Décision du Conseil d'Etat du 18 août 1953 concernant la Commission de gestion***

En principe, la Commission de gestion a le droit de demander communication de tous les documents utiles pour apprécier la gestion de la Municipalité. Celle-ci donnera donc suite aux réquisitions qui lui seraient adressées. Dans des cas exceptionnels où selon elle, un intérêt public éminent s'y oppose (par exemple, secrets de défense nationale, enquête pénale en cours, souci de l'ordre public, qui risquerait d'être compromis), le Département de l'Intérieur aurait à statuer.

Mais ce droit étendu n'appartient à la Commission de gestion que dans la mesure où il est nécessaire pour contrôler l'administration de la commune par l'autorité exécutive. Ainsi, les affaires privées des citoyens relatées dans les documents municipaux n'intéressent, en règle générale, pas la gestion. La Commission usera donc avec réserve de ses prérogatives. Son droit ne s'étend d'ailleurs qu'à la consultation des pièces; il n'est pas permis de les emporter, ni d'en prendre copie. D'autre part, si, en principe, la Commission de gestion a le droit de tout voir, elle ne saurait faire état de tout ce qu'elle a appris. 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 la gestion.

## **TABLE ANALYTIQUE DES MATIERES**

Absences répétées d'un Conseiller	30-8), 95
Adoption du budget	127,128
Ajournement	98
Aménagement du territoire	22-20)
Amendements et sous amendements	107
Annulation d'un vote du Conseil	113
Appel du Conseil	45-4), 97
Archives	21, 30-10), 37 45-8), 49
Arrêté d'imposition	22-4), 74-3), 142 à 144
Assemblée du Conseil	94
Assermentation	7, 10 39, 111
Associations de communes	22-19)
Attributions du Conseil	22 à 29
Autorisation immeubles	22-5), 23
Autorisation de plaider	22-8), 25
<b>Budget</b>	26, 74-1), 125 à 129, 133
Bureau du Conseil	9, 10, 12, 13, 22-15), 30 à 32, 45-9)
Bureau électoral	32, 43 45-10)
<b>Clause d'urgence</b>	124
Clôture de la discussion	112
Commissions du Conseil	16, 17, 18, 31, 52 à 79
Commission des finances	16-b, 19, 72 à 75
Commission de gestion	16-a, 19, 68 à 71
Commission recours impôts	17-a
Commission recours informatique	17-b
Communications à la Municipalité	150
Communications de la Municipalité	48-c, 151
Composition du Conseil	1, 22-14), 28
Comptes	22-1), 26, 74-5), 135 à 137, 140, 141 30-4), 54 157
Constitution des Commissions	22-6)
Constitution de sociétés, associations, fondations	156
Consultation de documents	45-7), 57, 58
Convocation des Commissions	34, 45-2), 94
Convocation du Conseil	129
Crédits budgétaires (dépassement)	130, 131
Crédits d'investissements	
<b>Délai pour rapporter</b>	66, 89
Délégation de compétence	23 à 27
Démissions	11
Dépenses extraordinaires, imprévisibles, exceptionnelles	22-3), 26, 27, 74-4), 125, 135
Dépouillement votations et élections	120
Discussion, délibérations	35, 40, 45-5), 103 à 113
Dispositions constitutionnelles ou légales	159
Domicile	4
Droit d'initiative	80 à 89
<b>Election du Conseil</b>	2
Emprunts	22-7), 22-19), 74-2)
Endettement (plafond)	134
Enregistrement des séances	30-9), 46, 153
Ententes intercommunales	22-18)
Entrée en fonction	9
Entrée en vigueur du règlement	161
Experts.	61

<b>Gestion</b>	22-2), 135 à 140
Groupes du Conseil	30-4), 157
<b>Huis clos</b>	153
Huissier du Conseil	8, 15, 18, 51
<b>Immeubles</b>	22-12), 23
Incompatibilités	19, 31, 55, 68, 72
Indemnités des Conseillers/Municipaux	20, 22-15), 30-12)
Initiative individuelle	80 é 88
Initiative populaire	149
Installation	5, 6, 9, 13 à 17
Interpellation	40-c, 90
Investissements.	22-19°
<b>Legs, donations, successions</b>	22-11°
Limites territoriales	22-17°
Liste des membres du Conseil	13, 45-8°, 48-b
<b>Majorité</b>	116
Manifestations	154
Modes de votations :	117
1) à main levée	118
2) appel nominal	119
3) bulletin secret	119
<b>Motion</b>	48-c, 64, 84-b, 86 é 89
Motion d'ordre	108-115
Municipalité	22-14°, 22-16°, 29, 60, 61, 80
Municipalité, démission Municipaux	6
<b>Nombres de Conseillers</b>	1, 28
Nombre de Municipaux	29
Nullité (votation – élection)	120
<b>Observations Commission de gestion</b>	70-2°, 137, 139, 140
Observations des membres	62, 93, 138
Ordre de la discussion	106
Ordre du jour	30-2°, 94, 101
Ordre de votation	114
Organisation	8
Ouverture de la discussion	104
<b>Pétitions</b>	16-c, 76 à 78, 745 à 148
Plafond d'endettement	134
Plan des investissements	132
Police de l'assemblée et de la salle du Conseil	36
Postulat	48-c, 64, 84-a, 86 à 89
Préavis municipaux	48-c, 81, 88, 89
Président du Conseil	8, 13, 18, 33 à 43, 157
Prise en considération	64, 86, 87, 88
Proclamation (votations, élections)	120
Procès-verbal	45-3°, 45-6°, 48-a, 100
Propositions	80 à 89
Public	153 à 155
<b>Question (écrite, orale)</b>	91, 92
Quorum	30-3°, 59, 96 à 99, 121
<b>Rapport des Commissions</b>	48-c, 63 à 66, 103
Rapport de gestion de la Municipalité	135
Référendum communal	123, 124
Refus de parole	105

Règlements communaux	22-13°, 152
Règlement du Conseil	30-13°, 158 à 161
Remise des archives	37, 49
Renvoi de votations	110
Représentation de la Municipalité (Commissions)	60
Retrait de motion, d'un postulat	87
Retrait de proposition municipale	83, 122
<b>Salle du Conseil</b>	30-11°
Sanctions	95, 155
Sceau du Conseil	33
Scrutateurs et scrutateurs suppléants	8, 13, 44
Séances du Conseil	30-1°, 30-5°, 94 à 102, 111, 153
Secrétaire du Conseil et suppléant	8, 14, 18, 45 à 50
Serment	7, 10, 30-7°
Statut des fonctionnaires	22-9°
Sociétés commerciales	22-6°, 24
Suspension de séance	109
Système d'élection	3
<b>Textes légaux</b>	47
Tirage au sort	30-6°, 38
Transformation d'une motion en postulat	86
<b>Urgence</b>	65, 124
<b>Vacances/empêchement des Commissions</b>	56
Vacances du Conseil	12
Vice-présidents	8, 13, 18, 40, 42
Vœu	92
Vœux de la Commission de gestions	70-2°, 135, 137, 139, 140
Votations	41, 110, 114 à 124, 140
Votations à l'appel nominal	118, 121
Votations à bulletin secret	119 à 121