

Commune d'Épalinges



RÈGLEMENT DE LA MUNICIPALITÉ

REGLEMENT DE LA MUNICIPALITÉ

Table des matières

Chapitre 1	Election et composition de la Municipalité.....	2
Article 1	Composition	2
Article 2	Election.....	2
Article 3	Répartition des dicastères.....	2
Article 4	Suppléants.....	3
Article 5	Syndic.....	3
Article 6	Vice-Président-e	3
Article 7	Secrétaire	3
Chapitre 2	Organisation	3
Article 8	Réunions.....	3
Article 9	Quorum	3
Article 10	Majorité.....	3
Article 11	Récusation	3
Article 12	Ordre du jour	3
Article 13	Procès-verbal.....	4
Article 14	Extraits de décision	4
Article 15	Secret des délibérations.....	4
Article 16	Compétences.....	4
Article 17	Employés.....	4
Article 18	Commissions municipales	4
Article 19	Recours.....	4
Article 20	Lien avec les médias	4
Article 21	Archives.....	5
Article 22	Traitements	5
Article 23	Indemnités	5
Article 24	Formation.....	5
Chapitre 3	Rapports avec le Conseil communal	5
Article 25	Séances du Conseil communal	5
Article 26	Commissions permanentes.....	5
Article 27	Préavis.....	5
Article 28	Communications.....	5
Chapitre 4	Opérations financières et rapport de gestion	5
Article 29	Rapport de gestion	5
Article 30	Limites.....	6
Article 31	Compétences financières et de signature.....	6

Article 32	Crédits supplémentaires	6
Article 33	Cas exceptionnels	6
Article 34	Cas de force majeure	6

Préambule

Ce règlement précise les modalités du fonctionnement de la Municipalité. Il est subordonné aux lois et règlements la concernant, en particulier :

- La loi sur les communes du 28 février 1956 (LC)
- la loi sur l'exercice des droits politiques du 5 octobre 2021 (LEDP) et son règlement d'application du 22 décembre 2021 (RLEDP)
- la loi sur les contraventions du 19 mai 2009 (LContr)
- la loi sur les participations de l'Etat et des communes à des personnes morales du 17 mai 2005 (LPECPM)
- la loi sur la procédure administrative du 28 octobre 2008 (LPA-VD)
- la loi sur l'information du 24 septembre 2002 (LInfo)
- la loi sur la protection des données personnelles du 11 septembre 2007 (LPrD) et son règlement d'application du 29 octobre 2008 (RLPrD)
- la loi sur l'archivage du 14 juin 2011 (LArch)
- le règlement sur la comptabilité des communes du 14 décembre 1979 (RCCom)
- le règlement du Conseil communal d'Épalinges du 15 juin 2021 (RCC).

Chapitre 1 Election et composition de la Municipalité

Article 1 Composition

Conformément à la décision du Conseil communal, la Municipalité est composée de 5 membres dont le/la Syndic-que qui en est le président.

Article 2 Election

L'élection des membres de la Municipalité et du/de la Syndic-que se fait conformément à la LC, à la LEDP, au RLEDP et au RCC.

Article 3 Répartition des dicastères

¹Lors de la première séance de législature ou suivant l'entrée en fonction lors d'une élection complémentaire, les membres de la Municipalité se répartissent les divers domaines d'activité de l'administration de la Commune. L'ensemble des activités supervisées par un-e Municipal-e se nomme dicastère dans ce règlement.

²Le/la Syndic-que choisit en premier ; le Secrétariat municipal lui revient d'office (LC). Ensuite, chaque Municipal-e indique ses préférences, selon l'ordre décroissant d'ancienneté puis l'ordre d'élection, sur les activités qui feront partie de son dicastère. En cas de désaccord, cette répartition se fait par un vote.

³La répartition des dicastères peut être modifiée en cours de législature, suite à une élection complémentaire ou une décision de la Municipalité.

Article 4 Suppléants

La Municipalité désigne en début de législature les Municipaux-ales suppléant-e-s chargés d'assumer la responsabilité des dicastères en cas d'indisponibilité des Municipaux-ales titulaires.

Article 5 Syndic

Le/la Syndic-que remplit sa charge conformément à la LC. Il préside les séances de Municipalité et veille à ce que les affaires soient traitées. Il assure la coordination entre les dicastères.

Article 6 Vice-Président-e

La Municipalité désigne en début de législature et pour chaque année un-e vice-président-e qui remplace le-la Syndic-que en cas d'indisponibilité. En cas d'absence simultanée du/de la Syndic-que et du/de la Vice-président-e, la séance de la Municipalité est présidée par le/la Vice-président-e de l'année suivante.

Article 7 Secrétaire

La Municipalité nomme un-e Secrétaire municipal-e et un-e Secrétaire municipal-e adjoint-e conformément à la LC.

Chapitre 2 Organisation

Article 8 Réunions

La Municipalité se réunit en principe une fois par semaine en séance ordinaire ou à un autre moment en séance extraordinaire convoquée par le-la Syndic-que, ou à défaut par le-la Vice-Président-e ou à la demande de la moitié des autres membres, selon les dispositions de la LC.

Article 9 Quorum

¹Les membres de la Municipalité doivent signaler leur absence à ces séances le plus rapidement possible.

²La Municipalité ne peut délibérer qu'à la majorité qualifiée.

³Si seuls trois membres sont présent-e-s, la demande d'un-e seul-e suffit à faire ajourner une décision à la prochaine séance.

Article 10 Majorité

Les décisions sont prises à la majorité, le Président prend part au vote. En cas d'égalité, sa voix est prépondérante.

S'il-elle le souhaite, un-e Municipal-e peut demander à ce que son opposition ou son abstention lors d'un vote figure au procès-verbal. Cette information ne figure pas dans l'extrait de décision transmis aux services après la séance.

Article 11 Récusation

Les membres de la Municipalité ayant un intérêt personnel (privé ou professionnel) dans une affaire se récuse et quittent la salle de délibération spontanément ou à la demande de la Municipalité. La récusation est inscrite au procès-verbal ainsi que dans les extraits de décision transmis aux services après la séance.

Article 12 Ordre du jour

Un ordre du jour est établi par le/la Syndic-que et le/la Secrétaire municipal-e en principe le jeudi après-midi. Les membres de la Municipalité et les services ont jusqu'au jeudi 14h pour transmettre les points qu'ils souhaitent voir figurer à l'ordre du jour dans le logiciel eSéances ou par courrier

électronique à oj.municipalite@epalinges.ch. Sauf cas urgent, les objets non prévus à l'ordre du jour sont reportés à la séance suivante.

Article 13 Procès-verbal

Un procès-verbal décisionnel de séance est rédigé et conservé conformément à la LC. Il est soumis à l'approbation de la Municipalité et tenu à disposition de ses membres. Les modifications apportées au procès-verbal sont consignées dans ce dernier. Le procès-verbal est confidentiel (LC).

Article 14 Extraits de décision

Les services reçoivent un extrait de procès-verbal les informant des décisions prises par la Municipalité qui les concernent, au plus tard le lendemain de la séance.

Article 15 Secret des délibérations

Les membres de la Municipalité et les personnes assistant à ses séances (secrétaire, boursier, etc.) sont tenus au secret des délibérations.

Article 16 Compétences

¹La Municipalité se prononce sur les questions de compétences entre les dicastères.

²La Municipalité ne se prononce pas sur un objet sans que tous les dicastères concernés par l'objet en question n'aient émis un préavis.

Article 17 Employés

¹Aucun membre de la Municipalité ne peut disposer des employés d'un autre dicastère sans l'assentiment du Municipal en charge de ce dicastère, si ce dernier est en fonction.

²Les prérogatives du Syndic en matière de contrôle sur toutes les branches de l'administration sont réservées.

³Le Greffe municipal est au service de tous les membres de la Municipalité, dans la limite de ses compétences.

Article 18 Commissions municipales

La Municipalité peut instituer des commissions consultatives, en principe présidées par un-e de ses membres. Elle fixe le montant des jetons de présence alloués aux commissaires n'appartenant pas à l'administration communale. Les commissaires appartenant à l'administration communale sont rémunérés conformément au statut du personnel communal d'Épalinges. La Municipalité désigne le dicastère chargé de la convocation, de la tenue des procès-verbaux et du décompte des jetons de présence.

Article 19 Recours

¹La Municipalité est autorité de recours contre les décisions prises par les services. Elle traite ces recours en application de la LPA-VD.

²Les recours contre les décisions de la Municipalité sont également traités en application de la LPA-VD, exception faite des recours de droit privé qui sont traités selon la loi s'appliquant au cas particulier.

Article 20 Lien avec les médias

¹Les questions des médias relevant du domaine d'activité d'un dicastère, sont de la compétence du Syndic et/ou du Municipal concerné selon le degré de sensibilité de l'affaire ; ils tiennent leurs collègues informés. Les autres Municipaux ont un devoir de réserve.

²Les questions ressortissant de la politique générale de la commune sont de la stricte compétence du/de la Syndic-que (ou en son absence du/de la Vice-Président-e), sauf décision contraire de la Municipalité.

³Toute communication officielle importante fait l'objet d'une décision de Municipalité.

⁴Le Syndic ou le Municipal concerné peut donner l'autorisation à un employé communal ou à un mandataire de se mettre en relation directe avec les médias.

⁵Pour toute autre communication, la loi sur l'information (LInfo) est appliquée.

Article 21 Archives

Les archives de la Commune sont conservées par le Secrétariat municipal sous la responsabilité du/de la Syndic-que conformément à la LC et à la LArch.

Article 22 Traitements

Le traitement du Syndic et de celui des autres membres de la Municipalité sont fixés par le Conseil communal.

Article 23 Indemnités

Les indemnités perçues par les membres de la Municipalité représentant la commune dans des organes à but lucratif ou non lucratif sont versées à la Bourse communale. S'ils ont des tâches particulières dans un de ces organes, ils rétrocèdent les jetons de présence liés à la seule représentation de la commune.

Article 24 Formation

Les membres de la Municipalité ont la possibilité de suivre des cours de formation selon le budget accordé chaque année par le Conseil communal.

Chapitre 3 Rapports avec le Conseil communal

Article 25 Séances du Conseil communal

La Municipalité fait des propositions sur la date et l'ordre du jour des séances du Conseil communal à son/sa Président-e.

Article 26 Commissions permanentes

Lorsqu'elle le juge nécessaire, la Municipalité soumet ses intentions ou avant-projets aux commissions permanentes d'urbanisme et des constructions ou à la commission permanente de politique régionale désignées par le Conseil communal.

Article 27 Préavis

¹Les propositions présentées par la Municipalité au Conseil communal sont déposées sous forme de préavis. Les réponses aux motions et postulats du Conseil communal sont faites sous la forme de rapports. Un rapport comprenant également une proposition s'intitule un rapport-préavis.

²Le traitement de ces rapports et préavis est fait conformément au RCC.

Article 28 Communications

Les communications au Conseil communal, qu'elles soient écrites ou orales, font l'objet d'une décision de la Municipalité.

Chapitre 4 Opérations financières et rapport de gestion

Article 29 Rapport de gestion

La Municipalité établit chaque année un calendrier des travaux en lien avec le rapport de gestion sur proposition du Secrétariat municipal, qui est ensuite transmis aux services.

Article 30 Limites

Les limites des engagements financiers de la Municipalité sont fixées par le RCC et la décision du Conseil communal de déléguer certaines de ses compétences à la Municipalité en début de législature.

Article 31 Compétences financières et de signature

La Municipalité établit une directive qui statue sur les délégations de compétences aux services de l'administration.

Article 32 Crédits supplémentaires

Les dépenses prévues au budget ou aux crédits d'investissements ne peuvent être dépassés sans l'autorisation du Conseil communal. Les crédits supplémentaires nécessaires sont demandés, avec motifs à l'appui, en une ou plusieurs séries.

Article 33 Cas exceptionnels

Conformément à l'article 109 du RCC et à l'article 11 du RCom, la Municipalité peut, lorsqu'il n'est pas possible d'attendre la décision du Conseil communal, autoriser l'engagement de dépenses supplémentaires jusqu'à concurrence d'une somme fixée en début de législature. Ces dépenses sont communiquées au Conseil communal au fur et à mesure et soumises à son approbation en même temps que les comptes.

Article 34 Cas de force majeure

Dans les cas de force majeure, la Municipalité peut entreprendre des travaux urgents, même s'ils dépassent la somme fixée en début de législature, à la condition cumulative

- a. d'en informer la commission des finances et le Conseil communal
- b. de présenter dans les plus brefs délais un préavis sollicitant un crédit d'investissement.

Adopté par la Municipalité d'Épalinges, le 26.02.2024

Le Syndic :

Alain Monod

Au nom de la Municipalité



La Secrétaire :

Sarah Miéville