

ASSOCIATION SCOLAIRE INTERCOMMUNALE DE  
VALLORBE, BALLAIGUES, VALLON DU NOZON

**AscoVaBaNo**

**RÈGLEMENT  
DU  
CONSEIL INTERCOMMUNAL**

**2011**

## Table des matières

Chapitre premier	Dispositions générales	page 2
Chapitre II	Formation du Conseil intercommunal	pages 2 à 3
Chapitre III	Organisation du Conseil intercommunal	page 3
Chapitre IV	Elections diverses	pages 3 et 4
Chapitre V	Attributions	pages 4 et 6
Chapitre VI	Documents officiels du Conseil intercommunal	page 7
Chapitre VII	Commissions	pages 7 à 9
Chapitre VIII	Travaux généraux du Conseil intercommunal	pages 9 à 12
Chapitre IX	Commission de gestion et de finance	pages 12 à 14
Chapitre X	Séances du Conseil intercommunal	pages 14 à 15
Chapitre XI	Procédure	pages 15 à 17
Chapitre XII	Dispositions finales	page 17
Annexe I	Serment pour les membres du Conseil intercommunal	page 18
Annexe II	Serment pour les membres du Comité de direction	page 19



*Les différentes fonctions sont à comprendre aussi bien au masculin qu'au féminin*

## Chapitre Premier Dispositions générales

### **Article 1      Champ d'application**

Le présent règlement régit l'organisation et le fonctionnement internes du Conseil intercommunal (ci-après : CI). Il s'applique également aux relations de ce dernier avec le Comité de direction (ci-après : CODIR) et les communes membres de l'AscoVaBaNo (ci-après : communes associées).

Sont réservés :

- les lois et règlements cantonaux - notamment la Loi du 28.02.1956 sur les communes (LC) et le règlement du 14.12.1979 sur la comptabilité des communes (RCC) - dans la mesure où ils s'appliquent directement ou par analogie aux associations ;
- les statuts de l'Association (ci-après : statuts).

## Chapitre II Formation du Conseil intercommunal

### **Article 2      Qualité de membre**

Le CI est exclusivement formé des délégués des communes associées, nommés conformément aux statuts.

Avant d'entrer en fonction, les membres du CI et du CODIR prêtent serment (voir texte en annexe I et II), en répondant « Je le promets ».

Les membres absents du CI et du CODIR, de même que ceux élus après le renouvellement intégral, sont assermentés devant le CI par le président de ce corps, qui en informe la Préfecture.

### **Article 3      Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre du CI se perd notamment :

- par démission ;
- par décision de l'autorité communale de nomination (révocation) ;
- par élection au CODIR.

#### **Article 4      Démissions**

Les démissions doivent être adressées au président du CI, avec copie à l'autorité communale de nomination.

Le président en informe le CI à l'occasion de sa prochaine séance.

#### **Article 5      Vacance en cours de législature**

En cas de vacance, il est pourvu sans retard au remplacement ; le mandat des délégués ainsi nommés prend fin à l'échéance de la législature en cours. Il y a notamment vacance lorsqu'un membre de la délégation fixe perd sa qualité de conseiller municipal, est nommé au CODIR ou a démissionné de l'association, ou lorsqu'un membre de la délégation variable perd sa qualité de conseiller général ou communal, est nommé au CODIR ou a démissionné de l'association.

### **Chapitre III Organisation du Conseil intercommunal**

#### **Article 6      Organes**

Le président, le vice-président, les deux scrutateurs et leurs suppléants sont élus à la fin de chaque année. Ils sont rééligibles.

La commission de gestion et de finance (COGEF), composée de 3 membres et de 2 suppléants, est élue pour une année et est rééligible.

#### **Article 7      Secrétariat**

Le CI élit en outre, pour cinq ans, un secrétaire également rééligible qui peut être choisi hors de ce dernier.

### **Chapitre IV Elections diverses**

#### **Article 8      Modes d'élection**

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

Les scrutateurs, les scrutateurs suppléants et les membres de la COGEF sont élus au scrutin de liste.

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



## **Article 9      Autres commissions**

Les commissions autres que la COGEF sont désignées par le bureau.

Lorsque l'assemblée nomme elle-même une commission, elle y procède au scrutin de liste, à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue.

## **Article 10    Election des membres et du président du Comité de direction (CODIR)**

Le CODIR se compose d'un membre par commune de l'Association choisi parmi les membres des municipalités en fonction.

Le CODIR se constitue lui-même, il désigne en son sein son président et son vice-président dont l'un des deux au moins est délégué de la commune de Vallorbe.

Le CODIR nomme un secrétaire. Ce dernier peut être choisi en dehors du CODIR ; dans ce cas, il ne dispose d'aucun des droits inhérents à la qualité de membre du CODIR.

Le boursier est le boursier de la commune de Vallorbe.

## **Article 11    Information aux communes associées**

Le CODIR communique sans retard à la Préfecture et aux municipalités des communes associées sa composition et celle du bureau du CI, ainsi que tout changement survenu dans ces compositions.

## **Chapitre V Attributions**

### **Article 12    Du Conseil intercommunal**

1. Désigner son président, son vice-président, son secrétaire, les scrutateurs et les suppléants ;
2. Nommer le CODIR sur proposition des municipalités ;
3. Fixer les indemnités des membres du CI et du CODIR ;
4. Contrôler la gestion ;
5. Adopter le budget, y compris les prix de location des locaux et installations, et les comptes annuels ;
6. Décider les dépenses extrabudgétaires ;
7. Modifier les statuts, sous réserve de l'article 126 LC ;
8. Autoriser l'acquisition et l'aliénation de tous immeubles et droits réels immobiliers, l'article 44, chiffre 1, LC étant réservé ;
9. Autoriser le CODIR à plaider ;
10. Adopter les conventions fixant les loyers des locaux et installations appartenant à ou loués par l'AscoVaBaNo ;
11. Prendre toutes les décisions qui lui sont réservées par la loi et les statuts ;
12. Déléguer certains de ses pouvoirs et attributions à des commissions, pour des études préalables ; la décision finale lui appartenant ;



13. Adopter le règlement du personnel des collaborateurs de l'AscoVaBaNo et la base de leur rémunération ;
14. Autoriser tout emprunt.

Pour les décisions sous chiffres 7, 8 et 14 ci-dessus, les dispositions des articles 126, 142 et 143 LC sont réservées.

### **Article 13      Du président du Conseil intercommunal (CI)**

Le président du CI exerce notamment les attributions suivantes :

1. Il a la garde du sceau du CI.
2. Il signe, avec le secrétaire, toutes les pièces officielles émanant du CI.
3. Il est chargé du contrôle de la rédaction du procès-verbal.
4. Il convoque le CI par écrit. La convocation doit mentionner l'ordre du jour établi d'entente entre le bureau et le CODIR.  
La Préfecture doit être avisée du jour de la séance et en connaître l'ordre du jour.  
Aucun vote sur le fond ne peut avoir lieu sur un objet non porté à l'ordre du jour.
5. Il fait connaître à l'assemblée la série des objets dont elle doit s'occuper. Il ouvre la discussion, la dirige et la ferme. Il pose la question et la soumet à la votation. Il préside au dépouillement des votes et des élections et en communique le résultat au CI.
6. Il accorde la parole. Le délégué qui s'entend refuser la parole peut demander que l'assemblée se prononce sur ce refus.
7. Lorsque le président veut parler comme membre du CI, il se fait remplacer à la présidence par le vice-président. Il ne peut reprendre la présidence qu'une fois le point traité.
8. Il prend part aux votes et aux élections qui ont lieu au scrutin secret. Dans les autres cas, il ne vote que pour déterminer la majorité, s'il y a égalité de suffrages.
9. Il exerce la police de l'assemblée. Il rappelle à la question l'orateur qui s'en écarte. Il adresse une observation aux membres qui troubilent l'ordre ou qui manquent au respect dû aux délégués et aux membres du CODIR.  
Si le rappel à l'ordre ne suffit pas, le président peut retirer la parole à l'orateur.  
Si le président ne peut pas obtenir l'ordre, il a le droit de suspendre ou de lever la séance.  
Le membre rappelé à l'ordre ou auquel on a retiré la parole peut recourir à l'assemblée.
10. En cas de besoin, le président rappelle au public que toute marque d'approbation ou d'improbation est défendue et il l'invite à s'en abstenir. Si l'ordre ne se rétablit pas, le président ordonne le huis clos.
11. Lorsque le CI, le CODIR ou un membre de ces autorités est outragé par un tiers se trouvant dans la salle, le coupable est expulsé. S'il s'agit d'un fait paraissant constituer un délit, procès-verbal est dressé ; la cause est instruite et jugée selon les règles de la procédure pénale.
12. Lorsqu'il procède à une assermentation conformément à l'article 2, le président :
  - a) prie le nouveau délégué de s'avancer devant le bureau ;
  - b) invite l'assemblée et le public à se lever ;
  - c) donne lecture de la promesse de serment mentionnée à l'article 2 ;
  - d) invite le nouveau délégué à lever la main droite et à dire : « je le promets ».
13. En cas d'empêchement, le président est remplacé par le vice-président et en cas d'absence simultanée de ceux-ci, par un membre du bureau ou par un président ad hoc désigné par l'assemblée pour la séance.



## **Article 14      Du bureau**

Le bureau du CI est composé du président et des deux scrutateurs. Le vice-président, le secrétaire et les deux scrutateurs suppléants sont convoqués aux séances du bureau où ils ont une voix consultative.

Il est notamment chargé :

- de contrôler si le quorum est atteint et si l'assemblée peut valablement délibérer ;
- d'assurer le maintien de l'ordre des séances ;
- de la nomination des membres de commission et leurs suppléants, à moins que le CI en décide autrement ;
- du tirage au sort (en cas d'égalité de suffrages lors d'une élection) ;
- en cas d'urgence, de l'assermentation des nouveaux membres ;
- de veiller à ce que les archives soient tenues en bon ordre, les rapports des commissions et les pièces qui s'y rattachent classés et conservés avec soin, et les registres tenus à jour ;
- de présider à la remise des archives d'un secrétaire à son successeur sous la forme prescrite à l'article 17.

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

## **Article 15      Des scrutateurs**

Les scrutateurs procèdent à l'appel, aux contrôles des présences, à la représentation des communes et au contrôle du quorum.

Les scrutateurs sont notamment chargés du dépouillement des scrutins. Ils comptent les suffrages lors des votations. En cas d'appel nominal, ils prennent note des votes et en communiquent le résultat au président.

## **Article 16      Du secrétaire**

Le secrétaire du CI :

- rédige les lettres de convocation du CI et pourvoit à leur expédition ;
- dresse le procès-verbal des séances et en donne lecture intégrale si celui-ci n'a pas été adressé préalablement à chaque membre ;
- procède à l'inscription des absents ;
- dresse le procès-verbal des opérations du bureau ;
- prépare les extraits du procès-verbal qui doivent être transmis au CODIR ou à des tiers ;
- remet au CODIR copie des décisions du CI lorsqu'il y a lieu pour lui de pourvoir à leur exécution ;
- signe avec le président, toute pièce officielle émanant du CI ;
- remet aux commissions les pièces relatives aux objets dont elles ont à traiter ;
- est responsable des documents officiels et des archives du CI.

## Chapitre VI

### **Documents officiels du Conseil intercommunal**

#### **Article 17 Contenu et remise**

Les documents officiels du CI, distincts de ceux du CODIR, comprennent notamment :

- un registre des procès-verbaux des séances et les décisions du CI ;
- un registre contenant l'état nominatif des membres du CI ;
- un classeur renfermant les ordres du jour, préavis du CODIR, rapports des commissions, communications diverses, etc. ;
- la correspondance reçue et les copies des lettres ;
- le rôle des membres du CI ;
- le rôle des commissions.

Lorsqu'un secrétaire quitte ses fonctions, il remet les documents officiels et les archives au président.

Lorsqu'un nouveau secrétaire est nommé, les documents officiels et les archives lui sont remis par le président.

Si la remise a lieu lors d'un renouvellement du CI, le président entrant en charge assiste aux opérations.

## Chaptire VII

### **Commissions**

#### **Article 18 Composition**

Toute commission est formée de 3 membres au moins.

Aucun membre du CI ne peut faire partie d'une commission, lorsque l'objet soumis à celle-ci, le concerne personnellement. En cas de doute, le bureau du CI tranche en dernier ressort.

Le président du CI ne peut donner d'instructions à une commission, ni assister à ses délibérations.

#### **Article 19 Convocation et constitution**

Les commissions sont convoquées si possible dix jours à l'avance. Les commissions se constituent elles-mêmes par la nomination d'un président et d'un rapporteur, le cumul étant possible. Le CODIR est informé de la date des séances de toute commission.

Un commissaire empêché de siéger ne peut être remplacé, sur demande du président de la commission, que par un collègue désigné par le bureau.



## **Article 20 Quorum**

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

## **Article 21 Travaux**

Chaque membre du CI a le droit d'adresser par écrit ses observations ou ses vœux aux commissions et d'exiger qu'il en soit donné connaissance au CI lors de la présentation du rapport.

Les commissions peuvent demander au CODIR tous les renseignements dont elles ont besoin. En cas de désaccord, le CI se prononce.

## **Article 22 Droit du Comité de direction**

Le CODIR est informé préalablement de la date et du lieu des séances des commissions.

D'entente avec le président de la commission, le CODIR peut s'y faire représenter, avec voix consultative, par l'un de ses membres, le cas échéant accompagné d'un ou de plusieurs collaborateurs ou spécialistes.

Une fois le CODIR entendu, les commissions délibèrent en principe en dehors de lui.

## **Article 23 Urgence demandée par le Comité de direction**

Entre deux séances du CI, l'urgence peut être reconnue d'entente entre le CODIR et le bureau. Dans ce cas, le bureau désigne immédiatement la commission et la charge de présenter son rapport au cours de la séance où le préavis est déposé.

A la demande de cinq membres au moins, le CI peut toutefois se prononcer contre l'urgence.

Cette décision doit être prise à la majorité absolue.

La délibération est alors renvoyée à la séance suivante et la commission est invitée à continuer l'examen du préavis.

## **Article 24 Rapport de commission**

Tout rapport de commission doit être rédigé par écrit et conclure soit :

- à l'acceptation du préavis ;
- à sa modification, sous forme d'amendement aux conclusions du préavis ;
- à son rejet, avec renvoi au CODIR pour nouvelle étude ;
- à son rejet pur et simple.

## **Article 25 Droit des commissaires**

Le rapport doit être communiqué pour approbation à chaque membre de la commission préalablement à son dépôt.

Ils peuvent déléguer au rapporteur le soin de signer seul son rapport.

Tout membre d'une commission peut déposer un rapport de minorité.

## **Article 26      Dépôt et délais**

Les rapports des commissions sont remis au secrétaire du CI au plus tard 15 jours avant la séance du CI, cas d'urgence réservés. Ces rapports sont transmis aux conseillers et aux membres du CODIR avec la convocation à la séance du CI.

Lorsqu'une commission n'est pas en mesure de faire son rapport pour la séance prévue, elle prévient le président du CI qui en informe le CODIR et le CI.

Le CI peut, le cas échéant, lui imprimer un délai pour le dépôt de son rapport.

## **Chapitre VIII**

### **Travaux généraux du Conseil intercommunal**

## **Article 27      De l'initiative**

Le droit d'initiative appartient à tout membre du CI, ainsi qu'au CODIR.

Chaque membre du CI peut exercer son droit d'initiative :

- a) en déposant un postulat, c'est-à-dire en invitant le CODIR 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 le CODIR de présenter une étude sur un objet déterminé ou un projet de décision du CI ;
- c) en proposant lui-même un projet de règlement ou un projet de décision du CI.

Lorsqu'un membre veut user de son droit d'initiative, il remet sa proposition par écrit au président. La proposition est développée séance tenante ou dans la prochaine séance.

Après avoir entendu le CODIR sur la proposition, l'assemblée statue immédiatement après délibération.

Elle peut soit :

- renvoyer la proposition à l'examen d'une commission chargée de préaviser sur la prise en considération et le renvoi au CODIR, si un cinquième des membres, arrondi à l'unité supérieure, le demande ;
- prendre en considération immédiatement la proposition et la renvoyer au CODIR, éventuellement assortie d'un délai particulier.

L'auteur de la proposition peut la retirer jusqu'à ce que l'assemblée se prononce sur sa prise en considération.

Le CI ou l'auteur d'une motion peut transformer celle-ci en un postulat jusqu'à la décision sur la prise en considération.

Une fois prise en considération, la proposition est impérative pour le CODIR. Le CODIR doit présenter au CI :

- un rapport sur le postulat ;
- sous forme de préavis, 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.

Le CODIR peut présenter un contre-projet.

En présence d'un contre-projet du CODIR, 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.

Chaque membre du CI peut, par voie d'interpellation, demander au CODIR une explication sur un fait de son administration.

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

Le CODIR répond immédiatement ou, au plus tard, dans la séance suivante.

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

Un membre du CI peut adresser une simple question, faire part d'une constatation ou émettre un vœu à l'adresse du CODIR. Il n'y a pas de votation.

## **Article 28 De la pétition**

La pétition est une demande écrite que toute personne peut adresser aux autorités, notamment au CI. Elle doit être signée par le ou les pétitionnaires.

Si une pétition est conçue en termes inconvenants ou injurieux, le bureau la classe purement et simplement ; il en avise son auteur et le CI.

Si le bureau estime que la pétition, par son objet, échappe manifestement à la compétence des autorités du CI, il propose à son auteur de l'adresser à l'autorité compétente (Grand Conseil, Conseil d'Etat, etc.) ; il en avise le CI.

Le président donne lecture au CI des pétitions jugées recevables, dans la séance qui suit leur réception.

Après discussion, le CI peut :

- transmettre la pétition au CODIR si elle est de la compétence exclusive de ce dernier ;
- si elle est de la compétence du CI :
  - la renvoyer à l'étude d'une commission ;
  - l'accepter en chargeant le CODIR de son exécution ;
  - la remettre au CODIR pour étude et rapport ;
  - la classer.

Le bureau ou le CODIR informe les pétitionnaires, par l'intermédiaire du premier signataire, de la suite donnée à leur pétition.

## **Article 29 De la discussion d'un rapport**

Au jour fixé pour le rapport d'une commission, le rapporteur en donne lecture, après avoir rappelé les conclusions du préavis si elles divergent de celles du rapport.

Il lit également les pièces à l'appui du rapport, si elles sont jugées nécessaires pour éclairer la discussion.

Le rapport doit conclure à l'acceptation, à la modification, au renvoi ou au rejet des conclusions du préavis.

Si le président ou un conseiller le demande, la discussion porte d'abord exclusivement sur la question d'entrée ou de non entrée en matière, qui est alors soumise au vote du CI.

La discussion étant ouverte sur le contenu, chacun peut solliciter la parole. Le président l'accorde suivant l'ordre des demandes.

Nul ne peut obtenir une seconde fois la parole tant qu'un membre de l'assemblée qui ne s'est pas encore exprimé la demande. Font exception les membres de la commission et du CODIR.



Chaque conseiller prenant la parole se lève et ne doit pas être interrompu, l'article 13 - chiffre 9 est toutefois réservé.

Lorsque le rapport comprend plusieurs objets qui peuvent être étudiés successivement, le président se réserve la possibilité d'ouvrir le débat sur chacun de ces objets.

Pour terminer, la discussion est ouverte sur l'ensemble des décisions prises par le CI Elle est suivie du vote final.

Tout membre de l'assemblée peut 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 ou une disposition additionnelle sans changer la nature de la question.

Le sous-amendement tend à modifier ou à compléter un amendement.

Ils doivent être appuyé par cinq autres membres du CI et être présentés par écrit ou dictés au secrétaire avant d'être mis en discussion.

Un amendement ou un sous-amendement peut être retiré par son auteur tant qu'il n'a pas été voté. Il peut toutefois être repris par un autre membre du CI.

Toute opération du CI peut être interrompue par une motion d'ordre.

La motion d'ordre est une proposition tendant soit à modifier l'ordre de la délibération, soit à disjoindre des questions sans toucher à leur fond, soit à demander de passer au vote.

Si la motion est appuyée par cinq autres conseillers, elle est mise en discussion et aux voix.

Si le CODIR, avec l'accord du CI, ou la majorité des membres présents demande que la votation n'intervienne pas séance tenante, cette proposition est adoptée. Le renvoi de la votation ne peut avoir lieu deux fois pour la même affaire.

A la séance suivante, la discussion est reprise.

Sur demande d'un conseiller, appuyé par cinq autres membres, la séance est suspendue. Le président fixe la durée de la suspension.

## **Article 30 De la votation**

Lorsque la discussion est fermée, le président propose l'ordre dans lequel il entend procéder, si plusieurs votations sont nécessaires. En cas de contestation, l'assemblée se prononce.

Les sous-amendements sont soumis aux voix avant les amendements, ceux-ci avant la proposition principale.

Le président a soin d'avertir que les votes sur les sous-amendements et amendements laissent entière liberté de vote sur le fond.

La proposition de renvoi de la votation a toujours la priorité.

Les suffrages se comptent à main levée. La contre-épreuve peut être demandée par un conseiller ou opérée spontanément par le bureau, en cas de doute sur la majorité.

Le vote a lieu à l'appel nominal ou à bulletin secret à la demande d'un conseiller appuyé par cinq autres membres.

Le vote à bulletin secret a la priorité.

Lors d'un vote à bulletin secret :

- le président déclare le scrutin ouvert ;
- les scrutateurs délivrent un bulletin à chaque conseiller présent. Les bulletins délivrés sont comptés ;
- le président prie les scrutateurs de recueillir les bulletins ; il s'assure ensuite que chacun a pu voter avant de proclamer la clôture du scrutin.



Si le nombre des bulletins recueillis est supérieur à celui des bulletins délivrés, le vote est nul.

Les bulletins nuls et les bulletins blancs sont classés à part ; ils sont comptés pour établir le nombre des votants, mais non pour déterminer la majorité. Le résultat du scrutin est consigné sur une feuille ad hoc.

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, des bulletins nuls et des voix de chaque avis.

Lors d'élection à la majorité absolue, le président indique en plus le nombre des bulletins valables et des voix nécessaires pour constituer cette majorité.

En cas de vote à bulletin secret, le projet ou la proposition est admis s'il obtient plus de la moitié des suffrages valables. En cas d'égalité des suffrages, le projet ou la proposition est donc rejeté.

Lorsque le dépouillement d'un scrutin ou la vérification de l'état de la salle établit que l'assemblée n'atteint pas le quorum, le vote est déclaré nul.

Lorsque, pendant la discussion d'un objet porté à l'ordre du jour, le tiers des membres présents demande un second débat, il doit y être procédé dans la séance suivante, que l'objet soit adopté ou non au premier débat.

Le CODIR peut retirer un projet qu'il a déposé tant que celui-ci n'a pas été adopté définitivement par le CI.

Aucune décision ne peut être remise en cause dans la séance où elle a été prise.

Lorsqu'il s'agit de décisions ou de dépenses susceptibles de référendum aux termes de la LEDP (Loi sur l'exercice des droits politiques, du 16 mai 1989) et qu'un conseiller, appuyé par cinq autres membres, demande, immédiatement après le vote, que la décision ou la dépense soit soumise par le CI à l'assemblée de commune, il est procédé séance tenante à la discussion et au vote sur cette proposition.

Lorsque le CI, 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.

## Chapitre IX

### **Commission de gestion et de finance (COGEF)**

#### **Article 31      Mandat**

La COGEF est chargée d'examiner les comptes et le budget de l'Association, ainsi que la gestion du CODIR.

#### **Article 32      Exclusion**

Les membres du CODIR sortant de charge, ainsi que les employés nommés par le CODIR, ne peuvent faire partie de la commission de gestion.

### **Article 33 Documents**

Par l'intermédiaire du bureau, la commission de gestion reçoit en temps utile :

- le rapport du CODIR sur sa gestion ;
- les comptes arrêtés au 31 décembre ;
- le rapport de la fiduciaire ;
- le budget.

### **Article 34 Pouvoir d'examen**

Le droit d'investigation de la COGEF est illimité dans le cadre de son mandat.

Le CODIR est tenu de mettre à sa disposition tous les documents et renseignements nécessaires.

Le secrétaire du CI met à sa disposition, sur demande, les documents officiels et les archives du CI.

Les membres de la COGEF sont tenus au secret de fonction.

### **Article 35 Droits du Comité de direction**

Le CODIR a le droit d'être entendu, que ce soit sur sa gestion ou les comptes.

Les dispositions de l'article 23 des statuts sont applicables.

### **Article 36 Examen des comptes**

La COGEF procède à un examen approfondi des comptes en vouant un soin particulier au bilan et à l'existence réelle des titres et redevances.

Elle prend connaissance du rapport de vérification établi par l'organe mandaté à cet effet.

La COGEF contrôle notamment :

- le respect des prévisions budgétaires ;
- la couverture des dépenses extraordinaires par des crédits correspondants ;
- l'inscription des dépenses dans les comptes dont elles relèvent ;
- l'exactitude et la concordance des comptes et des pièces comptables ;
- la calculation et la facturation correctes des redevances ;
- l'exactitude des postes du bilan ;
- que les pièces soient correctement contrôlées et conservées.

Pour la vérification des opérations comptables, la COGEF peut s'en remettre, le cas échéant, aux contrôles opérés par l'organe fiduciaire.

### **Article 37 Contrôle de la gestion**

La commission vérifie que les dispositions légales, statutaires et réglementaires aient été observées.

Elle contrôle notamment :

- la tenue des documents officiels et des archives de l'AscoVaBaNo, ainsi que les écritures du CODIR ;
- l'entretien des biens de l'AscoVaBaNo et le bon fonctionnement de ses installations ;
- le fonctionnement de l'administration ;
- l'exécution des décisions du CI.

### **Article 38      Rapports**

Dans les délais, la commission de gestion présente au CI :

- un rapport sur les comptes ;
- un rapport sur la gestion ;
- un rapport sur le budget.

Ces trois rapports peuvent contenir, dans leurs conclusions, des observations et des vœux.

Ces rapports sont communiqués aux membres du CI 10 jours au moins avant la séance.

## **Chapitre X Séances du Conseil intercommunal**

### **Article 39      Convocation**

Le CI siège :

- sur convocation du président ;
- à la demande du CODIR ;
- sur demande de 1/5ème de ses membres, mais au moins deux fois par an.

Le CI ne peut siéger que s'il a été légalement convoqué.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour et du procès-verbal de la séance précédente, est faite par avis personnel adressé au moins 10 jours à l'avance, cas d'urgence réservés.

Un exemplaire de la convocation et de l'ordre du jour sont adressés à la Préfecture.

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

### **Article 40      Quorum**

Le CI ne peut délibérer que si les membres présents forment la majorité absolue du nombre total de ses membres, et si les deux tiers des communes sont représentées.

Si ces conditions ne sont pas réalisées, une nouvelle séance est convoquée avec le même ordre du jour, dans un délai de cinq jours ou plus tôt ; le CI pourra alors délibérer même si le quorum des communes n'est pas atteint, celui des membres devant l'être.



Chaque délégué a droit à une voix.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés. Le président ne vote pas, sous réserve de l'article 13 - chiffre 8. En cas d'égalité, il départage.

#### **Article 41 Publicité - huis clos**

Les séances du CI sont publiques. L'assemblée peut toutefois décider le huis clos si un intérêt prépondérant le justifie.

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

Les personnes présentes sont tenues au secret des délibérations lors du huis clos.

#### **Article 42 Indemnités**

Les membres du CI, de ses organes, de ses commissions et les membres du CODIR sont indemnisés par l'AscoVaBaNo. Le montant de ces indemnités est fixé par le CI, au moins une fois par législature.

#### **Article 43 Absences**

Chaque membre du CI est tenu de se rendre à l'assemblée, lorsqu'il est régulièrement convoqué ; en cas d'impossibilité, il doit se faire représenter par son suppléant.

Au début de la séance il est fait un appel nominal et pris note des absences, en distinguant celles qui sont excusées de celles qui ne le sont pas.

Le membre du CI qui, pour raison de force majeure, arriverait en retard, est admis à siéger.

### **Chapitre XI**

#### **Procédure**

#### **Article 44 Appel**

En début de séance, il est procédé à un appel nominal des membres.

#### **Article 45 Procès-verbal**

Le procès-verbal de la séance est adressé à chaque conseiller avec la convocation du conseil suivant au minimum 10 jours à l'avance.

Le procès-verbal de la séance précédente est mis en discussion. Il appartient au président de faire protocoler les éventuelles modifications rédactionnelles apportées au procès-verbal. Dès son adoption, il est signé par le président et le secrétaire. Il est inséré dans le registre des procès-verbaux et conservé aux archives.



## **Article 46      Opérations**

Après les opérations préliminaires, il est procédé à l'assermentation des nouveaux membres et le CI prend connaissance :

- des communications du bureau ;
- des communications du CODIR.

## **Article 47      Ordre du jour**

Le président ouvre la séance en faisant adopter l'ordre du jour.

L'ordre des opérations peut être modifié, sur décision du CI, sur proposition du CODIR, notamment.

Si la discussion n'est pas utilisée, l'ordre du jour est considéré comme adopté.

## **Article 48      Budget**

Chaque année, le CODIR soumet au CI le projet de budget de l'Association pour l'année suivante.

Le président ouvre successivement la discussion sur chacun des chapitres de recettes et de dépenses, avec mention des totaux de ces chapitres.

Le vote sur le budget intervient trois mois avant le début de l'exercice (selon les statuts).

Si le budget n'est pas adopté avant le début de l'exercice, le CODIR ne peut engager que les dépenses indispensables à la bonne marche de l'administration de l'Association.

Le budget adopté est communiqué aux municipalités des communes associées, ainsi qu'à la Préfecture.

## **Article 49      Gestion et comptes**

Chaque année, le CODIR soumet au CI les comptes arrêtés au 31 décembre et un rapport sur sa gestion.

Le Conseil statue avant le 31 mars (selon les statuts), en se prononçant séparément sur les comptes et sur la gestion.

Les comptes et le rapport de gestion, une fois approuvés, sont communiqués immédiatement aux municipalités des communes associées, ainsi qu'à la Préfecture.

## **Article 50      Décisions**

Chaque délégué a droit à une voix: En cas de présence du délégué et du remplaçant, ils n'ont droit qu'à une voix. Les suppléants peuvent assister aux séances, mais ils doivent s'asseoir dans le public afin de faciliter les délibérations.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages valablement exprimés.



## **Article 51      Publication des décisions**

Le Bureau du CI fait publier les objets soumis au référendum au pilier communal de chaque commune membre de l'AscoVaBaNo et dans la Feuille des Avis Officiels (FAO), dans les quatorze jours qui suivent leur adoption, avec la mention des conditions référendaires, le délai référendaire court dès la date de leur publication dans la FAO.

Font exceptions les décisions, règlements ou parties de règlements devant obtenir l'approbation cantonale. Dans ce cas, les objets y relatifs sont publiés dans la FAO par le Conseil d'Etat ou le Département compétent. Le délai référendaire court dès la date de cette publication.

Les décisions du CI sont communiquées aux municipalités des communes associées et affichées aux piliers publics.

## **Chapitre XII**

### **Dispositions finales**

## **Article 52      Mise à jour**

Le bureau du CI tient constamment le présent règlement à jour et informe sans retard le CI des modifications survenues de plein droit, c'est-à-dire par le fait de modifications légales et/ou statutaires.

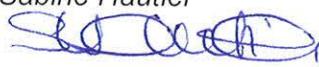
## **Article 53      Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le CI.

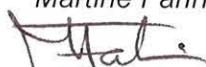
Adopté par le CI dans sa séance du 23 mars 2011.

Au nom du Conseil intercommunal

La présidente  
Sabine Hautier



La secrétaire  
Martine Fahrni



## **ANNEXE I**

### **Serment pour les membres du Conseil intercommunal**

*Vous promettez d'être fidèle 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.*



## **ANNEXE II**

### **Serment pour les membres du Comité de direction**

*Vous promettez d'être fidèle 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.*

*Vous promettez également d'administrer avec fidélité et impartialité les biens communaux ; de ne jamais faire les contraventions aux lois, ordonnances et règlement 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.*