

ASSOCIATION INTERCOMMUNALE POUR LA CONSTRUCTION,  
LA GESTION DES BÂTIMENTS ET L'ORGANISATION DE  
L'ENVIRONNEMENT SCOLAIRE  
DE L'ARRONDISSEMENT SCOLAIRE DE PRILLY

**ASIGOS**

**Règlement  
du Conseil Intercommunal**

<b><u>INDEX</u></b>	Pages
I. DISPOSITIONS GENERALES.....	2
II. FORMATION DU CONSEIL.....	2
III. ORGANISATION DU CONSEIL.....	2
IV. ELECTIONS DIVERSES.....	3
V. ATTRIBUTIONS.....	3
VI. DOCUMENTS OFFICIELS DU CONSEIL.....	5
VII. COMMISSIONS .....	5
VIII. COMMISSION DE GESTION ET DES FINANCES (COGEF).....	7
IX. SEANCES DU CONSEIL .....	8
X. PROCEDURE .....	10
XI. DROITS DES CONSEILLER.ERE.S ET DU COMITE .....	10
XII. DISCUSSION.....	13
XIII. VOTATIONS .....	15
XIV.BUDGET ET CREDIT D'INVESTISSEMENT .....	16
XV. DISPOSITIONS FINALES.....	18

## **I. Dispositions générales**

### **Art. 1 - Champ d'application**

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

Sont réservés :

- a) les lois et règlements cantonaux sur les communes (LC) et le règlement sur la comptabilité des communes en vigueur ; dans la mesure où ils s'appliquent directement ou par analogie aux associations ;
- b) les statuts de l'Association (ci-après : statuts).

## **II. Formation du Conseil**

### **Art. 2 - Qualité de membre**

Le Conseil est exclusivement formé des délégués.es des communes associées, nommé.e.s conformément aux statuts et assermenté.e.s selon la LC.

### **Art. 3 - Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre du Conseil se perd notamment :

- par démission ;
- par décision de l'autorité de nomination (révocation) ;
- par élection au Comité de direction et également lorsqu'il perd sa

Qualité de conseiller communal ou général.

### **Art. 4 - Démissions**

Les démissions doivent être adressées au président ou à la présidente du Conseil, avec copie à l'autorité communale de nomination.

Le président ou la présidente en informe le Conseil à l'occasion de sa prochaine séance.

### **Art. 5 - Vacances en cours de législature**

Lorsqu'un siège devient vacant, l'autorité de nomination pourvoit sans retard au remplacement pour la fin de la législature.

## **III. Organisation du Conseil**

### **Art. 6 - Organes**

Le/la président.e, un.e vice-président.e, deux scrutateurs.trices et deux suppléant.e.s, sont élu.e.s chaque année.

Le bureau du Conseil est composé du/de la président.e, du/de la vice-président.e et des scrutateurs.trices.

Le/la président.e peut élargir le bureau aux suppléant.e.s.

Les membres du bureau sont rééligibles.

#### **Art. 7 - Secrétariat**

Le Conseil élit en outre, pour la durée de la législature, un.e secrétaire qui est rééligible et peut être choisi.e hors du Conseil. L'élection a lieu au scrutin secret. Il/elle est assermenté.e.

Un.e secrétaire municipal.e n'est pas éligible aux diverses fonctions de l'article 6.

Le/la secrétaire du Conseil ne doit pas être conjoint.e, partenaires enregistrés ou personnes menant de fait une vie de couple, parent.e ou allié.e en ligne directe ascendante ou descendante, ou frère ou sœur du/de la président.e.

### **IV. Elections diverses**

#### **Art. 8 - Modes d'élection**

Le/la président.e et le/la vice-président.e sont élu.e.s au scrutin individuel secret.

Les scrutateurs.trices et leurs suppléant.e.s sont élu.e.s au scrutin de liste.

Les personnes ci-dessus sont rééligibles.

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

#### **Art. 9 - Commissions**

Les commissions, autres que la commission de gestion et des finances (ci-après : COGEF), sont désignées par le bureau du Conseil.

#### **Art. 10 - Election des membres et du/de la président.e du Comité de direction**

Selon art. 14 et 16 des statuts, les membres du Comité de direction et son/sa président.e sont élu.e.s par le Conseil. Les conseils municipaux font des propositions. Le Comité et son/sa président.e sont élu.e.s au début et pour la durée de la législature.

#### **Art. 11 - Information des communes associées**

Le Comité communique sans retard aux préfets.ètes et aux municipalités des communes associées sa composition et celle du bureau du Conseil, ainsi que tout changement survenu dans ces compositions.

### **V. Attributions**

#### **Art. 12 - Du Conseil**

Les attributions du conseil sont listées à l'art. 14 des statuts .

#### **Art. 13 - Du président/de la présidente**

Le/la président.e du Conseil a notamment les attributions suivantes :

- présidence du bureau ;
- élargir le bureau si nécessaire ;
- garde du sceau ;
- établissement de l'ordre du jour, d'entente avec le Comité ;
- convocation du Conseil (avec copie aux préfets.ètes) ;
- direction des délibérations du Conseil ;
  
- procéder à l'assermentation des membres du Conseil élu.e.s, mais absent.e.s lors de l'installation de celui-ci. Il/elle en informe les préfets.ètes ;
- police des séances ;
- contrôle du travail du/de la secrétaire et signature, avec ce.tte dernier.ère, de toute pièce officielle émanant du Conseil ;
- autorisations relatives à la sortie ou à la consultation de documents officiels ou d'archives ;
- est responsable de la bonne gestion des archives du Conseil.

Le/la président.e prend part aux élections et aux votations qui ont lieu au scrutin secret. Dans les autres cas, il/elle ne vote que pour déterminer la majorité, s'il y a égalité des suffrages.

#### **Art. 14 - Du bureau**

Le bureau du Conseil a les attributions suivantes :

- transmission au Comité des dates des séances de bureau ;
- sur la base des préavis reçus du Comité, nomination des membres de commissions et leurs suppléant.e.s, à l'exception de la COGEF ;
- calendrier des séances du Conseil ;
- tirage au sort (en cas d'égalité du suffrage lors d'une élection) ;
- en cas d'urgence, assermentation des nouveaux.elles membres ;

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

#### **Art. 15 - Des scrutateurs.trices**

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

En cas de besoin, les scrutateurs.trices assistent le/la président.e et le/la secrétaire pour le contrôle des présences, de la représentation des communes et du quorum ainsi que pour la police des séances.

#### **Art. 16 - Du secrétaire/de la secrétaire**

Le/la secrétaire du Conseil :

- rédige les lettres de convocation du Conseil et pourvoit à leur expédition ;

- dresse le procès-verbal des séances du Conseil et en donne lecture intégrale si celui-ci n'a pas été adressé préalablement à chaque membre ;
- dresse le procès-verbal des opérations du bureau ;
- procède à l'appel et s'assure du quorum ;
- prépare les extraits de procès-verbal qui doivent être transmis au Comité ou à des tiers ;
- signe avec le/la président.e toute pièce officielle émanant du Conseil ;
- informe les commissions nommées par le bureau et leur remet les pièces relatives aux objets dont elles ont à traiter ;
- est responsable des documents officiels et des archives du Conseil.

## **VI. Documents officiels du Conseil**

### **Art. 17 - Contenu et remise**

Les documents officiels du Conseil, distincts de ceux du Comité, comprennent notamment :

- un registre des procès-verbaux ;
- un classeur renfermant les ordres du jour, préavis du Comité, rapports de commissions, communications diverses, etc. ;
- la correspondance et les copies de lettres ;
- le rôle des membres du Conseil ;
- le rôle des commissions.

Lorsqu'un.e secrétaire quitte ses fonctions, il/elle remet les documents officiels et les archives au/à la président.e.

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

Les archives sont conservées dans un lieu défini par le bureau.

Si la remise a lieu lors d'un renouvellement du Conseil, le/la président.e nouvellement élu.e assiste aux opérations.

## **VII. Commissions**

### **Art. 18 - Commissions**

Toute commission, en principe, est formée de 5 membres, dont au minimum un.e par commune.

Le Comité peut, de lui-même ou sur demande de la commission, se faire représenter dans celle-ci, avec voix consultative, par un.e de ses membres. La commission peut également inviter à ses séances une personne après consultation préalable du codir (art. 40h al. 2 LC).

### **Art. 19 - Convocation et constitution**

Les commissions sont convoquées pour la 1ère séance par le/la secrétaire nommé.e.

Chaque commission se constitue elle-même et désignes-en son sein un.e président.e et un.e rapporteur.trice.

Le/la président.e tient le contrôle des présences et en dresse une liste qu'il/elle remet au bureau en déposant le rapport.

#### **Art. 20 - Quorum/ Votations**

Les commissions ne peuvent délibérer valablement que si la majorité de leurs membres est présente.

Les décisions sont prises à la majorité simple ; le président prend part au vote. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant.

#### **Art. 21 - Travaux**

Chaque membre du Conseil a le droit d'adresser par écrit ses observations ou ses vœux aux commissions.

Les commissions peuvent demander au Comité tous les renseignements dont elles ont besoin dans le cadre de leur mandat.

#### **Art. 22 - Droit du Comité**

Le Comité est informé préalablement de la date et du lieu des séances des commissions. Il peut s'y faire représenter.

Une fois le Comité entendu, les commissions délibèrent sans lui.

#### **Art. 23 - 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'amendements aux conclusions de préavis ;
- à son rejet, avec renvoi au Comité pour nouvelle étude ;
- à son rejet pur et simple ;

#### **Art. 24 - Droits des commissaires**

A moins qu'ils/elles n'en décident autrement, les commissaires reçoivent connaissance du rapport avant son dépôt.

Ils/elles peuvent déléguer au/à la rapporteur.trice le soin de signer seul.e le rapport.

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

#### **Art. 25 - Dépôts et délais**

Les rapports des commissions sont remis au/à la secrétaire du Conseil au plus tard 12 jours avant la séance du Conseil, cas d'urgence réservés. Ces rapports sont remis aux conseillers.ères et aux membres du Comité au moins 10 jours avant la séance.

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

Le Conseil peut, le cas échéant, lui impartir un délai pour le dépôt de son rapport.

## **VIII. Commission de gestion et des finances (COGEF)**

### **Art. 26 - Composition, fonctionnement et attributions**

Composée selon l'art. 22 des statuts, la commission se constitue elle-même.

Elle examine les comptes ainsi que le rapport de gestion de l'ASIGOS selon les art. 31 et 32 du présent règlement.

Elle examine le budget de l'ASIGOS.

Elle doit être consultée, pour l'aspect financier, des préavis déposés par le Comité sitôt que le montant dépasse Fr. 100'000.-

Sur le budget, les comptes et les préavis soumis, elle fait rapport selon l'art. 23 du présent règlement.

### **Art. 27 - Exclusion**

Seuls les délégués au CI peuvent faire partie de la COGEF.

### **Art. 28 - Documents**

Par l'intermédiaire du conseil, la COGEF reçoit en temps utile :

- le budget ;
- le rapport du Comité sur sa gestion ;
- les comptes arrêtés au 31 décembre ;
- le rapport-attestation de l'organe de révision ;
- une copie de ces documents doit être adressée au/à la président.e.

### **Art. 29 - Pouvoir d'examen**

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

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

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

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

### **Art. 30 - Droit du Comité**

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

Les dispositions de l'art. 21 al.2 du présent règlement sont applicables.

### **Art. 31 - Examen des comptes**

La COGEF contrôle notamment :

1. Le respect des prévisions budgétaires ;
2. La couverture des dépenses extraordinaires par des crédits correspondants ;
3. L'inscription des dépenses dans les comptes dont elles relèvent ;
4. L'exactitude et la concordance des comptes et des pièces comptables ;
5. La calculation et la facturation correcte des redevances ;
6. L'exactitude des postes du bilan ;
7. Que les pièces soient correctement contrôlées et conservées.

Pour la vérification des opérations comptables, la COGEF peut s'en remettre aux contrôles opérés par la fiduciaire.

### **Art. 32 - Contrôle de la gestion**

La COGEF vérifie que les dispositions légales, statutaires et réglementaires ont été observées.

Elle contrôle notamment :

1. La tenue des documents officiels et des archives de l'association, ainsi que des écritures du Comité ;
2. Des biens de l'association et le bon fonctionnement de ses installations ;
3. Le fonctionnement de l'administration ;
4. L'exécution des décisions du Conseil.

### **Art. 33 - Rapports**

Dans les délais, la COGEF présente au Conseil :

- deux rapports distincts sur les comptes d'une part et sur la gestion d'autre part, qui peuvent contenir dans leurs conclusions des observations et des vœux.

Ces 2 rapports sont remis au/à la secrétaire du Conseil au plus tard 12 jours avant la séance du Conseil, cas d'urgence réservés. Ces rapports sont remis aux conseillers.ères et aux membres du Comité au moins 10 jours avant la séance.

En cas d'empêchement, elle en prévient le/la président.e du Conseil qui en informe le Comité et le Conseil.

## **IX. Séances du Conseil**

### **Art. 34 - Convocation**

Le Conseil siège :

- sur convocation de son/sa président.e ;



- à la demande du Comité ;
- sur demande de 1/5<sup>e</sup> de ses membres.

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

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est faite par avis personnel adressé au moins 10 jours à l'avance par courrier, cas d'urgence réservés.

Sur demande des Conseillers intercommunaux et à l'exception de l'ordre du jour, les documents peuvent être envoyés par voie électronique.

Un exemplaire de la convocation de l'ordre du jour est adressé aux préfets.ètes des districts.

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

### **Art. 35 - Quorum**

Le Conseil ne peut délibérer que si les membres présents.es forment la majorité absolue du nombre total de ses membres assermentés et si les deux tiers des communes sont représentés.

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

### **Art. 36 - Publicité – huis clos**

Les séances du Conseil intercommunal sont publiques. L'assemblée peut toutefois décider le huis clos en cas de motifs suffisants.

En cas du 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.

### **Art. 37 - Indemnités**

Les indemnités du Conseil intercommunal et du Conseil d'établissement sont fixées lors de la première séance de la législature.

### **Art. 38 - Absences répétées**

Tout.e membre du Conseil qui manque deux séances consécutives sans excuse est signalé.e à l'autorité de nomination.

Les membres qui manquent d'une manière répétée les séances sont rappelés.es à l'ordre par le bureau et peuvent se voir amender selon art. 98-99 LC

## **X. Procédure**

### **Art. 39 - Appel**

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

### **Art. 40 - Ordre du jour**

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

L'ordre des opérations peut être modifié sur décision du Conseil sur proposition, notamment du Comité.

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

### **Art. 41 - Procès-verbal**

Le procès-verbal de la séance précédente est adressé à chaque conseiller.ère au plus tard 2 mois après la séance. Un deuxième envoi est également prévu avec la convocation à la prochaine séance. Les envois se feront sous format papier ou électronique, après accord préalable des Conseillers.

A l'ouverture de la séance, le Conseil se prononce sur l'adoption du procès-verbal de la précédente séance.

### **Art. 42 - Opérations**

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

- a) des communications du bureau ;
- b) des communications du Comité.

## **XI. Droits des conseiller.ère.s et du comité**

### **Art. 43 -**

Le droit d'initiative appartient à tous membre du Conseil, ainsi qu'au Comité.

### **Art. 44 -**

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

- a) en déposant un postulat, c'est-à-dire en invitant le Comité 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 Comité 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 de modification d'un règlement ou de partie de règlement ou un projet de décision de compétence du conseil intercommunal

**Art. 45 -**

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

Le conseil examine si la proposition est recevable

**Art. 46 -**

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

Elle peut soit :

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

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

Une fois prise en considération, la proposition est impérative pour le Comité, qui doit la traiter et y répondre dans l'année qui suit le dépôt de la proposition.

Le Comité doit présenter au Conseil :

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

Le Comité peut présenter un contre-projet.

En présence d'un contre-projet du Comité, 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.ères 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.

Les propositions qui, selon le CODIR, contreviennent aux exigences prévues par l'article 32 alinéa 4 LC font l'objet d'un rapport de celui-ci.

**Art. 47 -**

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

Il/elle informe, par écrit, le/la président.e 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 Comité 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.

**Art. 48 -**

Un.e membre du Conseil peut adresser une simple question ou émettre un vœu à l'adresse du Comité.

Le CODIR y répond dans le délai prévu à l'article 47 alinéa 3 du présent règlement. Il n'y a pas de vote ni de résolution.

**Art. 49 -**

Le conseil examine les pétitions qui lui sont adressées.

Tout dépôt d'une pétition est annoncé au Conseil lors de sa prochaine séance.

Si une pétition est conçue en termes inconvenants ou injurieux, elle est classée purement et simplement.

**Art. 50 -**

Si la pétition porte sur une attribution du CODIR ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, elle est transmise sans délai à l'autorité compétente, sous réserve des dispositions prévues par l'article 52 alinéa 2, du présent règlement .

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

**Art. 51 -**

La commission détermine l'objet de la pétition en recueillant tous renseignements utiles, le cas échéant après avoir sollicité l'avis du Comité.

Elle entend en règle générale le ou les pétitionnaires ou leurs représentants.

Elle doit demander le préavis de toute autre commission déjà chargée de traiter d'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.

**Art. 52 -**

Si l'objet de la pétition relève de la compétence du Conseil (art. 4 LC), la commission rapporte au Conseil en proposant soit de prendre la pétition en considération, soit de ne pas la prendre en considération en ordonnant son classement.

Lorsque la pétition concerne une attribution du CODIR ou une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, la commission rapporte au conseil en proposant le renvoi sans délai à l'autorité compétente. Dans ce cas, le conseil peut demander au CODIR de l'informer de la suite donnée à la pétition.

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

**XII. DISCUSSION**

**Art. 53 -**

Aucun.e membre ne peut parler assis.e, à moins qu'il/elle n'en ait obtenu la permission du/de la président.e.

L'orateur.trice ne doit pas être interrompu.e.

**Art. 54 -**

Lorsque l'objet en discussion embrasse dans son ensemble diverses questions qui peuvent être étudiées successivement, la discussion est ouverte sur chacun des articles qu'il renferme, sauf décision contraire de l'assemblée.

Une votation éventuelle intervient sur chacun des articles.

Il est ouvert ensuite une discussion générale, suivie d'une votation sur l'ensemble de la proposition telle qu'elle a été amendée dans la votation sur les articles.

**Art. 55 -**

Tout.e membre de l'assemblée peut présenter des amendements et des sous-amendements.

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

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

**Art. 56 -**

Toute opération du Conseil peut être interrompue par une motion d'ordre qui concerne le débat, sans toucher à son fond même. Si cette motion est appuyée par cinq membres, elle est mise en discussion et soumise au vote.

**Art. 57 -**

Si le Comité ou le cinquième des membres présent.e.s demande que la votation n'intervienne pas séance tenante, cette proposition est adoptée de plein droit.

Le renvoi de la votation ne peut avoir lieu qu'une fois pour la même affaire. Elle peut faire l'objet d'un second renvoi sur décision de l'assemblée prise à la majorité absolue.

A la séance suivante, la discussion est reprise.

**Art. 58 -**

Sur décision de la majorité des membres présent.e.s, le Conseil peut poursuivre la discussion au-delà de minuit ou dans les 24 heures qui suivent.

Il n'y a alors ni convocation et ni nouvel ordre du jour. Il sera procédé à un nouvel appel. Un seul procès-verbal est établi pour l'ensemble de la séance.

**Art. 59 -**

Au jour fixé pour le rapport d'une commission, le préavis du Comité ayant été communiqué, le/la rapporteur.trice donne lecture :

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

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

**Art. 60 -**

Après cette lecture, les pièces mentionnées à l'article précédent sont remises au/à la président.e, qui ouvre immédiatement la discussion, sauf décision contraire de l'assemblée.

Si la demande en est faite, la discussion porte d'abord exclusivement sur la question d'entrée ou de non-entrée en matière, qui est alors soumise au vote du Conseil avant qu'il puisse être procédé sur le projet lui-même.

#### **Art. 61 -**

La discussion étant ouverte, chaque membre peut demander la parole au/à la président.e qui l'accorde suivant l'ordre dans lequel chacun.e l'a demandée.

Sauf les membres de la commission et ceux/celles du Comité, nul ne peut obtenir une seconde fois la parole tant qu'un.e membre de l'assemblée qui n'a pas encore parlé le demande.

### **XIII. VOTATIONS**

#### **Art. 62 -**

La discussion étant close, le/la président.e propose l'ordre dans lequel il/elle entend faire voter. En cas de contestation, l'assemblée décide.

Dans les questions complexes, la division a lieu de droit si elle est demandée.

Dans tous les cas, les sous-amendements sont mis aux voix en premier lieu, puis les amendements, les uns, le cas échéant, opposés aux autres, enfin la proposition principale amendée ou non.

Le/la président.e a soin d'avertir que les votes sur les amendements et les sous-amendements laissent toujours entière la liberté de voter sur le fond.

La proposition de passer à l'ordre du jour et celle du renvoi ont toujours la priorité.

La votation a lieu à main levée. La contre-épreuve peut être demandée ou opérée spontanément par le président en cas de doute sur la majorité. Le président n'y participe pas. En cas de doute, le président passe à la contre-épreuve. En cas d'égalité, il tranche.

La votation a lieu à l'appel nominal ou au scrutin secret à la demande d'un.e conseiller.ère appuyé.e par cinq membres. Le vote au bulletin secret a la priorité.

Pour la votation à l'appel nominal, le président n'y participe pas. En cas d'égalité, le président tranche.

En cas de vote à bulletin secret, le président prend part au vote. En cas d'égalité, l'objet soumis au vote est réputé refusé.

Le bureau délivre à chaque conseiller.ère présent.e un bulletin. Les bulletins délivrés sont comptés. Le bureau les recueille ensuite. Puis le/la président.e proclame la clôture du scrutin.

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

**Art. 63 -**

En cas de votation, les décisions sont prises à la majorité simple des suffrages valablement exprimés.

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

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

Les élections se font à la majorité absolue au 1er tour et majorité relative au second tour. Les votes blancs sont pris en compte pour calculer la majorité mais pas les votes nuls.

**Art. 64 -**

Lorsque le dépouillement d'un scrutin ou la vérification de l'état de la salle établissent que l'assemblée n'atteint pas le quorum, la votation est déclarée nulle.

**Art. 65 -**

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

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

**Art. 66 -**

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

**Art. 67 -**

Aucune décision ne peut être annulée dans la séance même où elle a été prise. L'article 65 alinéa 2 est réservé.

**Art. 68 -**

Lorsqu'il s'agit de décisions susceptibles de référendum aux termes de la LEDP et que cinq membres demandent, immédiatement après la votation, que la décision soit soumise par le Conseil au corps électoral, il est procédé séance tenante à la discussion et au vote sur cette proposition.

**XIV. Budget et crédit d'investissement****Art. 69 - Budget**

Chaque année, le Comité soumet au Conseil le projet de budget de l'association pour l'année suivante.

Le/la président.e 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 avant le 30 septembre (art. 32 des statuts).

Si le budget n'est pas adopté avant le début de l'exercice, le Comité 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.

#### **Art. 70 -**

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.

Lorsqu'un crédit est épuisé, toute dépense supplémentaire doit être portée à la connaissance du Conseil par voie de communication écrite. Elle est ensuite soumise à son approbation dans les meilleurs délais.

#### **Art. 71 -**

Le montant du plafond d'endettement est fixé à l'article 15 des statuts.

#### **Art. 72 - Gestion et Comptes**

Chaque année, le Comité soumet au Conseil les comptes arrêtés au 31 décembre et un rapport sur sa gestion accompagné du rapport et du rapport-attestation de l'organe de révision pour se conformer à l'art. 93c LC. Ces documents sont soumis à la commission de gestion et de finance.

Le CODIR a le droit d'être entendu sur la gestion et sur les comptes.

Le rapport écrit et les observations éventuelles de la commission de gestion et de finance, les réponses du CODIR et les documents visés ci-dessus sont soit communiqués en copie à chaque conseiller, dix jours au moins avant la délibération, soit tenus pendant dix jours à la disposition des membres du conseil (art. 93d LC et 36 RCom).

Le Conseil statue avant le 30 avril (art. 33 des statuts), en se prononçant séparément sur la gestion et sur les comptes.

Les comptes sont soumis à l'examen et au visa du préfet du district dans lequel l'association a son siège.

Les comptes et le rapport de gestion, une fois approuvés, sont communiqués immédiatement aux municipalités des communes associées.

#### **Art. 73 - Décisions**

L'original des comptes arrêtés par le conseil est renvoyé au CODIR pour être déposé aux archives de l'association, après avoir été visé par le préfet du district dans lequel l'association a son siège.

#### **Art. 74 - Référendum**

Les décisions adoptées par le conseil intercommunal sont soumises au référendum. La procédure de traitement du référendum est réglée par les articles 166 ss LEDP.

Le Comité de direction fait publier les objets soumis au référendum et ne nécessitant pas l'approbation du canton, dans la Feuille des avis officiels, dans les quatorze jours qui suivent leur adoption, avec la mention des conditions référendaires.

Les municipalités des communes membres de l'association font aussi afficher ces objets au pilier public communal.

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 canton, après approbation. Le délai référendaire court dès la date de cette publication.).

#### **XV. Dispositions finales**

##### **Art. 75 - Mise à jour**


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

##### **Art. 76 - Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Département des institutions, du territoire et du sport. Il abroge tous les règlements antérieurs.

Adopté par le Conseil intercommunal dans sa séance  
du 16 novembre 2022

Le Président



Jean-Claude Pisani

La Secrétaire



Manuela Kaufmann



**ASIGOS**

Approuvé par la Cheffe du Département des institutions, du territoire et du sport en date du



*Handwritten signature*

10 MAI 2023