

# Commune de Romainmôtier-Envy

## Présentation sur le rôle et le fonctionnement d'une commission

Annexe : commissions de surveillance

Mai 2022

# Une commune, deux autorités



Municipalité

= Exécutif



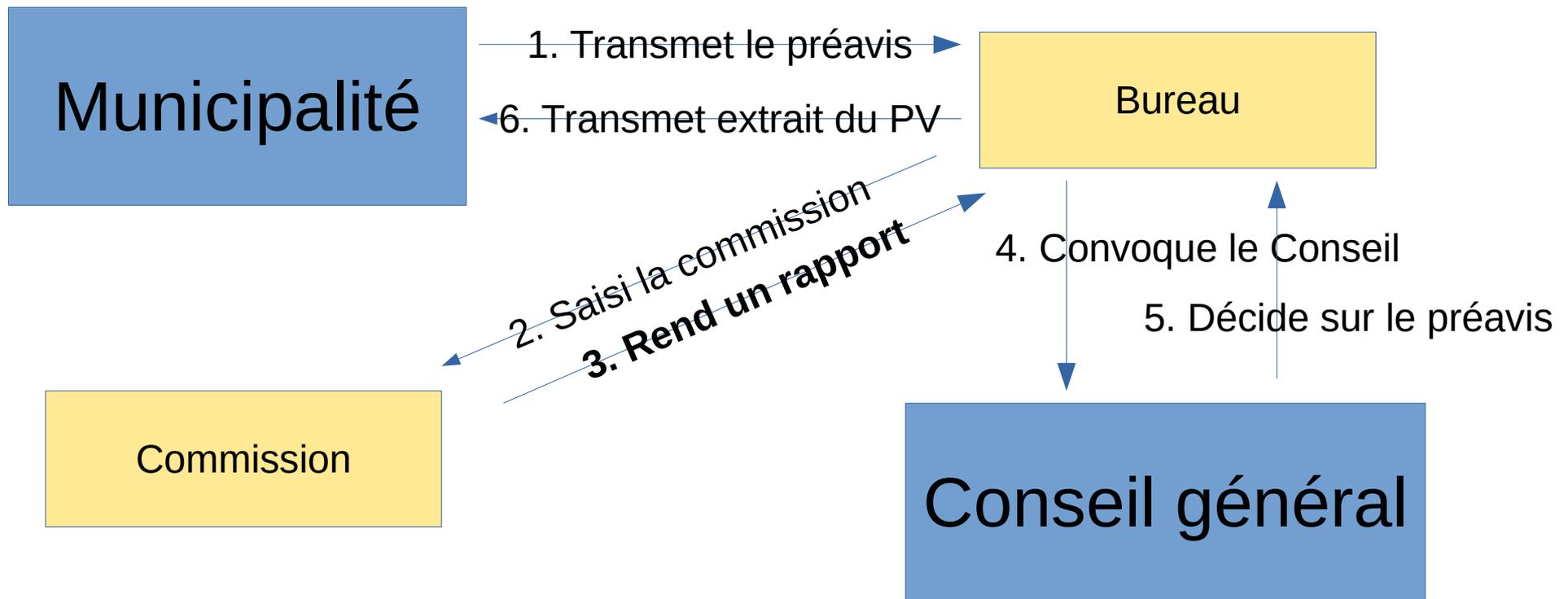
Conseil général

= Délibératif

# Comment communiquent ces deux autorités ?

- Conseil → Municipalité (art. 95) :
  - par extrait du procès-verbal
- Municipalité → Conseil (art. 96) :
  - par voie de préavis ; ou
  - oralement pendant les séances du Conseil

# Comment sont traités les préavis de la Municipalité ?



Art 33 RCG : Sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission toutes les propositions de la Municipalité au Conseil; ces propositions doivent être formulées par écrit. Elles prennent la forme d'un préavis.

# Une commission, c'est quoi ?

- C'est un groupe travail
- Qui doit examiner une proposition
- Et rendre un rapport à une autorité

Exemple : la commission des finances doit examiner une proposition d'investissement proposé par la Municipalité (sous forme de préavis) et fournir un rapport au Conseil.

# Quel est l'intérêt d'une commission ?

- Le nombre réduit de personnes permet d'être plus efficace
- Les personnes sont élues et motivées
- La loi l'impose dans certains cas

# Est-ce que les commissions sont indépendantes ?

Municipalité

Urbanisme

Conseil général

Gestion et finances

Recours sur taxe

=> Non, les commissions sont rattachées à une autorité

# Le rapport sert à quoi ?

- Il doit permettre au Conseil de se faire **une idée aussi claire et précise du préavis** sur lequel il devra se prononcer
- Il doit permettre au Conseil de connaître **les points analysés** par la commission et **les arguments** qui déterminent sa préconisation de décision (pour ou contre la proposition)
  - Dit simplement, le rapport doit permettre au Conseil de débattre en ayant toutes les cartes en main.

# Un *bon* rapport contient quoi ?

## (1/2)

- En fonction des situations :
  - Les informations qui pourraient manquer dans le préavis municipal
  - Les éclaircissements sur tous les points qui le méritent
  - Des vulgarisations des points techniques
  - Les divers scénarios possibles et leurs conséquences prévisibles
  - Etc...
- Il contient les arguments de la commission

# Un *bon* rapport contient quoi ?

## (2/2)

- Il doit conclure soit :
    - à la prise en considération,
    - à l'acceptation,
    - à la modification,
    - au renvoi ou
    - au rejet de la proposition (art. 63 RCG)
  - En cas d'acceptation du préavis, la conclusion du rapport doit reprendre en toutes lettres la *demande* de la Municipalité (référence au texte de loi + articles de la demande)
- ... le tout dans un format facilement compréhensible oralement.

# Exemple de demande

## C. Demande de la Municipalité

La Municipalité a l'honneur de vous proposer, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers, de prendre la décision suivante :

**Le Conseil Général de Romainmôtier-Envy, sur proposition de sa Municipalité, entendu le rapport de la Commission, conformément à l'art. 4, chiffre 2 de la Loi sur les communes, considérant que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour, décide :**

**Article 1 :**

D'accepter le budget de fonctionnement pour l'exercice 2022.

**Article 2 :**

De prendre acte du budget d'investissements pour l'exercice 2022.

A reprendre dans la conclusion



# Un *mauvais* rapport contient quoi ?

- Il ne contient aucun des points mentionnés précédemment
- Il se limiterait à dire que tous les membres étaient d'accord pour approuver ou rejeter le préavis sans expliquer pourquoi
- Etc...

# Pratiquement, ça se déroule comment ?

## (1/2)

- La commission est saisie par le Président du Conseil qui lui transmet le préavis à examiner
- Une date de séance est convenue
- Lors de la première séance, elle nomme son Président pour la durée de la législature. Le Président est aussi généralement le rapporteur (art. 39)
- La commission est libre de s'organiser comme elle le veut (dates et nombre de séances, création d'un règlement interne, etc..) (art. 36)
- La Municipalité vient présenter son préavis à la commission dans une séance. La commission peut poser toutes les questions qu'elle souhaite à la Municipalité ; celle-ci est libre de répondre ou non en fonction de son appréciation (une commission ne possède pas de pouvoir d'investigation contraignant sur la Municipalité. Les commissions de surveillance font exceptions)

# Pratiquement, ça se déroule comment ?

## (2/2)

- Après la séance de présentation, la commission peut toujours poser des questions complémentaires à la Municipalité, voire organiser de nouvelles séances
- La commission délibère et vote sur la conclusion (un rapport de minorité est toujours possible)
- Le rapporteur écrit le rapport puis le transmet au Président du Conseil
- Lors de la séance du Conseil, le rapporteur de la commission lit le rapport. Les membres de la commission peuvent prendre la parole pour défendre la position de la commission et répondre aux questions des conseillers.

# Quelques points importants

- Le Président du Conseil supervise l'organisation des commissions et s'assure de leur bon fonctionnement (art. 33)
- Le Président du Conseil ne peut donner d'instruction à une commission, ni assister à ses séances (art. 33)
  - **Ne pas mettre le Président en copie de vos emails !**
- Les commissions désignent leurs Présidents et elles s'organisent elles-mêmes (art. 36)
- Le rapport doit être rendu au délai imparti par le bureau, ou au plus tard 24 heures avant la séance du Conseil (art. 37 et 38)
- Une commission est saisie par le Président du Conseil ; elle ne peut pas se saisir elle-même (art. 39)
- La Municipalité doit être informée de la date de toutes les séances des commissions (art. 39)
- Les commissions délibèrent à huis clos (art. 40)
- Quorum et vote : voir l'article 40 du règlement du Conseil

# Divers

- Le rapport de la commission doit être imprimé :
  - en 3 exemplaires
  - sur du papier «longue conservation» (disponible au greffe)
- Les membres des commissions sont indemnisés au tarif de 35.- / heure.
- Le Président de la commission est responsable de noter les heures et de les transmettre au Président du Conseil en fin d'année

# Annexe : commissions de surveillance (1/5)

- Les commissions de surveillance sont :
    - La commission de gestion
    - La commission des finances (pour les comptes écoulés)
- Note** : ces deux commissions sont réunies en une seule commission dans notre commune
- Elles doivent évaluer la gestion opérée par la Municipalité et mettre en lumière d'éventuelles insuffisances ou pistes d'amélioration
  - Elles ont un rôle important d'information vis-à-vis de la population (transparence)

# Annexe : commissions de surveillance (2/5)

- Principe : **contrôle à posteriori** (art. 93e LC)
  - Exemple : la surveillance de la gestion pour l'année 2021 commence au plus tôt en janvier 2022
- Pas de cogestion : les commissions ne peuvent pas *faire* ou *annuler* des actes qui incombent à la Municipalité
- Une relation constructive et cordiale avec la Municipalité est souhaitée. Le but est d'aider à améliorer le fonctionnement de la commune.
- Les commissions de surveillance ne sont pas des autorités judiciaires chargées de sanctionner la Municipalité.

# Annexe : commissions de surveillance (3/5)

- Droit à l'information : les commissions **ont le droit** d'accéder à la plupart des documents en possession de la Municipalité (art 93e LC), notamment :
  - Les comptes
  - Les pièces comptables
  - Les pièces relatives à la gestion administratives
  - Les *extraits* de PV et les *décisions* issus des PV de la Municipalité
  - Tous renseignements portants sur l'exercice écoulé
  - Interrogation directe de tout le personnel communal (avec présence d'une délégation de l'autorité)

# Annexe : commissions de surveillance (4/5)

- Les commissions n'ont pas un droit absolu d'accéder à tous les documents. Certains documents sont protégés. Notamment :
  - Les PVs des séances de Municipalité
  - Informations qui relèvent de la sécurité de la commune
  - Informations qui relèvent de la protection de la personnalité ou d'un secret protégé par la loi
- **Dans tous les cas, l'examen des documents est limité aux actes de gestion et ne doivent concerner que l'exercice comptable précédent**
- La Municipalité peut refuser l'accès aux documents ; le Préfet peut mener une médiation dans ce cas
- Pour plus de précisions, consulter la loi sur les communes (LC)

# Annexe : commissions de surveillance (5/5)

- Délais de remise du rapport de gestion de la Municipalité : 31 mai (art. 93c LC)
- Délais de remise du rapport de la commission de gestion : 10 jours au moins avant la délibération (art. 93d LC)
- Informations pratiques sur le thème : <https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/communes/courrier-circulaire>