

# AIDE-MÉMOIRE POUR LES AU- TORITÉS COMMUNALES VAUDOISES

# Sommaire

## 1 Autorités

- 1.1 Cadre légal de l'activité communale
- 1.2 La Municipalité
- 1.3 Les Conseillers municipaux
- 1.4 Relations Municipalité-Conseil
- 1.5 Compétences respectives du Conseil et de la Municipalité
- 1.6 Délégations de compétences
- 1.7 Le Conseil général/communal
- 1.8 Bureau du Conseil
- 1.9 Les Conseillers généraux/communaux
- 1.10 Commissions du conseil
- 1.11 Droit de proposition des conseillers communaux ou généraux
- 1.12 Préavis municipal
- 1.13 Récusation
- 1.14 Les relations avec l'Etat
- 1.15 Les préfets
- 1.16 La justice vaudoise

## 2 Administration communale

- 2.1 Administration générale
- 2.2 Droits politiques
- 2.3 Publicité des décisions communales
- 2.4 Information et transparence de l'administration
- 2.5 Protection des données
- 2.6 Fusions de communes
- 2.7 Collaborations intercommunales
- 2.8 Contrôle des habitants
- 2.9 Bureau des étrangers
- 2.10 Naturalisations
- 2.11 Intégration
- 2.12 Egalité entre femmes et hommes
- 2.13 Archives
- 2.14 Statistique et recensement
- 2.15 Recensement de l'agriculture : données agricoles

### 3 Finances communales

- 3.1 Finances communales et péréquation
- 3.2 Fiscalité
- 3.3 Participations financières
- 3.4 Marchés publics

### 4 Mobilité - Territoire

- 4.1 Routes
- 4.2 Transports publics
- 4.3 Autorisations et permis en matière de transports et mobilité
- 4.4 Mobilité multimodale
- 4.5 Instruments et procédures d'aménagement du territoire
- 4.6 Logement
- 4.7 Mensuration officielle, géodonnées

### 5 Domaines - Bâtiments

- 5.1 Procédure de demande de permis de construire
- 5.2 Constructions et énergie
- 5.3 Protection du patrimoine bâti
- 5.4 Construction durable
- 5.5 Archéologie
- 5.6 Infrastructures sportives
- 5.7 Propriété rurale : droit foncier et affermage
- 5.8 Améliorations foncières
- 5.9 Alpages
- 5.10 Expropriations

### 6 Energie - Durabilité

- 6.1 Plans climat communaux
- 6.2 Durabilité dans les communes
- 6.3 Planification énergétique territoriale
- 6.4 Taxes sur l'électricité
- 6.5 Géologie et sous-sol
- 6.6 Eau potable
- 6.7 Distribution de l'eau

## 7 Environnement

- 7.1 Assainissement, gestion des eaux urbaines
- 7.2 Ressources en eau souterraine - eau potable
- 7.3 Gestion des lacs et des cours d'eau
- 7.4 Gestion des déchets
- 7.5 Incinération des déchets en plein air
- 7.6 Protection et gestion des biotopes, des espèces et du paysage
- 7.7 Chasse, pêche et surveillance
- 7.8 Forêts
- 7.9 Dangers naturels
- 7.10 Surveillance des chantiers
- 7.11 Agriculture urbaine, périurbaine et micro-fermes

## 8 Sécurité publique

- 8.1 Manifestations publiques
- 8.2 Niveau sonore et laser lors de manifestations
- 8.3 Plages publiques
- 8.4 Piscines publiques
- 8.5 Prévention de la criminalité
- 8.6 Infractions et contraventions commises par des mineurs
- 8.7 Sentences municipales
- 8.8 Risques phytosanitaires et organismes de quarantaine
- 8.9 Administration de l'obligation de servir
- 8.10 Protection de la population
- 8.11 Protection civile
- 8.12 Sécurité incendie et éléments naturels
- 8.13 Inhumations
- 8.14 Interdiction de fumer

## 9 Cohésion sociale - Santé

- 9.1 Prestations sociales (hors revenu d'insertion)
- 9.2 Revenu d'insertion
- 9.3 Prévention sociale
- 9.4 Jeunes adultes en difficulté
- 9.5 Participation à la cohésion sociale
- 9.6 Conseil de politique sociale
- 9.7 Promotion de la santé

## 10 Formation - Jeunesse

- 10.1 Soutien aux activités de la jeunesse
- 10.2 Protection des mineurs en danger dans leur développement
- 10.3 Accueil de jour des enfants
- 10.4 Organisation de l'école obligatoire
- 10.5 Transports scolaires
- 10.6 Constructions scolaires
- 10.7 Éducation physique et sportive scolaire

## 11 Culture - Affaires religieuses

- 11.1 Vie culturelle et création artistique
- 11.2 Patrimoine mobilier et immatériel
- 11.3 Ecoles de musique
- 11.4 Affaires religieuses



CHRISTELLE LUISIER BRODARD-CHEFFE DU DÉPARTEMENT DES  
INSTITUTIONS ET DU TERRITOIRE

## MOT DE LA CONSEILLÈRE D'ÉTAT

Mesdames, Messieurs les élus communaux,

J'ai le plaisir de vous présenter cette nouvelle édition de l'aide-mémoire pour les communes.

A l'aube de cette nouvelle législature et après des élections communales qui ont vu nombre de Municipalités et de Conseils renouvelés, le canton apporte avec ce guide un appui logistique aux communes, persuadé que les deux niveaux institutionnels doivent étroitement collaborer dans l'intérêt de toute la société vaudoise.

Cet aide-mémoire pour les communes doit faciliter les tâches au quotidien des Municipalités, mais aussi des administrations communales qui donnent de leur temps au service de nos concitoyens et font vivre notre démocratie directe, que beaucoup de pays nous envient. Rien ne remplace le contact direct entre les élus communaux et notre société. Mon expérience politique m'a montré que le travail proche de nos administrés est le meilleur moyen de résoudre les difficultés que ceux-ci peuvent rencontrer.

Notre société se modernise, se complexifie, avec des règlements et un cadre légal de plus en plus précis, émanant d'instances cantonales et fédérales, voire supranationales. S'ajoute la numérisation croissante de la société qui demande aux élus une adaptation constante aux moyens modernes de communication. On attend des élus communaux des compétences à la fois généralistes et pointues dans des domaines très divers.

Aménagement du territoire, épuration des eaux, maintien de la sécurité, gestion des infrastructures publiques ou encore administration des forêts communales ; les domaines d'activités sont extrêmement vastes et demandent à chaque fois une connaissance des textes qui définissent les rôles les compétences les responsabilités de chacun. C'est un engagement exigeant pour des citoyens qui ont fait le choix d'œuvrer pour le bien de leur communauté, dont il faut rappeler qu'il s'agit le plus souvent d'un engagement de milice.

Le canton doit soutenir ces élus dans l'exercice de leurs fonctions et apporter ses compétences au profit des communes. Je crois au dialogue fécond empreint de respect et de confiance entre les deux niveaux institutionnels. L'État et les communes n'ont pas d'autres possibilités que de travailler ensemble, dans le respect du cadre légal et de leurs compétences spécifiques.

Le présent vade-mecum participe à ce travail de soutien. Il recense les principaux thèmes occupant le quotidien d'un Conseil, d'une Municipalité ou d'une administration communale, et apporte des explications aux nouveaux élus comme aux plus expérimentés. Nous avons voulu que ce guide soit le plus didactique possible. S'il n'a pas vocation de répondre à toutes les questions relevant de la gestion d'une commune, il fournit les adresses des services et spécialistes de l'administration cantonale qui ont la compétence de répondre aux questions et trouver des solutions.

Cette version de cet ouvrage est entièrement numérique. Cela nous permettra de mettre à jour régulièrement les informations qui s'y trouvent en fonction des modifications légales qui interviennent. Nous espérons que ce guide atteigne son but, qui est de faciliter le travail des autorités communales.

Dans notre canton, l'Etat n'est fort que si les communes le sont également. Les autorités politiques de proximité sont les garantes de la vivacité de notre démocratie directe et les garantes du bon fonctionnement de nos institutions. C'est dans les communes que les citoyens ont un contact direct que concret avec l'administration et les politiques publiques. C'est dans les communes que se façonne la qualité de vie des Vaudoises et des Vaudois.

Je vous remercie sincèrement pour votre engagement en faveur de la collectivité.

Christelle Luisier Brodard, Conseillère d'Etat

## 1.1

# Cadre légal de l'activité communale

## Introduction

Dans le Canton de Vaud, le cadre légal de l'activité communale est fixé par la Constitution cantonale et par la loi sur les communes adoptée par le Grand Conseil.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## L'autonomie des communes

L'autonomie communale est garantie par la constitution fédérale et par la constitution cantonale. Dans ce cadre, les communes peuvent édicter des règles de droit sous la forme de règlements. L'autonomie communale n'est cependant pas absolue et les règlements communaux doivent respecter les principes constitutionnels.

## La hiérarchie des normes

Le droit communal (règlements et directives) est soumis à tous les autres droits qui sont appelés «supérieurs» : droit international, droit suisse, intercantonal, cantonal.

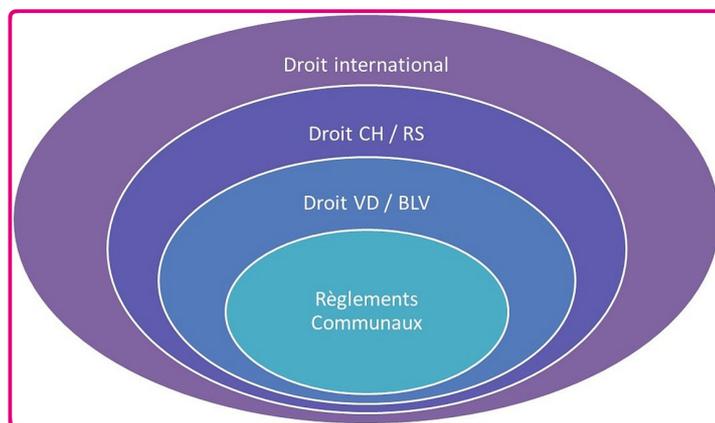
Les conventions intercommunales signées par une commune deviennent, de facto, «supérieures» au droit de ladite commune.

## LE DROIT FÉDÉRAL

L'ensemble du droit fédéral se trouve dans le Recueil systématique du droit fédéral (RS) à l'adresse internet : [www.admin.ch](http://www.admin.ch) > **Droit fédéral** > **Recueil systématique**.

## LE DROIT CANTONAL

L'ensemble du droit cantonal se trouve dans la **Base législative vaudoise** (BLV). Chaque loi ou règlement a un titre, une abréviation et un numéro (cote du BLV).



Hiérarchie des normes

## Les règlements communaux

En leur qualité de corporation de droit public, les communes ont un pouvoir normatif défini par le droit cantonal et fédéral.

Elles sont tenues d'avoir un règlement du Conseil communal ou général, un règlement de police ainsi que les autres règlements imposés par la législation cantonale.

Mais elles peuvent aussi adopter des règlements dans les domaines suivants :

- organisation intérieure (p. ex. règlements de la Municipalité, des commissions) ;
- réglementation en matière d'aménagement du territoire et de police des constructions ;
- réglementation fiscale (par ex. arrêté d'imposition) ;
- réglementation des services locaux d'administration de prestations ;
- réglementation d'exécution des lois cantonales.

Les règlements imposés par la législation cantonale, de même que les règlements ou dispositions de règlements qui confèrent des droits ou obligations aux autorités ou aux particuliers les uns à l'égard des autres, n'ont force de loi qu'après avoir été approuvés par la-le chef-fe du département cantonal concerné. La décision d'approbation est publiée dans la Feuille des avis officiels. La publication fait partir les délais référendaire et de requête à la Cour constitutionnelle (20 jours).

Il n'y a que très peu de règlements communaux qui ne nécessitent pas l'approbation de la-du chef-fe du département concerné (p. ex. organisation de la Municipalité ; conditions d'utilisation d'une salle communale). Les délais référendaire et/ou de requête à la Cour constitutionnelle partent dès l'affichage dans la commune.

L'Etat propose aux communes différents règlements-type. Ils sont destinés à suggérer une rédaction aux communes, qui restent libres de les reprendre et/ou de les adapter en fonction de leurs besoins. L'examen préalable auprès de l'Etat reste vivement conseillé afin de s'assurer de la légalité de ces documents avant leur adoption. Un certain nombre de règlements-type est disponible sur le site de l'Etat en fonction du domaine concerné.

Un tableau d'acheminement, qui indique le nom et l'adresse du service cantonal compétent est disponible sur le site internet dédié aux communes : [www.vd.ch](http://www.vd.ch) > [Thèmes > Etat, Droit, Finances > Communes > Administration générale > Règlements communaux](#).

## Recommandations

Le droit n'étant pas figé, il peut donner lieu à plusieurs modifications pendant une législature. Seule la Base législative vaudoise (BLV) en ligne permet de s'assurer de son actualité. La lecture régulière de la Feuille des avis officiels (FAO) permet également de se tenir au courant des changements.

## Plus d'informations

### PRINCIPAUX TEXTES LÉGAUX CANTONAUX RÉGISSANT L'ACTIVITÉ GÉNÉRALE COMMUNALE :

- [Constitution vaudoise \(Cst-VD, BLV 101.01\)](#)
- [Loi sur l'exercice des droits politiques \(LEDP, BLV 160.01\)](#)
- [Loi sur la responsabilité de l'État, des communes et de leurs agents \(LRECA, BLV 170.11\)](#)
- [Loi sur l'information \(LInfo, BLV 170.21\)](#)
- [Loi sur la protection des données personnelles \(LPrD, BLV 172.65\)](#)
- [Loi vaudoise sur la procédure administrative \(LPA-VD, BLV 173.36\)](#)
- [Loi d'application dans le canton de Vaud de la loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes \(LVLeg, BLV 173.63\)](#)
- [Loi sur les communes \(LC, BLV 175.11\)](#)
- [Loi sur les péréquations intercommunales \(LPIC, BLV 175.51\)](#)
- [Loi sur les contraventions \(LContr, BLV 312.11\)](#)
- [Loi sur les participations de l'État et des communes à des personnes morales \(LPECPM, BLV 610.20\)](#)
- [Loi sur les impôts communaux \(LCom, BLV 650.11\)](#)
- [Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(LATC, BLV 700.11\)](#)
- [Loi sur les marchés publics \(LMP-VD, BLV 726.01\)](#)
- [Règlement sur la comptabilité des communes \(RCom, BLV 175.31.1\)](#)
- [Arrêté en matière de perception des impôts et taxes communaux \(APIC, BLV 650.11.1\)](#)

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques (DACDP)

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

## 1.2

# La Municipalité

## Introduction

La Municipalité est l'organe exécutif d'une commune. Elle se compose de 3, 5, 7 ou 9 membres. Elle est élue au système majoritaire. Le Syndic·que préside cet organe collégial. Elle·Il est également élu·e au système majoritaire.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Compétence générale résiduelle

La Municipalité a toutes les compétences communales, à l'exception de celles attribuées par la constitution ou la loi à l'autorité délibérante – Conseil général/communal –, au Canton ou à la Confédération.

Les attributions du Conseil général/communal sont principalement déterminées dans la loi sur les communes, et quelques autres lois lui en attribuent expressément (p. ex. loi sur les fusions de communes, loi sur l'aménagement du territoire et les constructions, etc.).

Cela étant, la majorité des lois attribuent expressément des compétences à la Municipalité, ou parlent simplement de «la commune», ce par quoi il faut entendre en principe «la Municipalité».

## Transparence - secret de fonction

La loi sur les communes indique que les séances et les discussions de la Municipalité ne sont pas publiques. Depuis 2013, la loi précise désormais que les procès-verbaux de ces séances ne sont pas communiqués à des tiers, sauf en cas de demande de l'autorité de surveillance ou d'une autorité judiciaire.

En revanche, la Municipalité informe le public des décisions qu'elle a adoptées en séance selon les moyens qui lui paraissent le plus adéquat (site Internet, journal communal, pilier public, séances d'information, etc.).

Les membres de la Municipalité sont soumis-es au secret de fonction. Elles-Ils ne peuvent divulguer des faits couverts par le secret, notamment les comptes-rendus de la Municipalité, même à des membres du Conseil général/communal ou aux commissions de surveillance. Cela étant, si une décision municipale est entachée d'irrégularité, un-e membre de la Municipalité peut le signaler aux autorités cantonales de surveillance des communes (préfet-e, Département des institutions et de la sécurité ou Conseil d'État).

## Collégialité

La Municipalité est, à l'instar du Conseil fédéral et du Conseil d'État, une autorité collégiale.

La collégialité est un principe transcrit récemment à l'art. 65b de la loi sur les communes qui veut que les différents membres d'une autorité défendent l'avis de la majorité du collège et s'abstiennent de critiquer la décision prise, de s'en distancier ou de s'en désolidariser.

Qu'en est-il d'un-e Conseiller-ère municipal-e qui mettrait en doute la légalité d'une décision prise par la Municipalité ? En premier lieu elle-il doit en parler en séance de Municipalité, en prenant garde à ce que ses propos soient bien retranscrits dans le procès-verbal de la séance. Si elle-s'il ne parvient pas à faire entendre raison à la Municipalité, elle-il doit dénoncer le cas aux autorités cantonales (préfet-e du district, chef-fe du département en charge des relations avec les communes, chef-fe du département concerné matériellement par l'affaire litigieuse, ou Conseil d'État).

Le Conseil général/communal, de même que les commissions dudit Conseil ne sont en effet pas des autorités de surveillance de la Municipalité : un-e Conseiller-ère municipal-e minorisé-e ne peut pas s'adresser à eux pour tenter de restaurer la situation.



© J.-M. ZELLWEGER

## Responsabilité et sanctions

La responsabilité est l'obligation de l'auteur-e d'un acte illicite de réparer le préjudice causé.

Suivant les circonstances, le comportement d'un-e Conseiller-ère municipal-e peut constituer une infraction sanctionnée par le droit pénal : infractions contre les devoirs de fonction et contre les devoirs professionnels, corruption active, corruption passive, etc.

Ce seront les membres de l'autorité administrative et non pas l'autorité administrative en elle-même qui seront poursuivi-e-s pénalement.

Pour les autres actes illicites (responsabilité civile au sens large), la loi sur la responsabilité de l'État, des communes et de leurs agent·e·s instaure la responsabilité exclusive de la collectivité publique envers le tiers.

En cas d'acte illicite (violation d'une règle de droit) commis par un·e agent·e dans l'exercice de ses fonctions, de faute, de dommage causé à un·e tiers·e, et d'un lien de causalité naturelle et adéquate entre le dommage et l'acte illicite, il appartient à la collectivité publique dont fait partie l'agent·e de dédommager la·le lésé·e.

La collectivité publique peut ensuite se retourner contre l'agent·e, si celle·celui-ci a commis l'acte dommageable soit intentionnellement, soit par négligence ou par imprudence grave.

## Rôle de la·du syndic·que

### ATTRIBUTIONS GÉNÉRALES

- La·le syndic·que préside la Municipalité.
- Elle·Il convoque la Municipalité, surveille la rédaction et la tenue du procès-verbal et, en général, tout le travail de la·du secrétaire municipal·e. Elle·Il a le droit de surveillance et de contrôle sur toutes les branches de l'administration.
- Elle·Il veille à la conservation et à la bonne tenue des archives communales.

### ATTRIBUTIONS SPÉCIALES

- La·le syndic·que est chargé·e de l'exécution des lois, décrets et arrêtés.
- La·le syndic·que doit signaler au Ministère public les infractions commises sur le territoire communal et dont elle·il a connaissance. Elle·Il prend les mesures conservatoires indispensables à la sauvegarde des preuves et dresse un procès-verbal qu'elle·il remet au Ministère public.
- Si l'ordre public est menacé dans la commune, et lorsque l'autorité de la Municipalité est méconnue ou insuffisante, la·le syndic·que prévient immédiatement la·le préfet·e.

## Relations officielles

La Municipalité représente la commune dans les relations officielles de celle-ci avec les tiers.

La Chancellerie d'État peut être consultée sur des questions de protocole.

## Autres responsabilités

La Municipalité, comme employeur, devra appliquer le droit du travail.

La Municipalité, représentant la commune propriétaire ou bailleuse, devra appliquer le droit du bail.

La Municipalité, représentant la commune prestataire de service, devra notamment appliquer la législation sur la TVA.

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques (DACDP)

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

## 1.3

# Les Conseillers municipaux

## Introduction

Les Conseiller·ère·s municipaux·les peuvent être au nombre de 3, 5, 7 ou 9. Elles·Ils sont membres de l'organe exécutif de la commune et sont élu·e·s au système majoritaire. La·le Syndic·que préside cet organe collégial. Elle·Il est également élu·e au système majoritaire.

*Dernière mise à jour le 19.07.2021*

## Accession et exercice de la fonction

Pour être admis à exercer la fonction de Conseiller·ère municipal·e, il faut remplir les exigences suivantes :

- être âgé·e de 18 ans révolus, ne pas être frappé·e d'interdiction pour cause de maladie mentale ou de faiblesse d'esprit ;
- être suisse et domicilié·e dans la commune ou étranger·ère domicilié·e dans la commune résidant·e en Suisse au bénéfice d'une autorisation depuis 10 ans au moins et domicilié·e dans le canton depuis 3 ans au moins.

Ensuite, il ne faut pas réaliser l'un des cas suivants d'incompatibilité :

- Nul·le ne peut être membre à la fois de l'autorité délibérante et de l'autorité exécutive d'une commune.
- Ne peuvent être simultanément membres d'une Municipalité :
  - les conjoint·e·s, les personnes liées par un partenariat enregistré ou menant de fait une vie commune, les parents et allié·e·s en ligne ascendante ou descendante, ainsi que les frères et sœurs ;
  - les oncles, tantes, neveux et nièces de sang, cousins et cousines germains, dans les communes dont la population excède 1000 habitants ;
  - une personne et le frère ou la sœur de sa·son conjoint·e, de sa·son partenaire enregistré·e ou de la personne menant de fait une vie de couple avec elle, dans les communes dont la population excède 1000 habitants.

- La·le boursier·ère ne peut ni faire partie de la Municipalité ni être conjoint·e ou partenaire enregistré·e, parent ou allié·e en ligne directe ascendante ou descendante, ou frère ou sœur des membres de la Municipalité, ni être une personne menant de fait une vie de couple avec l'un·e de ces membres. Le département peut, sur demande de la Municipalité, autoriser des dérogations à cette règle dans les communes de moins de 400 habitants, en cas de nécessité absolue.
- La·le secrétaire de la Municipalité ne peut être parent ou allié·e à la·au syndic·que au degré prohibé pour les Conseiller·ère·s municipaux·les.

Les fonctions de secrétaire de la Municipalité sont incompatibles avec celles de Conseiller·ère municipal·e. Le département peut, sur demande de la Municipalité, autoriser des dérogations à cette règle dans les communes de moins de 400 habitants, en cas de nécessité absolue.

Lorsqu'au cours d'une même élection, le choix des électeur·trice·s s'est porté sur deux citoyen·ne·s se trouvant dans un cas d'incompatibilité, celle·celui qui a obtenu le plus de suffrages est seul·e élu·e. En cas d'égalité, le sort décide.

Lorsqu'un·e nouvel·le élu·e se trouve en incompatibilité avec un·e boursier·ère déjà en fonction, la·le nouvel·le élu·e se retire ou la Municipalité demande une dérogation au Canton. Il en va de même, sans possibilité de dérogation, entre un·e nouveau·elle syndic·que et un·e secrétaire municipal·e.



© J.-M. ZELLWEGER

## Le serment

«Vous promettez d'être fidèles à la Constitution...», ainsi débute la formule du serment que prête la·le magistrat·e au début de son mandat.

La Confédération suisse, ses cantons et ses communes poursuivent le bien commun et sont assujettis à l'État de droit: la puissance publique est soumise au droit, qui fixe les limites à l'exercice du pouvoir et prévient l'arbitraire.

La fidélité à l'ordre juridique est le corollaire d'une magistrature qu'on ne peut briguer sans accepter un acte d'allégeance. C'est tout le sens du serment que de le rappeler aux élu·e·s en leur faisant promettre cette fidélité et en les exposant au parjure si elles·s'ils trahissent leurs engagements.

Ce serment fait partie du pacte de confiance qui relie l'électeur·trice à l'élu·e, attestant que cette·ce dernier·ère renonce, en connaissance de cause, à tout arbitraire dans l'exercice de ses fonctions. Nul·le n'est censé·e ignorer la loi, la·le magistrat·e moins qu'un·e autre.

## La récusation

Conformément à l’art 65a LC, un·e membre de la Municipalité ne peut prendre part à une décision ou à une discussion lorsqu’elle·il a un intérêt personnel ou matériel à l’affaire à traiter. Elle·il doit se récuser spontanément ou, à défaut, être récusé·e par le collège. Ainsi, si la récusation n’est pas spontanée, elle doit faire l’objet d’un vote au sein du Collège municipal. La décision de récusation pourra faire l’objet d’un recours à la CDAP ou auprès du Conseil d’Etat selon la procédure en cours.

La récusation visant à garantir l’équité et l’objectivité de la décision prise par l’autorité, la·le Conseiller·ère municipal·e récusé·e devra s’abstenir non seulement de voter, mais également d’influencer la décision, de prendre part à la discussion. En revanche, elle·il pourra être amené·e à donner des renseignements à la Municipalité, si la loi, la bonne foi ou son serment de Conseiller·ère municipal·e l’exige.

Les motifs de récusation au sein d’une Municipalité tiennent aux relations de famille ou à d’autres relations personnelles, voire particulièrement aux intérêts matériels (patrimoniaux). De manière générale, il doit y avoir récusation dès que, pour une raison ou pour une autre, il est plausible que la·le membre de la Municipalité puisse avoir, de par une confusion d’intérêts, une opinion préconçue. La question de savoir si, dans les procédures de permis de construire, un·e Conseiller·ère municipal·e doit se récuser spontanément à chaque fois qu’elle·il a des liens amicaux avec un constructeur est délicate, la réponse dépendant principalement de l’intensité du lien d’amitié. Par contre, un·e Municipal·e qui s’opposerait à un projet pour lequel la Municipalité est compétente pour délivrer le permis devra se récuser. Un autre exemple parlant est celui de l’attribution des baux à ferme communaux lorsqu’un·e ou plusieurs membres de la Municipalité exercent le métier d’agriculteur·rice.

Il est à noter qu’un·e Municipal·e représentant sa commune dans les organes d’une association intercommunale, d’une fondation ou entre entité ne fait pas l’objet d’un cas de récusation lors du traitement par la Municipalité d’un objet relatif à l’entité en cause.

Lorsqu’une demande de récusation est traitée par la Municipalité, les décisions sur la récusation ainsi que sur l’affaire à traiter sont prises à la majorité des membres restants de la Municipalité. Il est fait mention de la récusation au procès-verbal et sur l’extrait de décision. Si le nombre des membres restants de la Municipalité est inférieur à la majorité absolue, le mécanisme prévu à l’article 139a LC s’applique. Cette disposition prévoit que lorsque la Municipalité ne peut être constituée ou n’est provisoirement plus constituée, le Conseil d’Etat repourvoit les sièges vacants en s’adressant notamment à des électrices ou électeurs domicilié·e·s dans la commune.

## Les risques en cas de faute

En cas de faute, un·e Conseiller·ère municipal·e peut faire l’objet d’une procédure judiciaire – civile ou pénale – et risque une peine pécuniaire ou une peine privative de liberté.

Parallèlement à l’instruction judiciaire, la·le Conseiller·ère municipal·e mis·e en cause peut se voir retirer les dossiers de son dicastère et, en cas de sanctions judiciaires, elle·il peut être révoqué·e.

Au final, la sanction politique sera sa non-réélection.

## La domiciliation

La loi sur l'exercice des droits politiques précise que pour être électeur·trice, et donc éligible, il faut avoir son domicile politique dans la commune, c'est-à-dire avoir son domicile au sens du code civil et s'être annoncé·e à l'autorité locale (contrôle des habitants).

Le domicile au sens du code civil est le lieu où une personne réside avec l'intention de s'y établir. Cela implique, pour la personne, une intention de se fixer pour une certaine durée au lieu de sa résidence, intention qui doit être reconnaissable pour les tiers et donc ressortir de circonstances extérieures et objectives (p. ex. passer ses nuits à ce domicile, y avoir sa famille, etc.).

L'élu·e qui n'a pas son domicile politique sur le territoire communal est réputé·e démissionnaire. La Municipalité ordonne sa radiation du rôle des électeurs et du registre du contrôle des habitants.

### Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

## 1.4

# Relations Municipalité- Conseil

## Introduction

Le Conseil général/communal n'a pas rang d'autorité suprême et n'exerce pas la haute surveillance sur la Municipalité. Celle-ci est en effet exercée par le Canton. Mais le Conseil adopte le budget et contrôle la gestion, de sorte qu'implicitement il exerce une forme de surveillance.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Pouvoir de contrôle du Conseil sur l'activité de la Municipalité

Dans la commune, l'organe prépondérant est la Municipalité, qui jouit d'une compétence générale et résiduelle.

Le Conseil général/communal dispose de compétences exhaustivement énumérées par la constitution et par la loi (voir [la page sur la répartition des compétences](#)). Le Conseil n'a pas rang d'autorité suprême et n'exerce pas la haute surveillance. Celle-ci est en effet exercée par le Canton. Mais le Conseil adopte le budget et contrôle la gestion, de sorte qu'implicitement il exerce une forme de surveillance.

Dans le cadre de son pouvoir de contrôle, le Conseil dispose d'une commission de gestion et, s'il le prévoit dans son règlement, d'une commission des finances.

## La commission de gestion examine et rapporte sur :

- le rapport de gestion ;
- les comptes (si la commission des finances ne reçoit pas cette compétence) ;
- le budget (si le règlement du Conseil général/communal le prévoit).

## La commission des finances examine et rapporte sur :

- les comptes si le règlement du Conseil général/communal le prévoit ;
- le budget, si le règlement du Conseil général/communal le prévoit.

## Droit à l'information des commissions de surveillance

Le règlement sur la comptabilité des communes prévoit que ces commissions ont «un droit d'investigation illimité» dans le cadre de leur mandat et que «la Municipalité est tenue de leur remettre tous les documents et renseignements nécessaires» à l'exercice de leur mandat. L'on dénombre toutefois des limites de trois ordres à ce pouvoir d'examen :

- **Limite temporelle** : l'examen ne porte que sur l'exercice comptable précédent.
- **Limite matérielle** : le droit d'investigation des commissions de gestion et des finances n'est valable que dans le cadre de l'examen de la gestion et des comptes annuels.
- **Limites légales** : le «droit d'investigation illimité» prévu par le règlement sur la comptabilité des communes s'écarte du principe de la hiérarchie des normes. En réalité, ce droit d'investigation est limité par les éléments suivants :
  - séparation des pouvoirs : les commissions ne peuvent pas s'attribuer des compétences de la Municipalité et faire de la cogestion, c'est-à-dire intervenir en cours d'exercice ;
  - existence d'intérêts publics ou privés prépondérants, mais seulement dans les cas pouvant porter une atteinte à un secret protégé par le droit supérieur.



## Documents auxquels peuvent avoir accès les commissions de surveillance

Les commissions de surveillance peuvent avoir accès aux documents suivants :

1. les comptes communaux, établis conformément aux règles fixées par le Conseil d'État selon l'article 93a ;
2. le rapport-attestation au sens de l'article 93c de la présente loi et le rapport de l'organe de révision ;
3. toutes les pièces comptables de l'exercice écoulé ;
4. toutes les pièces relatives à la gestion administrative de la Municipalité ;
5. les extraits de procès-verbaux et les décisions issues des procès-verbaux de la Municipalité ;
6. tous les renseignements portant sur l'exercice écoulé ;

7. l'interrogation directe des membres de tous dicastères ou services de la Municipalité, mais en présence d'une délégation de cette autorité.

Ainsi, les commissions de surveillance peuvent **avoir accès** à tous les renseignements portant sur l'exercice écoulé utiles dans le cadre de l'examen des comptes de la commune (livres, comptes, etc.), concernant la gestion administrative de la Municipalité dans les domaines de sa compétence.

Sont en revanche exclus du droit à l'information parce que se heurtant aux limites mentionnées plus haut ou sortant du mandat des commissions de surveillance:

- tous les documents qui n'ont pas de lien direct avec la gestion ou les comptes de la Municipalité ou qui sortent du cadre du mandat des commissions de surveillance, par exemple le rapport de gestion et les comptes d'une société anonyme dont la commune serait actionnaire ;
- les projets de décision ou d'actes en cours d'élaboration ;
- les éléments pouvant toucher à des intérêts publics ou privés supérieurs à celui du mandat des commissions de surveillance (par ex. secret fiscal ou médical).

En contrepartie de ce pouvoir d'investigation étendu des commissions de surveillance, celles-ci sont soumises au secret de fonction érigé par la loi sur les communes. Celle-ci précise en particulier que «les documents ou renseignements confidentiels ne peuvent être communiqués ou leur contenu révélé qu'à des membres du Conseil général ou communal, avec l'autorisation du président de la commission». De même, «tous les documents destinés à reproduire ou résumer les déclarations ou propos tenus en commission, telles que les notes de séance, sont confidentiels et ne peuvent être transmis qu'aux membres des commissions».

## Voie de droit

En cas de divergences entre un·e membre du Conseil général ou communal et la Municipalité quant à l'étendue du droit à l'information, la·le membre du Conseil général ou communal ou la Municipalité peut saisir la·le préfet·e du district, qui conduit la conciliation entre la·le Conseiller·ère et la Municipalité. En cas d'échec de la conciliation, il revient à la·au préfet·e de statuer. La décision de la·du préfet·e peut faire l'objet d'un recours administratif auprès du Conseil d'État.

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)



## 1.5

# Compétences respectives du Conseil et de la Municipalité

## Introduction

La constitution cantonale et la loi sur les communes prévoient une répartition des compétences entre le Conseil général/communal et la Municipalité.

La règle de répartition est que le Conseil général/communal dispose d'attributions exhaustivement énumérées dans la constitution et dans la loi, alors que la Municipalité reçoit une compétence générale résiduelle dans tous les domaines qui ne relèvent pas des attributions exclusives de la Confédération, du Canton de Vaud et du Conseil général/communal.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Compétences exclusives du Conseil

Les compétences du Conseil général/communal sont exclusivement et exhaustivement les suivantes :

- le contrôle de la gestion ;
- le projet de budget et les comptes ;
- les propositions de dépenses extrabudgétaires ;
- le projet d'arrêté d'imposition ;
- l'acquisition et l'aliénation d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou de parts immobilières ; cela inclut la constitution d'une servitude personnelle. *Le Conseil peut accorder à la Municipalité l'autorisation générale de statuer sur les aliénations et les acquisitions en fixant une limite ;*
- la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que l'acquisition de participations dans les sociétés commerciales et l'adhésion à de telles entités. *Le Conseil peut accorder une autorisation générale ;*
- l'autorisation d'emprunter et les cautionnements ou d'autres formes de garanties. *Le Conseil peut laisser dans les attributions de la Municipalité le choix du moment ainsi que la détermination des modalités de l'emprunt ;*

- l'autorisation de plaider, *sous réserve d'autorisations générales qui peuvent être accordées à la Municipalité* ;
  - le statut des collaborateur·trice·s communaux·ales et la base de leur rémunération ;
  - les placements (achats, ventes, emplois) de valeurs mobilières *qui ne sont pas de la compétence de la Municipalité* ;
  - l'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils ne sont affectés d'aucune condition ou charge), ainsi que l'acceptation de successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises au bénéfice d'inventaire. Pour de telles acceptations, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale ;
  - les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition de bâtiments ;
  - l'adoption des règlements, *sous réserve de ceux que le Conseil a laissés dans la compétence de la Municipalité* ;
- la fixation des indemnités de la·du syndic·que et des membres de la Municipalité, des membres du Conseil, de la·du président·e et de la·du secrétaire du Conseil et, le cas échéant, de l'huissier·ère ;
  - l'adoption de conventions portant ententes intercommunales ;
  - l'adoption des statuts d'associations de communes ; la modification de ces statuts si elle porte sur un point essentiel (buts principaux ou tâches principales de l'association, règles de représentation des communes au sein des organes de l'association, augmentation du capital de dotation, mode de répartition des charges, élévation du plafond des emprunts d'investissement) ;



- la dissolution des associations de communes, des fédérations de communes et des agglomérations ;
- la décision de soumettre au corps électoral le rattachement de la commune à un autre district ;
- la décision d'accorder la bourgeoisie d'honneur ;
- l'adoption de conventions de fusion de communes ;
- l'autorisation à la Municipalité d'exercer l'action en contestation de la reconnaissance en paternité ;
- l'autorisation à la Municipalité de signer une procuration à un mandataire chargé de représenter la commune dans une procédure civile ;
- l'autorisation à la Municipalité de requérir la révision des estimations fiscales de biens immobiliers ;
- l'adoption de règlements sur la perception de taxes de séjour communales ou de taxes spéciales ;
- l'adoption des plans directeurs régionaux et communaux ainsi que les plans directeurs localisés ;

- l'adoption des plans d'affectations communaux et les décisions sur les oppositions formées dans ce cadre ;
- l'approbation des concessions de distribution de l'eau à un particulier sur le territoire communal ;
- l'adoption des plans d'affectation, des changements d'affectation et des désaffectations en matière de routes communales.

## Compétences de la Municipalité

En vertu de sa «compétence générale résiduelle», la liste des compétences de la Municipalité est très longue.

En très résumé ces attributions portent spécialement sur :

- l'administration des services publics, y compris celle des services industriels ;
- l'administration des biens communaux, l'administration du domaine public et des biens affectés aux services publics ;
- la nomination des fonctionnaires et employé-e-s de la commune, la fixation de leur traitement et l'exercice du pouvoir disciplinaire ;
- les tâches qui leur sont directement attribuées par la législation cantonale.

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

## 1.6

# Délégations de compétences

## Introduction

Le Conseil général/communal peut déléguer à la Municipalité une partie des attributions que lui confère la loi, mais dans des domaines que celle-ci définit de manière exhaustive.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

Dans ce cadre, le Conseil peut accorder à la Municipalité :

- en fixant une limite, une autorisation générale de statuer sur les acquisitions et les aliénations d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières ;
- en fixant une limite, une autorisation générale de statuer sur la constitution de sociétés commerciales, d'associations et de fondations, ainsi que sur l'acquisition de participations dans les sociétés commerciales et l'adhésion à de telles entités ;
- en fixant les modalités et une limite, une autorisation d'engager des dépenses imprévisibles et exceptionnelles, cette autorisation ne s'utilisant que dans le cadre très restrictif de la notions de dépenses imprévisibles et exceptionnelles ;
- une autorisation générale de plaider ;
- en fixant une limite, l'autorisation d'accepter des legs et des donations avec charge ou condition, ainsi que l'acceptation de successions (soumises au bénéfice d'inventaire) ;
- l'adoption de certains règlements.

Pour les emprunts, la délégation à la Municipalité est accordée de cas en cas (réflexion étant faite pour chaque emprunt).

Les autres délégations peuvent être permanentes ou ne valoir que pour la durée de la législature. La loi sur les communes prévoit que les délégations sont accordées pour la durée d'une législature à moins qu'elles ne figurent dans un règlement arrêté par le Conseil. Cela signifie que le Conseil doit adopter formellement la délégation, dans une décision ou dans un règlement.

Il existe deux manières dont la Municipalité peut se voir déléguer des compétences règlementaires du Conseil :

- dans un règlement adopté par le Conseil, elle se voit déléguer la compétence d'adopter des prescriptions d'exécution dudit règlement. Par exemple, des règles d'application du règlement général de police, de celui sur le stationnement, de celui sur les horaires d'ouverture des magasins ;
- dans une décision prise par le Conseil, elle se voit déléguer une compétence règlementaire directe.

La délégation à la Municipalité doit respecter le principe de la séparation des pouvoirs, ce qui a pour conséquence que le Conseil ne peut se dessaisir de l'une de ses attributions sans une délégation formelle, ni dans un domaine où la loi ne permet aucune délégation.

En outre, en l'absence d'une délégation formelle, le Conseil ne peut pas refuser de statuer sur un objet de sa compétence en laissant le soin à la Municipalité d'y pourvoir.

## **Pas de délégation de la Municipalité au Conseil**

En aucune manière, la Municipalité ne peut se dessaisir d'un objet de sa compétence au profit du Conseil général/communal.

## **Délégations de compétences de la Municipalité à ses directions ou ses services**

La Municipalité s'organise librement. Elle peut se diviser en sections ou en directions (dicastères). Certaines attributions ou compétences de la Municipalité peuvent être déléguées à ces dicastères.

Cette répartition peut faire l'objet d'un règlement ou d'une décision de la Municipalité. Attention, seules peuvent être permanentes les délégations de compétences prises sous ces deux différentes formes.

Celui qui est au bénéfice d'une compétence déléguée peut, sous sa responsabilité, déléguer cette compétence de cas en cas (subdélégation).

Les décisions prises ou les actes conclus par les personnes qui ont obtenu une délégation ou une subdélégation engagent la Municipalité.



La loi sur les communes dispose que «pour être réguliers en la forme, les actes de la Municipalité doivent être donnés sous la signature de la·du syndic·que et de la·du secrétaire ou de leur remplaçant·e désigné·e par la Municipalité et munis du sceau de cette autorité ; s'ils sont pris en exécution d'une décision du Conseil général ou communal, ils doivent mentionner cette décision, laquelle est jointe à l'acte». De plus, elle précise que «la Municipalité peut, par décision, déléguer des pouvoirs de signature à l'un·e de ses membres, à un·e cadre ou un·e employé·e communal·e. La délégation s'opère par une procuration expresse donnée sous la signature de la·du syndic·que et de la·du secrétaire ou de leur remplaçant·e désigné·e par la Municipalité, et munie du sceau de cette autorité. Cette procuration peut être spéciale ou générale. Dans ce dernier cas, elle indique les limites et la durée du mandat».

Cela implique que les délégations de la Municipalité à un·e chef·fe de direction ou de section doivent clairement mentionner la ou les personnes autorisées à signer des actes (courriers, décisions, contrats, etc.) au nom et pour le compte de la Municipalité, et comporter les signatures de la·du syndic·que et de la·du secrétaire municipal·e ou de leur suppléant·e.

Cela implique également que les sous-délégations, c'est-à-dire les délégations données par un·e chef·fe de direction ou de service à un·e subordonné·e doivent mentionner les ayant-droits et être signées par la personne délégante.

Il est très important de conserver des traces écrites des délégations ou des sous-délégations, car cela permettra, le cas échéant, de démontrer qu'une personne ayant signé un acte de la commune est compétente pour l'engager auprès des tiers. Par exemple, une décision qui serait rendue au nom de la commune par une personne non autorisée peut faire l'objet d'une annulation en cas de contestation.

Enfin, il sied de préciser que les actes pris en vertu d'une délégation de pouvoirs doivent être donnés sous la signature du ou des membres de la Municipalité ou de la personne au bénéfice de la délégation. Les décisions rendues sur la base de telles délégations sont susceptibles d'un recours administratif auprès de la Municipalité. Le recours s'exerce conformément à la loi sur la procédure administrative.

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

## 1.7

# Le Conseil général/communal

## Introduction

Le Conseil général/communal est l'organe délibérant d'une commune. Les membres du Conseil communal sont élu·e·s au système majoritaire pour les communes de moins de 3'000 habitants et obligatoirement au système proportionnel dès le seuil des 3'000 habitants franchi. Toute personne éligible dans une commune peut faire partie du Conseil général par le biais d'une assermentation.

*Dernière mise à jour le 19.07.2021*

## Conseil communal ou général

Il y a dans chaque commune dont la population ne dépasse pas 1000 habitants un Conseil général et dans chaque commune dont la population dépasse 1000 habitants un Conseil communal. Les communes dont la population ne dépasse pas 1000 habitants peuvent substituer à leur Conseil général un Conseil communal sur décision du Conseil général prise au plus tard le 30 juin de l'année précédant le renouvellement intégral des autorités communales.

## Compétences spécifiques et générale en matière réglementaire

Le Conseil général/communal est l'autorité délibérante de la commune. Il dispose d'un pouvoir réglementaire primaire et général et dispose de compétences spécifiques déterminées dans la Loi sur les communes et quelques autres lois lui en attribuent expressément (p. ex. Loi sur fusions de communes, Loi sur l'aménagement du territoire et des constructions, etc.).

Le Conseil général/communal n'a pas rang d'autorité suprême et n'exerce pas la haute surveillance. Celle-ci est exercée par le Canton ([voir la page sur les relations Municipalité-Conseil](#)).

## Le bureau

Le Conseil général/communal nomme chaque année dans son sein :

- un·e président·e ;
- un·e ou deux vice-président·e·s ;
- deux scrutateur·trice·s et deux suppléant·e·s.

Il nomme pour la durée de la législature sa·son secrétaire, laquelle·lequel peut être choisi·e en dehors du Conseil. Cette·ce dernier·ère peut être la·le secrétaire municipal·e. Le Conseil définit la composition du bureau dont font partie au minimum la·le président·e et les deux scrutateur·trice·s.

Ne peuvent être simultanément président·e et secrétaire du Conseil les conjoint·e·s, les partenaires enregistré·e·s ou les personnes menant de fait une vie de couple, les parents ou allié·e·s en ligne ascendante ou descendante, ainsi que les frères et sœurs.

**Plus de détails sur le bureau du Conseil.**

## Convocation

Le Conseil ne peut s'assembler que lorsqu'il a été valablement convoqué. C'est la·le Président·e qui convoque le Conseil par écrit et il signe la convocation. A défaut c'est sa·son vice-président·e ou, en cas d'empêchement, c'est un·e des membres du bureau qui convoque. Cette convocation a lieu à la demande de la municipalité ou du cinquième des membres du conseil.

La convocation doit contenir l'ordre du jour établi d'entente entre le bureau et la municipalité (président·e et syndic·que). Elle est envoyée au moins 5 jours à l'avance.

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

La loi prévoit que la convocation doit s'effectuer par écrit. Toutefois, l'on peut admettre que la notion «par écrit» a évolué depuis l'adoption de la loi sur les communes de 1956. Ainsi, il est acceptable que les conseiller·ère·s puissent être convoqué·e·s par voie électronique si elles·ils déclarent explicitement et préalablement être d'accord de recevoir les convocations aux séances à travers un moyen électronique uniquement (courriel, agenda électronique, etc). Le règlement du conseil doit à cet égard prévoir une telle pratique.

De plus, la·le préfet·e doit être avisé·e du jour de la séance et en connaître l'ordre du jour.

## Les commissions du Conseil

Tout préavis municipal doit nécessairement être renvoyé à **une commission du Conseil.**

La Loi sur les communes détermine trois types de commission :

1. Les commissions de surveillances ([voir la page sur les relations Municipalité-Conseil](#)). Il s'agit de la Commission de gestion et de la Commission des finances qui peuvent être regroupées en une seule commission.
2. Les commissions ad hoc. Elles sont nommées de cas en cas et sont chargées d'examiner les propositions de la Municipalité. Elles sont également chargées d'examiner les propositions des membres du Conseil (voir la page sur les droits de propositions) et les pétitions ou de préavis sur leur prise en considération.
3. Les commissions thématiques qui sont nommées pour la durée de la législature (p. ex. Commission d'urbanisme, Commission communale de recours en matière d'impôt).



## Quorum et vote

Le Conseil général ne peut délibérer que si les membres présent·e·s forment le tiers du nombre total de ses membres.

Le Conseil communal ne peut délibérer que si les membres présent·e·s forment la majorité absolue du total de ses membres.

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité. Le vote se fait, en principe, à main levée. Le·le président·e n'y participe pas. Le vote électronique est assimilé au vote à main levée. En cas de doute, le·le président·e passe à la contre-épreuve. En cas d'égalité, elle·il tranche (ceci est également valable pour le vote à l'appel nominal).

Le règlement du Conseil définit le nombre de membre nécessaire pour demander le vote à l'appel nominal et le vote au bulletin secret. Le règlement du Conseil peut expressément exclure le vote à bulletin secret.

Dans le cas d'un vote au bulletin secret le·le président·e participe au vote et en cas d'égalité, l'objet soumis au vote est réputé refusé.

## Transparence

Les séances du Conseil général/communal sont publiques. L'assemblée peut décider du huis clos en cas de justes motifs, notamment en présence d'un intérêt public ou d'intérêts privés prépondérants. En cas huis clos, toute personne qui n'occupe pas une fonction officielle dans la salle doit se retirer et les personnes présentes sont tenues au secret des délibérations.

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

## 1.8

# Bureau du Conseil

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Composition

Les articles 10, 11, 12 et 23 LC sont consacrés au bureau du conseil.

Le conseil nomme chaque année dans son sein :

- un·e président·e ;
- un·e ou deux vice-président·e·s ;
- deux scrutateur·trice·s et deux suppléant·e·s.
- Il nomme pour la durée de la législature sa·son secrétaire, laquelle·lequel peut être choisi·e en dehors du conseil.

Le bureau est composé au moins de la·du président·e et des deux scrutateur·trice·s. Le conseil peut élargir le bureau à d'autres personnes, p. ex. les vice-président·e·s du conseil ou la·le secrétaire. C'est le règlement du conseil qui détermine la composition du bureau.

La·le président·e, la·le ou les vice-président·e·s et la·le secrétaire sont nommé·e·s au scrutin individuel secret ; les scrutateur·trice·s sont élu·e·s au scrutin de liste, leurs suppléant·e·s également. Ces élections ont lieu 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. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.

Lorsque le nombre de candidat·e·s est égal à celui des sièges à repourvoir, **l'élection peut s'opérer tacitement**. Mention en est faite au procès-verbal (art 11 LC).

Attention : La·le secrétaire municipal·e n'est pas éligible aux fonctions du bureau du conseil.

## Organisation et attributions

S'agissant du fonctionnement du bureau, la loi sur les communes est relativement muette et laisse la liberté aux communes de s'organiser et d'attribuer des compétences au bureau du conseil.

Les attributions sont notamment les suivantes :

- Le bureau prépare en principe les séances et prépare l'OJ, veille à leur bon déroulement (respect de l'ordre du jour, vote) et fait le lien avec la municipalité. Il doit en outre contrôler que le quorum soit atteint, assurer le maintien de l'ordre des séances, assister au tirage au sort et mettre à jour le règlement du conseil.
- Le bureau nomme les commissions qui ne sont pas nommées par le conseil et reçoit en cas d'urgence le serment des nouveaux-elles élu-e-s
- Le bureau (principalement par l'intermédiaire de la·du président·e) est chargé du contrôle de la rédaction des procès-verbaux. Il veille 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. Il doit établir le calendrier indicatif des séances du conseil, de concert avec la municipalité.

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

Cela signifie qu'un·e membre du bureau, par exemple un·e scrutateur·trice, ne pourra pas être présent·e et s'élire elle·lui-même comme membre dans une commission nommée par le bureau. Dans ce cas-là, elle·il doit se faire simplement remplacer par sa·son suppléant·e.

## Groupes politiques

Dans les communes où des groupes politique sont constitués au sein du conseil, ces différents groupes sont représentés de manière équitable au sein du bureau. De plus, le bureau doit tenir compte de la force respective de chaque groupes politiques dans la constitution des commissions.

Des séances entre le bureau et les président·e-s de groupes peuvent être organisées de manière ponctuelle ou régulière pour faciliter l'organisation et les débats en séance de conseil.

## Votations et élections

Le bureau du conseil est également le bureau électoral communal. A ce titre il est de service les jours de scrutin et doit travailler en étroite collaboration avec l'administration communale. En effet, la responsabilité du bon déroulement du dépouillement lui incombe. Il a par ailleurs un rôle essentiel à jouer lors des élections communales.

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 - 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 - [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

1.9

# Les Conseillers généraux/communaux

## Introduction

Les conseiller·ère·s généraux·les/communaux·les représentent la population au sein de l'organe délibérant de la commune.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Accession et exercice de la fonction

Les membres du Conseil communal sont élu·e·s par le corps électoral pour une durée de cinq ans. Elles·Ils sont élu·e·s en principe selon le système proportionnel. Dans les communes de moins de 3000 habitants, le règlement communal peut prévoir le scrutin majoritaire.

Les Conseiller·ère·s communaux·ales prêtent serment ([voir page concernant les Conseillers municipaux](#)).

Les employé·e·s supérieur·e·s de l'administration communale ne peuvent pas siéger au Conseil communal.

Pour être admis au Conseil général, il faut être électeur·trice domicilié·e dans la commune et avoir prêté serment. Cette prestation de serment se fait par la·le président·e du Conseil en début de séance. La durée des fonctions des membres du Conseil général correspond à la législature.

Nul·le ne peut être membre à la fois de l'autorité délibérante de l'autorité exécutive d'une commune.

Un règlement communal peut limiter le cumul d'un mandat exécutif avec des mandats cantonaux ou fédéraux.

La·le Conseiller·ère général·e/communal·e est tenu·e de se rendre aux séances auxquelles elle·il est régulièrement convoqué·e. Les membres du Conseil qui, en dépit d'un avertissement, négligeraient leur devoir de prendre part aux séances, peuvent être frappé·e·s par le bureau d'une amende. Cette amende ne doit pas aller au-dessus de la compétence municipale, soit 500 francs (Loi sur les contraventions).

## Récusation

La Loi sur les communes a introduit en 2013 la récusation des membres du Conseil. Ainsi, un·e membre du Conseil général/communal ne peut prendre part à une décision ou à une discussion lorsqu'elle·il a un intérêt personnel ou matériel à traiter l'affaire. Elle·Il doit se récuser spontanément ou, à défaut être récusé·e par un·e membre du Conseil ou par le bureau. Le Conseil statue sur la récusation. Il doit exister un lien particulièrement évident et direct entre les intérêts d'un·e conseiller·ère et l'objet soumis aux délibérations du Conseil. Il s'agit d'une notion strictement juridique à utiliser de manière restrictive.

Si un·e Conseiller·ère général·e/communal·e est récusé·e, elle·il devra s'abstenir de participer aux séances de commission, aux discussions ainsi qu'au vote final sur l'objet traité.

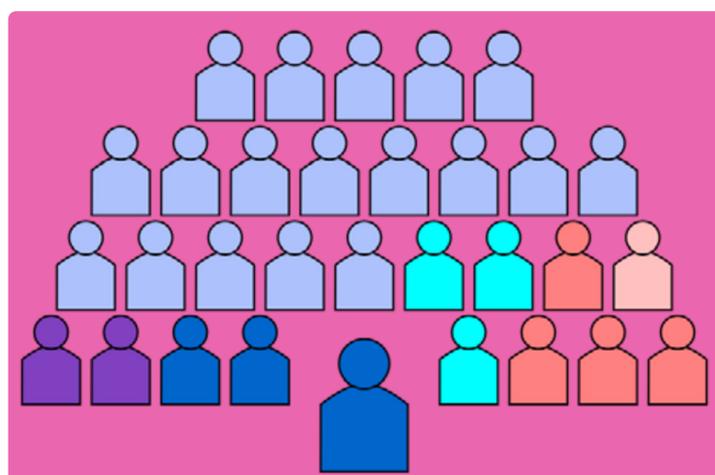
Parallèlement, la loi a introduit la possibilité d'instaurer un registre des intérêts, c'est-à-dire une liste des conseiller·ère·s indiquant les organismes tiers dans lesquels elles·ils occupent des fonctions permettant de déterminer, en toute transparence, si un·e conseiller·ère a des intérêts qui seraient incompatibles avec un objet porté à l'ordre du jour.

[Plus d'informations sur la récusation.](#)

## Les groupes politiques

Des groupes politiques peuvent être formés au sein du Conseil. Le règlement du Conseil détermine sur quel critère un groupe peut se former (liste électorale, parti politique, mouvement) et arrête le nombre de personnes nécessaires à la création d'un groupe.

Ces partis peuvent être représentés dans différentes commissions en fonction de leur nombre de sièges au Conseil. Sauf disposition contraire du règlement du Conseil, lorsqu'un siège devient vacant, il reste acquis au groupe auquel appartenait la·le conseiller·ère à remplacer. D'autre part, lorsqu'un·e membre d'une commission démissionne de son parti ou quitte son groupe politique ou en est exclu·e, elle·il est réputé·e démissionnaire de la commission dans laquelle elle·il représentait ce parti ou ce groupe.



## Secret de fonction et droit à l'information des membres du Conseil

Les Conseiller·ère·s généraux·les/communaux·les sont tenu·e·s au secret de fonction mais disposent d'un droit à l'information. Elles·Ils peuvent se voir refuser les informations suivantes :

- les documents internes sur lesquels la Municipalité s'est directement fondée pour prendre une décision ;
- les informations qui relèvent de la sécurité de la commune ;
- les informations qui doivent rester confidentielles pour des motifs prépondérants tenant à la protection de la personnalité ou d'un secret protégé par la loi.

Les membres des commissions ad hoc ou thématiques (pour le droit à l'information des membres des commissions de surveillance [voir la page sur les relations Municipalité-Conseil](#)) peuvent en outre recevoir ou consulter des intervenant·e·s extérieur·e·s pour l'objet traité. Lorsque la commission s'adresse directement à l'administration communale, la Municipalité peut demander à être entendue avant que la commission ne procède à l'investigation envisagée et à y participer. En cas d'engagement financier, l'accord de la Municipalité est nécessaire.

### Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)  
Direction des affaires communales et droits politiques  
Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne  
Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

## 1.10

# Commissions du conseil

## Introduction

Toute proposition municipale (préavis ou rapport) doit être remise à une commission du conseil afin que ce dernier puisse valablement délibérer conformément à l'article 35 alinéa 3 de la loi sur les communes (LC).

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

Les propositions présentées par la municipalité au conseil général ou communal sont nécessairement renvoyées à l'examen d'une commission.

Le rôle de la commission est de donner son point de vue pour que le conseil puisse prendre une décision. La commission peut préavis négativement ou positivement un préavis, voire faire quelques contre-propositions que l'on nomme amendements. Une fois que les commissaires ont débattu de la proposition qui leur est soumise, voire proposé des amendements, elle va rédiger un rapport qui doit être remis aux membres du conseil avant la tenue de l'assemblée lors de laquelle celui-ci devra se prononcer. Ces rapports ne sont pas soumis au vote du conseil mais permettent à celui-ci de se déterminer.

## Les différentes commissions et leur fonctionnement

La loi sur les communes (art 40<sup>e</sup> ss LC) prévoit qu'il existe au sein des conseils généraux et communaux différents types de commissions, qui sont :

- Les commissions imposées par la loi, comme par exemple la commission de recours en matière d'impôts.
- Les commissions de surveillance, par exemple la commission de gestion et des finances.

- Les commissions ad hoc, soit celles qui examinent une proposition municipale quelconque et qui sont nommées de cas en cas.

Les commissions thématiques, soit celles qui sont créées pour traiter les objets sur une thématique récurrente. On trouve par exemple des commissions d'urbanisme, de l'énergie ou de l'environnement ou encore la commission des pétitions.

Il existe au sein du conseil général et du conseil communal différents types de commissions. Il s'agit des commissions instituées par la loi, des commissions de surveillance, des commissions ad hoc, des commissions thématiques.

Ces commissions sont soit nommées directement par le conseil soit par le bureau. Le mode de désignation des commissaires et de leur président-e est défini par le règlement du conseil. Cela signifie que chaque commune est libre de décider du nombre de membres qui vont composer les commissions, notamment en fonction de la sensibilité des sujets à traiter, si possible un nombre impair.

Le règlement du conseil contient toujours un chapitre sur la composition et le fonctionnement des commissions. Toutefois, la loi fixe déjà un certain nombre de règles auxquelles on ne peut déroger, par exemple :

- Les commissions délibèrent à huis clos. Les séances ne sont pas publiques, seuls les conseiller-ère-s participent aux délibérations.
- Pour qu'une commission puisse délibérer, il faut qu'un certain nombre de membres soient présent-e-s. Il s'agit du quorum : il faut que la majorité des membres soient présent-e-s lors d'une séance, à défaut elle ne pourra pas ouvrir la discussion et voter un objet qui lui est soumis. Ainsi, si une commission est composée de 5 membres, il faut que 3 membres minimum soient présent-e-s.
- La commission doit accepter et voter l'objet. Pour que l'objet soit accepté, la décision doit être prise à la majorité simple des membres présent-e-s. Il faut qu'il y ait plus de la moitié des membres présent-e-s qui acceptent l'objet. Par exemple, sur 5 membres présent-e-s, il faut qu'au moins 3 acceptent la proposition.
- La·le président-e de la commission prend part au vote mais, en cas d'égalité, son vote est prépondérant. Cela signifie que dans ce cas particulier c'est son vote qui décidera si l'objet est accepté ou refusé.
- La LC prévoit que les commissions peuvent élaborer un règlement d'organisation. Elles sont donc libres d'en édicter un ou pas. Il s'agit d'un règlement interne qui n'est pas soumis à l'approbation de personne.

## Rapports des commissions

Lorsqu'une commission est saisie d'un préavis, elle l'étudie et rend un rapport. Ce rapport résume les investigations de la commission et donne certains éclairage techniques, financiers et politiques aux conseiller-ère-s afin de leur permettre de rendre une décision. Il oriente le conseil et l'aide à se prononcer en faveur ou en défaveur du préavis.

Le conseil ne vote ni le rapport ni les conclusions du rapport. Seul le préavis municipal fait l'objet d'un vote de la part du conseil.

Il existe une exception : la commission a la possibilité d'**amender** les conclusions du préavis (jamais le corps du préavis). Dans ce cas-là, la commission apporte une ou plusieurs modifications aux conclusions municipales. Le conseil doit donc se prononcer dans un premier temps sur les amendements proposés par la commission. Ensuite, le conseil votera finalement le préavis amendé ou pas, selon que les amendements de la commission sont acceptés ou non.

Les membres des commissions doivent adopter leur rapport au moyen d'un vote. Leurs décisions sont prises à la **majorité simple** et les rapports doivent être signés. Les membres qui n'adhérent pas à la majorité peuvent déposer un **rapport de minorité**. Ce rapport de minorité devra également être transmis aux conseiller·ère·s afin qu'elles·ils puissent se faire une opinion basée sur les deux points de vue exprimés par les commissaires. Le rapport de minorité peut contenir un amendement au préavis municipal ou un amendement à l'amendement (sous-amendement) du rapport majoritaire de la commission.

L'assemblée ou le bureau peut impartir un délai aux commissaires pour le dépôt de leur rapport. La plupart du temps, les règlements du conseil prévoient un délai. Lorsqu'une commission ne peut faire son rapport dans le délai imparti, elle prévient la·le président·e du conseil, laquelle·lequel en informe ce dernier et la municipalité.

Les rapports de majorité et de minorité peuvent proposer des amendements contradictoires sur un même point des conclusions. Lors des délibérations, la·le président·e devra opposer ces amendements l'un à l'autre avant de passer au vote final sur le préavis municipal. Lorsque le conseil doit se prononcer sur un amendement et un sous amendement, le sous-amendement est voté en premier.

## Groupes politiques

En règle générale, les groupes politiques sont plutôt présents dans les communes qui élisent leur conseil communal selon le système proportionnel et dans lesquels les partis politiques sont représentés. C'est le règlement du conseil qui détermine s'il existe des groupes politiques en son sein (art 40 b LC).

Lorsqu'il existe des groupes politiques au sein du conseil, ces derniers sont répartis de manière équitable dans les commissions en fonction de la taille de chaque groupe. La répartition s'effectue en principe d'entente entre les président·e·s de groupes et le bureau dans un document élaboré en début de législature.

Le règlement du conseil arrête le nombre minimum de membres qu'il faut pour qu'un groupe politique soit créé. Dès lors, le règlement du conseil doit contenir un article qui précise qu'il faut par exemple 5 membres pour former un groupe.

La loi laisse aux communes la liberté de prévoir le mode de constitution du groupe politique. Par exemple, le règlement du conseil peut prévoir qu'un groupe est formé lorsque notamment les conseiller·ère·s qui le composent sont élu·e·s sur la même liste électorale, font partie du même parti politique, ou partagent les mêmes orientations politiques, etc.

La LC contient deux règles sur le fonctionnement des groupes politiques au sein des commissions. L'article 40g alinéa 5 prévoit que :

- Lorsqu'un siège devient vacant, **il reste acquis au groupe** auquel appartenait la-le conseiller·ère à remplacer. Cela signifie que lorsqu'un groupe politique perd un·e membre car elle-il démissionne par exemple, le groupe conserve le siège dans les commissions. Le groupe pourra alors remplacer la-le membre sortant·e ;
- Lorsqu'un·e membre d'une commission démissionne de son parti ou quitte son groupe politique ou en est exclu·e, elle-il est réputé·e démissionnaire de la commission dans laquelle elle-il représentait ce parti ou ce groupe. Cela signifie que lorsqu'un·e membre d'un groupe démissionne, elle-il ne pourra plus siéger dans les commissions au sein desquelles elle-il représentait son ancien groupe.

## Droit à l'information

Les commissions ont besoin d'obtenir de la part de la municipalité certaines informations ou documents pour étudier en détail les propositions municipales qui leur sont soumises et ainsi produire un rapport exhaustif au conseil.

Comme chaque conseiller·ère, les membres des commissions doivent pouvoir obtenir toutes les informations nécessaires à l'exercice de leur mandat (art. 40c et 40 h LC). Cela s'appelle le droit à l'information.

Les commissions doivent s'adresser à la municipalité ou à sa·son représentant·e désigné·e pour obtenir les documents ou renseignements désirés. Elles ne peuvent en aucun cas passer directement par l'administration communale, sauf indication contraire de la municipalité. A ce titre, si la commission souhaite faire appel à un·e intervenant·e extérieur·e, elle doit préalablement consulter la municipalité. En cas d'engagement financier, l'accord de la municipalité est par ailleurs nécessaire.

Comme mentionné plus haut le droit à l'information n'est pas absolu. En plus de devoir justifier de la nécessité d'obtenir l'information désirée, un·e commissaire peut se voir refuser certaines informations par exemple :

- les documents internes sur lesquels la municipalité s'est directement fondée pour prendre une décision

- les informations qui relèvent de la sécurité de la commune
- les informations qui doivent rester confidentielles pour des motifs prépondérants tenant à la protection de la personnalité ou d'un secret protégé par la loi

En cas de divergences entre un·e membre du conseil général ou communal et la municipalité quant à l'étendue du droit à l'information, la·le membre du conseil général ou communal ou la municipalité peut saisir la·le préfet·e du district, qui conduit la conciliation entre la·le conseiller·ère et la municipalité. En cas d'échec de la conciliation, la·le préfet·e statue.

S'agissant des commissions de gestion et finances, qui sont **les commissions de surveillance**, le droit à l'information s'exerce de la manière suivante :

- Il ne porte que sur l'exercice comptable précédent (art. 93 e LC).
- Les commissions de surveillance peuvent avoir accès aux documents et renseignements nécessaires à l'exercice de leur mandat. La confidentialité des documents ou renseignements transmis aux commissions doit être spécifiquement précisée par la Municipalité afin que les membres de ces dernières puissent faire usage de toute la réserve nécessaire (art. 93e LC).
- Il est limité aux actes de gestion et aux comptes. Les commissions s'abstiennent d'investiguer sur des faits ou de demander des documents qui ne présentent aucun lien avec la gestion par la municipalité de l'année écoulée. Elles n'utilisent donc les documents et renseignements communiqués par la Municipalité que dans la mesure où ils sont nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.
- Les commissions de surveillance ne peuvent pas avoir accès à des informations qui porteraient atteinte à un intérêt public ou privé qui est jugé plus important que leur droit à l'information. Par exemple, la Municipalité peut refuser de communiquer un document à une commission si cela risque de nuire à son bon fonctionnement ou à la personnalité de certain·e·s collaborateur·trice·s.
- Lorsque c'est utile à l'exercice de leur mandat, les commissions de surveillance ont la possibilité d'interroger les employé·e·s de l'administration communale mais uniquement en présence d'une délégation de la municipalité qui doit en être informée préalablement.
- Les extraits des procès-verbaux des séances de la municipalité sont accessibles aux commissions de surveillance au même titre que n'importe quels autres documents officiels et définitifs élaborés par la Municipalité (comme par exemple un préavis). En revanche, il n'en est rien s'agissant des procès-verbaux complets retranscrivant les débats et les positions exprimées par les conseiller·ère·s municipaux·ales (art. 93 e LC). Les notes ou autres échanges internes sont également exclus du droit à l'information des commissaires.

**Attention :** les commissions de surveillance ne doivent pas effectuer de la cogestion sur des projets ou affaires en cours, mais uniquement se concentrer sur des éléments achevés au cours de l'exercice précédent. Le principe de la séparation des pouvoirs implique qu'une autorité ne doit pas empiéter sur les domaines de compétence d'une autre autorité.

**Secret de fonction**

Les commissaires, comme tou-te-s les conseiller-ère-s, sont tenu-e-s au secret de fonction. Elles-Ils ne doivent donc pas divulguer n'importe quelle information à l'externe. À ce titre, elles-ils doivent traiter de manière confidentielle tout fait ou renseignement indiqué comme tel dont elles-ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat.

De par leur domaine d'examen, le droit à l'information des membres des commissions de surveillance est plus étendu que celui des autres conseiller-ère-s communaux-les. Leur devoir de réserve quant à la divulgation d'informations confidentielles est d'autant plus important.

## Les commissions consultatives

La municipalité peut constituer des commissions consultatives ou «extra-parlementaires». Ces commissions, même si elles sont composées en tout ou partie de conseiller-ère-s communaux-les ou généraux-les, ne sont pas des commissions du conseil communal ou général et à ce titre ne bénéficient pas des mêmes droits.

Ces dernières sont considérées comme des groupes de travail que la municipalité peut consulter si elle le souhaite, par exemple pour élaborer un préavis ou mener des réflexions sur un projet. Elles ne rapportent pas sur les préavis municipaux et ne peuvent en aucun cas donner des injonctions à la municipalité.

## FAQ

### QUELS SONT LES DROITS ET LES DEVOIRS D'UNE COMMISSION DU CONSEIL ?

Le but des commissions est notamment d'examiner toutes les propositions de la municipalité présentées au conseil (art. 35 LC). Afin qu'elle puisse se déterminer en toute connaissance de cause, la commission doit pouvoir obtenir toutes les pièces nécessaires de la part de la municipalité. Selon l'article 40c LC applicable aux commissions (art. 40h LC), tout-e membre d'une commission peut avoir accès à l'information nécessaire à l'exercice de son mandat. L'alinéa 2 de l'article 40c énumère les informations qu'un-e membre peut se voir refuser. La transmission des tels documents repose également sur le principe de transparence qui découle de la législation et de la réglementation en matière d'information (art. 8 et 10 LInfo). De plus, l'article 40h alinéa 2 LC ajoute qu'après consultation préalable de la municipalité, la commission peut recevoir ou consulter des intervenant-e-s extérieur-e-s pour l'objet traité. Cependant, si la commission s'adresse directement à l'administration communale, la municipalité peut demander à être entendue avant que cette dernière ne procède à l'investigation et à y participer. En cas d'engagement financier, l'accord de la municipalité est nécessaire. Il sied de préciser au surplus que le rôle des commissions ne se limite pas seulement à avaliser les propositions de la municipalité, mais, bien au contraire, à vérifier le respect par ces dernières des conditions légales et réglementaires et à évaluer leurs éventuelles conséquences à l'égard de la commune. En cas de divergence entre un-e membre du conseil général ou communal et la municipalité quant à l'étendue du droit à l'information, la-le membre du conseil peut saisir la-le préfet-e du district, qui conduit à la conciliation entre la-le conseiller-ère et la municipalité. En cas d'échec de la conciliation, la-le préfet-e statue. Le recours prévu à l'article 145 LC est réservé.

## **QUI PEUT DÉPOSER UN AMENDEMENT ?**

Les membres du conseil, les commissions et la municipalité.

## **FAUT-IL PRÉVOIR DES SUPPLÉANT·E·S AUX COMMISSIONS ?**

Ce n'est pas obligatoire, la loi prévoit que les commissions peuvent délibérer si le quorum est atteint.

## **EST-CE QUE LES COMMISSIONS PEUVENT SE RÉUNIR VIA VIDEOCONFÉRENCE ET VOTER PAR COURRIEL ?**

Non, la loi prévoit un quorum, il faut dès lors en déduire qu'elles doivent se réunir en présentiel.

## **QUELLE EST LA PROCÉDURE POUR QU'UN OBJET SOIT VOTÉ PAR LE CONSEIL ?**

La municipalité doit établir un préavis, qui sera soumis à une commission du conseil, puis le conseil pourra délibérer et voter sur cet objet.

## **UN·E CONSEILLER·ÈRE FAIT OPPOSITION À UNE MISE À L'ENQUÊTE RELATIVE À UN PLAN D'AFFECTION. DOIT-ELLE·IL SE RÉCUSER ?**

Oui mais uniquement pour sa propre opposition. Elle·Il pourra en revanche participer aux délibérations et au vote sur le plan. Elle·Il pourra également être membre de la commission mais ne pourra pas lever sa propre opposition. Elle·Il pourra participer au vote sur les autres oppositions.

## **EST-CE QU'UN RÈGLEMENT DE CONSEIL QUI PRÉVOIT LA CONSTITUTION D'UNE COMMISSION COMPOSÉE DE MEMBRES DU CONSEIL, DE MUNICIPAL·ES ET D'EXPERT·E, PEUT PRÉVOIR QUE LA MUNICIPALITÉ CONSULTE CETTE COMMISSION AVANT CHAQUE PRÉAVIS ?**

Non, ce n'est qu'un groupe de travail et il n'est pas possible de contraindre la municipalité à la consulter avant l'élaboration de préavis.

## **LA COMMISSION DE GESTION A-T-ELLE LE DROIT DE CONTINUER À INVESTIGUER SUR CERTAINS DOSSIERS ALORS QU'ELLE A RENDU SON RAPPORT À LA MUNICIPALITÉ ?**

La commission de gestion est appelée à examiner la gestion des affaires communales par la municipalité pendant l'année écoulée, art 93c et 93d LC. Dans le cadre de son mandat, cette commission exerce son pouvoir d'investigation, requiert auprès de la municipalité les documents et les renseignements dont elle a besoin dans l'exercice de son mandat. Une fois le rapport définitif déposé et adressé à la municipalité, la commission n'est plus en mesure de poursuivre ses investigations, ni de déposer des remarques supplémentaires.

## UNE COMMISSION DU CONSEIL PEUT-ELLE PROPOSER UN PRÉAVIS VISANT À ÉCARTER UN PRÉAVIS DE LA MUNICIPALITÉ ?

Une commission ne peut pas déposer de préavis, cette attribution étant de la compétence exclusive de la municipalité. La commission ne peut que se limiter à rendre des conclusions dans son rapport ; dans ce cadre, elle reste libre de proposer des amendements au préavis municipal, ou d'en recommander le rejet. Un préavis rendu par une commission est entaché de nullité, vu qu'il émane d'une autorité incompétente. Le vote sur un tel objet est entaché d'illégalité et peut être annulé par la voie du recours au Conseil d'Etat selon l'article 145 LC.

### Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 - 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 - [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

## 1.11

# Droit de proposition des conseillers communaux ou généraux

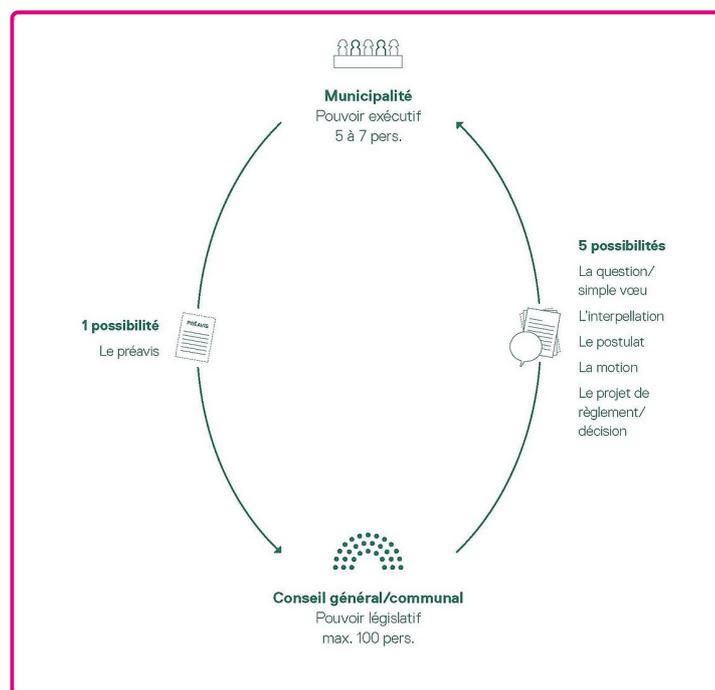
## Introduction

La loi sur les communes fixe un cadre aux échanges entre les deux autorités communales que sont la Municipalité et le Conseil. En particulier, elle détermine de manière exhaustive les différentes formes que les droits de propositions doivent revêtir. Ainsi si la Municipalité souhaite soumettre une proposition au Conseil, elle le fait à travers un préavis. Les Conseillères et Conseillers disposent, eux, de cinq outils qui correspondent chacun à un objectif ou une situation particulière.

*Dernière mise à jour le 19.07.2021*

Le droit d'initiative appartient à tout·e membre du conseil conformément aux articles 31 et suivants de la loi sur les communes. Il s'exerce sous différentes formes, à savoir :

- Le postulat
- La motion
- Le projet de règlement ou de décision
- L'interpellation
- La question ou simple vœu
- La pétition.



Le droit de proposition doit respecter des conditions de recevabilité avant d'être traité. La·le conseiller·ère qui souhaite en faire usage doit donc s'interroger préalablement sur la forme de son intervention, sous peine que celle-ci soit considérée irrecevable.

Toutes les propositions sont soumises au respect de plusieurs principes (art 32 al. 2 LC) :

- La conformité au droit supérieur : les communes ne disposent pas d'une autonomie complète dans leur prise de décision mais sont soumises au droit fédéral et cantonal.
- L'unité de rang (chaque proposition portant sur un règlement doit concerner exclusivement des règlements de même rang) ;
- L'unité de forme (la proposition doit soit se présenter dans son intégralité c'est-à-dire comme un projet rédigé de toutes pièces soit comme une demande conçue en termes généraux) ;
- L'unité de la matière (la proposition doit constituer un ensemble cohérent portant sur un même domaine et tendre à un même but) ;
- La séparation des pouvoirs ;
- La proposition doit en outre être réalisable.

Le droit d'initiative des membres du Conseil général ou communal s'exerce sous différentes formes en fonction notamment si l'intervention touche une compétence de l'organe exécutif ou délibérant. A défaut, la proposition peut purement et simplement être jugée irrecevable par la Municipalité qui n'y donnera pas suite.

## Les différents droits de proposition

### LE POSTULAT (ART. 31 AL. 1 LET. A LC)

Le postulat est une invitation à la Municipalité d'étudier l'opportunité de prendre une mesure ou de faire une proposition dans un domaine particulier et de dresser un rapport à l'attention du Conseil. Le postulat n'a pas d'effet contraignant pour la Municipalité, si ce n'est l'obligation d'analyser une situation et de rédiger un rapport. **Le postulat peut porter sur une compétence du Conseil ou de la Municipalité.** Le postulat est donc la voie à privilégier par les conseiller-ère-s lorsqu'elles-ils attendent des mesures concrètes de la Municipalité concernant un élément de la gestion communale.

*Exemple* : politique climatique, mobilité, entretien du patrimoine, gestion des espaces publics, etc.

### LA MOTION (ART. 31 AL. 1 LET. B LC)

La motion est une demande à la Municipalité de présenter un projet de décision du Conseil général/communal. **La motion ne peut porter que sur une compétence du Conseil.** La motion est contraignante, dans la mesure où elle a pour effet d'obliger la Municipalité à présenter le projet de décision demandé qui prendra la forme d'un préavis. Si la Municipalité ne souscrit pas à la motion, elle peut accompagner le projet de décision demandé d'un contre-projet ou inviter le conseil à refuser le préavis déposé.

*Exemple* : mise à jour de plan d'affectation, de règlements communaux, de la politique salariale de l'administration communale, etc.

## LE PROJET DE RÈGLEMENT OU DE DÉCISION DU CONSEIL (ART. 31 AL. 1 LET. C LC)

Le projet de règlement ou de décision du Conseil est un texte rédigé de toute pièce par l'auteur·e de la proposition. On pense par exemple à une modification du règlement du Conseil communal ou des indemnités des élu·e·s. **Le projet proposé ne peut porter que sur une compétence du Conseil.** Si la proposition est prise en considération alors la Municipalité est obligée de rédiger un préavis sur le projet proposé. Elle peut accompagner celui-ci d'un contre-projet si elle le juge pertinent ou inviter le conseil à refuser le préavis déposé.

*Exemple* : amendement d'une disposition du règlement du conseil communal ou général, modification des indemnités des élu·e·s.

## L'INTERPELLATION (ART. 34 LC)

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

*Exemple* : demande d'explication sur l'action mise en place par la municipalité relative au nettoyage de la plage ou à l'horaire d'ouverture des bureaux du greffe.

## LA QUESTION OU LE SIMPLE VŒU (ART. 34A LC)

Ce sont des demandes adressées à la Municipalité qui ne sont pas soumises à une forme spécifique. Elles sont en règle générales traitées dans point de l'ordre du jour relatif aux questions et interventions diverses.

## LA PÉTITION (ART. 34B SS LC)

C'est un droit qui garantit à chacun·e (électeur·trice de la commune ou non) la possibilité d'adresser en tout temps aux autorités des requêtes, des propositions, des critiques ou des réclamations dans les affaires de leur compétence. Elle doit être déposée en la forme écrite. L'autorité compétente doit donner réponse aux pétitionnaires, même de manière très brève. Elle ne comprend ni le pouvoir d'annuler ou de modifier des décisions, ni celui d'adresser des instructions impératives ou des injonctions à l'autorité concernée.

C'est au Bureau du Conseil à veiller à ce que la procédure idoine au droit de proposition invoqué soit respectée. Le moyen le plus sûr de s'en assurer consiste à ce que les conseiller·ère·s préviennent le bureau suffisamment tôt pour que celle-ci puisse être portée à l'ordre du jour.

## La procédure de traitement

### ► DU POSTULAT, MOTION ET PROJET DE RÈGLEMENT OU DE DÉCISION DU CONSEIL (ART 32 SS LC)

- La proposition doit être déposée par son auteur-e par écrit à la-au président-e.
- Elle doit être inscrite à l'OJ.
- La proposition est développée séance tenante ou dans la prochaine séance.
- Le conseil examine si la proposition est recevable et respecte les conditions de l'art. 32 al. 2 LC. Cet examen peut se faire en amont par le bureau du conseil. C'est à ce moment-là que l'auteur-e peut être interpellé-e pour modifier sa proposition si elle ne respecte pas les conditions, par exemple pour transformer une motion en postulat. L'on peut citer comme exemple une motion qui serait déposée afin de contraindre la Municipalité à peindre les volets des bâtiments de la commune en orange. La motion portant exclusivement sur une compétence du conseil, cette dernière serait irrecevable, puisque seule la municipalité décide de ce type de détails concernant les bâtiments. En l'occurrence, l'auteur-e devrait déposer un postulat proposant à la Municipalité d'examiner l'opportunité de changer la couleur des volets.
- Si elle est recevable, le conseil doit se pencher sur la prise en considération. Il s'agit de l'entrée en matière. Le conseil doit se demander si cela vaut la peine d'entrer sur le fond. Ainsi, après avoir entendu l'auteur-e de la proposition, la municipalité et la-le président-e sur la proposition, le conseil statue et prendra une décision.

Il peut soit :

- Refuser d'entrer en matière et classer la proposition.
- Voter le renvoi de la proposition à l'examen d'une commission chargée de préavis sur la prise en considération et le renvoi à la municipalité, si un nombre de conseiller-ère-s fixé par le règlement le demande. La commission rapportera sur la prise en considération sans entrer sur le fond. Le conseil devra lors d'une prochaine séance voter s'il décide ou non de prendre en considération la proposition.
- Voter la prise en considération immédiate de la proposition et la renvoyer à la municipalité, éventuellement assortie d'un délai particulier.
- L'auteur-e de la proposition peut la retirer ou la modifier jusqu'à ce que le conseil se prononce sur sa prise en considération.
- Une fois prise en considération, la municipalité doit impérativement la traiter et y répondre, dans le délai prévu par le règlement dudit conseil ou, à défaut, dans l'année qui suit le dépôt de la proposition, par :
  - a. un rapport sur le postulat ;
  - b. le projet de décision demandé dans le cadre de la motion ; ou
  - c. un préavis sur le projet de règlement ou de décision proposé.

- La municipalité peut assortir d'un contre-projet les projets de décisions ou de règlements soumis au conseil. Elle utilisera le contre-projet lorsqu'elle souhaitera proposer une autre solution au conseil. Par exemple, un-e conseiller-ère demande par motion de modifier le règlement sur les heures d'ouverture des magasins pour que ceux-ci soient ouverts non plus jusqu'à 18h mais 21h en semaine. La municipalité proposera le projet de modification mais pourrait proposer à côté une ouverture dans un contre-projet jusqu'à 19h.
- Les propositions qui, selon la municipalité, contreviennent aux exigences prévues par l'article 32, alinéa 4 LC font l'objet d'un rapport de celle-ci.
- La réponse de la municipalité doit être renvoyée à une commission du conseil qui va rapporter au conseil.
- En cas de postulat, la municipalité rédigera un rapport qui demande de prendre acte de sa réponse.
- En cas de motion, la municipalité rédigera un préavis qui demandera d'accepter la proposition.

#### Schéma sur le traitement d'un postulat

#### Schéma sur le traitement d'une motion

#### Schéma sur le traitement d'un projet de règlement

### ► DE L'INTERPELLATION (ART. 34 LC) :

- La-le conseiller-ère souhaitant déposer une interpellation doit informer, par écrit, la-le président-e de l'objet de son interpellation. Seuls l'annonce du dépôt et l'objet de l'interpellation doivent être communiqués à la-au président-e. Néanmoins, une remise anticipée est souhaitable, car elle permet au bureau de la remettre aux membres du conseil avant ou au début de séance.
- Elle doit être inscrite à l'ordre du jour pour être traitée.
- Si celle-ci est appuyée par cinq membres au moins, elle est développée séance tenante ou dans la prochaine séance en fonction des usages communaux. La règle des 5 membres est impérative. Il n'est pas possible d'y déroger et de prévoir un autre quorum. Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'intervention est purement et simplement classée.
- La municipalité répond immédiatement ou, au plus tard, dans la séance suivante (avec inscription à l'OJ). Elle peut y répondre par écrit ou oralement en séance.
- La réponse de la municipalité ne peut pas être amendée. Il n'y a d'ailleurs pas un vote formel sur la réponse de la municipalité.
- La discussion qui suit se termine soit par l'adoption d'une résolution (si le Conseil entend manifester son point de vue à la Municipalité), laquelle ne doit pas contenir d'injonction, soit par le passage au point suivant de l'ordre du jour.
- Le conseil accepte ou refuse la résolution. Elle n'a pas de caractère contraignant pour la municipalité.

#### Schéma sur le traitement d'une interpellation

### ► DE LA QUESTION OU LE SIMPLE VŒU (ART. 34A LC)

- Les questions ou les vœux sont traités dans la partie réservée à cet effet de l'ordre du jour.
- La municipalité peut y répondre immédiatement mais, au plus tard, dans la séance suivante.
- Il n'y a pas de vote du conseil ni de résolution.

### Schéma sur le traitement d'une question ou d'un simple vœu

Chaque droit de proposition doit respecter une certaine procédure pour être voté. C'est au Bureau du Conseil de s'assurer du respect de celle-ci en demandant cas échéant les corrections nécessaires.

## Le cas particulier de la pétition

- Tout dépôt d'une pétition est annoncé au conseil lors de sa prochaine séance.
- La pétition est portée à l'OJ. La·le président·e en donne lecture ou la tient à disposition des conseiller·ère·s selon la pratique en cours dans la commune.
- Les pétitions dont les termes sont incompréhensibles, inconvenants, injurieux ou illisibles sont classées sans suite sans autres formalités.
- Si la pétition porte sur une attribution de la municipalité ou sur une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, elle est transmise sans délai par le bureau du conseil à l'autorité compétente.
- Si la pétition relève de la compétence du conseil, elle est renvoyée à l'examen d'une commission.
- La commission détermine alors l'objet de la pétition en recueillant tous renseignements utiles, le cas échéant, après avoir sollicité l'avis de la municipalité. Elle entend en règle générale la·le ou les pétitionnaires ou leurs représentant·e·s. Elle demande le préavis de toute autre commission déjà chargée de traiter d'affaires en relation avec l'objet de la pétition. Elle peut éventuellement se dessaisir de la pétition pour la transmettre à une autre commission moyennant le consentement de cette dernière.
- La commission établit un rapport à l'attention du Conseil en proposant :
  - la prise en considération ; ou
  - le rejet de la prise en considération et son classement.
- Si après examen la commission estime que la pétition concerne une attribution de la municipalité ou une compétence exhaustivement attribuée par la loi à une autorité cantonale ou fédérale, elle rapporte au conseil en proposant le renvoi sans délai à l'autorité compétente. Dans ce cas, le conseil peut demander à la municipalité de l'informer de la suite donnée à la pétition.
- Quelle que soit la suite donnée à la pétition, il y sera répondu. L'auteur·e doit être informé·e de la finalité donnée à sa pétition. Elle·Il doit être tenu·e au courant si sa pétition va être suivie ou non ou si le conseil l'a transmise à l'autorité compétente.

La pétition doit être adressée à l'autorité compétente. A défaut, l'autorité saisie doit la transmettre sans délai à l'autorité compétente sans entrer en matière sur le fond.

## **FAQ**

### **EST-CE QUE LA·LE PRÉSIDENT·E PEUT DÉPOSER UNE MOTION OU UN POSTULAT ?**

Oui mais elle·il doit se faire remplacer lors de la discussion et vote sur le point.

### **LE CONSEIL DOIT-IL TOUJOURS STATUER SUR LE RENVOI D'UNE MOTION OU D'UN POSTULAT À UNE COMMISSION?**

Oui, même lorsque le nombre de conseiller·ère·s requis par le règlement demande un renvoi, la question doit tout de même être portée devant l'Assemblée qui garde la possibilité de ne pas entrer en matière ou de renvoyer directement la proposition à la Municipalité.

### **SUR QUOI PORTE UNE MOTION ?**

Tout objet de compétence du conseil uniquement.

### **QUI PEUT MODIFIER UNE MOTION ?**

L'auteur·e jusqu'à sa prise en considération

### **DANS QUEL DÉLAI LA MUNICIPALITÉ DOIT-ELLE RÉPONDRE À UNE MOTION/POSTULAT ?**

Un an, sauf si le règlement du conseil prévoit un autre délai, depuis le dépôt de la proposition

### **QUELLE CONSÉQUENCE EN CAS DE NON-RESPECT DE LA MUNICIPALITÉ DU DÉLAI POUR RÉPONDRE À UNE MOTION/POSTULAT ?**

Aucune conséquence juridique, le délai est un délai d'ordre.

### **EN CAS DE MOTION, QUE DOIT FAIRE LA MUNICIPALITÉ ?**

Elle a l'obligation de répondre, plus précisément, elle doit proposer le projet ou l'étude.

### **SI LA MUNICIPALITÉ N'EST PAS D'ACCORD AVEC LA MOTION ?**

Elle a la possibilité de présenter un contre-projet à côté du projet de réponse à la motion.

### **SUR QUOI DOIT PORTER UNE MOTION ?**

Une motion ne peut porter que sur une compétence du conseil communal ou général, art 31 let. b LC

## COMMENT FAIRE POUR QU'UN RÈGLEMENT COMMUNAL SOIT MODIFIÉ ?

Un·e conseiller·ère peut déposer un droit de proposition, motion ou projet de modification de règlement (art 31 LC) ou la municipalité élabore un préavis.

### Plus d'information

#### FORMATIONS :

- [Droit de proposition des conseillers communaux et généraux](#)

#### DOCUMENTATION :

- [Tous les schémas sur les procédures de traitement](#)

### Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

## 1.12

# Préavis municipal

## Introduction

Il résulte de la loi sur les communes (LC) que la municipalité peut présenter au conseil des propositions formulées par écrit. Ces propositions prennent la forme d'un préavis et ne peuvent concerner que des objets entrant dans le champ d'attributions de l'organe délibérant. En définitive, ce droit peut se définir comme la faculté pour l'organe exécutif d'une commune de soumettre par écrit à l'organe délibérant des projets de décisions de sa compétence. Les compétences du conseil sont définies à l'article 4 de la loi sur les communes ainsi que dans d'autres lois spécifiques (loi sur aménagement du territoire et les constructions).

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

Les préavis peuvent porter sur différents objets mais concernent principalement :

- le budget
- les crédits d'investissement
- l'approbation de règlement communaux (règlement de police, statuts du personnel communal, règlements sur les transports scolaires, sur la gestion des déchets, sur les arbres, ou encore sur les tarifs relatifs la distribution de l'eau, l'épuration, etc)
- les plans d'affectation
- l'arrêté d'imposition
- l'aliénation ou l'acquisition d'immeubles
- la gestion et les comptes de la commune
- l'adhésion à une association intercommunale et l'adoption de ses statuts.

Le préavis porte uniquement sur des objets de compétences du conseil communal ou général.

## Contenu

Le préavis doit être présenté par l'ensemble de la Municipalité, car les Conseiller·ère·s municipaux·les ne disposent pas d'un droit individuel de proposition au Conseil. Le préavis doit revêtir la forme écrite et suivre une certaine structure.

A ce titre, il doit contenir au moins les éléments suivants :

- un exposé des motifs contenant un bref historique du préavis, la présentation du projet, les options retenues et celles écartées, les engagements financiers et l'argumentaire de la Municipalité ;
- le cas échéant, la présentation de la proposition du conseil (motion, postulat, projet de règlement ou de partie de règlement) sur laquelle se fonde le préavis, laquelle peut être résumée ;
- le projet de décision, de règlement ou de partie de règlement proposé et, le cas échéant, le contre-projet de la Municipalité (on pense notamment à l'arrêté d'imposition, le règlement d'un plan de quartier, les statuts d'une association intercommunale);
- des conclusions; celles-ci doivent être rédigées de manière précise et inviter le Conseil à adopter ou à rejeter le projet soumis ;
- en cas d'engagement financier, les conclusions doivent également préciser le montant du crédit, le mode de financement, la durée d'amortissement. Le but du financement et les charges d'exploitations doivent en outre figurer dans le corps du préavis.

Les conclusions sont la partie la plus importante du préavis. Ce sont elles seules qui sont votées par le conseil et qui autorisent la municipalité à aller de l'avant avec les projets, principalement en engageant les dépenses nécessaires.

Enfin, le préavis doit contenir un titre, une référence, par exemple «Préavis N° 1/2021» et devrait reprendre dans son titre la conclusion. Par exemple : «Préavis N° 1/2021 - demande de crédit de CHF 30'000.- destiné à la réalisation d'un abri pour le bus».

**Attention**, la Municipalité ne doit pas présenter de préavis au Conseil dans les domaines qui ne relèvent pas des attributions de ce dernier (par exemple, concession d'utilisation du domaine public, abonnement au télé-réseau, pouvoir disciplinaire à l'encontre d'un·e collaborateur·trice, etc.). Dans ces cas-là, une information peut néanmoins être nécessaire et prendre la forme d'une communication de la Municipalité au Conseil.

## Procédure

1. Une fois le préavis adopté par la Municipalité, celle-ci doit le déposer en principe auprès du bureau du conseil, lequel désignera une commission et lui transmettra le préavis.

Conformément à l'article 35 alinéa 3 de la loi sur les communes, un préavis municipal doit être envoyé à l'examen d'une commission pour rapport. Il s'agit d'une obligation. Un objet voté par le conseil et qui n'a pas été soumis à une commission est entaché d'un vice de forme.

Un préavis municipal doit impérativement être soumis à une commission du conseil. Le Conseil ne peut pas valablement délibérer sans le rapport d'au moins une commission.

La procédure de traitement du préavis par la ou les commissions du conseil est détaillée dans la fiche technique relative aux commissions du conseil disponible [ici](#).

Le rapport de la commission et les préavis doivent être remis aux conseiller·ère·s avant la séance du conseil pendant laquelle il sera abordé. Le règlement du conseil fixe le délai dans lequel ces documents doivent être transmis.

2. Le préavis doit être porté à l'ordre du jour de la séance durant laquelle il sera débattu et voté. A défaut, le conseil ne pourra pas statuer.

Il est utile de préciser ici que le conseil ne vote pas les conclusions du rapport de la commission mais uniquement les conclusions du préavis municipal. En revanche, la commission, comme n'importe quel·le conseiller·ère, a la possibilité d'amender les conclusions du préavis. Dans ce cas, l'amendement devra être voté par le conseil, puis ensuite la proposition municipale amendée ou non. La municipalité dispose aussi du droit d'amender son propre préavis si elle le juge nécessaire, notamment afin d'aller dans le sens souhaité par la majorité des conseiller·ère·s.

Les amendements proposés doivent être déposés par écrit. Ils ne peuvent porter que sur les conclusions du préavis et non sur le corps de ce dernier.

3. Arrivé au point de l'ordre du jour concernant le préavis, la·le président·e invite les commissaires à faire part de leur rapport aux conseiller·ère·s (le rapport peut être résumé, lu dans son intégralité ou ne faire l'objet d'aucun commentaire en fonction des pratiques établies dans la commune) et ouvre la discussion sur le préavis. Pendant la discussion, la municipalité défend son projet et répond aux questions des conseiller·ère·s. Les membres du conseil peuvent aussi adresser leurs questions aux commissaires. La·le président·e à la charge de cadrer les débats notamment en veillant à ce que chacun·e bénéficie d'un temps de parole raisonnable.

4. Le débat clos, la·le président·e passe au vote. Elle·Il doit faire voter les éventuels amendements puis les conclusions amendées ou non.

**Attention :** Si deux amendements modifient la même conclusion, le vote doit se porter d'abord sur l'un, puis sur l'autre. Lorsque le conseil accepte les deux amendements, la·le président·e doit alors les opposer l'un à l'autre. La procédure est similaire lorsqu'un amendement a pour objectif de modifier un autre amendement déposé. Dans pareil cas le conseil vote d'abord le sous-amendement, puis ensuite l'amendement avec la modification éventuellement adoptée.

Pour qu'un objet soit adopté par le conseil, le nombre de vote favorable doit être supérieur au nombre de voix défavorables. Ceci s'appelle la majorité simple.

## Publicité

Le préavis municipal adopté par la municipalité qui est daté et signé est public conformément à la loi vaudoise sur l'Information (art. 9 LInfo). Il peut donc être publié sur le site internet de la commune ou transmis à des tiers (journalistes, citoyen-ne-s, etc). Il en va de même pour les rapports des commissions dès qu'ils ont été adoptés par les commissaires.

Une fois les conclusions d'un préavis votées par le conseil, un extrait de procès-verbal doit être signé et scellé par la·le président·e du conseil et sa·son secrétaire puis être affiché au pilier public dans les trois jours par la municipalité (des détails supplémentaires sont disponibles ici).

## FAQ

### EST-CE QUE UN PRÉAVIS PEUT ÊTRE AMENDÉ ?

Oui mais seules les conclusions pas le corps du préavis.

### QUI PEUT DÉPOSER UN AMENDEMENT ?

Les membres du conseil, les commissions et la municipalité.

### EST-CE QUE LE CONSEIL DOIT PROCÉDER PAR UN VOTE D'ENSEMBLE SUR LES DIFFÉRENTS POINTS D'UN PRÉAVIS ?

Non, chaque conclusion est votée. Un vote final n'a pas lieu d'être et pourrait être contradictoire.

### QUELLE EST LA PROCÉDURE POUR QU'UN OBJET SOIT VOTÉ PAR LE CONSEIL ?

La municipalité doit établir un préavis, qui sera soumis à une commission du conseil, puis le conseil pourra délibérer et voter sur cet objet.

## LES PRÉAVIS QUI SERONT DÉBATTUS PROCHAINEMENT ET QUI SERONT SOUMIS AU CONSEIL PEUVENT-IL ÊTRE DÉVOILÉS?

Oui, Un préavis est public dès qu'il est signé des autorités, 8ss LInfo.

## EST-CE QUE LES RÉPONSES AUX OPPOSITIONS À UN PLAN D'AFFECTATION DOIVENT FIGURER DANS LE CORPS DU PRÉAVIS OU EN ANNEXE ?

Les réponses peuvent figurer en annexe ou dans le préavis.

## EST-CE QU'UN RÈGLEMENT DE CONSEIL QUI PRÉVOIT LA CONSTITUTION D'UNE COMMISSION COMPOSÉE DE MEMBRES DU CONSEIL, DE MUNICIPAL·ES ET D'EXPERT·E, PEUT PRÉVOIR QUE LA MUNICIPALITÉ CONSULTE CETTE COMMISSION AVANT CHAQUE PRÉAVIS ?

Non, ce n'est qu'un groupe de travail et il n'est pas possible de contraindre la municipalité à le consulter avant l'élaboration de préavis.

## UNE COMMISSION DU CONSEIL PEUT-ELLE PROPOSER UN PRÉAVIS VISANT À ÉCARTER UN PRÉAVIS DE LA MUNICIPALITÉ ?

Une commission ne peut pas déposer de préavis, cette attribution étant de la compétence exclusive de la municipalité. La commission ne peut que se limiter à prendre des conclusions dans son rapport ; dans ce cadre, elle reste libre de proposer des amendements au préavis municipal, ou d'en recommander le rejet. Un préavis rendu par une commission est entaché de nullité, vu qu'il émane d'une autorité incompétente. Le vote sur un tel objet est entaché d'illégalité et peut être annulé par la voie du recours au Conseil d'Etat selon l'article 145 LC.

### **Ci-dessous un exemple de conclusion :**

#### *CONCLUSION*

*Vu ce qui précède, nous vous prions, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir voter les conclusions suivantes :*

#### *LE CONSEIL COMMUNAL DE...*

- vu le préavis de la Municipalité,*
- après avoir pris connaissance du rapport de la commission chargée de l'étude de cet objet,*
- considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,*

#### **décide :**

- 1. d'accorder un crédit de CHFxxxxx pour le réaménagement de.....;*

2. de dire que le montant de CHFxxxx sera amorti en 10 ans, soit CHFxxxx année dès 2021.

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 - 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 - [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

1.13

## Récusation

### Introduction

La loi sur les communes (ci-après : LC) a introduit en 2013 la récusation pour les conseiller·ère·s communaux·les ou généraux·les. Jusqu'à cette date, seule la récusation des municipaux·les existait dans la loi.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

La loi a introduit la récusation des conseiller·ère·s car il arrive fréquemment que ces dernier·ère·s participent à des discussions ou à des délibérations portant sur un objet qui peut toucher leurs intérêts privés.

### Quelle est la procédure de récusation ?

Un·e membre du conseil ne peut prendre part à une décision ou à une discussion lorsqu'elle·il a un intérêt personnel ou matériel à traiter l'affaire. Elle·Il doit se récuser spontanément ou, à défaut être récusé·e par un·e membre du Conseil ou par le bureau. Le conseil statue in fine sur la récusation, c'est ce dernier qui décide si la·le membre du conseil peut participer aux délibérations.

Si la récusation n'est pas spontanée, elle doit donc faire l'objet d'un vote. Le procès-verbal devra mentionner le résultat du vote et la décision de récusation pourra faire l'objet d'un recours au Conseil d'Etat selon l'article 145 de la loi sur les communes.

La conseillère ou le conseiller récusé·e devra s'abstenir de participer aux séances de commission, aux discussions ainsi qu'au vote final sur l'objet traité. Lors du vote sur le fond, le procès-verbal devra en outre mentionner le nom des personnes récusées.

## Quels sont les motifs de récusation ?

On dit que la-le conseiller-ère doit avoir un intérêt personnel ou matériel avec un objet porté à l'ordre du jour de nature à générer en elle-lui une opinion préconçue ou à créer une apparence de prévention auprès des administré-e-s.

Il doit exister un lien particulièrement évident et direct entre les intérêts d'un-e conseiller-ère et l'objet soumis aux délibérations du Conseil, susceptible de créer un véritable problème pour les tiers concernés, notamment au niveau des apparences.

Il s'agit d'une notion strictement juridique à utiliser de manière restrictive. Les motifs de récusation ne doivent pas être trop sévères et **la récusation doit être une exception et non un principe**. Sauf cas très particuliers, les décisions ayant un impact sur l'ensemble des citoyen-ne-s de la commune ou sur un groupe d'habitant-e-s (quartier, société locale, bénéficiaires de services particuliers) ne devraient engendrer de cas de récusation.

Par exemple, la récusation ne saurait être demandée dans le cas de décisions sur des règlements communaux, comme par exemple l'arrêté d'imposition, car même si ces éléments peuvent déployer des effets sur les conseiller-ère-s, ils ne constituent pas des décisions au sens technique du terme et n'influent pas directement sur les intérêts des conseiller-ère-s personnellement.

## Les cas particuliers

Dans le cas d'une procédure d'adoption d'un plan d'affectation, un-e conseiller-ère qui s'y oppose par voie administrative (judiciaire ?) **devrait se récuser pour la levée de sa propre opposition** et les oppositions semblables, tant au sein de la commission que du conseil. En effet, l'on imagine mal une telle personne être à la fois juge et partie. En revanche, cette dernière pourra valablement participer au vote sur le plan et son règlement qui auront un impact sur tout une portion du territoire communal.

Lors de l'octroi d'un crédit pour des travaux, un mandat ou autres projets pour lesquels la commune doit faire appel à une entreprise tierce (fiduciaire, avocat-e, architecte, entreprise de construction, etc), un-e élu-e faisant partie de la direction ou ayant des intérêts dans l'une de ces sociétés devrait également se récuser spontanément.

Dans certaines grandes communes, et si le règlement du conseil le prévoit, un registre des intérêts peut être tenu par le bureau de sorte à déterminer en toute transparence, les intérêts des conseiller·ère·s. Le registre des intérêts consiste en une liste des conseiller·ère·s indiquant les organismes tiers dans lesquels elles-ils occupent des fonctions. Il permet de déterminer, en toute transparence, si un·e conseiller·ère a des intérêts qui seraient incompatibles avec un projet porté à l'ordre du jour et partant, susceptible de réaliser un cas de récusation. La·le conseiller·ère indiquera, par exemple, ses activités professionnelles, ses activités politiques, les activités qu'elle-il assume au sein d'associations, etc. La·le conseiller·ère est tenu·e au cours des débats ou des séances auxquelles elle-il participe, de signaler ses intérêts et liens personnels et directs avant de s'exprimer sur un sujet en rapport avec lesdits intérêts ou liens. Le registre est tenu à jour. Il est possible d'interpeller les conseiller·ère·s et de leur fixer un délai pour établir les liens d'intérêts, et ce au début de chaque législature et par exemple, encore une fois par année.

## **FAQ**

### **QUI DÉCIDE DE LA RÉCUSATION D'UN·E CONSEILLER·ÈRE ?**

L'on est en droit d'attendre d'un·e élu·e qui a un intérêt particulier à la chose à traiter de se récuser spontanément. Si tel n'est pas le cas, n'importe quel·le membre du conseil, voire le bureau peut soumettre la question de la consultation à l'Assemblée qui devra trancher préalablement.

### **UN·E CONSEILLER·ÈRE QUI DEVRAIT VRAISEMBLABLEMENT FAIRE L'OBJET D'UNE RÉCUSATION PEUT-ELLE·IL PARTICIPER À UNE COMMISSION ?**

Non. Le bureau du conseil, ou les partis politiques quand ils désignent leurs représentant·e·s, doivent être particulièrement à cette problématique lors de la nomination des commissions. Demeure réservé le cas d'un plan d'affectation.

### **SI PLUSIEURS MEMBRES DU CONSEIL FONT L'OBJET D'UNE RÉCUSATION, CELA A-T-IL UN IMPACT SUR LA CAPACITÉ DE L'ASSEMBLÉE À DÉLIBÉRER ?**

### **LE FAIT D'ÊTRE MARIÉ OU DE LA MÊME FAMILLE QU'UNE PERSONNE AYANT UN INTÉRÊT PERSONNEL À LA CHOSE À TRAITER EST-IL UN MOTIF DE RÉCUSATION ?**

### **J'AI UN DOUTE SUR LE FAIT DE DEVOIR ME RÉCUSER, À QUI PUIS-JE M'ADRESSER ?**

**J'ESTIME AVOIR ÉTÉ PRIVÉ·E DE MON DROIT DE PARTICIPER À LA DÉCISION DE MANIÈRE INJUSTIFIÉE, QUE PUIS-JE FAIRE ?**

**J'ESTIME QUE TEL·LE OU TEL·LE CONSEILLER·ÈRE N'AURAIT PAS DÛ POUVOIR PARTICIPER AUX DÉLIBÉRATIONS SUR UN OBJET DONNÉ, QUE PUIS-JE FAIRE ?**

**UN·E CONSEILLER·ÈRE EST PRÉSIDENT·E D'UNE ASSOCIATION DE SPORT LOCALE QUI EST CONCERNÉE PAR UN PRÉAVIS PORTANT SUR UN CRÉDIT D'INVESTISSEMENT, DOIT-ELLE·IL SE RÉCUSER ?**

**L'ENTREPRISE POUR LAQUELLE TRAVAILLE UN·E CONSEILLER·ÈRE EST CONCERNÉE PAR UN PRÉAVIS TRAITÉ PAR LE CONSEIL, LA·LE CONSEILLER·ÈRE DOIT-ELLE·IL SE RÉCUSER ?**

**UN·E CONSEILLER·ÈRE FAIT OPPOSITION À UNE MISE À L'ENQUÊTE RELATIVE À UN PLAN D'AFFECTATION. DOIT-ELLE·IL SE RÉCUSER ?**

Oui mais uniquement pour sa propre opposition. Elle·Il pourra en revanche participer aux délibérations et au vote sur le plan, pourra également être membre de la commission mais ne pourra pas lever sa propre opposition et pourra participer au vote sur les autres oppositions.

**LA·LE PARTENAIRE D'UN·E CONSEILLER·ÈRE A FAIT OPPOSITION À UN PLAN D'AFFECTATION, EST-CE QUE LA·LE CONSEILLER·ÈRE DOIT SE RÉCUSER ?**

Non, car elle·il n'est pas touché·e personnellement.

**UN CONSEIL EST APPELÉ À VOTER SUR LE DÉBLOQUEMENT D'UN FINANCEMENT POUR CRÉER UNE CRÈCHE. UN·E CONSEILLER·ÈRE QUI A DES ENFANTS EN BAS ÂGE DOIT-ELLE·IL SE RÉCUSER ?**

Non, car la création de la crèche ne la·le concerne pas elle·lui personnellement.

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 - 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 - [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

1.14

## Les relations avec l'Etat

### Introduction

La Constitution cantonale confère à l'État le rôle de surveillant des communes. Celui-ci n'intervient cependant que si la légalité n'est pas respectée par les autorités communales, il n'a pas à juger de l'opportunité d'une décision ou d'une action. L'opportunité – dans la légalité – est de la sphère de l'autonomie communale.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

### Préfet·e·s

Les préfet·e·s sont les représentant·e·s du Conseil d'État dans leur district respectif. Elles·Ils assurent la surveillance des autorités communales et intercommunales sous l'angle de la légalité.

### Finances

Les préfectures sont autorités de contrôle des finances communales (comptes, budgets, impôts, taxes, plafonds d'endettement et de cautionnement).

### Cour des comptes

La Cour des comptes assure le contrôle de la gestion des finances des institutions publiques ainsi que de l'utilisation de tout argent public, sous l'angle de la légalité, de la régularité comptable et de l'efficacité.

### Contrôle cantonal des finances

Le Contrôle cantonal des finances (CCF) contrôle les corporations, établissements, associations, fondations, sociétés et autres entités auxquels le Canton confie l'exécution d'une tâche publique, fournit des subventions, des aides financières ou des indemnités ou pour lesquels il constitue des cautionnements.

## Conseils et informations

Chaque service de l'administration cantonale conseille et appuie les autorités communales dans le domaine qui est le sien.

En cas de doute sur le service compétent, les autorités communales peuvent aussi s'adresser à la direction des affaires communales et droits politiques (DGAIC).

Des conseils peuvent également être obtenus auprès des préfetures.



© J.-M. ZELLWEGER

## Site internet

L'administration cantonale publie régulièrement des informations sur [son site internet](#) ou sur [le site consacré aux communes](#).

## Publications

Les élus et le personnel communaux peuvent également se référer à la publication trimestrielle Canton-Communes qui est envoyée par courrier électronique à tous les greffes municipaux et qui figure sur le site [www.vd.ch](http://www.vd.ch).

## Courrier

Selon les sujets, certains services cantonaux informent les communes par courrier circulaire ou publient régulièrement des «newsletters». Un site internet rassemble et publie ces documents : [vd.ch/communes](http://vd.ch/communes) > [Courrier circulaire](#).

## Formations

Certains services de l'administration cantonale organisent des cours «L'État pour les communes» en utilisant l'infrastructure du Centre d'éducation permanente (CEP).

Ces cours sont animés par les responsables cantonaux·ales spécialistes de la matière, ce qui permet, en plus d'une transmission de connaissances, un dialogue constructif entre tou·te·s les intéressé·e·s.

Les inscriptions s'effectuent facilement «en ligne» sur [www.cep.vd.ch](http://www.cep.vd.ch) > [Nos formations](#) > l'État pour les communes.

Des séances d'information ou des formations peuvent être organisées sur demande dans un district, lorsque plusieurs communes se montrent intéressées par un même sujet.

Les autres cours «tout public» du CEP sont également ouverts aux communes.

Se référer aussi au récapitulatif des formations dans l'onglet "Formations" de cet aide-mémoire.

## Subventions

Pour soutenir certaines politiques publiques prioritaires, l'État peut accorder des subventions aux communes.

Les domaines suivants sont principalement concernés : agriculture-viticulture, eaux, assainissement, routes, logements, transports, forêts, santé publique, énergie, intégration des étrangers.

## Lieux d'échanges

### PLATE-FORME CANTON-COMMUNES

L'Union des communes vaudoises (UCV) et l'Association de communes vaudoises (AdCV) sont les deux associations défendant les intérêts politiques des communes à être reconnues par le Conseil d'État.

Dans le but d'instituer un lieu d'échanges permanents entre les autorités politiques cantonales et communales, et de pouvoir mener un travail régulier et approfondi, le Conseil d'État, d'entente avec les comités de l'UCV et de l'AdCV, a créé une plate-forme paritaire «Canton-Communes». Cette structure a des visées essentiellement propositionnelles et ne détient aucun pouvoir décisionnel.

Sa composition et ses projets sont publiés sur internet : [www.vd.ch/communes](http://www.vd.ch/communes) > **Plate-forme Canton-Communes**

## Groupe de travail AVSM-DGAIC

Afin de pouvoir disposer d'un lieu d'échanges et de dialogue entre les administrations cantonale et communales, le Conseil d'État a autorisé la direction des affaires communales et droits politiques (DGAIC) à constituer un groupe de travail régulier avec le Comité de l'Association vaudoise des secrétaires municipaux (AVSM).

Ce groupe se réunit formellement 3 à 4 fois par année. Il traite exclusivement de problèmes d'ordre administratif et recherche des solutions. Les administrations communales peuvent, en tout temps, interpeller la direction des affaires communales et droits politiques (DGAIC), via le Comité de l'AVSM, si un problème récurrent ou touchant plusieurs communes se pose.

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

1.15

# Les préfets

## Introduction

Nommé·e·s par le Conseil d'État, les préfet·e·s représentent sur le territoire vaudois, découpé en districts, le pouvoir exécutif cantonal. Institution datant de 1803, les préfet·e·s sont demeuré·e·s, au cours de l'histoire, des magistrat·e·s et agent·e·s de proximité. La dernière réforme d'envergure a pris effet en 2008. Le nombre de districts est passé à cette occasion de 19 à 10. Quant aux préfet·e·s, elles-ils sont au nombre de 14, quatre districts comportant 2 préfet·e·s à leur tête.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Le rôle des préfets

Le rôle des préfet·e·s se caractérise par une grande diversité, qu'il s'agisse des lois à l'application desquelles elles-ils participent ou des missions qui leur sont confiées. On peut distinguer quatre volets principaux :

**Juge pénal·e** : la·le préfet·e est compétent·e en matière de répression des contraventions, quelle que soit la législation concernée et qu'il s'agisse de lois fédérales ou de lois cantonales. Si la partie la plus connue de cette activité concerne la répression des contraventions en matière de circulation routière, d'autres aspects sont à mentionner qui concernent plus particulièrement les communes. Ces dernières ont en effet un rôle important de dénonciatrice dans divers domaines où le volet pénal est de compétence préfectorale. C'est par exemple le cas en matière d'infractions à la loi sur l'aménagement du territoire et des constructions, d'abattage illicite d'arbres, d'entreposage de déchets non autorisés, etc.

**Administrateur·trice** : sous la responsabilité de la·du préfet·e, les préfetures concourent à l'exécution des prescriptions légales en délivrant à leur guichet nombre d'autorisations, de permis, de patentes ou autres documents officiels concernant les divers départements de l'administration vaudoise. Cela concerne notamment les permis de chasse, les permis de pêche, les cartes pour le commerce itinérant, les laissez-passer mortuaires, les autorisations pour la vente de tabac, les préavis pour l'organisation de loteries, etc.

**Conciliateur·trice** : par sa fonction, la·le préfet·e est appelé·e à intervenir dans des conflits en tant que médiateur·trice. Ainsi, la·le préfet·e peut proposer ou se voir demander ses bons offices dans maints domaines publics ou privés. Une bonne part de cette activité concerne les litiges entre propriétaires et locataires. En effet, le droit fédéral a instauré le principe selon lequel tout litige relatif à un bail d'habitation, un bail commercial ou un bail à ferme doit faire l'objet d'une procédure de conciliation préalable pour tenter de trouver un accord entre les parties. Dans le Canton de Vaud, l'autorité de conciliation prend la forme d'une commission présidée par la·le préfet·e et composée de deux assesseurs représentant les intérêts des propriétaires et des locataires. Si la conciliation échoue, la commission est dans un bon nombre de cas habilitée à rendre des décisions (propositions de jugement). Les parties qui demeurent en désaccord peuvent ensuite saisir le Tribunal des baux si elles le souhaitent. Plus de 50% des audiences tenues en préfecture aboutissent à une conciliation alors qu'environ 60% des propositions de jugement sont acceptées par les parties. Si l'on ajoute les causes qui se règlent avant audience, ce sont plus de 80% des litiges entre bailleurs et locataires qui sont réglés à l'échelle de la préfecture.

**Représentant·e de l'autorité gouvernementale** : la·le préfet·e représente de manière générale l'autorité du Conseil d'État dans le district. Cela peut concerner la coordination des offices et bureaux cantonaux sis dans le district, la représentation du gouvernement dans telle ou telle manifestation, la présidence de groupes de travail formels ou informels chargés de réfléchir à une politique publique particulière et à sa mise en œuvre, la surveillance du maintien de l'ordre ou encore l'inspection des études de notaires. La·le préfet·e peut aussi être chargé·e de missions permanentes ou ponctuelles sur mandat du Conseil d'État. Une part considérable du rôle de la·du préfet·e en tant que représentant·e de l'autorité gouvernementale touche à la relation de l'État avec les communes.

## Les préfets et les communes

En tant que représentant·e de l'autorité gouvernementale dans le district, la·le préfet·e est ainsi un·e acteur·trice clef pour les communes qui composent ce dernier :

- La·le préfet·e contrôle le fonctionnement, l'administration et la gestion des communes de son district. Chaque année, elle·il inspecte toutes les communes du district, en particulier leurs registres officiels et leurs comptes.
- La·le préfet·e réunit régulièrement les syndic·que·s ou les autorités communales du district afin de traiter des questions d'intérêt commun.
- La·le préfet·e suscite ou coordonne la création d'associations ou de structures intercommunales. Elle·Il peut également être actif·ve dans les projets de fusion de communes.

- La·le préfet·e peut intervenir en cas de conflit ou de dysfonctionnement au sein de la Municipalité, du Conseil ainsi qu'entre ces deux autorités.
- La·le préfet·e surveille le bon déroulement de toutes les votations et élections ayant lieu dans les communes et, le cas échéant, reçoit et instruit les éventuels recours ayant trait au scrutin et fait rapport au gouvernement pour décision.
- La·le préfet·e assermente les autorités communales et les autorités des associations intercommunales.



© J.-M. ZELLWEGER

La grande proximité de la·du préfet·e avec les communes du district en fait un·e interlocuteur·trice privilégié·e pour nombre de questions relatives à la vie communale. Outre aux occasions mentionnées ci-dessus, la·le préfet·e peut être amené·e à entrer en relation avec la·le syndic·que, les municipaux·ales, les fonctionnaires communaux·ales ainsi qu'avec la·le président·e ou les membres du Conseil pour dispenser des informations ou des conseils concernant le fonctionnement des institutions communales. Il est important de souligner que la·le préfet·e est à disposition pour répondre à toute question que pourrait se poser un·e membre d'une autorité communale sur son activité et celle de son institution.

## Plus d'informations :

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Thèmes > Territoire > Districts/Préfectures](#)
- [vd.ch > Autorités > Préfets et préfetures](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur les préfets et les préfetures \(Lpref, BLV 172.165\)](#)

1.16

# La justice vaudoise

## Introduction

Séparé des pouvoirs législatif et exécutif, le pouvoir judiciaire remplit sa mission en toute indépendance.

L'Ordre judiciaire vaudois est composé de 33 autorités et offices judiciaires. Le Tribunal cantonal est l'autorité judiciaire supérieure du canton.

Le Ministère public et le Tribunal neutre n'appartiennent pas à l'Ordre judiciaire, mais remplissent des missions judiciaires. Les préfet·e·s et les communes rendent des décisions judiciaires dans certains domaines (cf. chapitres *ad hoc*).

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## L'Ordre judiciaire

**Les justices de paix** (une par district, à l'exception des districts du Jura-Nord vaudois et du Gros-de-Vaud, regroupés) s'occupent de droit civil. Elles traitent les litiges dont l'enjeu pécuniaire est inférieur à 10'000 francs. Elles fonctionnent également comme autorité de protection. À ce titre, elles instituent les mesures de protection de l'adulte et de l'enfant et surveillent les curateur·trice·s. Elles sont finalement compétentes en matière successorale, ainsi que dans les procédures sommaires en matière de poursuite (en particulier pour toute décision de mainlevée d'opposition).

**Les tribunaux d'arrondissement** (un par arrondissement judiciaire) s'occupent à la fois de droit civil et de droit pénal. En matière civile, ils traitent notamment les litiges dont l'enjeu pécuniaire est compris entre 10'000 et 100'000 francs. En matière pénale, ils jugent et sanctionnent les auteur·e·s d'une infraction.

**Les tribunaux de prud'hommes** sont rattachés aux tribunaux d'arrondissement. Ils traitent les litiges entre employeurs et employé·e·s dont l'enjeu ne dépasse pas 30'000 francs.

**La Chambre patrimoniale cantonale** est rattachée au Tribunal d'arrondissement de Lausanne. Elle traite les litiges dont l'enjeu pécuniaire est supérieur à 100'000 francs.

Le **Tribunal des mineurs** instruit les enquêtes, juge et surveille l'exécution des peines pour les infractions commises par des mineur-e-s âgé-e-s de 10 à 18 ans.

Le **Tribunal des baux** juge en première instance les litiges entre bailleurs et locataires relatifs aux baux à loyer portant sur les choses immobilières, quelle que soit la valeur litigieuse.

Le **Tribunal des mesures de contrainte** ordonne et contrôle la détention provisoire et les autres mesures de contrainte (atteinte aux droits fondamentaux).

Le **Juge d'application des peines** est compétent pour toute décision après condamnation et impliquant une restriction totale ou partielle de la liberté.

Le **Tribunal cantonal** est composé de plusieurs cours, en fonction des matières du droit :

- **La Cour civile, la Chambre des recours civile, la Cour des poursuites et faillites, la Chambre des curatelles et la Cour d'appel civile** sont actives en matière civile.
- **La Cour constitutionnelle** contrôle la conformité des lois, décrets et règlements.
- **La Cour d'appel pénale et la Chambre des recours pénale** sont actives en matière pénale.
- **La Cour de droit administratif et public** est l'autorité de dernière instance cantonale en matière administrative.
- **La Cour des assurances sociales** est l'autorité de recours en matière d'assurances sociales.

Les **offices des poursuites** (un par district) sont les services publics auxquels un-e créancier-ère doit s'adresser pour faire payer un-e débiteur-trice qui ne veut ou ne peut pas s'acquitter de sa dette (exécution forcée). Ils tiennent également à jour différents registres et en délivrent des extraits à ceux qui rendent leur intérêt vraisemblable.

Les **offices des faillites** (un par arrondissement judiciaire) ont pour missions principales d'administrer et de liquider les faillites prononcées par les président-e-s des tribunaux d'arrondissement. À ce titre, ils exécutent notamment l'inventaire, vendent les biens du failli, distribuent les fonds aux créancier-ère-s et délivrent les éventuels actes de défaut de biens.

L'**Office cantonal du registre du commerce** a pour but de faire connaître les entreprises commerciales et les faits juridiques essentiels s'y rapportant.



© J.-M. ZELLWEGER

## Le Ministère public

Le Ministère public, par l'intermédiaire des procureur-e-s, conduit la procédure préliminaire, poursuit les infractions et élucide les faits déterminants dans le cadre de l'instruction. S'il ne rend pas lui-même une décision finale de classement ou de condamnation, il dresse l'acte d'accusation et saisit le tribunal.

## Le Tribunal neutre

Le **Tribunal neutre** statue sur les demandes de récusation à l'encontre du Tribunal cantonal. Lorsqu'il admet la récusation, le Tribunal neutre juge la cause à la place du Tribunal cantonal.

Le Tribunal neutre est également l'autorité compétente pour prononcer des sanctions disciplinaires à l'égard des juges et juges suppléant-e-s du Tribunal cantonal et de la-du procureur-e général-e.

## Plus d'informations :

### SUR VD.CH :

- Compétences et organisation des 33 autorités et offices judiciaires du canton : [vd.ch > Autorités > Ordre judiciaire](#)
- Autorité judiciaire compétente selon la matière et le lieu : [vd.ch > Thèmes > Justice > Compétences](#)
- La justice dans le canton de Vaud de manière générale : [vd.ch > Thèmes > Justice](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi d'organisation judiciaire \(LOJV, BLV 173.01\)](#)
- Divers règlements d'application (Règlement d'administration de l'ordre judiciaire, Règlement organique du Tribunal cantonal,...), disponibles sur le site de la [Base législative vaudoise](#)
- [Loi sur le Ministère public \(LMPu, BLV 173.21\)](#)
- [Règlement organique du Tribunal neutre \(ROTN, BLV 173.38.1\)](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Demander l'assistance judiciaire](#)
- [Demander des renseignements sur une mesure de protection \(curatelles et autres mesures\)](#)
- [Prestations en lien avec le Registre du commerce](#)
- [Prestations en lien avec les poursuites et faillites](#)
- [Autres prestations délivrées par l'Ordre judiciaire vaudois](#)

## Contact :

Secrétariat général de l'ordre judiciaire vaudois (SG-OJV)

Palais de justice de l'Hermitage

Route du Signal 8 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 15 13 – [info.ojv@vd.ch](mailto:info.ojv@vd.ch)

## 2.1

# Administration générale

## Introduction

Dans le cadre de ses compétences, la Municipalité jouit de plusieurs prérogatives, notamment en ce qui concerne l'administration courante de la commune. Elle est ainsi appelée à endosser plusieurs fonctions.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Employeur

La Municipalité est responsable du personnel communal (engagement, pouvoir disciplinaire, etc.). Elle fixe les salaires en application de la grille salariale adoptée par le Conseil.

La Municipalité doit prêter une attention particulière au respect des normes de sécurité et de protection des travailleur·euse·s prévues par le droit fédéral.

## Propriétaire ou locataire

La commune peut louer une partie de son patrimoine à des tiers : locaux destinés au logement ou à l'exercice d'une activité commerciale, biens loués à ferme comme des bâtiments ou des biens-fonds destinés à l'agriculture, infrastructure permettant l'exercice d'une activité lucrative comme un restaurant, etc. Dans ce cadre, le code des obligations et les législations fédérales et cantonales en matière de baux doivent être respectés.

Que ce soit en tant que bailleresse ou en tant que locataire, la commune ne dispose d'aucune prérogative ; elle est considérée comme tout autre justiciable.

## Consommateur

Au même titre qu'une personne privée, la commune joue le rôle de consommateur et noue des relations contractuelles avec des tiers. Ces rapports se fondent exclusivement sur le droit privé et, par voie de conséquence, n'entrent pas dans un rapport de puissance publique. Il suit de là que la commune est traitée d'égal à égal avec l'administré-e. Elle peut faire valoir les mêmes droits que cette-ce dernier-ère à l'encontre d'un partenaire contractuel qui n'exécuterait pas ou imparfaitement ses obligations.

## Prestataire de services

Les communes sont soumises à certaines obligations de droit public (sauvegarde des personnes et des biens, distribution de l'eau, lutte contre l'incendie, évacuation et épuration des eaux usées, élimination et valorisation des déchets). Ces obligations sont définies par la loi et les rapports qui en découlent relèvent du droit public. Les décisions municipales, sont susceptibles de recours devant une autorité judiciaire cantonale de droit public. Les factures comprenant des taxes peuvent faire l'objet d'un recours à la commission communale de recours.

Les communes ont en outre le droit d'offrir aux administré-e-s d'autres prestations (distribution de l'électricité, gaz, telereseau, vente de vin ou de bois, etc.). Ces prestations sont régies par le droit privé et se fondent sur un contrat. En cas de litige, un tribunal de droit privé doit être saisi. Les prestations facturées, à l'exception de celles constituant une taxe ou un impôt, sont soumises à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

## Les bonnes questions

- La commune est-elle compétente dans le domaine considéré, ou celui-ci relève-t-il exclusivement d'une attribution du Canton ou de la Confédération ?
- Quelle est l'autorité communale compétente et, dans ce cadre, existe-t-il une délégation, par exemple du Conseil à la Municipalité ou de cette dernière en faveur d'un dicastère ou d'un service ?
- Le domaine concerné relève-t-il d'une tâche ou d'une obligation de droit public ou d'une prestation de droit privé ? Les relations juridiques entre la commune et l'administré-e sont-elles soumises à un rapport de puissance publique ou au droit privé ?



© J.-M. ZELLWEGER

## Recommandations

Il est parfois très difficile de déterminer la compétence de la commune et, plus particulièrement, de l'autorité communale concernée. En cas d'erreur, cela peut avoir des conséquences indésirables comme, par exemple en cas de décision prise par une autorité incompétente, l'annulation de cette décision. Dès lors, s'il y a doute, il vaut mieux se renseigner auprès du service cantonal compétent.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Etat, Droit, Finance > Communes > Administration générale > Règlements communaux](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur les communes \(LC, BLV 175.11\)](#)

### DOCUMENTATION :

- [Règlement-type du personnel communal](#)

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

## 2.2

# Droits politiques

## Introduction

Les droits politiques sont des droits fondamentaux accordés aux personnes physiques : droit de vote, droit d'éligibilité, liberté d'opinion et liberté de réunion/d'association. Les deux premiers sont acquis pour les Suisses dès 18 ans au niveau fédéral, cantonal et communal. Pour les étranger·ère·s, ils se limitent au niveau communal et s'acquiert si toutes les conditions sont remplies : avoir 18 ans, résider en Suisse depuis 10 ans minimum et, dans le canton de Vaud, y habiter depuis 3 ans au moins.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Initiatives et référendums

Ces deux instruments de démocratie directe existent non seulement sur les plans fédéral et cantonal, mais aussi dans nos communes.

Les Municipalités doivent donc toujours garder à l'esprit :

- que leur politique peut à tout moment être influencée par une initiative ;
- qu'après un vote favorable du Conseil sur un préavis, le risque du référendum demeure (dans les communes à Conseil communal uniquement).

Le délai de récolte des signatures pour une initiative est de trois mois, il est de trente jours pour un référendum depuis le moment où la Municipalité donne l'autorisation de récolte. Avant cela, le comité référendaire a dix jours pour déposer une demande de référendum. Dans les deux cas, il s'agit de réunir les signatures de 15% des électeur·trice·s (10% dans les communes de plus de 50 000 électeur·trice·s).

## Démissions et élections complémentaires

Au cas où un·e municipal·e souhaite démissionner en cours de législature, il est important qu'elle·il l'annonce suffisamment à l'avance pour éviter une vacance. La démission est à adresser à la Municipalité ; l'usage veut que copie soit adressée à la·au président·e du Conseil général/communal.

La commune transmet la lettre de démission à la·au préfet·e, qui contacte ensuite le Bureau électoral cantonal. Ce dernier prépare l'arrêté de convocation ; la·le préfet·e le signe et l'envoie à la commune pour l'afficher au pilier public. La date du scrutin est fixée d'entente entre les partenaires, de préférence en même temps qu'un scrutin fédéral ou cantonal.

Dans les six mois qui précèdent les élections générales, les postes vacants ne sont pas repourvus.

## Rôles respectifs du greffe et du bureau électoral communal

Le greffe (= personnes assermentées uniquement, toujours en équipes de deux) est en charge des opérations jusqu'au vendredi précédant le scrutin, clôture du rôle des électeurs comprise. Selon la loi, c'est en effet la Municipalité qui est responsable de l'organisation du scrutin et du bon déroulement du vote par correspondance et du vote anticipé.

Le bureau électoral communal (= au minimum la·le président·e et les scrutateur·trice·s du Conseil, accompagné·e·s de la·du secrétaire) est en charge des opérations le week-end du scrutin, en particulier de l'organisation et du bon déroulement du vote au local de vote et du dépouillement. Il est aussi responsable du vote des malades. Le bureau électoral communal peut faire appel à des conseiller·ère·s, du personnel de l'administration ou des citoyen·ne·s de la commune pour l'aider lors du dépouillement.

A noter que le greffe municipal ou l'entité désignée par la Municipalité met à disposition du bureau électoral communal les ressources matérielles et organisationnelles nécessaires au bon déroulement du scrutin.



## Bureau électoral cantonal et préfet·e·s

Le Bureau électoral cantonal est une entité de la direction des affaires communales et droits politiques. Il coordonne l'organisation des scrutins à tous les niveaux (communal, cantonal, fédéral) sur le territoire cantonal, adresse les directives aux communes et établit les résultats dans le cadre des scrutins cantonaux et fédéraux. Il est toute l'année à la disposition des Municipalités, des bureaux électoraux communaux et des greffes pour toutes les questions relatives aux droits politiques.

La loi sur les préfets et les préfectures dispose que les préfet·e·s surveillent l'organisation et le déroulement des votations et élections. Elles·Ils convoquent les électeur·trice·s pour les scrutins communaux (hormis les élections générales). Ce sont aussi elles·eux qui instruisent les recours en matière de droits politiques sur le plan communal pour le compte du Conseil d'État. Enfin, elles·ils sont en règle générale la courroie de transmission entre le Bureau électoral cantonal et les communes.

## Les bonnes questions

- La·le préfet·e et/ou la direction des affaires communales et droits politiques sont-elles·ils au courant que tel événement est survenu ou que tel problème a évolué en matière de droits politiques dans la Commune ?

## Recommandations

Dans le cadre d'un mandat électif, il faut toujours garder à l'esprit que les citoyen·ne·s ont un attachement viscéral à leurs droits politiques et qu'elles·ils ont des réactions souvent émotionnelles, donc fortes, dans ce domaine où les recours sont fréquents. Plus que partout ailleurs, prudence et pondération s'imposent.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Thèmes > État, Droit, Finances > Votations et élections](#)
- [Droits politiques des personnes étrangères sur le plan communal](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'exercice des droits politiques \(LEDP, BLV 160.01\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur l'exercice des droits politiques \(RLEDP, BLV 160.01.1\)](#)

### FORMATIONS :

- [De l'organisation au dépouillement d'une votation](#)
- [Préparation d'un scrutin dans Votelec](#)

Des formations sont dispensées sur invitation du Bureau électoral cantonal lors de chaque élection générale fédérale, cantonale et communale. Elles s'adressent en particulier aux personnes qui utilisent l'application d'organisation des scrutins (Votelec) et aux président·e·s et secrétaires de bureaux électoraux communaux.

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Commander un cahier de bulletins](#)

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Bureau électoral cantonal

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 44 00 – [droits-politiques@vd.ch](mailto:droits-politiques@vd.ch)

## 2.3

# Publicité des décisions communales

*Dernière mise à jour le 07.07.2021*

## Transparence

Dans le cadre de la modernisation des institutions vaudoises, notamment liée à l'adoption de la nouvelle constitution cantonale du 14 avril 2003, un changement de paradigme a eu lieu au sein des administrations publiques. La règle n'est plus le secret, mais la transparence. Les communes comme le Canton sont soumises à ce principe fondamental qu'elles doivent mettre œuvre de plusieurs manières.

[En savoir plus sur l'information et la transparence de l'administration communale.](#)

## Pilier public

Le pilier public est le premier outil des communes leur permettant d'assurer la publicité des actes officiels, comme peut l'être la Feuille des Avis Officiels (FAO) au niveau cantonal. Si la question de l'affichage au pilier public n'est réglée nulle part de manière uniforme, plusieurs dispositions légales rendent obligatoire la publication de certains actes au pilier public (voir tableau ci-après). Il en découle ainsi une obligation pour chaque commune de disposer au minimum d'un pilier public sur son territoire afin de pouvoir y afficher lesdits actes. Un accès aisé aux informations officielles demanderait aux communes d'une certaine taille qu'elles disposent de plusieurs piliers publics (par exemple : un par localité). C'est la Municipalité qui est responsable de l'affichage, même lorsque les décisions émanent du Conseil général ou communal.

Seul l'affichage au pilier public a une valeur légale. Il ne peut être remplacé purement et simplement par une publication sur le site internet, bien qu'un tel procédé reste recommandé pour assurer un plus large rayonnement aux communications officielles.

Au-delà des obligations légales, la municipalité est libre de faire afficher au pilier public (et/ou sur le site internet de la commune) l'ensemble des actes ou des informations dont l'intérêt public justifie une diffusion auprès de la population. À cet égard, les autorités communales déterminent de manière autonome leur politique d'information et l'usage qu'elles font de leur(s) pilier(s) public(s) dans ce cadre.

## Les décisions du Conseil général ou communal

Les décisions du conseil communal ou général font l'objet d'un extrait de procès-verbal signé et sont affichées au pilier public : c'est l'unique moyen officiel de faire connaître à l'ensemble de la population les décisions prises par l'organe délibérant, même si une publication supplémentaire sur le site internet communal est recommandée.

Dans les communes à Conseil communal, l'affichage au pilier public est en outre le point de départ de la procédure de référendum pour les décisions qui y sont soumises (lien à venir).

Certaines décisions communales sont soumises à approbation cantonale avant d'être effective. On pense notamment aux règlements communaux ou aux questions liées à l'aménagement du territoire. Dans pareil cas c'est l'autorité cantonale qui se charge de la publication de l'acte dans la Feuille des avis officiels. La Municipalité reste toutefois tenue d'en informer sa population à travers le pilier public et ceci dans les 3 jours qui suivent la parution de la FAO.

Exemple d'affichage au pilier public suite à une approbation cantonale.

## Les décisions du Conseil intercommunal

Les décisions d'un conseil intercommunal doivent également faire l'objet d'une publicité. Celle-ci s'opère à travers la FAO mais aussi par le biais du pilier public des communes membres de l'association intercommunale. On pense notamment aux décisions relatives aux modifications statutaires des associations, aux règlements intercommunaux ou encore aux crédits d'investissement accordés au comité directeur de ces associations de communes.

Chaque municipalité fait afficher au pilier public communal les décisions dans les quatorze jours qui suivent leur adoption par le conseil intercommunal, respectivement leur approbation cantonale.

## Principaux actes à afficher au pilier public

Le tableau suivant dresse l'inventaire des principaux actes devant être affichés au pilier public en vertu d'une disposition du droit cantonal. Il est recommandé de se reporter aux bases légales pertinentes indiquées pour connaître les conditions exactes de l'obligation d'affichage.

DOMAINE	ACTE À PUBLIER	DÉLAI	BASE LÉGALE
Aménagement du territoire	Avis d'enquête publique (plan d'affectation cantonal/communal)	Dès que possible	Art. 13 al. 2, 38 al. 1 LATC (BLV 700.11)
Aménagement du territoire	Avis d'enquête publique (permis de construire et de démolir)	Dès que possible (au pilier public, dans un journal local, dans la FAO et sur le site internet officiel de l'Etat de Vaud)	Art. 109 al. 2 LAT (BLV 700.11)
Droits politiques	Arrêté de convocation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le lundi de la neuvième semaine avant le jour du scrutin en cas d'élections cantonales ou d'élections communales générales;</li> <li>- Le lundi de la septième semaine avant le jour du scrutin en cas de votations ou d'élections communales complémentaires jointes à une votation;</li> <li>- Le lundi de la sixième semaine avant le scrutin en cas d'élections communales complémentaires isolées.</li> </ul>	Art. 10 al. 4 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Procès-verbal du bureau électoral communal / d'arrondissement	Dès que possible	Art. 30 al. 2, 60 al. 1, 64 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Listes électorales déposées	Dès que possible	Art. 55 al. 1, 83 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Initiative populaire déposée	Dès que possible	Art. 106f al. 2 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Décision sur l'aboutissement d'une initiative populaire	Dès que possible	Art. 106k al. 2 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Retrait d'une initiative populaire	Dès que possible	Art. 106p al. 3 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Annonce d'un référendum spontané	Dès que possible	Art. 107 LEDP (BLV 160.01)

DOMAINE	ACTE À PUBLIER	DÉLAI	BASE LÉGALE
Droits politiques	Objets soumis au référendum	Dans les trois jours	Art. 109 al. 1, 113 al. 2 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Demande de référendum	Dès que possible	Art. 110 al. 3 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Aboutissement du référendum	Dès que possible	Art. 111 al. 1 LEDP (BLV 160.01)
Droit privé	Mise à ban	Dès que possible	Art. 28 al. 2 CDPJ (BLV 211.02)
Droit privé	Epuration publique de droits réels immobiliers devenus caducs ou incertains	Dès que possible (et pendant 30 jours)	Art. 94 al. 4 CDPJ (BLV 211.02)
Droit privé	Appel aux héritiers d'une personne décédée	Dès qu'ordonnée	Art. 126 al. 3 CDPJ (BLV 211.02)
Expropriation	Avis de projet d'expropriation	Dès que possible (au pilier public, dans la FAO et dans les journaux locaux désignés par la municipalité)	Art. 16 al. 1 LE (BLV 710.01)
Police des eaux	Avis d'enquête publique (correction fluviale)	Dès que possible	Art. 42 LPDP (BLV 721.01)
Police des eaux	Avis d'enquête publique (autorisation de travaux)	Dès que possible	Art. 8 RLPDP (BLV 721.01.1) ; Art. 89 al. 1 CRF (BLV 211.41)
Police des eaux	Avis d'enquête publique (création ou modification d'un réseau de canalisation)	Dès que possible	Art. 25 al. 3 LPEP (BLV 814.31)

<b>DOMAINE</b>	<b>ACTE À PUBLIER</b>	<b>DÉLAI</b>	<b>BASE LÉGALE</b>
Protection de la nature	Autorisation d'abattage d'arbres (si autorisation nécessaire)	Dès que possible	Art. 21 al. 1 RLPNMS (BLV 450.11.1)
Protection de la nature	Avis d'enquête publique (construction et travaux en forêt)	Dès que possible	Art. 16 al. 3 LVLFO (BLV 921.01)

## 2.4

# Information et transparence de l'administration

## Introduction

Dans le cadre de la modernisation des institutions vaudoises, notamment liée à l'adoption de la nouvelle constitution cantonale du 14 avril 2003, un changement de paradigme a eu lieu au sein des administrations publiques. La règle n'est plus le secret, mais la transparence. L'adoption de ce principe fondamental a pour but de favoriser la libre formation de l'opinion publique. Dans les faits, le principe de transparence constitue l'un des piliers du fonctionnement démocratique de notre Etat.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

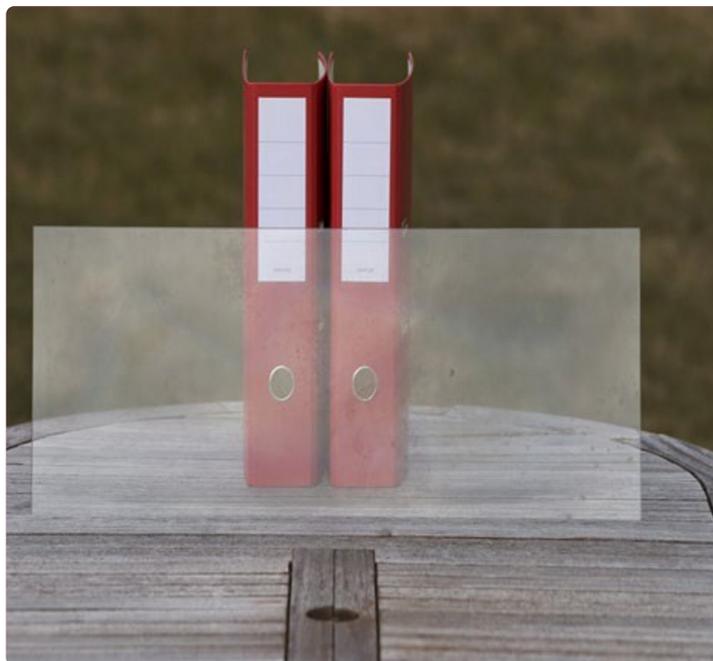
## Transparence

L'art. 17 de la Constitution vaudoise du 14 avril 2003 (Cst-VD ; BLV 101.01) garantit la liberté d'information. Celle-ci comprend notamment le droit de recevoir librement des informations et de les diffuser, ainsi que le droit de consulter les documents officiels.

De manière générale, la transparence renforce la confiance des citoyen-ne-s envers l'État et les communes. Elle facilite ainsi l'activité des autorités, augmente la crédibilité de l'action publique et assure le bon fonctionnement de la démocratie. Concrètement, le principe de la transparence implique que :

- les autorités ont le devoir de communiquer spontanément des informations sur leurs activités d'intérêt général et de développer les moyens nécessaires à expliquer leurs projets, leurs actions ;
- les citoyen-ne-s ont le droit d'obtenir les informations et documents officiels émis ou détenus par les autorités, à moins qu'un texte légal ou un intérêt public ou privé prépondérant ne s'y oppose.

Entrée en vigueur en 2003, la loi du 24 septembre 2002 sur l'information (LInfo; BLV 170.21) est assortie d'un règlement d'application adopté par le Conseil d'État, dont les art. 8, 13 à 17, 20, 21 et 24 à 26 s'appliquent aux communes.



© J.-M. ZELLWEGER

## Information spontanée

La LInfo prévoit que «les autorités informent sur leurs activités d'intérêt général et elles développent les moyens de communication propres à expliquer leurs objectifs, leurs projets, leurs actions, ainsi qu'à faciliter les échanges avec le public».

L'art. 8 du règlement d'application (RLInfo ; BLV 170.21.1) précise que «la Municipalité et le Conseil communal désignent chacun une personne ou un organe responsable de la communication et de l'information destinée aux médias». Dans l'absolu, la personne désignée devrait être celle qui connaît le mieux la marche des affaires de la commune et qui serait ainsi en mesure de prendre des positions, parfois de nature politique, face aux médias. Souvent, la syndique ou le syndic sera la personne la plus à même de remplir cette fonction, qui peut être décrite comme suit :

- informer activement la population ;
- informer activement les médias ;
- répondre aux médias en cas de demandes, le cas échéant après concertation avec la Municipalité.

## Information sur demande

Toute personne a le droit d'obtenir des informations ou des documents officiels. La demande n'est soumise à aucune exigence de forme (courriel, téléphone, etc. sont valables), de même qu'elle n'a pas à être motivée ou justifiée. Il n'est donc pas nécessaire que le demandeur fasse valoir un quelconque intérêt ou qu'il donne les raisons de sa demande.

Sont des documents officiels tous les documents achevés, quel que soit leur support, qui sont élaborés ou détenus par les autorités, qui concernent l'accomplissement d'une tâche publique et qui ne sont pas destinés à un usage personnel.

La transmission d'informations, respectivement de documents officiels, pourra être refusée à titre exceptionnel si une base légale ou si des intérêts publics ou privés prépondérants s'y opposent. La loi impose également que, dans le cas où un document contient des informations sur des tiers, il soit anonymisé ou, si cela n'est pas possible, que les personnes concernées puissent s'opposer à sa transmission (selon la procédure prévue à l'art. 16 LInfo).

Tout refus, qu'il soit complet ou partiel, constitue une décision formelle qui doit répondre aux conditions de l'art. 42 de la loi du 28 octobre 2008 sur la procédure administrative (LPA-VD, BLV 173.36), en particulier contenir une brève motivation et indiquer des voies de recours (le Tribunal cantonal, en l'occurrence). Dans tous les cas, la décision doit être rendue dans un délai de 15 jours, reconductible d'autant, à compter du dépôt de la demande.

## Les bonnes questions

- Comment voulons-nous informer la population de l'action de la Municipalité ?
- Quelles actions méritent une communication ?
- Le site internet de la commune contient-il les informations pertinentes et est-il mis à jour régulièrement ?
- Le personnel de la commune connaît-il la procédure à suivre en cas de demande d'accès à des documents officiels ?

## Recommandations

Désigner une personne responsable de la communication (par exemple, la syndique ou le syndic).

Fixer les règles de communication avec les médias.

Sensibiliser les élu-e-s et le personnel communal aux exigences de la LInfo en matière d'accès à des informations et des documents officiels.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Autorités > Autorité de protection des données et de droit à l'information > Droit à l'information](#)

### BASES LÉGALES :

- [Constitution du 14 avril 2003 du Canton de Vaud \(Cst-VD ; BLV 101.01\)](#)
- [Loi du 24 septembre 2002 sur l'information \(LInfo ; BLV 170.21\)](#)
- [Règlement d'application du 25 septembre 2003 de la loi du 24 septembre 2002 sur l'information \(RLInfo ; BLV 170.21.1\)](#)
- [Loi du 28 octobre 2008 sur la procédure administrative \(LPA-VD, BLV 173.36\)](#)

## FORMATIONS :

- Transparence et accès aux documents officiels dans les administrations communales

## Contact :

Autorité de protection des données et de droit à l'information (APPDI)

Rue Saint-Martin 6 – Case postale 5485 – 1002 Lausanne

Tél. 021 316 40 64 – [info.ppdi@vd.ch](mailto:info.ppdi@vd.ch)

## 2.5

# Protection des données

## Introduction

L'art. 15 de la Constitution vaudoise du 14 avril 2003 (Cst-VD ; BLV 101.01) protège les citoyen·ne·s contre l'utilisation abusive des données qui les concernent. Cette protection trouve son expression dans la loi du 11 septembre 2007 sur la protection des données personnelles (LPrD ; BLV 172.65), qui régit notamment les traitements de données personnelles réalisés par les communes vaudoises.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

Les communes doivent pouvoir traiter des données personnelles, dans les domaines les plus divers : contrôle des habitants, gestion des déchets, aide sociale, etc. Tout traitement de données personnelles doit toutefois être réalisé dans le respect de certains principes afin d'éviter les abus. Les questions suivantes doivent dès lors être systématiquement posées :

- **Légalité** : le traitement des données est-il expressément prévu par une base légale, ou sert-il à l'accomplissement d'une tâche publique ?
- **Finalité** : les données sont-elles traitées dans le but pour lequel elles ont été collectées ?
- **Proportionnalité** : seules les données nécessaires à l'accomplissement de la tâche sont-elles traitées ?
- **Transparence** : les personnes concernées savent-elles que des données les concernant sont traitées, et dans quel but ?
- **Exactitude** : les données ont-elles été saisies correctement et sont-elles tenues à jour ?
- **Sécurité** : quelles mesures (physiques, techniques et organisationnelles) sont prises pour empêcher un traitement illicite des données ?
- **Conservation** : se justifie-t-il de conserver les données ou peuvent-elles être archivées, anonymisées ou détruites ?

Certaines données personnelles, considérées comme sensibles (liste exhaustive à l'art. 4 al. 1 ch. 2 LPrD), sont particulièrement protégées. Il s'agit notamment des données se rapportant à la santé, à l'origine ethnique ou à la religion. Elles ne peuvent être traitées par les autorités qu'à des conditions plus strictes. Par exemple, la base légale autorisant le traitement doit avoir été adoptée par l'organe législatif.



## **Droit des citoyen·ne·s**

Toute personne peut en principe consulter les données la concernant. Cette demande n'est soumise à aucune exigence de forme. Si elle a un intérêt digne de protection, elle peut aussi demander par exemple la suppression ou la modification de données.

En cas de refus, la commune doit rendre une décision formelle brièvement motivée, avec indication des voies de recours (auprès de la·du préposé·e à la protection des données ou auprès du Tribunal cantonal).

## **Communication des données**

La communication des données constitue un mode particulier du traitement des données. L'art. 15 LPrD précise les conditions spécifiques auxquelles une communication peut intervenir, même entre des services ou dicastères d'une même commune. Les principes généraux, mentionnés ci-dessus, doivent également être respectés.

## **Registre des fichiers**

Les communes doivent annoncer leurs fichiers à la·au préposé·e à la protection des données, par le biais du registre des fichiers. Ce dernier est actuellement en cours de déploiement au sein de l'administration cantonale. Les communes seront averties dès que viendra leur tour d'annoncer leurs fichiers.

## **La vidéosurveillance dissuasive**

La vidéosurveillance dissuasive peut constituer un moyen de lutter contre certains types de délits. Son efficacité n'est cependant pas avérée dans toutes les circonstances et elle peut mettre en cause les droits fondamentaux des citoyen·ne·s. Le législateur a voulu permettre aux communes d'installer des systèmes de vidéosurveillance dissuasive, pour éviter la perpétration d'infractions sur un certain lieu, tout en posant un cadre strict. La loi fixe ainsi les conditions à respecter pour permettre la mise en œuvre de telles installations, en particulier :

- existence d'un règlement communal ;
- autorisation préalable de la-du préfet-ète du district concerné ;
- proportionnalité ;
- durée de conservation limitée des images ;
- installation d'un système de journalisation automatique ;
- information du public.

## Les bonnes questions

Voir les questions posées ci-dessus, ou encore :

- Les principes généraux de protection des données sont-ils respectés ?
- Est-il possible de communiquer une information ?
- Le personnel de la commune connaît-il la procédure à suivre en cas de demande d'accès d'un administré à ses propres données ?
- Existe-t-il un plan de conservation des données ?

## Recommandations

Établir un inventaire des fichiers utilisés par l'administration communale.

Sensibiliser les élu·e·s et le personnel communal à leurs obligations s'agissant du traitement des données personnelles et des conséquences pouvant résulter d'une divulgation illicite de données.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Autorités > Autorité de protection des données et de droit à l'information > Protection des données personnelles](#)

### BASES LÉGALES :

- [Constitution du 14 avril 2003 du Canton de Vaud \(Cst-VD ; BLV 101.01\)](#)
- [Loi du 11 septembre 2007 sur la protection des données personnelles \(LPrD ; BLV 172.65\)](#)
- [Règlement d'application du 29 octobre 2008 de la loi du 11 septembre 2007 sur la protection des données personnelles \(RLPrD ; BLV 172.65.1\)](#)

### FORMATIONS :

- [Loi sur la protection des données personnelles : Principes et conséquences pour les administrations communales](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Accès au registre des fichiers](#)

## Contact :

Autorité de protection des données et de droit à l'information (APDI)

Rue Saint-Martin 6 – Case postale 5485 – 1002 Lausanne

Tél. 021 316 40 64 – [info.ppdi@vd.ch](mailto:info.ppdi@vd.ch)

## 2.6

# Fusions de communes

## Introduction

Une fusion de communes est la réunion de deux ou plusieurs communes en une seule et nouvelle commune. Elle constitue la réforme territoriale la plus importante qui soit à l'échelon local. Les communes préexistantes se fondent dans une nouvelle entité communale. Elles disparaissent au profit de la commune nouvellement constituée et ne subsistent alors que sous forme de localité sans autonomie propre.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Le souhait d'un projet de fusion

Le souhait d'entreprendre un projet d'étude pour une fusion de communes émane généralement des Municipalités des communes concernées. Mais le souhait d'une fusion peut provenir également des Conseils généraux et communaux au travers d'une motion, d'un postulat ou d'une interpellation ou encore par voie d'une initiative par une partie du corps électoral.

L'étape de réflexion sur l'opportunité de lancer un projet de fusion se termine, en principe, par la rédaction d'un préavis d'intention qui concrétise le souhait de plusieurs Municipalités de voir leurs communes entreprendre un processus de fusion. Le préavis d'intention, qui n'est pas obligatoire, est adopté par les conseils généraux/communaux respectifs.

Le préavis pour les conseils généraux/communaux doit expliquer dans les grandes lignes les raisons principales qui conduisent les autorités à lancer une telle démarche. Au besoin, les autorités peuvent organiser, dans un deuxième temps, une première séance d'information destinée à l'ensemble de la population pour expliquer les raisons de cette étude.

## L'étude du projet de fusion

Une fois que le projet d'étude est décidé, on entre dans la phase opérationnelle dont l'objectif principal est de dresser un inventaire aussi exhaustif que possible des thèmes qui devront être traités dans le cadre de l'étude du projet de fusion. Selon l'importance du projet, et pour faciliter les travaux de préparation et d'examen des thèmes à traiter pour la fusion, un ou plusieurs groupes de travail intercommunaux peuvent être créés. L'étape opérationnelle est dirigée par les municipalités ou un comité de pilotage intercommunal formé des représentant-e-s des exécutifs et des législatifs.

La coordination de la réflexion sur les différents thèmes qui seront traités dans le cadre de l'étude du projet de fusion est importante. Il est aussi primordial de fixer clairement les principes d'organisation, de compétences des autorités et des éventuels groupes de travail. Suivant l'importance du projet, le financement de ce dernier par les communes ainsi que la rétribution des membres des municipalités, du comité de pilotage et des groupes de travail doit faire l'objet de propositions par les autorités. Enfin, un calendrier de travail sera établi avec des échéances pour l'étude de la partie opérationnelle du projet de fusion.

Cette étape se termine par l'élaboration d'un projet de convention de fusion qui sera soumis pour validation au Canton.



Le Conseil d'Etat peut accorder une aide au démarrage destinée à couvrir jusqu'à la moitié des frais liés à l'étude de fusion. Cette aide varie entre 70'000 francs et 120'000 francs par projet maximum en fonction du nombre de communes impliquées. Pour deux communes le montant maximum est de 70'000 francs. Au-delà de deux communes, le montant peut être majoré de 10'000 francs par commune supplémentaire jusqu'à 120'000 francs maximum. Le décret sur l'incitation financière aux fusions de communes prévoit les conditions d'octroi de cette aide.

## La procédure institutionnelle

La phase institutionnelle intervient une fois l'analyse du projet terminée. Elle comprend :

- L'adoption du projet de convention par tous les exécutifs engagés dans le processus.
- L'adoption simultanée de la convention de fusion par le conseil général ou communal de chacune des communes concernées.
- La votation populaire simultanée sur la convention de fusion dans chacune des communes concernées.
- La ratification de la convention de fusion par le Grand Conseil.
- Les élections des autorités de la nouvelle commune.

Pour cette phase, il est très important de tenir compte des délais administratifs et décisionnels qui s'imposent une fois que le projet de convention est adopté par les Municipalités.

## Préparation et mise en œuvre

L'incitation financière versée en cas de réussite de la fusion est versée dans l'année qui suit l'entrée en vigueur de la fusion. Elle consiste en un montant en francs par habitant·e calculée en fonction de la capacité contributive des habitant·e-s des communes qui fusionnent.

Il est hautement souhaitable que les autorités actuelles, qui ont conduit le processus de fusion, préparent déjà l'entrée en vigueur de la nouvelle commune dès l'acceptation de la fusion par les corps électoraux.

Dès que la fusion entre en vigueur à la date prévue dans la convention, il appartient aux nouvelles autorités de mettre concrètement en œuvre ce qui, notamment, a été mentionné dans la convention de fusion et entreprendre toutes les démarches utiles pour permettre à la nouvelle commune de fonctionner.

Selon les indications que la direction des affaires communales et droits politiques (DGAIC) leur fournit, les administrations cantonale et fédérale mettent à jour leurs bases de données.

## Les bonnes questions

- A-t-on pris suffisamment de temps pour réfléchir et échanger avec les autres communes si l'étude d'une fusion est opportune et réalisable ensemble ?
- A-t-on pris des renseignements sur les expériences vécues par d'autres communes dont le processus de fusion a abouti ?

## Recommandations

Durant le processus de fusion, la population doit être régulièrement informée de l'avancement des travaux par l'intermédiaire de circulaires «tous ménages» et par des séances d'informations. Il faut permettre aux gens de s'identifier peu à peu à la construction de la nouvelle commune.

La·le délégué·e aux fusions de la Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC) ainsi que les préfet·ète·s sont à disposition pour toute information, présentation, exposé, avis de droit, projet de calendrier et conseils. N'hésitez pas à prendre contact.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > État, Droit, Finances > Communes > Fusions de communes](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur les fusions de communes \(LFus-Com, BLV 175.61\)](#)

- Décret sur l'incitation financière aux fusions de communes (DIFFusCom, BLV 175.611)

## DOCUMENTATION :

- Guide pour les fusions de communes

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Délégué aux fusions de communes

Place du Château 1 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 76 – [info.dgaic@vd.ch](mailto:info.dgaic@vd.ch)

## 2.7

# Collaborations intercommunales

## Introduction

La loi sur les communes règle les principes et les formes de collaboration entre les communes. D'autres lois prévoient des collaborations dans des domaines précis (groupements forestiers, défense incendie. etc.). Dans tous les cas, la collaboration doit être approuvée par le Conseil d'État.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Contrat de droit administratif

Convention par laquelle une ou plusieurs Municipalités délèguent certaines de leurs attributions à une autre Municipalité ou à l'autorité exécutive d'une association de communes, d'une fédération ou d'une agglomération. **Avantages** : *souplesse et flexibilité ; rapidité de mise en œuvre, pas d'approbation cantonale.* **Inconvénients** : *ne porte que sur des tâches de compétence municipale ; pas de personnalité juridique.*

## Entente intercommunale

Convention écrite conclue entre deux ou plusieurs communes par laquelle elles conviennent d'exercer en commun un service public ou une tâche d'intérêt public. Nouvelle procédure : art. 110 LC et convention adoptée par les Conseils des communes membres. **Avantages** : *souplesse; regroupement en un service commun de tâches de compétence communale.* **Inconvénients**: *mise en œuvre relativement longue; pas de personnalité juridique.*

## Association de communes

Entité dotée de la personnalité morale de droit public, constituée par les communes membres sur la base de statuts, à laquelle elles délèguent l'exercice de tâches de compétence communale. Statuts adoptés par les Conseils des communes membres - nouvelle procédure art. 113 LC. **Avantages** : structure pérenne ; personnalité juridique de droit public, crédibilité auprès de tiers ; pérennité du financement; organes représentatifs des communes membres ; contrôle démocratique. **Inconvénients** : mise en œuvre relativement longue; difficulté de recrutement des membres des organes; décisions soumises à référendum.

Eu égard aux enjeux financiers et politiques de l'association, il est particulièrement important que les membres des organes des associations de communes renseignent sur les activités de l'association :

- **Les délégué-e-s au comité de direction** : dans la plupart des cas, il s'agit de municipaux·ales en fonction. Il est souhaitable que les communes membres communiquent leurs objectifs (dans le cadre des buts statutaires) et demandent à la·au délégué-e qui les représente un rapport sur la réalisation de ces objectifs. De plus, la Municipalité doit informer annuellement le Conseil général/communal de l'activité de l'association et le budget et les comptes de l'association sont communiqués aux communes membres.
- **Les délégué-e-s au Conseil intercommunal: il est souhaitable que**, si ce sont des Conseiller·ère-s communaux·ales, elles-ils informent leur Conseil et/ou le groupe politique auquel elles-ils appartiennent et que si ce sont des municipaux·ales, elles-ils informent la Municipalité.



## Fédération de communes

Il s'agit d'une association de communes contiguës. Les **avantages** et **inconvénients** sont identiques à ceux d'une association de communes, mais seules des communes contiguës peuvent en faire partie.

## Agglomérations

Association de communes à la fois urbaines et contiguës qui ont en commun une ville-centre, sont étroitement liées entre elles du point de vue urbanistique, économique et socio-culturel, et dont le but est d'exercer des tâches propres au milieu urbain. Les **avantages** et **inconvénients** sont identiques à ceux d'une association de communes, mais seules des communes contiguës peuvent en faire partie.

## Autres formes de collaborations de droit public

Certaines lois prévoient des formes spécifiques de collaboration intercommunale. Tel est le cas, par exemple, du groupement forestier, qui est une réunion de propriétaires de forêts publiques, et qui a pour but principal la gestion et l'exploitation rationnelle de ces forêts. Le groupement forestier prend la forme d'une corporation de droit public dotée de la personnalité juridique.

Autres exemples :

- Les organisations régionales en matière de service de défense contre l'incendie et de secours, qui peuvent prendre l'une des formes de collaborations communales prévues par la loi sur les communes.
- Les organisations et les assemblées régionales en matière de protection civile.

## Personne morale de droit privé

Cette forme est prévue par le Code civil et le code des obligations (association, fondation, société commerciale ou de capitaux) ; elle est soumise à l'approbation du Conseil d'État quand elle exerce une obligation de droit public. La Loi sur les participations de l'État et des communes à des personnes morales s'applique.

## Les buts de la collaboration

Les collaborations intercommunales visent en grande majorité les buts suivants : la distribution et l'épuration de l'eau, la gestion des déchets, le service de police, les transports et les bâtiments scolaires, le service de secours et de lutte contre l'incendie, etc. Cela peut concerner tous les services de compétence communale.

## Les bonnes questions

- La commune a-t-elle les moyens d'assurer seule un service ou une obligation de droit public dans le domaine considéré ?
- Quel est le mode de collaboration le plus adapté ?

## Recommandations

Sauf disposition légale contraire, les communes sont libres de choisir le principe et le mode de collaboration intercommunale. Cependant, pour trouver la forme la plus appropriée, il convient de prendre en compte plusieurs critères dont: le but visé, le service devant être exercé en commun ou délégué, la nécessité de créer une entité pourvue d'une autonomie juridique, le volume des activités envisagé et l'éventuelle existence d'une disposition légale instituant une forme spécifique de collaboration. Il y a également lieu de tenir compte de critères relevant de l'opportunité : nombre de communes, volonté politique de collaboration, etc.

## Plus d'informations

## SUR VD.CH :

- [vd.ch > Thèmes > Etat, Droit, Finances > Communes > Administration générale -> Collaborations intercommunales](#)

## BASES LÉGALES :

- [Loi sur les communes \(LC, BLV 175.11\)](#)
- [Loi forestière \(LVLFo, BLV 921.01\)](#)
- [Loi sur le service de défense contre l'incendie et de secours \(LSDIS, BLV 963.15\)](#)
- [et son règlement d'application](#)
- [Loi d'exécution de la législation fédérale sur la protection civile \(LVLPi, BLV 520.11\)](#)

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

2.8

## Contrôle des habitants

### Introduction

Avec le déploiement de la cyberadministration, de la protection des données et la mise en réseau des bases de données les CdH (ou Offices de la population) pérennisent leur rôle d'être un acteur incontournable au sein de l'environnement administratif, d'accueillir la-le citoyen-ne et de lui fournir les prestations dont ce-tte dernier-ère a légitimement besoin pour ses actes de la vie ordinaire.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

La complexification croissante des situations de vie se cristallise dans ce service qui est le pouls de la société et le cœur de la vie administrative.

### Rôle du contrôle des habitants

La loi cantonale sur le contrôle des habitants (LCH) indique que le Contrôle des habitants des communes (CdH) doit fournir aux administrations les informations dont elles ont besoin en matière d'identité, d'état civil et de séjour ou d'établissement des personnes résidant plus de trois mois sur le territoire communal, qu'il s'agisse de ressortissant-e-s suisses ou étranger-ère-s.

Le CdH enregistre les données des habitant·e·s ainsi que les arrivées, les départs et toutes les mutations (changement d'état civil, naissance, etc.) conformément à la loi fédérale sur l'harmonisation des registres (LHR) et à la LCH. Dans le cadre de la transmission des données au Registre cantonale des personnes (RCPers – cyberadministration) il fait application du principe de l'arrivée fait foi. Le CdH doit veiller à traiter rapidement les communications électroniques ATI (automatisation des transferts d'informations) qui lui parviennent et tient à jour son registre informatique des habitants.



## Surveillance

Le Service de la population est l'organe de surveillance des CdH. À ce titre, il donne notamment des directives (Directives), instructions, formations, procède (ou fait procéder par les préfet·e·s) à des inspections, il fournit à prix coûtant les formulaires ou dépliants (papier ou électronique) dont il prescrit l'usage, vérifie la légalité des règlements communaux fixant le montant des émoluments des contrôles des habitants et offre sa médiation en cas de conflit entre deux CdH. La Division «Communes et Nationalité» du SPOP travaille en partenariat avec l'association vaudoise des contrôles des habitants (AVDCH), participe à leurs assemblées régionales, l'invite à prendre part à des groupes de travail et à des rencontres périodiques. Le SPOP offre également un appui juridique personnalisé et son expertise aux communes pour toute question relevant du domaine du contrôle de l'habitant ou dans ses relations avec d'autres administrations.

## Les bonnes questions

- La commune possède-t-elle les outils informatiques adéquats et les compétences pour les utiliser (mise à jour, dernières versions) ? La·le préposé·e et ses collaborateur·trice·s ont-elles-ils accès au portail des communes et aux prestations fournies par le SPOP (Geststar-com, Navig).
- La loi sur la protection des données personnelles est-elle respectée (récolte et traitement des données, accès aux données du RdH notamment) ?
- La·le préposé·e suit-elle-il régulièrement la formation continue (cours SPOP, assemblée AVDCH, formation certifiante) nécessaire à sa fonction et a-t-elle-il une connaissance à jour des Directives publiées par le SPOP (arrivée fait foi, enregistrement des noms des ressortissant·e·s étranger·ère·s, inscription en domicile principal ou secondaire, etc.) ? Les nouveaux·elles collaborateur·trice·s ont-elles-ils suivi·e·s le cours de formation de base donné par le SPOP ?
- Tous les habitants séjournant effectivement sur le territoire de la commune sont-elles-ils enregistré·e·s conformément à leur situation ?

## Recommandations

Le registre des habitants doit être la photographie la plus exacte possible de la population se trouvant effectivement sur le territoire de la commune.

La·le Préposé·e est en droit de requérir des informations de tiers, non seulement d'autres administrations ou de la police, mais aussi des particuliers (ex. gérances, la Poste, etc.) et ces entités ont l'obligation de collaborer.

Une rigueur et un respect des dispositions légales est nécessaire dans l'enregistrement et le traitement des données des citoyen·ne·s depuis l'entrée en production du RCPers et de la cyberadministration.

Bien que l'inscription en résidence au contrôle des habitants est un indice permettant de fixer les autres types de domicile (civil, fiscal, d'assistance, politique, etc.), la·le Préposé·e se doit toutefois d'appliquer uniquement les critères qui ressortent de la LCH, et non d'autres lois, pour procéder aux inscriptions.

Dans un domaine qui évolue rapidement ces dernières années, la formation continue est essentielle. La·le Préposé·e se doit donc de participer aux cours organisés par le SPOP, à suivre les rencontres organisées par l'AVDCH, à prendre connaissance et d'appliquer sans délai les nouvelles Directives et informations publiées par le SPOP.

Chaque Préposé·e et collaborateur·trice du CdH doit avoir son accès informatique lui permettant de consulter et d'utiliser le site internet mis à sa disposition par le SPOP où elle·il pourra trouver de nombreuses informations utiles (Directives, formulaires, supports de cours, état d'avancement des dossiers de police des étrangers).

Le règlement communal fixant les montants effectifs des émoluments qui peuvent être perçus par le CdH et celui-ci doit être soumis au SPOP pour approbation cantonale.

Les décisions du CdH peuvent faire l'objet d'un recours à la Municipalité, et la décision de la Municipalité peut elle-même être contestée à la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal (CDAP).

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [www.population.vd.ch](http://www.population.vd.ch)
- [vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Administration générale > Contrôle des habitants](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur le contrôle des habitants \(LCH, BLV 142.01\)](#)
- [et son règlement d'application \(RLCH, BLV 142.01.1\)](#)
- [Loi vaudoise d'application de la loi fédérale sur l'harmonisation des registres et d'autres registres officiels de personnes \(LVLHR, BLV 431.02\)](#)
- [Loi fédérale sur l'harmonisation des registres \(LHR, RS 431.02\)](#)

### FORMATIONS :

- [Population CH/BE : Module 1 'Contrôle de l'habitant' & Module 2 'Droit des étrangers' - Formation de base](#)
- [Population CH/BE : Module 1 'Contrôle de l'habitant' - Formation avancée](#)
- [Population CH/BE : Module 2 'Droit des étrangers' - Formation avancée](#)
- [Population CH/BE : Module 3 'Registres ATI'](#)
- [Population CH/BE : Module 4 'Établir une carte d'identité suisse'](#)
- [Population CH/BE : Module 5 'La protection des données au contrôle de l'habitant'](#)

## PRESTATIONS EN LIGNE :

- **eDéménagement** (si la commune a choisi de se raccorder à cette prestation disponible d'ici l'automne 2021)

## Contact :

Service de la Population (SPOP)  
Av. de Beaulieu 19  
1014 Lausanne

## 2.9

# Bureau des étrangers

## Introduction

Guichet d'accueil et de transmission des demandes de permis pour l'autorité cantonale (service de la population), le bureau des étrangers doit faire preuve d'excellentes capacités et disponibilités pour appliquer les directives cantonales et fédérales dans un domaine en perpétuel changement et particulièrement exigeant en termes de connaissances. Par ailleurs ce domaine requiert une forte implication et savoir-faire de la part de ses collaborateur·trice·s.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

La politique migratoire de la Suisse repose sur un double système d'admission :

- les travailleur·euse·s provenant des pays européens (UE/AELE) qui bénéficient des avantages découlant de l'accord sur la libre circulation des personnes (ALCP) ;
- les personnes non européennes ou ne bénéficiant pas des dispositions de l'ALCP qui sont dénommées ressortissants «d'États tiers» et sont soumises à la loi fédérale sur les étrangers (LEtr).

Quiconque séjourne plus de trois mois en Suisse doit être en possession d'une autorisation de séjour. Cas échéant la commune doit dénoncer la personne au Ministère public.

Les personnes étrangères qui prennent résidence en Suisse sont tenues de s'annoncer auprès du Contrôle de l'habitant (CdH) de leur commune de résidence dans un délai de quatorze jours.

## Le rôle du bureau des étrangers

Chaque commune a un bureau des étrangers intégré au contrôle de l'habitant (appelé parfois office ou service de la population) qui a pour rôle d'enregistrer les étranger·ère·s et pourvoir aux communications d'informations nécessaires aux différentes administrations cantonales et fédérales :

- enregistrer les étranger·ère·s dans leur Registre des habitants (conformément à la LCH et LHR) de tou·te·s les étranger·ère·s qui résident sur sa commune ;
  - assurer une mise à jour constante de ces données ;
  - constituer, puis transmettre au service cantonal de la population un dossier pour chaque étranger·ère demandant un titre de séjour ;
  - constituer et transmettre la demande de permis B en C (établissement) ;
  - remettre la documentation sur l'intégration aux nouveaux·elles (primo) arrivant·e·s en Suisse et dispenser des conseils y relatifs (cours de langue, emploi, etc.) ;
  - percevoir les émoluments correspondant à l'octroi ou au renouvellement des titres de séjour ;
- convoquer les ressortissant·e·s étranger·ère·s pour le renouvellement des titres de séjour, analyser leur situation et mettre à jour leur dossier ;
  - dénoncer les infractions à la LEtr auprès du Ministère public ;
  - préaviser les demandes de visa C touristique en vérifiant notamment les déclarations de prise en charge des invitants ou garants ;
  - contrôler et enregistrer les départs des étranger·ère·s cas échéant signaler les cas au SPOP ;
  - recueillir les demandes d'autorisation de travail (formulaire 1350) transmises par les employeur·euse·s des entreprises sises sur la commune pour les ressortissant·e·s états tiers soumis à cette obligation. Ces requêtes sont ensuite transmises pour examen et décision au Service cantonal de l'emploi ;
  - pour les frontalier·ère·s et jusqu'au 31 décembre 2021, la demande est, en principe, déposée auprès du CdH de la commune du lieu de l'activité, l'autorisation est émise par le SPOP.



## Les bonnes questions

- A-t-on vérifié les check-lists pour constituer le dossier ?
- A-t-on consulté GestStar-Com ?
- A-t-on appliqué les nouvelles directives, directives et informations publiées par le SPOP (GestStar-Com) ?
- Peut-on proposer une mesure en matière d'intégration ?

## Recommandations

Encourager les préposés à suivre les cours donnés par le SPOP et à consulter régulièrement l'application Geststar-Com.

La·le Préposé·e doit participer aux conférences organisées par le SPOP, suivre les rencontres organisées par l'AVDCH, prendre connaissance et appliquer sans délai les nouvelles directives et informations publiées par le SPOP.

## Le Service cantonal de la population (SPOP)

Toutes les demandes de titre de séjour en Suisse et sur le canton de Vaud sont transmises au SPOP par les communes ou les représentations suisses à l'étranger. Le SPOP rend ensuite une décision susceptible de recours. Le SPOP est l'organe de surveillance des CdH. À ce titre, il publie des directives, instructions, documents et donne des formations. Il procède (lui-même ou par les préfet·e·s) à des inspections, il vérifie la légalité des règlements communaux sur les émoluments et offre sa médiation en cas de conflit entre deux CdH. La Division «Communes et Nationalité» du SPOP travaille en partenariat avec l'association vaudoise des contrôles des habitants (AVDCH), participe à leurs assemblées régionales, l'invite à prendre part à des groupes de travail et à des rencontres périodiques. Le SPOP offre également un appui juridique personnalisé et son expertise aux communes pour toute question relevant du domaine du contrôle de l'habitant ou dans ses relations avec d'autres administrations.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Toutes les autorités > Département de l'économie, de l'innovation et du sport \(DEIS\) > Service de la population \(SPOP\)](#)
- [vd.ch > Population > Population étrangère > Entrée et séjour](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur les étrangers et l'intégration \(LEI, RS 142.20\)](#)
- Diverses ordonnances fédérales ([OASA](#), [OEV](#), [OLCP](#))
- [Loi sur le contrôle des habitants \(LCH, BLV 142.01\)](#)
- [et son règlement d'application \(RLCH, 142.01.1\)](#)

### FORMATIONS :

- [Population CH/BE : Module 1 'Contrôle de l'habitant' & Module 2 'Droit des étrangers' - Formation de base](#)
- [Population CH/BE : Module 1 'Contrôle de l'habitant' - Formation avancée](#)
- [Population CH/BE : Module 2 'Droit des étrangers' - Formation avancée](#)
- [Population CH/BE : Module 3 'Registres ATI'](#)
- [Population CH/BE : Module 4 'Établir une carte d'identité suisse'](#)
- [Population CH/BE : Module 5 'La protection des données au contrôle de l'habitant'](#)

### DOCUMENTATION :

- Directives et informations que le SPOP adresse aux contrôles des habitants

## Contact :

Service de la Population (SPOP)

Av. de Beaulieu 19

1014 Lausanne

## 2.10

# Naturalisations

## Introduction

La naturalisation permet à tout·e ressortissant·e étranger·ère qui en remplit les conditions d'acquérir la nationalité suisse, par décision administrative, comme étape ultime d'une intégration réussie. La citoyenneté suisse ouvre l'accès aux droits civiques et politiques au niveau fédéral, cantonal et communal et amène un sentiment d'appartenance à la communauté helvétique.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Autorités compétentes et décisions

La procédure de naturalisation ordinaire en Suisse nécessite une analyse communale, cantonale (Service de la population - secteur des naturalisations) et fédérale (Secrétariat d'Etat aux migrations). Les autorités concernées rendent, respectivement et successivement, le préavis positif d'octroi de la bourgeoisie communale, le préavis positif d'octroi du droit de cité cantonal et l'autorisation fédérale. La bourgeoisie communale, le droit de cité cantonal et la nationalité suisse sont acquis lors de la prestation de serment.

## Devenir suisse dans le Canton de Vaud: où trouver l'information ?

La loi fédérale et son ordonnance sur la nationalité contiennent des dispositions minimales relatives à la naturalisation ordinaire, qui sont précisées dans la loi cantonale sur le droit de cité vaudois et son règlement d'application. La loi fédérale sur la nationalité prévoit également des naturalisations facilitées qui sont du ressort exclusif de la Confédération.

La·le greffe municipal·e en charge des naturalisations est responsable de renseigner l'administré·e sur les types de naturalisation qui s'offrent à elle·lui. Le secteur des naturalisations vaudois est disponible en tout temps pour répondre aux diverses questions que peuvent se poser les communes.

## Etat civil

Depuis 2010, une procédure d'enregistrement des données d'état civil a été introduite afin que le canton établisse l'identité civile de la·du requérant·e. Cette procédure se déroule en parallèle de la naturalisation (Direction de l'état civil).

## Comment déposer une demande de naturalisation ?

La·le requérant·e télécharge sur le site de l'Etat de Vaud le formulaire de naturalisation correspondant à sa situation. Après avoir rempli, imprimé et signé le formulaire, elle·il l'envoie en y joignant les documents demandés au secteur des naturalisations du Service de la population.

A réception de la demande, le secteur des naturalisations vérifie si les conditions formelles et matérielles de naturalisation sont remplies, puis rend un préavis qu'il reporte dans le rapport d'enquête (partie 1). Si le préavis est positif, le secteur des naturalisations transmet à la commune de résidence de la·du requérant·e le rapport d'enquête et les annexes requises.



## Phase communale et rôle de la Municipalité

La Municipalité a 12 mois pour instruire la demande de naturalisation et compléter le rapport d'enquête (partie 2), sachant que certaines tâches peuvent être déléguées.

Au moment où elle est saisie du dossier, la Municipalité a 10 jours pour informer la·le requérant·e de l'ouverture de la procédure au niveau communal et des instruments de formation mis à sa disposition pour préparer le test de connaissances.

La Municipalité doit, dans les 6 mois à compter de sa saisine, faire passer le test de connaissances élémentaires à la·au requérant·e. Ce·tte dernier·ère doit être convoqué·e au minimum 3 mois à l'avance pour la première fois. Le test se fait par écrit et il est composé de 48 questions à choix multiples, issues d'une liste dont la·le requérant·e peut prendre connaissance au préalable.

La Municipalité peut décider de renoncer aux auditions des requérant·e·s (audition facultative) ou d'instaurer, par une décision de principe, l'audition systématique des requérant·e·s (audition obligatoire). En cas d'audition facultative, la Municipalité ne peut procéder à l'audition des requérant·e·s qu'en cas de doutes avérés ou de lacunes. L'audition, facultative ou obligatoire, porte sur l'intégration de la·du requérant·e en Suisse et dans le Canton de Vaud.

Une fois la collecte des informations effectuée et l'instruction terminée, la Municipalité est tenue de rendre un **préavis municipal** (partie 2 du rapport d'enquête). La Municipalité envoie ensuite le rapport d'enquête complet, accompagné de toutes les annexes, au secteur des naturalisations.

Ce dernier a un délai de 30 jours pour vérifier que le cadre légal est respecté et, le cas échéant, faire part de sa position à la Municipalité (assentiment).

A l'issue de la prise de position du Secteur des naturalisations, la Municipalité rend **un préavis positif d'octroi ou une décision de refus de bourgeoisie** en indiquant les voies de recours.

## Suite de la procédure

En cas de préavis positif, le rapport d'enquête (partie 2) ainsi que ses annexes sont transmis au secteur des naturalisations pour des vérifications complémentaires. Enfin, le dossier est transmis au SEM en vue de l'octroi de l'autorisation fédérale.

## Recommandations

Participer aux formations proposées par le Service de la population au CEP pour la procédure et les auditions

Lire régulièrement les circulaires émises par le Service de la population à l'intention des Municipalités.

Consulter fréquemment le site internet de l'Etat de Vaud.

Prendre contact avec le secteur des naturalisations en cas de doute ou de besoin.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Population > Population étrangère > Naturalisation](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale du 20 juin 2014 sur la nationalité suisse \(LN, RS 141.0\)](#)
- [Ordonnance fédérale du 17 juin 2016 sur la nationalité suisse \(OLN, RS 141.01\)](#)
- [Loi du 19 décembre 2017 sur le droit de cité vaudois \(LDCV, BLV 141.11\)](#)
- [Règlement du 21 mars 2018 d'application de la loi du 19 décembre 2017 sur le droit de cité vaudois \(RLDCV, BLV 141.11.1\)](#)
- [Manuel sur la nationalité du Secrétariat d'Etat aux migrations](#)

### FORMATIONS :

- [Population : Naturalisation - cadre légal et procédure](#)
- [Population : Naturalisation - évaluer l'intégration des requérants avec tact et fiabilité](#)

## PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Consulter les publications et les demandes de naturalisation](#)

## Contact :

Service de la Population (SPOP)

Secteur des naturalisations

Av. de Beaulieu 19 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 45 91 - [info.naturalisations@vd.ch](mailto:info.naturalisations@vd.ch)

## 2.11

# Intégration

## Introduction

Avec plus de 175 nationalités et 33% de population étrangère (Statistique Vaud 2019), le canton de Vaud est le deuxième canton suisse après Zurich à se démarquer par une grande diversité culturelle. Si les phénomènes migratoires sont souvent synonymes d'enrichissement culturel et de prospérité économique, ils constituent également de nouveaux défis pour chaque commune, notamment dans le domaine de l'intégration.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## L'intégration, un processus réciproque

L'intégration est définie par la loi comme un processus réciproque qui implique à la fois la volonté des personnes étrangères de s'intégrer et l'ouverture de la société d'accueil à leur égard. Dans le canton de Vaud, un riche réseau de partenaires, institutionnels et associatifs, conjuguent leurs efforts pour mener à bien cette mission.

## Une position stratégique

Selon la loi vaudoise sur l'intégration des étrangers et sur la prévention du racisme, «les autorités cantonales et communales assurent aux étranger·ère·s une information adéquate sur les conditions de vie dans le canton, sur leurs droits et sur leurs devoirs et sur l'offre en matière d'intégration.» Institution au contact des habitant·e·s, les communes ont accès aux nouveaux·elles arrivant·e·s de manière privilégiée pour remplir notamment cette mission. Elles sont, de ce fait, un acteur majeur de l'intégration et jouent un rôle prépondérant pour une coexistence harmonieuse des populations suisse et étrangère sur leur territoire.

La réalité liée aux phénomènes migratoires est très différente d'une commune à l'autre. Aussi, il est très important de considérer les besoins spécifiques de chacune afin d'y développer des actions adaptées. Les personnes migrantes récemment arrivées ou résidentes sur le territoire vaudois ont besoin d'obtenir des informations spécifiques sur :

- le fonctionnement de la société suisse ;
- les autorisations de séjour ;
- l'apprentissage de la langue d'accueil ;
- la participation à la vie publique, économique et culturelle.

## Rôle des communes

Pour répondre à ces besoins, les communes vaudoises doivent :

- désigner un·e répondant·e communal·e en matière d'intégration ;
- diffuser la brochure «Bienvenue dans le Canton de Vaud» accompagnée d'informations locales ;
- informer de l'existence du portail en ligne «Bienvenue dans le canton de Vaud» ;
- informer que le contrôle des habitants est la porte d'entrée pour tout renseignement sur les démarches administratives dans la commune. En cas de besoin, informer de l'existence des permanences Info-Conseil-Migration de la Fraternité CSP.

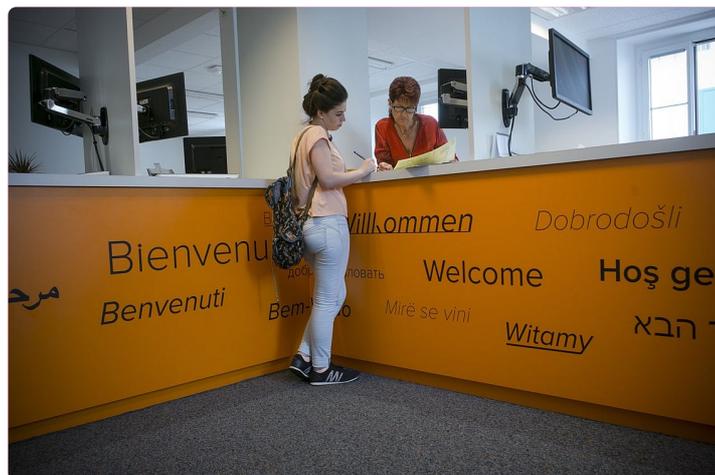
Elles peuvent également :

- créer une commission communale suisses-étranger·ère·s ;
- organiser une cérémonie d'accueil pour les nouveaux·elles habitant·e·s et/ou des activités pour favoriser les rencontres entre populations suisse et étrangère ;
- développer des offres d'intégration et orienter sur ces offres (par ex. : cours de français, ateliers d'information, etc.).

## Soutien cantonal

L'une des missions principales du Bureau cantonal pour l'intégration des étrangers et la prévention du racisme (BCI) est de soutenir les communes dans la mise en place et le renforcement de leurs actions. Voici quelques exemples de mesures à votre disposition :

- **Aide financière** possible pour développer des activités œuvrant à une meilleure cohésion sociale.
- La brochure **«Bienvenue dans le Canton de Vaud»** contient des informations traduites en 12 langues sur des thématiques en lien avec la vie quotidienne telles que les autorisations de séjour, l'emploi, le logement, l'école, les cours de français, etc. Elle est disponible gratuitement sur commande auprès du BCI.
- Le **catalogue en ligne** du BCI répertorie l'ensemble des projets cantonaux en matière d'intégration et de prévention du racisme. Il est destiné aux professionnels du domaine ainsi qu'à la population migrante.
- Le **portail** «Bienvenue dans le canton de Vaud» en ligne. Ce portail, disponible en français et anglais, met à disposition la plupart des informations nécessaires aux nouveaux-elles arrivant-e-s qui s'installent sur le territoire vaudois.
- Les **antennes régionales** à Nyon, Renens, Yverdon-les-Bains et Aigle sont à disposition pour des conseils et un accompagnement personnalisés.
- Toutes ces informations se trouvent sur notre site internet: [www.vd.ch/integration](http://www.vd.ch/integration).



## Les bonnes questions

- Qui est la·le répondant·e à l'intégration de votre commune ?
- Existe-t-il des cours de français langue étrangère dans votre commune ou votre région ?
- Quels sont les besoins de la population étrangère de votre région ?

## Recommandations

Faire un état des lieux des besoins et activités en matière d'intégration dans votre commune.

Contactez le BCI pour toute question ou tout besoin.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch](http://www.vd.ch) > [Thèmes](#) > [Vie privée](#) > [Population étrangère](#) > [Intégration et prévention du racisme](#)
- [vd.ch](http://www.vd.ch) > [Etat, Droit, Finances](#) > [Communes](#) > [Administration générale](#) > [Intégration des étrangers](#)

## **BASES LÉGALES :**

- Loi fédérale sur les étrangers (article 4 et chapitre 8, LEI)
- Ordonnance sur l'intégration des étrangers (OIE)
- Loi cantonale sur l'intégration des étrangers et sur la prévention du racisme (articles 12 et 13, LIEPR)
- ainsi que son règlement d'application

## **FORMATION :**

- Population CH/BE : Module 6 'Sensibilisation à l'intégration et à la primo information'

## **PRESTATIONS EN LIGNE :**

- Portail «Bienvenue dans le canton de Vaud»
- Permanence du CSP

## **Contact :**

Bureau cantonal pour l'intégration des étrangers et la prévention du racisme (BCI)

Rue du Valentin 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 49 59 – [info.integration@vd.ch](mailto:info.integration@vd.ch)

2.12

## Egalité entre femmes et hommes

### Introduction

L'égalité entre les femmes et les hommes est un principe constitutionnel et une composante essentielle des politiques publiques du Canton et des communes. L'égalité se concrétise en particulier au travers des conditions de travail du personnel communal, du respect de l'égalité salariale, ainsi que de la lutte contre la violence domestique. Le Bureau de l'égalité entre les femmes et hommes (BEFH) est à disposition des communes pour toute question en matière d'égalité.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

### L'égalité entre les sexes

L'égalité entre les sexes est garantie par les constitutions fédérale et vaudoise. Les communes doivent donc édicter des textes qui respectent et mettent en œuvre ce principe (règlements, directives, etc.).

La loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes (LEg) interdit toute discrimination – directe ou indirecte – fondée sur le sexe dans les rapports de travail. Cette loi s'applique aussi aux communes vis-à-vis de leur personnel.

Le Bureau de l'égalité entre les femmes et les hommes (BEFH) a comme mission de promouvoir, en droit et en fait, l'égalité dans tous les domaines de la vie, en particulier dans l'emploi et la formation. Il informe et conseille les autorités et la population sur le droit de l'égalité.

Il développe aussi des mesures concrètes dans les domaines suivants :

- emploi, y compris l'administration cantonale vaudoise ;
- rémunération;
- formation ;
- lutte contre la violence domestique.



## Égalité pour le personnel communal

Les communes doivent appliquer la LEg pour leur personnel, de l'embauche à la fin des rapports de travail. Des possibilités de formation ou de promotion identiques doivent être garanties pour les femmes et les hommes ; les conditions de travail ne doivent pas discriminer un sexe par rapport à l'autre.

Les communes doivent aussi protéger leur personnel contre le harcèlement sexuel.

Elles sont encouragées à aménager des conditions de travail favorables à la conciliation de l'activité professionnelle et de la vie privée ([www.travailetfamille.admin.ch](http://www.travailetfamille.admin.ch)) et à prévoir des mesures pour garantir la mixité à tous les niveaux hiérarchiques et dans tous les domaines professionnels.

## Egalité salariale

La LEg prévoit que toutes les entités employeuses d'au moins 100 personnes du secteur public procèdent à une analyse de l'égalité des salaires, la font vérifier et publient les résultats détaillés de l'analyse et de la vérification. L'égalité salariale peut être analysée avec l'outil de la Confédération ([logib](http://logib.ch)). Des ateliers de formation à l'analyse de l'égalité salariale à l'aide de cet outil sont régulièrement dispensés par le BEFH.

Les communes et les entités parapubliques sont invitées à signer la charte de la Confédération pour l'égalité salariale dans le secteur public.

## Égalité dans les marchés publics et les subventions

Le respect de l'égalité, notamment salariale, est une condition de participation aux marchés publics dans le canton et à l'octroi de subventions de l'Etat de Vaud.

Les pouvoirs adjudicateurs vaudois exigent des engagements sur l'honneur (annexe P6 du guide romand pour les marchés publics).

Les services de l'Etat de Vaud s'assurent lors de l'octroi de subventions dès 5 millions que l'entité subventionnée a fait un autocontrôle de l'égalité salariale.

La Commission de contrôle des marchés publics et des subventions (CoMPS) procède au contrôle du respect de l'égalité salariale auprès des entreprises qui ont obtenu des marchés publics dans le canton et des entités subventionnées par l'Etat. En cas de non-respect de l'égalité, l'entité contrôlée s'expose à des sanctions.

## Prévention de la violence domestique

On entend par violence domestique tous les actes de violence physique, sexuelle, psychologique ou économique qui surviennent au sein d'une relation entre des ancien-ne-s ou actuel-le-s conjoint-e-s, partenaires enregistré-e-s ou concubin-e-s faisant ou ayant fait ménage commun. Elle se produit majoritairement au sein du couple et les femmes en sont les principales victimes. Elle touche tous les milieux et toutes les catégories sociales.

La plupart des actes constitutifs de violence au sein du couple sont interdits par la loi et poursuivis sur le plan pénal.

Le BEFH mène des campagnes d'information, édite des brochures et met sur pied des actions de prévention, en collaboration avec les partenaires du réseau vaudois de lutte contre la violence domestique. En tant qu'organe de coordination, il veille à la mise en œuvre de la loi d'organisation de la prévention et de la lutte contre la violence domestique (LOVD) et de la Convention du Conseil de l'Europe sur la prévention et la lutte contre la violence à l'égard des femmes et la violence domestique (Convention d'Istanbul). Il peut conseiller les communes pour des actions à entreprendre et les aider à orienter victimes et auteur-e-s.

## Procédés de réclame

Les publicités peuvent véhiculer des stéréotypes de sexe. Le BEFH est à disposition des communes pour les conseiller afin de s'assurer que leurs campagnes d'information sont conformes aux principes des annonces non-sexistes.

La Commission des procédés de réclame peut être saisie par les communes ou les usagers et usagères.

## Les bonnes questions

- Les règlements et directives adoptés par la commune respectent-ils l'égalité des sexes ?
- Prévoient-ils des congés maternité, paternité, d'adoption et parental ?

- La commune a-t-elle procédé à une analyse de l'égalité des salaires ?
- La commune mène-t-elle une politique RH qui tient compte de l'égalité (conciliation vie professionnelle-vie privée, engagement et promotion de femmes à des postes d'encadrement, etc.) ?
- La police municipale bénéficie-t-elle de formations continues sur la prise en charge de la violence domestique ?
- Le personnel social communal est-il sensibilisé ou formé en matière de violence domestique ? A-t-il des outils pour orienter les victimes de violence domestique ?

## Recommandations

Les collectivités publiques doivent se montrer exemplaires en matière d'égalité.

Le BEFH donne des informations générales et organise des formations pour les autorités et le personnel communal. Il peut aussi aider à la mise en place de stratégies ou de mesures ponctuelles.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Etat, Droit, Finances > Égalité entre les femmes et les hommes](#)
- [vd.ch > Etat, Droit, Finances > Égalité entre les femmes et les hommes > Lutte et prévention de la violence dans le couple](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur l'égalité entre les femmes et les hommes \(LEg, RS 151.1\)](#),
- [sa loi vaudoise d'application \(LVLEg, BLV 173.63\)](#)
- [et son règlement d'application \(RLVLEg, BLV 173.63.1\)](#)
- [Loi fédérale sur l'aide aux victimes d'infraction \(LAVI, RS 312.5\)](#)
- [et sa Loi vaudoise d'application \(LVLAVI, BLV 312.41\)](#)
- [Loi d'organisation de la prévention et de la lutte contre la violence domestique \(LOVD, BLV 211.12\)](#)
- [et son règlement d'application \(RLOVD, BLV 211.12.1\)](#)

### FORMATIONS :

- sur demande

### DOCUMENTATION :

- [Brochure sur la LEg](#)
- [Guide de rédaction épïcène](#)
- [Dépliant sur le contrôle de l'égalité salariale dans les marchés publics](#)
- [Violence dans le couple – protocole de détection, soutien, orientation des personnes victimes](#)

## PRESTATIONS EN LIGNE :

- Diverses prestations

## Contact :

Bureau de l'égalité entre les femmes et les hommes (BEFH)

Rue Caroline 11 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 61 24 – [info.befh@vd.ch](mailto:info.befh@vd.ch)

## 2.13

# Archives

## Introduction

Les archives communales sont constituées de l'ensemble des documents produits ou reçus par les autorités communales et leur administration dans le cadre de leurs activités, ce quel que soit leur support.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

La gestion documentaire et l'archivage permettent notamment de :

- retrouver facilement les informations utiles ;
- assurer l'efficacité et la continuité de l'action communale ;
- défendre les droits des autorités communales et des citoyen·ne·s ;
- garantir la transparence des activités communales ;
- contrôler l'accès aux données personnelles sensibles ;
- constituer un patrimoine unique et irremplaçable pour l'histoire du territoire communal.

## Les outils à disposition

- **Le plan de classement**, basé sur les missions et activités de l'administration, est la colonne vertébrale de la gestion documentaire. Il est transversal et doit être identique pour les dossiers papier et électroniques ; à l'intérieur des rubriques du plan, les documents sont classés dans des dossiers d'affaire (1 dossier = 1 prestation, 1 affaire ou 1 projet) ;
- **Le calendrier de conservation** indique les durées d'utilité et le sort final des dossiers. Le sort final peut être l'élimination, l'échantillonnage ou l'archivage historique ;
- **Le bordereau d'élimination** permet à la·au syndic·que d'autoriser les éliminations des dossiers au terme de leur durée d'utilité.

- **Le bordereau de versement** est établi lors du transfert aux archives historiques des dossiers qui ne sont plus utiles dans l'administration mais dont la valeur patrimoniale est attestée ;
- **Les inventaires** permettent à la commune d'accéder à sa propre mémoire et de répondre aux demandes des citoyen-ne-s, mais aussi de gérer les espaces de stockages et de se protéger contre les utilisations non autorisées. La base de données Panorama ([www.panorama.vd.ch](http://www.panorama.vd.ch)) contient les inventaires de toutes les archives communales vaudoises des origines à 1960. La plateforme [vaud.archivescommunales.ch](http://vaud.archivescommunales.ch) est à disposition des communes pour saisir et mettre à jour les inventaires.

## GED et archivage

Implémenter une GED (Gestion électronique des documents), ce n'est pas faire de l'archivage électronique ! Lors de l'installation d'un tel système, il faut intégrer des fonctions d'archivage comme l'exige la loi, à savoir :

- un plan de classement géré par un-e administrateur-trice ;
- une gestion des documents par dossiers d'affaire ;
- des métadonnées permettant la gestion rigoureuse du cycle de vie des dossiers (règles de clôture des dossiers, durées d'utilité administrative et légale, sorts finaux) ;
- des possibilités d'export des données et des métadonnées dans une forme structurée.

Les procès-verbaux de la Municipalité, ceux du Conseil et les comptes devront en tout temps être imprimés sur du papier de longue conservation et reliés.



## Local d'archives

Les archives analogiques (papier, parchemin, tirage photographique, etc.) sont sensibles au climat régnant dans les lieux où elles sont conservées. Afin d'assurer leur transmission en bon état aux générations futures, il est nécessaire de prévoir :

- un local sécurisé et avec de bonnes conditions de température et d'humidité ;
- des archives bien conditionnées et bien tenues ;
- une surveillance régulière des locaux et des archives.

Attention : la chaleur et l'humidité favorisent le développement de moisissures nuisibles tant pour les documents que pour la santé humaine.

## En cas de fusion

Dans un projet de fusion, les questions suivantes doivent être posées :

- Comment seront classés les dossiers de la future commune ?
- Comment seront gérées les archives des anciennes entités ?
- Qui en sera le responsable ?

Les archives des anciennes communes sont closes le jour de la fusion ; elles forment des unités distinctes et inaliénables (voir la fiche 14 du Guide pour les fusions de communes).

## Les bonnes questions

- Existe-t-il un plan de classement et des procédures écrites pour la gestion documentaire ?
- Y a-t-il une personne de référence au sein de l'administration (préposé·e ou archiviste) ?
- Quelles sont les conditions de conservation des archives historiques ?

## Recommandations

- veiller en tout temps à l'application et à la mise à jour des outils et procédures de gestion documentaire ;
- traiter ensuite les archives récentes et les moins récentes ;
- intégrer l'archivage dès le lancement d'un projet informatique ou de dématérialisation ;
- surveiller régulièrement les conditions de conservation des archives historiques.

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [Page des Archives communales](#)
- Inventaires:
  - [www.panorama.vd.ch](http://www.panorama.vd.ch)
  - <https://vaud.archivescommunales.ch>
- [Page des Archives cantonales](#)
- [Guide pour les fusions de communes, fiche 14, en ligne](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'archivage \(LArch\)](#)
- [Règlement d'application de la LArch](#)

### FORMATIONS :

- [Loi sur l'archivage : principes et conséquences pour les communes](#)
- Sur demande

## Contact :

Archives cantonales vaudoises

Rue de la Mouline 32 – 1022 Chavannes-près-Renens

Tél. 021 316 37 11 – [info.acv@vd.ch](mailto:info.acv@vd.ch)

## 2.14

# Statistique et recensement

## Introduction

Statistique Vaud (StatVD) a pour mission principale de rassembler, produire, analyser, diffuser l'information statistique concernant le canton de Vaud.

Ces informations portent notamment sur la population, l'économie, la vie sociale, la formation, la santé, la construction et l'environnement.

Les spécialistes de StatVD répondent aux demandes les plus variées et sont au service des particuliers, des entreprises ainsi que des administrations publiques et des autorités.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Enquêtes auprès des communes

Le Conseil d'Etat est compétent pour ordonner la réalisation d'enquêtes directes par voie d'arrêté. Il peut soumettre à l'obligation de renseigner les personnes physiques et morales de droit privé ou de droit public si l'exhaustivité, la représentativité ou la comparabilité du relevé l'exige et si aucun autre intérêt public ou privé prépondérant ne s'y oppose.

De plus, lorsqu'il ordonne un relevé statistique, le Conseil d'Etat détermine dans quelle mesure les communes doivent y être associées. Il peut exiger, dans un but statistique, le transfert de données figurant dans les fichiers communaux pour autant que la base juridique applicable à ces données n'en interdise pas expressément l'utilisation à des fins statistiques.

Les enquêtes statistiques auxquelles doivent répondre les communes sont les suivantes :

- enquête trimestrielle de la construction (enquête fédérale);
- enquête des logements vacants (enquête fédérale);
- statistique des déchets collectés dans les communes (enquête cantonale);
- dénombrement des locaux industriels et des locaux commerciaux (enquête cantonale).

## Atlas cartographique

Statistique Vaud propose depuis plusieurs années un outil de cartographie interactive. Cet outil a évolué en 2020 vers une version plus conviviale de son interface. [L'atlas statistique du canton de Vaud](#), disponible sur le site internet de StatVD, donne accès à 300 indicateurs statistiques distincts que l'utilisateur·trice peut sélectionner, voire combiner entre eux et exporter. Il offre également des fonctionnalités telles que l'affichage simultané de plusieurs cartes ou l'affichage d'une carte et d'un tableau de données sur le même écran. L'atlas permet de produire des portraits de communes et de régions plus complets. Il offre une intégration de nouvelles couches d'habillage de même que l'intégration de plans ou photos aériennes.

Statistique Vaud et la DGNSI (Direction générale du numérique et des systèmes d'information) mettent à la disposition des utilisateur·trice·s des données statistiques à un niveau communal et des fonds cartographiques pour lesquels l'Administration cantonale vaudoise est propriétaire ou a acquis les droits d'usage et de diffusion auprès des producteur·trice·s concerné·e·s.

## Prospective

Pour faire face à l'accélération des changements, le Conseil d'Etat a décidé en 2015 de renforcer l'activité prospective au sein de l'administration cantonale. Pour ce faire, il a assigné deux nouvelles missions à Statistique Vaud : assurer le secrétariat de la Commission de prospective, qui réalise notamment un rapport global par législature, construit autour de scénarios décrivant les futurs possibles pour le canton, et répondre aux demandes prospectives par la production de rapports thématiques et opérationnels. Les résultats de ces études sont publiés périodiquement dans la nouvelle collection «Prospectif». Ces deux outils (rapport et «Prospectif») partagent une démarche commune basée sur une vision pluridisciplinaire et transversale. Cette démarche permet aux politiques, ainsi qu'aux différents acteurs du canton, de mieux appréhender les défis à relever pour l'avenir.

## Recommandations

Respecter les délais pour la fourniture des données relatives aux enquêtes auxquelles les communes participent. Ceci afin de disposer le plus rapidement possible d'informations statistiques consolidées.

## Publications statistiques

StatVD édite chaque année de nombreuses publications, dont notamment l'Annuaire statistique et le courrier statistique Numerus.

D'importantes séries de données, tableaux à télécharger ainsi qu'un ensemble d'outils sont également à disposition sur le site internet de StatVD.

## Les bonnes questions

- Quelles données permettent de décrire ma commune en quelques chiffres ?
- Quelles informations statistiques utiles à la conduite de la commune devrait-on demander à StatVD ?

## Prestations

La mise à disposition de statistiques spécifiques ou les travaux spéciaux ne sont pas soumis à émoluments tant que la durée du travail requise ne dépasse pas 15 minutes. Au-delà, un devis est réalisé.



## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [vd.ch](http://vd.ch) > [Toutes les autorités](#) > [Département des finances et des relations extérieures \(DFIRE\)](#) > [Statistique Vaud](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur la statistique cantonale \(LStat, BLV 431.01\)](#)
- [et son Règlement d'application \(RLStat, BLV 431.01.1\)](#)
- [Loi sur la statistique fédérale \(LSF 431.01\)](#)
- [Loi fédérale sur l'harmonisation des registres des habitants et d'autres registres officiels de personnes \(RS 431.02\)](#)
- [Loi d'application de la loi fédérale sur l'harmonisation des registres des habitants et d'autres registres officiels de personnes \(LVLHR, BLV 431.02\)](#)
- [Loi sur le recensement fédéral de la population \(RS 431.112\)](#)
- [Charte de la statistique publique de la Suisse](#)

### FORMATIONS :

- Selon les besoins des communes et en relation avec les enquêtes
- [Construction : Le logiciel de la statistique trimestrielle - STC](#)

## Contact :

Statistique Vaud

Rue de la Paix 6 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 29 99 – [info.stat@vd.ch](mailto:info.stat@vd.ch)

2.15

## Recensement de l'agriculture : données agricoles

### Introduction

À la mi-janvier les données structurelles des exploitations agricoles font l'objet d'un relevé (surfaces cultivées, nombre d'animaux, main-d'œuvre, etc.). Les surfaces cultivées font l'objet d'un géoréférencement.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

### Données personnelles

Il s'agit de données personnelles qui servent, pour la plupart, au traitement des paiements directs à verser en faveur de l'agriculture. Toutes ces données, annoncées par les exploitant·e·s agricoles, sont réceptionnées et enregistrées par la Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV), où elles bénéficient d'une protection.

### Données à usages multiples

La DGAV remplit le rôle de coordination envers les instances habilitées à utiliser ces données. Elles sont communiquées à l'Office fédéral de l'agriculture, qui exerce la tâche de haute surveillance sur l'octroi des paiements directs.

Sur la base de diverses analyses, elles servent également à orienter les mesures de politique agricole.

Les données relatives au bétail sont communiquées à la DGAV, qui les utilise pour les besoins de la caisse cantonale d'assurance du bétail et pour la surveillance des épizooties (obligation d'annonce pour tous les détenteurs d'animaux - bovins, équins, caprins, ovins, porcins, volaille, lapins, ruchers).

L'ensemble de ces données agricoles est également communiqué à l'Office fédéral de la statistique, où elles sont traitées de manière agrégée, sous diverses formes disponibles pour les besoins de la statistique agricole nationale, régionale ou locale.

Les données statistiques des surfaces agricoles exploitées sur le territoire communal par les agriculteur·trice·s qui demandent des paiements directs sont disponibles sur le site du service.



© J.-M. ZELLWEGER

## Besoins des communes

Il peut être utile pour les autorités communales d'avoir accès aux données statistiques afin de connaître l'ampleur et la composition des structures agricoles présentes sur leur territoire (nombre d'exploitations, surface moyenne par exploitation, composition du cheptel et des surfaces cultivées, etc.).

Pour la gestion des affaires communales, les données statistiques ne sont cependant pas toujours suffisantes, lorsqu'il s'agit par exemple de répartir des terrains agricoles en propriété de la commune, ou d'établir un réseau d'eau adapté et dimensionné aux spécificités des cheptels détenus dans la commune.

## Accès à des données personnelles

La communication de données personnelles à des tiers n'est possible qu'avec l'accord des exploitant·e·s concerné·e·s. Leur communication est toutefois autorisée lorsqu'une autorité requérante établit qu'elle en a besoin pour accomplir ses tâches légales.

## Les bonnes questions

- Où trouve-t-on la statistique agricole de la commune ?
- À qui s'adresser et quelles sont les conditions particulières à respecter pour l'obtention de données personnelles ?

## Recommandations

L'Office fédéral de la statistique dispose de tableaux adaptables pour des besoins particuliers, par commune et par année. Les requêtes d'accès à des données agricoles personnelles, dûment motivées, doivent être adressées par écrit à la DGAV.

Des données personnelles ne doivent être utilisées que dans le cadre strict de la gestion des affaires communales ; ceci exclut toute autre forme d'utilisation ou de diffusion auprès de tiers.

## POCAMA

Lors de l'organisation d'une manifestation sur des surfaces agricoles, l'organisateur·trice a l'obligation de compléter une demande d'autorisation POCAMA. L'utilisateur·trice doit s'engager à prendre toutes les dispositions nécessaires pour prévenir les dégâts aux cultures et herbages, et le cas échéant de remettre en état les parcelles endommagées. La DGAV reste à disposition pour tous compléments d'informations.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Thèmes > Économie > Agriculture et viticulture](#)
- [vd.ch > Thèmes > Économie > Agriculture et viticulture > Contributions et aides financières agricoles > Données statistiques agricoles](#)
- [vd.ch > Economie > Agriculture et viticulture > Contributions et aides financières agricoles](#)

### BASES LÉGALES :

- [Ordonnance sur les systèmes d'information dans le domaine de l'agriculture \(OSIAgr, RS 919.117.71\)](#)
- [Loi sur la protection des données personnelles \(LPrD, BLV 172.65\)](#)

### DOCUMENTATION :

- [Annuaire statistique du canton de Vaud](#)

## Contact :

*Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV)*

Avenue de Marcelin 29 – Case postale – 1110 Morges

Tél. 021 316 62 00 – [info.paiementsdirects@vd.ch](mailto:info.paiementsdirects@vd.ch)

*Office fédéral de la statistique (OFS)*

Espace de l'Europe 10 – 2010 Neuchâtel

Tél. +41 58 463 60 11

*Statistique Vaud*

Rue de la Paix 6 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 29 99

## 3.1

# Finances communales et péréquation

## Introduction

Les finances communales sont soumises à la surveillance de l'État dans le but de garantir leur équilibre durable. Cette surveillance s'exerce non seulement sur l'ensemble des communes, mais également sur les associations de communes, les ententes et les autres regroupements de droit public. La Direction des finances communales est chargée de ce suivi et est à disposition des communes pour toutes questions concernant la gestion des finances communales et la péréquation.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Endettement des communes et des associations de communes

Dans le courant des 6 premiers mois de chaque nouvelle législature, les communes doivent déterminer un plafond d'endettement. Elles le communiquent au Département en charge des relations avec les communes qui en prend acte. Lorsqu'une commune souhaite modifier son plafond en cours de législature, elle doit adresser une demande au Conseil d'Etat qui examine sa situation financière. La méthode utilisée pour apprécier le nouveau plafond est disponible sur le site internet des finances communales.

Le plafond d'endettement des associations doit être mentionné dans les statuts. Son augmentation doit être entérinée par les délibérant·e·s de chaque commune à moins que les statuts ne prévoient une majorité qualifiée du conseil intercommunal ou de l'ensemble des conseils des communes membres (art. 126 LC).

## Budgets communaux

Le projet de budget établi par la Municipalité doit être remis au plus tard le 15 novembre au Conseil général ou communal qui l'examine en commission. Le vote sur le budget intervient au plus tard le 15 décembre. Le budget de fonctionnement de la commune doit ensuite parvenir à la préfecture au plus tard le 31 décembre de chaque exercice.

## Comptes communaux et des groupements de collectivités publiques

Au plus tard le 31 mai de chaque année, les comptes arrêtés au 31 décembre de l'année précédente doivent être remis au Conseil général ou communal, accompagnés du rapport sur la gestion. Les comptes arrêtés par le législatif doivent être soumis à l'examen et au visa du préfet au plus tard le 15 juillet de chaque année, accompagnés du rapport de révision (si applicable).

Les comptes communaux doivent être révisés annuellement par un-e réviseur-euse dans toutes les communes, associations de communes, ententes intercommunales et autres regroupements de droit public, qui comptent plus de 300 habitant-e-s ou qui ont un compte de fonctionnement dépassant 1.5 million, ainsi que dans toutes les communes qui encaissent elles-mêmes leurs impôts.

Sur la base des comptes communaux, la Direction des finances communales publie annuellement un rapport permettant de comparer la situation financière des communes sur la base d'indicateurs.



## Impôts et taxes

Les impôts et taxes communaux font l'objet d'un arrêté qui doit être soumis pour approbation au département en charge des relations avec les communes qui publie l'ensemble des informations dans la Feuille des avis officiels (FAO). L'arrêté d'imposition est généré depuis le Portail sécurisé des prestations en ligne à disposition des communes. Il est soumis pour approbation au Conseil communal ou général avant d'être transmis aux préfectures. La Direction des finances communales veille à la conformité de l'arrêté publié. Les impôts autorisés sont listés dans la loi sur les impôts communaux. Les taxes communales font l'objet d'un règlement approuvé par le Conseil général ou communal ainsi que par le chef ou la cheffe du département cantonal concerné.

## Péréquation

Le système de péréquation actuel est en place depuis 2011. Il a été élaboré en concertation avec les associations faïtières des communes vaudoises, l'UCV et l'AdCV. Il s'articule autour d'une péréquation intercommunale avec trois couches («solidarité», «population» et «dépenses thématiques») et de deux péréquations pour des facturations de charges cantonales (Répartition de la participation à la cohésion sociale et des coûts de la sécurité). Une réforme de la péréquation ayant pour but d'instaurer davantage de transparence, d'équité et de stabilité dans ce dispositif est en cours d'élaboration. Des informations à ce sujet peuvent être trouvées à l'adresse suivante : [www.vd.ch/NPIV](http://www.vd.ch/NPIV).

## Les bonnes questions

- Le plafond d'endettement fixé en début de législature est-il toujours respecté ?
- Le taux d'imposition et les taxes communales sont-ils adaptés aux besoins ?
- Les délais de remise des documents comptables sont-ils respectés ?
- Quel est la situation financière de ma commune en comparaison cantonale ?

## Recommandations

Respecter l'équilibre budgétaire annuel et adapter les investissements aux engagements autorisés.

Respecter les échéances légales de livraison des documents comptables (comptes, budgets, arrêtés d'impositions, données liées à la péréquation, etc.).

## Plus d'informations

### SUR VD.CH (MODÈLES, FORMULAIRES, INSTRUCTIONS ET RAPPORTS) :

- [vd.ch > Thèmes > Territoire > Communes > Finances communales](#)
- [Nouvelle péréquation intercommunale vaudoise](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur les communes, articles 93 et suivants \(LC, BLV 175.11\)](#)
- [Loi sur les péréquations intercommunales \(LPIC, BLV 175.51\)](#)
- [Décret fixant les modalités d'application de la loi sur les péréquations intercommunales \(DLPIC, BLV 175.515\)](#)
- [Loi sur les impôts communaux \(LICom, BLV 650.11\)](#)
- [Règlement sur la comptabilité des communes \(RCCom, BLV 175.31.1\)](#)
- [Arrêté en matière de perception des impôts et taxes communaux \(APIC, BLV 650.11.1\)](#)

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)  
Direction des finances communales  
Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne  
Tél. 021 316 40 80 – [finances-communales@vd.ch](mailto:finances-communales@vd.ch)

## 3.2 Fiscalité

### Introduction

La Direction générale de la fiscalité (DGF) est composée de deux entités, l'Administration cantonale des impôts (ACI) et le Registre foncier (RF). La mission de l'ACI consiste à percevoir les impôts en taxant les contribuables dans le cadre de la loi, de la jurisprudence et de la doctrine pour le compte du Canton, des Communes et de la Confédération. Les RF garantissent l'état des droits et charges sur les immeubles. Le conservateur·trice participe aussi notamment à l'estimation fiscale des immeubles.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

La responsabilité de la commune est de s'assurer que chaque habitant·e est bien inscrit·e au rôle des contribuables. Il en va de même pour les entreprises et les chiens. Si ce travail n'est pas fait correctement, il en résulte un manque à gagner pour la commune et pour l'État. Cette responsabilité est inscrite dans la loi sur les impôts directs cantonaux (LI).

La commune se doit donc de :

- veiller à la mise au rôle des personnes physiques (PP) et des personnes morales (PM) ;
- tenir à jour la liste des détenteur·trice·s de chiens ;
- déterminer le coefficient annuel d'impôt ;
- décider de l'autorité compétente pour la perception de l'impôt.

### Assujettissement

En vertu de la loi sur les impôts cantonaux, les Municipalités établissent et tiennent à jour les rôles des contribuables. Elles signalent aux autorités de taxation les arrivées, départs et changements de situation des contribuables.

La solution informatique mise en place permet à l'Administration cantonale des impôts (ACI), à partir des mutations enregistrées au contrôle de l'habitant, de mettre à jour le rôle informatisé des contribuables personnes physiques résidant dans le canton.

Les communes doivent donc particulièrement veiller à communiquer les informations propres aux personnes qui, n'habitant pas le territoire communal, y exercent une activité lucrative indépendante ou y détiennent des immeubles.

Chaque année, les communes doivent contrôler le travail de l'ACI en validant les rôles (listes) des contribuables assujettis l'année précédente.

L'impôt annuel est entièrement dû à la commune dans laquelle la-le contribuable est assujetti-e au 31 décembre de l'année (départ à l'étranger, décès : à la date de l'événement) ; en cas de déménagement en cours d'année, aucune répartition de l'impôt n'est possible.



## **Coefficient annuel**

Le coefficient annuel d'imposition, consacré par l'arrêté communal d'imposition, doit répondre aux exigences de la loi sur les impôts communaux : l'impôt communal se perçoit en pour-cent de l'impôt cantonal de base.

Ce pour-cent doit être le même pour tous les impôts suivants : impôts sur le revenu et sur la fortune, sur le bénéfice et sur le capital et impôt minimum.

## **Facturation des impôts**

La loi sur les impôts communaux prévoit qu'à la demande des communes, l'ACI peut être chargée du recouvrement des impôts communaux. Dans ce cas, les modalités de perception prévues pour les impôts cantonaux s'appliquent aux impôts communaux.

Quant aux impôts dus par les personnes morales (sociétés anonymes, S.à r.l., associations, fondations, etc.), ils sont obligatoirement perçus par l'État. De même, l'impôt sur les gains immobiliers est toujours perçu par l'État, qui en verse les cinq douzièmes à la commune dans laquelle l'immeuble est situé.

## **Suivi de la taxation et de la perception**

L'ACI met à la disposition des personnes qui, au plan communal, sont chargées de l'application de la législation fiscale les outils informatiques suivants :

- copies de décisions de taxation et de répartitions intercommunales ;
- consultation des comptes des contribuables de la commune ;
- relevés comptables périodiques, suivi de la taxation et rôle annuel des contribuables.

Pour accéder à cette information par internet, il est nécessaire de disposer d'un accès au portail informatique des communes (cyberadministration).



## Le secret fiscal

La loi sur les impôts dispose notamment que les personnes chargées de son application ou qui y collaborent doivent garder le secret sur les faits dont elles ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que sur les délibérations des autorités et refuser aux tiers la consultation des dossiers. Au plan communal, les «personnes chargées de l'application de la loi» sont : la·le boursier·ère, la·le syndic·que, la·le municipal·e des finances, ainsi que leurs collaborateur·trice·s, et la·le délégué·e chargé·e d'examiner les déclarations des contribuables de sa commune et de renseigner l'Office d'impôt.

Il convient ainsi de veiller à ne pas communiquer à des tiers non autorisés (autres municipaux·ales, membres du législatif communal, autres collaborateur·trice·s de l'administration communale, journalistes par exemple) des informations relatives au mode d'imposition, aux éléments constitutifs de l'assiette de l'impôt, au résultat imposable et à la ponctualité dans le paiement des contributions.

## Les bonnes questions

- Sommes-nous sûrs d'avoir inscrit chaque habitant·e, chaque entreprise et chaque propriétaire de chien ?

## Recommandations

Toute modification aux mandats de perception doit être en main de l'ACI le 1<sup>er</sup> novembre au plus tard pour un effet l'année suivante.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch/impots > Pour les partenaires professionnels > Communications fiscales > Communes](#)
- [vd.ch/communes > Finances communales](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur les impôts directs cantonaux \(LI, BLV 642.11\)](#)
- [Loi sur les impôts communaux \(LCom, BLV 650.11\)](#)
- [Arrêté en matière de perception des impôts et taxes communaux \(APIC, BLV 650.11.1\)](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Toutes les prestations](#)

## Contact :

*Direction générale de la fiscalité (DGF)*

Route de Berne 46 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 21 21 – [info.aci@vd.ch](mailto:info.aci@vd.ch)

*Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)*

Direction des finances communales

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [finances-communales@vd.ch](mailto:finances-communales@vd.ch)

### 3.3

## Participations financières

### Introduction

Une commune participe financièrement à une personne morale en détenant tout ou partie de son capital. Par exemple, il s'agit de la détention d'actions d'une société anonyme ou du versement de tout ou partie du capital d'une fondation.

La commune est alors soumise à trois chapitres de la loi sur les participations de l'État et des communes à des personnes morales (LPECPM) : But, champ d'application et définitions (chap. I), Suivi des participations (chap. IV), Contrôle et révision (chap. V).

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

### Acquisition et aliénation

Au sujet de l'acquisition et de l'aliénation d'une participation, il ressort de la loi sur les communes qu'en principe, le Conseil général ou communal est compétent. À titre d'exception, la Municipalité est compétente en cas de délégation ou pour des placements à la Banque cantonale vaudoise ou à la Banque nationale suisse.

Il est à remarquer que le placement de capitaux n'est pas prohibé, même si une saine gestion implique de raisonner selon l'intérêt public ainsi que selon les principes d'efficacité et d'économicité.

Si la décision d'acquérir une participation ou de l'aliéner ressort du Conseil général ou communal, elle doit reposer sur un préavis rédigé par la Municipalité ; si c'est la Municipalité qui est compétente, sur une note pour décision. Ces documents doivent comprendre tout élément utile à la prise de décision, et en particulier la justification du prix, les objectifs financiers et stratégiques de la commune, les risques en cas de refus comme en cas d'acquisition, et les alternatives possibles.

### Inventaire et suivi

La commune doit procéder à un inventaire complet et documenté de ses participations incluant les participations totalement amorties d'un point de vue comptable.

Annuellement, la Municipalité doit avoir une vue de l'ensemble des engagements financiers envers les personnes morales répertoriées dans cet inventaire (prêts, garanties, etc.).

La Municipalité suit ses participations par le biais de ses représentant·e·s aux assemblées générales et à la haute direction. La mission de ces dernier·ère·s doit alors être formalisée et explicitée dans le règlement de la Municipalité (droit impératif, lien avec une subvention, etc.).

Des exceptions à certaines dispositions concernant le suivi des participations peuvent être autorisées par le Service des communes et des relations institutionnelles, mais de telles demandes ne devraient concerner que des participations peu significatives ou peu risquées.

Pour les autres participations, une fois par an au moins, une séance de Municipalité doit être formellement prévue pour que les représentant·e·s à la haute direction, membres du collège municipal ou non, rendent compte de leurs activités, de la situation de la personne morale concernée, de l'atteinte des objectifs stratégiques et financiers, etc. En particulier, toute situation de conflit d'intérêts doit être communiquée ainsi que les risques encourus.

Afin de permettre la traçabilité de ce suivi et de faciliter l'information qui devra être donnée au Conseil général ou communal, ce suivi doit être documenté.

## Rémunérations

Une éventuelle rétrocession de la rémunération des représentant·e·s à la commune relève de la compétence du Conseil général ou communal.

La Municipalité doit inclure les rémunérations dans les comptes communaux, donc être annuellement informée de toute rémunération versée aux représentant·e·s par la personne morale, conformément à ses statuts (ou par une autre personne morale avec laquelle elle a un lien financier), mais aussi de toute autre prestation annexe.

## Les bonnes questions

- Qui est compétent pour l'acquisition ou l'aliénation de la participation ?
- Quel type de suivi de la participation, la Municipalité veut-elle mettre en œuvre ?
- Le rapport annuel de gestion et/ou sur les comptes à l'intention du Conseil général ou communal inclut-il un chapitre sur les participations (description, etc.) ?

## Recommandations

L'ensemble des recommandations est détaillé dans l'audit de la Cour des comptes sur la gestion des participations financières, avec une «boîte à outils».

## Plus d'informations

**SUR VD.CH :**

- [vd.ch > Toutes les autorités > Cour des comptes](#)

## **BASES LÉGALES :**

- [Art. 162 al. 1 de la Constitution Canton de Vaud \(CST-VD, BLV 101.01\)](#)
- [Loi sur les communes \(LC, BLV 175.11\)](#)
- [Loi sur les participations de l'État et des communes à des personnes morales \(LPECPM, BLV 610.20\)](#)
- [Art. 762 et 763 du code des obligations \(CO, RS 220\)](#)

## **DOCUMENTATION :**

- Cour des comptes : [Rapport numéro 12](#), *Audit sur la gestion des participations financières dans dix communes vaudoises du 1<sup>er</sup> novembre 2010*

## **Contact :**

Secrétariat général du Département des finances et des relations extérieures (SG-DFIRE)

Rue de la Paix 6 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 20 10 – [info.sgdfire@vd.ch](mailto:info.sgdfire@vd.ch)

*Pour les demandes d'exceptions :*

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des finances communales

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [finances-communales@vd.ch](mailto:finances-communales@vd.ch)

## 3.4

# Marchés publics

## Introduction

Un marché public désigne toute forme d'acquisition de prestations par une collectivité publique, tout type de contrat à attribuer à un·e soumissionnaire privé·e, moyennant rétribution financière. Cela peut par exemple être un mandat d'architecte, d'ingénieur ou de communication, mais aussi un contrat d'entreprise de maçonnerie, de maintenance informatique, d'assurance, de transport de personnes ou d'élimination de déchets ou d'entreprise générale.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Le droit des marchés publics

Le droit des marchés publics est fondé sur l'accord de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) sur les marchés publics (AMP) et sur l'accord entre la Confédération suisse et la Communauté européenne sur certains aspects relatifs aux marchés publics. Il est mis en œuvre au niveau cantonal par l'accord intercantonal sur les marchés publics (AIMP), la loi sur les marchés publics (LMP-VD) et son règlement d'application (RLMP-VD).

Le droit des marchés publics a pour but d'assurer la concurrence, de garantir la transparence des procédures et l'égalité de traitement entre les soumissionnaires ainsi que de permettre à l'adjudicateur·trice de sélectionner l'offre économiquement la plus avantageuse.

## La mise en œuvre

Avant de se lancer dans une procédure de marchés publics, tout·e adjudicateur·trice doit déterminer le type de marché qu'elle·il souhaite lancer et évaluer la valeur estimée (hors taxe) de celui-ci.

Il existe trois types de marchés : les marchés de fournitures, de services et de constructions (second œuvre ou gros œuvre). Le type de marché en cause et sa valeur estimée déterminent la procédure à appliquer : procédure de gré à gré, sur invitation, ouverte ou sélective au niveau national, ouverte ou sélective au niveau international.



© J.-M. ZELLWEGER

La valeur du marché doit tenir compte de la valeur totale que représente le marché pour la-le soumissionnaire, soit l'ensemble des rémunérations que celle-celui-ci va obtenir dans le cadre du marché. Si un contrat porte sur plusieurs mois ou plusieurs années (mais, en principe, sur 5 ans au maximum), la valeur du marché doit être calculée en additionnant la rémunération à verser sur toute la durée du contrat.

En fonction de ces deux éléments (type et valeur du marché), l'adjudicateur-trice peut déterminer la procédure applicable à l'aide des valeurs-seuils suivantes énoncées dans les annexes 1 et 2 de l'AIMP :

#### VALEURS SEUILS SELON LES MONTANTS ESTIMÉS DU MARCHÉ (MONTANTS EN CHF, HT)

Procédure	Fournitures	Services	Construction	
			Second œuvre	Gros œuvre
Gré à gré	< 100'000.-	< 150'000.-	< 150'000.-	< 300'000.-
Sur invitation	< 250'000.-	< 250'000.-	< 250'000.-	< 500'000.-
Ouverte/sélective CH	> 250'000.-	> 250'000.-	> 250'000.-	> 500'000.-
Internationale	> 350'000.-	> 350'000.-	> 8'700'000.-	> 8'700'000.-

### Etapes d'une procédure ouverte

Suivant les particularités du marché, une procédure ouverte peut durer, sans la phase de préparation, entre 3 et 12 mois, parfois davantage en cas de recours. Il convient donc d'entamer les réflexions suffisamment tôt.

## **ETAPE 1 : LA PRÉPARATION**

L'adjudicateur·trice dispose d'une grande liberté dans la configuration de son marché et dans la rédaction du cahier des charges. Cette liberté implique pour l'adjudicateur·trice de définir précisément ses besoins dans les documents d'appel d'offres tout en assurant une concurrence entre soumissionnaires. Il convient de garder en tête que laisser une trop grande marge de manœuvre aux soumissionnaires peut déboucher sur les offres difficiles à comparer entre elles.

L'adjudicateur·trice doit ensuite choisir des critères d'évaluation appropriés et des pondérations adéquates. L'adjudicateur·trice peut, si elle·s'il le souhaite, utiliser les barèmes de pondération du canton disponibles sur le site [vd.ch](http://vd.ch). Ces barèmes se fondent sur une longue pratique et n'ont, à ce jour, pas été remis en cause par les tribunaux.

De nombreux autres aspects tels que l'admission des consortiums ou la limitation de la sous-traitance doivent être réglés dans les documents d'appel d'offres.

## **ETAPE 2 : LA PUBLICATION**

L'adjudicateur·trice publie un avis d'appel d'offres. Le site [simap.ch](http://simap.ch) constitue l'organe officiel de publication. Un résumé de cet avis paraît automatiquement dans la Feuille des avis officiels (FAO). La plateforme [simap.ch](http://simap.ch) permet de mettre à disposition des soumissionnaires les documents de soumission.

## **ETAPE 3 : LE RETOUR ET L'OUVERTURE DES OFFRES**

A l'issue du délai fixé pour le retour des offres, l'adjudicateur·trice ouvre les offres des soumissionnaires. Un procès-verbal d'ouverture est dressé et signé en inscrivant notamment les noms des soumissionnaires et les montants des offres réceptionnées dans le délai.

## **ETAPE 4 : L'ÉVALUATION DES OFFRES**

L'adjudicateur·trice analyse les offres : sont-elles recevables (respect des exigences formelles et matérielles) ? Il appartient également à l'adjudicateur·trice de vérifier si les soumissionnaires font l'objet d'une exclusion des marchés publics en consultant les listes du SECO qui recensent les employeur·euse·s sanctionné·e·s pour infraction aux dispositions des lois sur le travail au noir (LTN) et les travailleur·euse·s détaché·e·s (LDét).

L'adjudicateur·trice évalue ensuite les offres sur la base des critères annoncés aux soumissionnaires et en application des barèmes qu'elle·il a arrêtés avant le retour des offres. Un classement des offres est établi. L'offre qui obtient le plus grand nombre de points remporte le marché. Il s'agit de l'offre économiquement la plus avantageuse.

## **ETAPE 5 : L'ADJUDICATION DU MARCHÉ**

A l'issue de l'évaluation des offres, l'adjudicateur·trice notifie par courrier recommandé sa décision d'adjudication à l'adjudicataire et aux soumissionnaires non retenu·e·s. La décision est sommairement motivée et indique les voies de recours.

## **ETAPE 6 : LA CONCLUSION DU CONTRAT**

Si aucun recours n'est déposé contre la décision d'adjudication, l'adjudicateur·trice est autorisé·e à conclure le contrat avec l'adjudicataire du marché.

## ETAPE 7 : LA PUBLICATION DE L'AVIS D'ADJUDICATION

Une fois le délai de recours échu, l'adjudicateur·trice dispose de 72 jours pour publier sur simap.ch et dans la FAO l'avis d'adjudication du marché. Cet avis d'adjudication n'ouvre pas de voie de recours.

### Que faire la première fois ?

L'organisation d'une procédure marchés publics peut se révéler complexe. Le Guide romand pour les marchés publics, édité par la Conférence romande sur les marchés publics (CROMP), est un outil pratique mis à disposition des adjudicateur·trice·s afin de les guider dans l'organisation et le déroulement de leurs procédures marchés publics.

Il est également possible de recourir à un·e mandataire spécialisé·e dans le domaine.

Il est par ailleurs conseillé à tout·e représentant·e d'une commune qui est amené·e à mener des procédures marchés publics de suivre un cours d'introduction aux marchés publics auprès du CEP.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Thèmes > Etat, Droit, Finances > Marchés publics](#)
- [Guide romand pour les marchés publics](#)
- [Guide pratique pour le respect des aspects sociaux](#)

### BASES LÉGALES :

- [Lien vers les bases légales](#)

### FORMATIONS :

- [Marchés publics : aspects théoriques et pratiques](#)

## Contact :

Questions juridiques liées à la législation vaudoise sur les marchés publics :  
[info.ccmp@vd.ch](mailto:info.ccmp@vd.ch)

Questions relatives à l'utilisation de la plateforme SIMAP :  
[support@simap.ch](mailto:support@simap.ch)



## 4.1

# Routes

## Introduction

Le réseau routier vaudois est long de **206 km de routes nationales** (autoroutes) et de **2'135 km de routes cantonales**, dont près de 1'500 km sont gérés et entretenus par le Canton et 640 km par les communes.

Entretien ce réseau est essentiel afin de garantir une mobilité efficace et sûre pour l'ensemble des usagers et modes de transport : du cycliste à l'automobiliste, en passant par les transports publics et les véhicules utilitaires.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Propriété des routes

Les routes cantonales à l'extérieur des panneaux d'entrée et de sortie des localités sont la propriété du Canton. Les routes communales ainsi que les routes cantonales en traversée de localité sont la propriété des communes territoriales.

## Entretien d'exploitation et entretien constructif

L'entretien courant ou d'exploitation englobe les interventions permettant le maintien permanent de l'aptitude au service d'une chaussée, à savoir le contrôle des équipements techniques, le nettoyage, le service hivernal, l'entretien des surfaces vertes et les petites réparations.

En règle générale, l'État de Vaud effectue contre rémunération les prestations de déneigement sur les routes cantonales en traversée de localité.

L'entretien constructif comprend les mesures constructives pour assurer la sécurité des usagers et le maintien de la fonction des ouvrages et des chaussées. Il englobe notamment l'assainissement des revêtements bitumineux, des ouvrages et des chaussées.

La le propriétaire de la route assume la responsabilité de la du propriétaire de l'ouvrage au sens du Code des obligations.

L'entretien de la chaussée des routes cantonales en traversée de localité peut être subventionné par la Direction générale de la mobilité et des routes DGMR (voir «Documentation»).

## Nouveaux aménagements routiers communaux

Les aménagements routiers sont soumis à la loi sur les routes (LRou) et aux normes de l'Association suisse des professionnels de la route et des transports (VSS).

La DGMR, par le biais des voyer-ère-s, accompagne les communes durant l'entier de la procédure.

La DGMR procède à l'examen préalable de tous les projets et coordonne l'avis des autres services de l'État. Les projets sont mis à l'enquête publique.

Les travaux en traversée de localités sont financés par les communes.



© J.-M. ZELLWEGER

## Zone 30 km/h

La mise en place de zones 30 km/h est régie par l'ordonnance sur «les zones 30 et les zones de rencontre». La procédure prévoit une expertise locale par la sous-commission de limitation des vitesses (SCLV) et une publication de la mesure dans la Feuille des Avis officiels. Une année après la mise en place des mesures, un contrôle du respect des vitesses est effectué.

## Signalisation, marquage et restrictions de circulation

Les communes au bénéfice d'une délégation de compétence en matière de signalisation sont responsables en la matière. Celles qui n'ont pas de délégation contactent la le voyer-ère préalablement à tous travaux ou projets.

L'entretien de la signalisation et des marquages est libre d'autorisation et doit s'effectuer dans le respect des normes VSS et des ordonnances fédérales.

## Procédés de réclame

Les communes sont compétentes pour délivrer les autorisations sur l'ensemble du territoire communal, dans les limites fixées par la loi sur les procédés de réclame et son règlement. Hors localité, le préavis de la du voyer-ère est requis.

## Lutte contre le bruit

Le cadastre du bruit routier (consultable sur [www.geo.vd.ch](http://www.geo.vd.ch) dans le thème «environnement») montre que le réseau routier vaudois doit être assaini le long de nombreux tronçons. Cet assainissement doit être entrepris, d'une part, par le Canton pour les routes cantonales hors traversée de localité et, d'autre part, par les communes pour les routes cantonales en traversée de localité et pour les routes communales.

La DGMR est responsable de la coordination des travaux et des demandes de subvention auprès de la Confédération.

## Les bonnes questions

- De quelles routes la commune est-elle propriétaire et qui finance leur entretien ?
- Une «zone 30» devrait-elle être envisagée ?
- Des plantations le long des routes communales péjorent-elles la sécurité routière ?

## Recommandations

Portes d'entrée de la DGMR, les quatre voyer·ère·s sont les premier·ère·s interlocuteur·trice·s pour toutes les questions relatives au réseau routier.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch](http://vd.ch) > [Autorités](#) > [Départements](#) > [DIRH](#) > [DGMR](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur les routes \(LRou ; BLV 725.01\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur les routes \(RLRou ; BLV 725.01.1\)](#)
- [Règlement sur la classification des routes cantonales \(RCRC ; BLV 725.01.2\)](#)
- [Règlement sur la hiérarchie des routes cantonales \(RHRC ; BLV 725.01.3\)](#)
- [Loi sur les procédés de réclame \(LPR ; BLV 943.11\)](#)
- [Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(LATC ; BLV 700.11\)](#)

### DOCUMENTATION :

- [Vade-mecum de la DGMR](#)
- [Routes cantonales à l'horizon 2020 \(RoC 2020\) - Planification stratégique](#)
- [Routes cantonales en traversée de localité – Subventions cantonales pour travaux communaux](#)
- [Guide pour un affichage politique respectueux de la sécurité routière](#)
- [Bruit du trafic routier – Assainissement](#)

## PRESTATIONS EN LIGNE :

- Demander une autorisation de permis de fouille ou de conduites sur routes cantonales hors localité
- Demander une approbation de projets routiers
- Demander une approbation de projets de signalisation
- Demander l'approbation d'un éclairage public
- Demander une subvention pour travaux sur route cantonale en traversée de localité

## Contacts :

Direction générale de la mobilité et des routes (DGMR)

Division entretien

Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 70 40 – Courriel : [info.dgmr@vd.ch](mailto:info.dgmr@vd.ch)

Région Centre: 021 316 02 26

Région Est: 021 557 85 45

Région Ouest: 021 557 80 41

Région Nord: 024 557 65 65

Division infrastructures

Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 72 72 – [info.dgmr@vd.ch](mailto:info.dgmr@vd.ch)

## 4.2

# Transports publics

## Introduction

Ensemble, trains, bus, bateaux et métros font partie intégrante de la mobilité des Vaudoises et des Vaudois. Associés à la mobilité douce (déplacements à pied et à vélo), ils constituent un moyen de déplacement efficace pour préserver l'environnement et la santé de chacun·e, améliorer la qualité de vie en ville et diminuer les nuisances liées au trafic motorisé.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Transport régional de voyageurs (TRV)

La Confédération a délégué la compétence de l'organisation du réseau de transport public régional aux Cantons (train et bus). Le financement du déficit d'exploitation des lignes régionales vaudoises est partagé entre la Confédération et le Canton de Vaud. Une part du financement cantonal est assumée par les communes. La répartition du financement entre les communes d'une région de transport public est effectuée sur la base de la population et du coefficient de desserte de ces dernières (selon article 15 de la loi sur la mobilité et des transports publics ; LMTP).

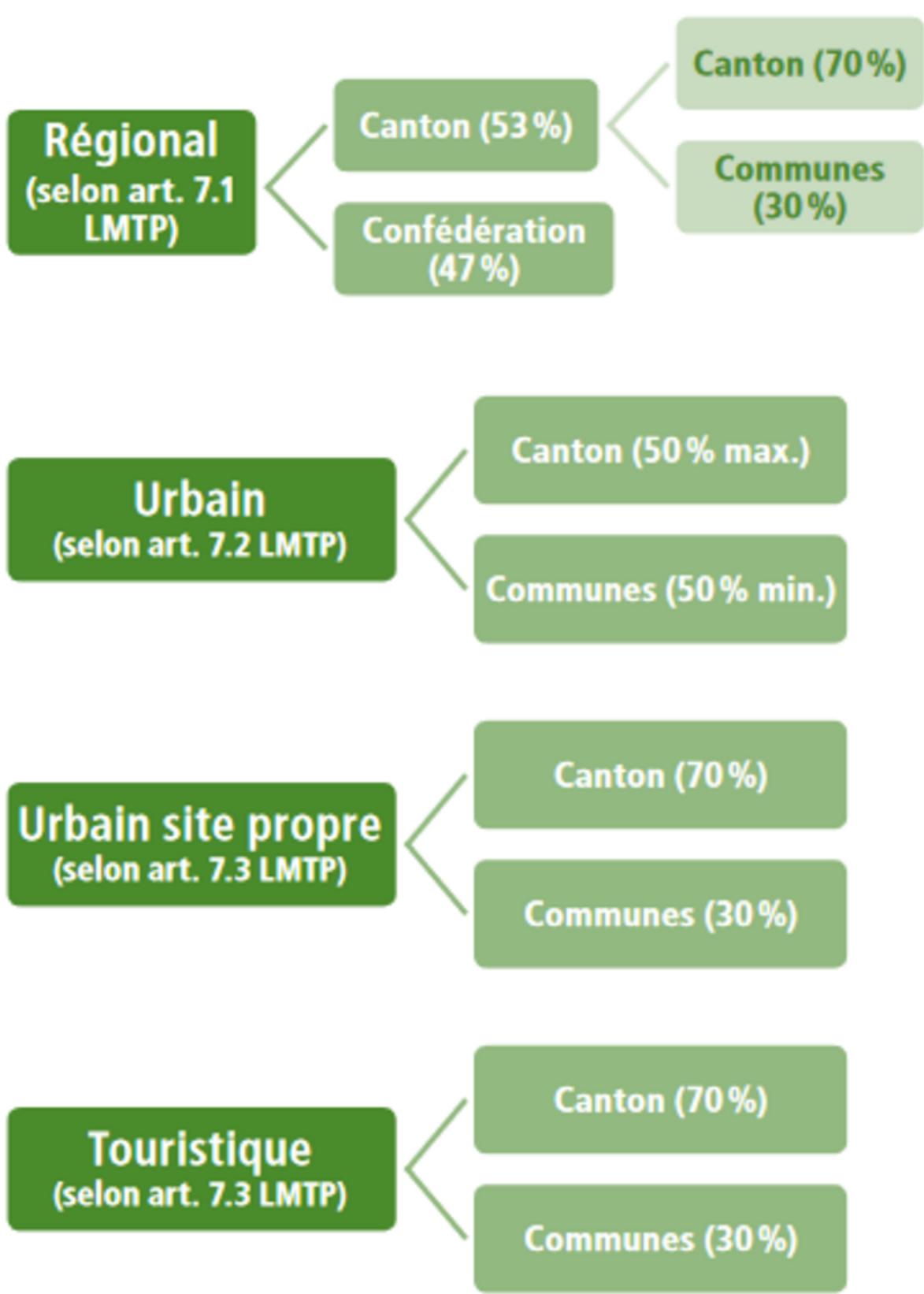
La définition de l'offre (horaires) est réalisée par les entreprises de transport en étroite collaboration avec la DGMR. Les communes sont actives dans les projets de restructuration des réseaux conduits par la DGMR. Elles peuvent en tout temps formuler leurs demandes de développement de l'offre souhaitées à la DGMR, qui les analysera avec les exploitant·e·s (faisabilité, financement, etc.).



## Transport urbain

Le financement du déficit d'exploitation est majoritairement assuré par les communes. Le développement des réseaux urbains est fait de concert entre les communes desservies et l'entreprise qui l'exploite. La DGMR participe aux réflexions sur les concepts généraux dans le cadre des planifications (projet d'agglomération, schémas directeurs, plan directeur régional, etc.).

## Financement selon le type de transport



## Passages à niveau

Les communes propriétaires d'une route croisant une voie ferrée à niveau sont partenaires pour le financement de l'entretien, de l'équipement ou de tous autres travaux nécessaires à assurer la sécurité de l'ouvrage.

## Transport de marchandises

La DGMR assure une coordination globale du développement du transport des marchandises, notamment sur les lignes ferroviaires régionales.

## Arrêts de bus, financement

L'aménagement des arrêts de bus est à la charge de la du propriétaire de la route sur laquelle ils sont implantés. La-le propriétaire peut être le Canton ou une commune.

## Le rôle des communes

Les communes ont un rôle participatif dans la définition de l'offre de transport. À ce titre, elles sont en première ligne pour recueillir auprès de la population les éléments nécessaires pour déterminer les modifications propres à assurer une desserte à la fois efficace et raisonnable.

Elles jouent un rôle important dans le développement des projets d'agglomérations qui incluent la problématique transports et mobilité.

## Les bonnes questions

- Comment la commune peut-elle collaborer à maintenir une bonne qualité de l'offre en transports publics ?

## Recommandations

La commune peut interpellier la DGMR pour tout renseignement complémentaire.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Autorités > Départements > DIRH > DGMR](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur la mobilité et les transports publics \(LMTP ; BLV 740.21\)](#)
- [Loi sur les routes \(LRou; BLV 725.01\)](#)
- [Loi fédérale sur les chemins de fer \(LCdF ; RS 742.101\) et ses ordonnances](#)

- Loi fédérale sur les entreprises de trolleybus (LT ; RS 744.21) et ses ordonnances
- Loi fédérale sur les voies de raccordement ferroviaires (LVR ; RS 742.141.5) et ses ordonnances

## DOCUMENTATION :

- Vers une mobilité durable : les transports publics vaudois à l'horizon 2020

## Contact :

Direction générale de la mobilité et des routes (DGMR)

Division management des transports

Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 73 73 – [info.dgmr@vd.ch](mailto:info.dgmr@vd.ch)

## 4.3

# Autorisations et permis en matière de transports et mobilité

## Introduction

La Division management des transports de la DGMR est compétente pour délivrer des autorisations en matière de transports et intervient dans le cadre de procédures d'octroi de permis de construire spécifiques relevant du droit cantonal. Elle conduit également les procédures relevant du droit fédéral. La commune étant l'autorité en matière d'octroi des permis de construire, elle est directement concernée par les autorisations liées aux transports.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Autorisations

### TRANSPORT DE VOYAGEUR·EUSE·S

Le transport de voyageur·euse·s est soumis à une concession. Les cantons peuvent autoriser certains types de transport, comme les transports scolaires par exemple.

Les communes qui souhaitent organiser des transports internes s'adressent à la DGMR pour définir les modalités de mise en place de ce transport et, le cas échéant, de son financement.

### REMONTÉES MÉCANIQUES

Les installations de type téléskis, mini-téléskis, téléphériques (jusqu'à 8 places), monorails, monoracks, ascenseurs inclinés, sont soumises à un permis de construire et à une autorisation cantonale d'exploiter.

Les communes veillent à ce que ces installations ne soient pas construites sans procédure et qu'elles ne soient pas mises en service sans autorisation d'exploiter.

### VÉHICULES À CHENILLES DURANT L'HIVER

La loi sur l'usage des véhicules à chenilles durant l'hiver pose comme principe l'interdiction de circuler avec de tels véhicules hors des voies publiques ouvertes à la circulation. Toute dérogation fait l'objet d'une demande d'autorisation auprès du Canton qui consulte les services concernés avant de statuer sur l'octroi de l'autorisation.

Les communes veillent à ce que des infractions ne soient pas commises sur leur territoire. Elles doivent faire respecter ces dispositions ainsi que la signalisation routière, en particulier le signal d'interdiction générale de circuler.

## Permis de construire

### PROXIMITÉ D'INFRASTRUCTURES FERROVIAIRES OU DE LIGNES DE TROLLEYBUS ET DE TRAMWAY

Pour un projet situé à proximité d'une installation ferroviaire (CFF ou privée, y compris les lignes à haute tension desservant le réseau) ou d'une ligne de trolleybus ou de tramway, la commune veille à ce que l'entreprise exploitante soit consultée.

Cette obligation est valable tant pour les demandes de permis de construire que pour les projets de planification (PGA, PPA, PQ, etc.).



© J.-M. ZELLWEGER

### STATIONNEMENT

Ces projets sont soumis en particulier à une norme (norme VSS) qui définit le nombre de places de stationnement autorisé. En outre, les surfaces commerciales engendrant des flux de circulation importants, il convient de s'assurer que le réseau routier est adéquat.

### OBSTACLES À LA NAVIGATION AÉRIENNE – PÉRIMÈTRE D'UN AÉRODROME

Les obstacles à la navigation aérienne sont des installations telles que bâtiment, antenne, tour, grue, éolienne, installation de transport par câble, ligne à haute tension, dont la présence ou la hauteur peut constituer un danger pour la navigation aérienne. Les obstacles à la navigation sont dissociés en 3 groupes d'objets dont la présence ou la hauteur peut constituer un danger pour la navigation aérienne :

- Groupe 1 : grues mobiles (grues à flèche télescopique, à bras articulé, camions-grue, avec grue à tour repliable)
- Groupe 2 : lignes à haute tension, éoliennes, slacklines
- Groupe 3 : objets temporaires (des engins pouvant se déplacer de manière autonome comme engins de forage, pompes à béton, camions-grue, etc.), ainsi que les constructions et installations.

Les hauteurs admissibles sont :

en zone construite

	<b>GROUPE 1</b>	<b>GROUPE 2</b>	<b>GROUPE 3</b>
<b>Enregistrement obligatoire</b>	Dès 60 mètres	-	Dès 60 mètres
<b>Autorisation obligatoire</b>	Dès 100 mètres	Dès 60 mètres	Dès 100 mètres

en zone non construite

	<b>GROUPE 1</b>	<b>GROUPE 2</b>	<b>GROUPE 3</b>
<b>Enregistrement obligatoire</b>	Dès 40 mètres	Dès 25 mètres	Dès 25 mètres
<b>Autorisation obligatoire</b>	Dès 100 mètres	Dès 60 mètres	Dès 100 mètres

Ainsi, selon la situation de chaque objet et les hauteurs, un enregistrement ou une autorisation auprès de l'Office fédéral de l'aviation civile est requis.

Les projets situés dans le périmètre d'un aérodrome doivent faire l'objet d'un examen particulier.

## **CAMPINGS ET CARAVANINGS RÉSIDENTIELS**

Soumis à la législation cantonale, ils ne peuvent être installés que dans des zones prévues à cet effet et les communes sont responsables de l'application de ces dispositions légales.

## **INSTALLATIONS FERROVIAIRES, DE NAVIGATION ET DE REMONTÉES MÉCANIQUES**

Ces installations sont soumises aux dispositions du droit fédéral pour la procédure et l'autorisation de construire.

## **Les bonnes questions**

- Le projet est-il proche d'infrastructures ferroviaires, de lignes de bus ou tramway ? Sa hauteur constitue-t-elle un obstacle à la navigation aérienne ? Est-il situé dans un périmètre d'aérodrome ou proche de celui-ci ?
- Le projet de construction respecte-t-il les normes VSS en matière de stationnement ?

## **Recommandations**

La commune peut interpellier la DGMR pour tout renseignement complémentaire.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Autorités > Départements > DIRH > DGMR](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur le transport de voyageurs \(LTV ; RS 745.1\)](#)
- [Loi sur l'usage des véhicules à chenilles pendant l'hiver \(LVCh ; BLV 743.05\)](#)
- [Loi fédérale sur les chemins de fer \(LCdF ; RS 742.101\)](#)
- [Loi fédérale sur l'aviation \(LA ; RS 748.0\)](#)
- [Loi sur l'aménagement du territoire et des constructions \(LATC ; BLV 700.11\)](#)
- [Loi sur les campings et caravanings résidentiels \(LCCR ; BLV 935.61\)](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Demander une autorisation de circuler avec un véhicule à chenilles](#)
- [Demander une déclaration de consentement pour des déposes en hélicoptère](#)
- [Demander une autorisation de transport écoliers ou étudiants](#)
- [Demander une autorisation de transport voyageurs](#)
- [Demander une autorisation d'exploiter une installation de transport à câbles](#)

## Contact :

Direction générale de la mobilité et des routes (DGMR)

Division management des transports

Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 73 73 – [info.dgmr@vd.ch](mailto:info.dgmr@vd.ch)

## 4.4

# Mobilité multimodale

## Introduction

Que ce soit pour des raisons professionnelles, de loisirs ou familiales, la mobilité est nécessaire à la fois au développement économique et au bien-être personnel. Pour alléger la pression du trafic motorisé sur les routes et sur l'environnement, la cohabitation et la complémentarité des modes de transport sont recherchées au travers d'une approche multimodale. Les communes ont une importante carte à jouer dans la concrétisation de celle-ci.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Réseau routier

### HIÉRARCHIE

Les communes hiérarchisent leur réseau communal en cohérence avec la hiérarchie du réseau cantonal, selon les fonctions dévolues à chaque axe. Elles définissent l'accessibilité aux poches urbanisées en tenant compte de la hiérarchie du réseau routier.

### AMÉNAGEMENT

L'aménagement du réseau routier répond aux besoins de tous les modes de transport.

Les communes peuvent solliciter la sous-commission des espaces publics (SCEP), qui apporte conseil et appui dans l'élaboration des projets d'aménagement de l'espace public routier et de ses abords, en amont des procédures d'examen.

## Transport individuel motorisé

### LOCALISATION DES ACTIVITÉS

La localisation de «la bonne activité au bon endroit» sur le territoire communal permet d'agir sur la génération de trafic et de maximiser l'usage des transports publics et de la mobilité douce. Le choix du «bon endroit» passe par la mise en adéquation de l'accessibilité tous modes du territoire avec le profil de mobilité des activités.

## STATIONNEMENT

La thématique du stationnement fait partie intégrante d'une stratégie de mobilité multimodale. L'élaboration et la mise en œuvre d'une politique de stationnement public et privé contribuent à la cohérence des actions communales. Le dimensionnement du stationnement des voitures est basé sur les normes VSS.

## Transports publics

### ORGANISATION DU TERRITOIRE

La prise en compte des arrêts des transports publics dans l'organisation du territoire communal permet de favoriser leur utilisation.

### ACCESSIBILITÉ AUX ARRÊTS

Les communes peuvent faciliter l'accès aux arrêts TP depuis les secteurs urbanisés en aménageant des itinéraires directs, continus, sûrs et confortables pour les piéton-ne-s et les cyclistes. Des équipements de stationnement peuvent être réalisés pour les voitures, les motos et les vélos à proximité des arrêts.

## Mobilités douces

### RÉSEAUX DE MOBILITÉ DOUCE

La planification des réseaux piétonniers et cyclables à usage quotidien et de loisirs est réalisée par les communes. La Direction générale de la mobilité et des routes (DGMR) est consultée pour toute modification touchant le réseau cantonal des chemins de randonnée pédestre soumis à la loi fédérale (LCPR).

Pour favoriser l'utilisation du vélo, le jalonnement d'itinéraires locaux continus et sécurisés peut être complété par des mesures simples et rapides à mettre en œuvre, comme la mise à disposition de stationnements pour les vélos, sur domaine public et privé. Le dimensionnement du stationnement pour vélos est basé sur les normes VSS. Des informations sont à disposition des communes sur la page internet : [www.vd.ch/amenagements-cyclables](http://www.vd.ch/amenagements-cyclables).



La signalisation des chemins de randonnée ainsi que des itinéraires SuisseMobile de cyclotourisme, vélo tout terrain et roller sont sous la responsabilité de la DGMR. L'implantation de nouveaux parcours ou leur modification est soumise à l'approbation conjointe de la commune et de la DGMR.

## GUICHET VÉLO

Un guichet vélo cantonal apporte appui et conseil aux communes sur les questions relatives aux vélos (planification, aménagement, équipement).

## PROMOTION DES MOBILITÉS DURABLES

Les communes peuvent interpeller la DGMR pour obtenir des conseils dans les domaines de la promotion des mobilités durables, notamment : plans de mobilité d'entreprises, covoiturage, etc.

## Intermodalité

Le Canton s'est doté d'une stratégie cantonale des interfaces de transports voyageurs. Dans ce cadre, le développement des parkings d'échange est planifié de concert avec les régions. Des subventions cantonales peuvent être allouées à des parkings d'échange (voitures et vélos) ainsi qu'à l'aménagement d'interfaces de transports publics régionaux. Plus d'information auprès de la division planification de la DGMR.

## Les bonnes questions

- La hiérarchie du réseau routier communal établit-elle clairement les fonctions de chaque axe ?
- L'accessibilité routière au territoire est-elle organisée en cohérence avec la hiérarchie du réseau ?
- La commune dispose-t-elle d'une politique de stationnement ?
- Le développement de l'urbanisation est-il coordonné avec celui du réseau de transports publics ?
- Le réseau piétonnier et cyclable donne-t-il un accès sûr, continu et direct à tous les secteurs urbanisés ?
- Quelles actions de promotion ou de sensibilisation la commune peut-elle entreprendre ?

## Recommandations

La commune peut interpeller la DGMR pour tout renseignement complémentaire.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Autorités > Départements > DIRH > DGMR](https://www.vd.ch/Autorites/Departements/DIRH/DGMR)

## **BASES LÉGALES :**

- Loi sur la mobilité et les transports publics (LMTP ; BLV 740.21)
- Loi sur les routes (LRou; BLV 725.01)
- Loi fédérale sur les chemins pour piétons et les chemins de randonnée pédestre (LCPR, RS 704)
- Loi fédérale sur l'aménagement du territoire (LAT ; RS 700)
- Loi sur l'aménagement du territoire et des constructions (LATC; BLV 700.11)
- Plan directeur cantonal (PDCn)

## **Contact :**

Direction générale de la mobilité et des routes (DGMR)

Division planification

Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 73 75 – [info.dgmr@vd.ch](mailto:info.dgmr@vd.ch)

## 4.5

# Instrumentes et procédures d'aménagement du territoire

## Introduction

Les communes doivent appliquer les législations fédérales et cantonales en matière d'aménagement du territoire et le plan directeur cantonal. Elles respectent les buts et principes de l'aménagement du territoire définis dans la LAT et veillent à une utilisation judicieuse et mesurée du sol, ainsi qu'à une occupation rationnelle du territoire. À cette fin, elles initient et élaborent des plans directeurs et des plans d'affectation en suivant des procédures spécifiques à chaque type de plan.

*Dernière mise à jour le 07.07.2021*

## Plan directeur cantonal

Le plan directeur cantonal (PDCn) est un instrument stratégique de pilotage et de planification. Il coordonne les activités des communes, des régions, du Canton et de la Confédération qui ont un impact sur le territoire. Les décisions prises à chaque échelle doivent permettre de concrétiser le projet de territoire cantonal (vision du canton à un horizon de 25 ans), misant sur la vitalité du territoire, la qualité du cadre de vie et la solidarité et l'équilibre régionaux.

Pour mettre en œuvre ce projet, le PDCn se fonde sur six stratégies, détaillées en une soixantaine de mesures (volet opérationnel du PDCn), contraignantes pour les autorités.

Les communes trouveront pour chacune des mesures, sous la rubrique «Compétences communes», les actions qu'elles doivent entreprendre, les points auxquels elles doivent veiller dans leurs activités.

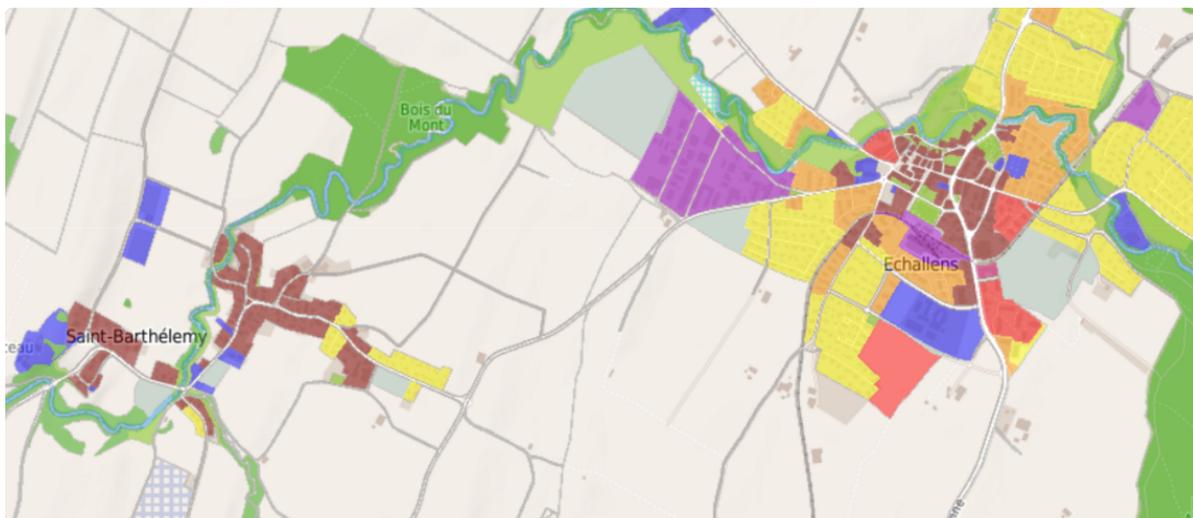
Le partenariat entre le Canton et les communes est l'élément clé de la mise en œuvre du PDCn.

La 4<sup>e</sup> adaptation du PDCn confirme le projet de territoire défini en 2008, déjà conforme à l'esprit des nouvelles exigences de la LAT. Elle précise comment les communes devront adapter leurs zones à bâtir aux prévisions démographiques pour les 15 prochaines années, densifier les centres, gérer les zones d'activités et préserver les terres agricoles, notamment les surfaces d'assolement (SDA).

## Plans directeurs communaux intercommunaux et régionaux

Les plans directeurs communaux peuvent concerner une portion du territoire communal, l'entier de la commune, plusieurs communes, un projet d'agglomération ou une région. Le plan directeur communal ou intercommunal coordonne les différentes activités spatiales à incidences sur le territoire. Il détermine comment les autorités communales devront collaborer et exercer leur compétence pour aboutir aux objectifs visés. C'est un instrument d'orientation stratégique : il détermine dans les grandes lignes le développement et prépare ainsi les plans d'affectation.

La procédure d'établissement des plans directeurs communaux, intercommunaux et régionaux est différente de celle prévue par la législation pour les plans d'affectation. Les plans directeurs sont mis en consultation publique (pas soumis à enquête publique), adoptés par le Conseil de la commune et sont approuvés par le Conseil d'État. La loi sur l'aménagement du territoire et les constructions prévoit désormais un plan directeur intercommunal pour les communes faisant partie d'un périmètre compact d'agglomération (art.20 LATC).



## Plans d'affectation

Les plans d'affectation règlent l'affectation, la mesure d'utilisation du sol et les conditions de constructions dans les diverses zones qu'ils délimitent.

Les communes doivent dimensionner leur zone à bâtir pour répondre aux besoins des quinze prochaines années. Pour ce faire, les communes dont les réserves en zone à bâtir excèdent les besoins à 15 ans (communes «surdimensionnées») doivent réviser leurs plans généraux d'affectation (PGA) d'ici à 2022.

La procédure d'établissement des plans d'affectation suit les étapes suivantes (art.36-45 LATC) :

1. **Examen préliminaire** : Cette étape permet aux Municipalités de soumettre à la Direction générale du territoire et du logement (DGTL) un projet d'intention pour un avis sur la légalité du projet et sa conformité au plan directeur cantonal.

2. **Examen préalable** : Cette phase obligatoire consiste à soumettre à la DGTL le dossier du plan d'affectation constitué d'un plan, d'un règlement et d'un rapport justificatif, selon l'art. 47 OAT. La DGTL vérifie la conformité du dossier, recueille les préavis des services cantonaux concernés par la planification en question et établit une synthèse en réalisant une pesée des intérêts. Elle indique la suite de la procédure à suivre.
3. **Enquête publique** : Les Municipalités doivent mettre à l'enquête publique les plans d'affectation.
4. **Municipalité** : Elle entend les opposant·e·s lors d'une séance de conciliation, soit parce que les opposant·e·s l'ont requis, soit de sa propre initiative. Elle transmet les procès-verbaux des séances de conciliation et les déterminations des opposant·e·s à la DGTL. Elle établit un préavis à l'intention du législatif communal contenant une proposition de réponse aux oppositions non retirées.
5. **Conseil général/Conseil communal** : L'organe législatif de la commune doit adopter les plans d'affectation et statuer sur les réponses motivées aux oppositions, s'il y en a.
6. **Approbaton** : Les dossiers des plans d'affectation sont envoyés, après le vote des conseils de commune à la DGTL qui les soumet pour approbation à la·au chef·fe de département.
7. **Constataon de l'entrée en vigueur** : La DGTL constate l'entrée en vigueur des plans d'affectation. Elle peut constater l'entrée en vigueur partielle dans la partie du plan et du règlement non concernés par des recours, dans la mesure où l'effet suspensif du recours n'a pas été accordé sur tout le plan et le règlement.

## Coordinations

**Foncière** : La loi prévoit que l'aménagement du territoire doit être coordonné avec la gestion foncière. Ces deux tâches conditionnent les possibilités de mises en valeur du sol.

**Routière** : Les procédures d'aménagement du territoire et routières doivent être coordonnées avec l'établissement des plans d'affectation.

## Les bonnes questions

- Les plans d'affectation actuels de ma commune répondent-ils aux conditions du plan directeur cantonal ?
- La commune doit-elle engager rapidement la révision de son PGA ?

## Recommandations

La Direction générale du territoire et du logement (DGTL) recommande aux Municipalités de programmer, si nécessaire, une démarche de mise à jour de leur PGA.

Les urbanistes de la Direction de l'aménagement de la DGTL se tiennent à disposition des Municipalités pour les conseiller sur les démarches à entreprendre.

Utiliser la check-list avant d'envoyer un dossier pour examen préalable afin de s'assurer que le dossier est complet.

## Plus d'informations

### SUR INTERNET:

- [Pages web de l'aménagement du territoire](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur l'aménagement du territoire \(LAT, RS 700\)](#)
- [Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(LATC, BLV 700.11\)](#)
- Règlements d'application : [RLAT](#) - [RLATC](#)
- [Plan directeur cantonal \(PDCn\)](#)
- [Fiches d'application](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Effectuer une simulation pour le dimensionnement de la zone à bâtir d'habitation et mixte](#)
- [Consulter le bilan des réserves en zone à bâtir d'habitation et mixtes](#)
- [Consulter l'état d'avancement du traitement d'un projet de planification territoriale](#)

### FORMATION :

- [Système de gestion des zones d'activités, mise en œuvre et gestion des zones d'activités \(ZAC\)](#)
- [La transcription des dangers naturels dans l'aménagement du territoire](#)
- [Téléphonie mobile: procédure d'autorisation des antennes adaptatives](#)

## Contact :

Direction générale du territoire et du logement (DGTL)

Avenue de l'Université 5 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 74 11 -- [info.dgtl@vd.ch](mailto:info.dgtl@vd.ch)

[www.vd.ch/dgtl](http://www.vd.ch/dgtl)

## 4.6

# Logement

## Introduction

L'action communale en matière de logements est inscrite dans la loi. La commune doit promouvoir une politique visant à mettre à disposition de la population des habitations adaptées à ses besoins.

Une pénurie de logements (taux de vacance de moins de 1,5%) est non seulement préjudiciable aux personnes en quête d'un logement, mais constitue également un désavantage comparatif croissant en termes de développement économique communal ou régional.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Tâches communales

Par leur proximité, les autorités communales sont les mieux placées pour évaluer les besoins en logements, suivre au jour le jour les marchés foncier et immobilier, connaître les acteurs, repérer les opportunités et lancer des dynamiques par des études ou des investissements dans des équipements ou des espaces publics.

Elles ont ainsi pour tâches de suivre l'évolution de la question du logement sur leur territoire, de déterminer les besoins non couverts pour les diverses catégories de logements et de prendre les mesures nécessaires afin de maintenir ou de créer un équilibre satisfaisant entre l'offre et la demande.

## Planification

Les communes peuvent introduire dans leur planification territoriale, des quotas de logements d'utilité publique (LUP) sur les terrains publics et privés.

Les **logements à loyers modérés (LLM)** sont des logements destinés aux personnes à revenus modestes grâce à l'abaissement des charges par les pouvoirs publics. Le choix des locataires dépend de leurs revenus (taux d'effort) et de leur fortune. Les candidat-e-s doivent en outre respecter les taux d'occupation fixés par l'État. Les communes peuvent appliquer des règles complémentaires d'attribution avec l'accord de l'État.

Les **logements protégés (LP)** sont des appartements destinés au maintien à domicile de personnes âgées fragilisées et/ou en situation de handicap. Ils disposent d'un espace communautaire et d'un encadrement sécurisant assuré par un-e référent-e social-e (visites, accompagnement social et animations).

Les **logements pour étudiant-e-s (LE)** sont des logements destinés aux personnes en formation dans des établissements vaudois.

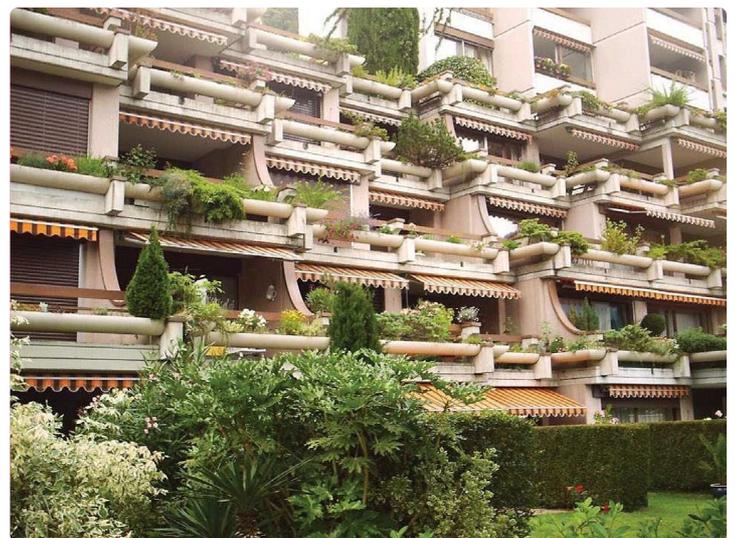
Les **logements à loyers abordables (LLA)** s'adressent à la classe moyenne. Ils ne nécessitent pas d'aides financières de la part des pouvoirs publics, et leur revenu locatif est plafonné.

Par ailleurs, les LLA doivent faire partie d'un immeuble d'au moins quatre logements et sont destinés à la location à long terme.

L'État ne fixe aucune règle d'accès aux LLA. Cependant, les communes ont la possibilité d'édicter leurs propres règles, préalablement validées par l'État. Le contrôle de ces règles incombe alors à la commune.

Les logements coopératifs innovants et participatifs (LCIP) sont des LLA réalisés par des coopératives ayant adhéré à la Charte vaudoise pour la promotion de logements coopératifs innovants et participatifs et ayant obtenu la reconnaissance d'utilité publique de l'Office fédéral du logement (OFL).

[Voir le schéma des différents logements d'utilité publique](#)



## Les aides cantonales

Pour soutenir les communes dans leur mission, l'État a mis en place des aides qui, modulées en fonction des caractéristiques du territoire, ont pour objectif premier de mettre à disposition des logements adaptés économiquement aux besoins des ménages à revenu modeste.

## LOGEMENTS À LOYERS MODÉRÉS (LLM)

Une subvention cantonale à fonds perdu (abaissement des loyers de 10% à 15%) est accordée au propriétaire sur une durée de 15 ans pour diminuer la charge locative. Elle est en règle générale paritaire à celle de la commune. Un cautionnement de l'Etat, également paritaire avec la commune, est possible pour les LLM à hauteur de 12,5% du coût global des logements.

## PRÊTS ET CAUTIONNEMENTS

Un prêt cantonal, sans intérêts, en 2<sup>e</sup> rang, remboursable en 20 ans, est accordé pour construire ou rénover la partie immobilière de logements protégés pour personnes âgées ainsi que pour les logements pour étudiant·e·s. Un cautionnement cantonal sans contrepartie, équivalant au 25% du coût des substances locatives admises par l'Etat, peut également être accordé aux logements protégés et aux logements pour étudiant·e·s. Le plan d'amortissement doit prévoir la libération de l'Etat au plus tard 20 ans après la décision d'octroi du cautionnement.

Les logements coopératifs innovants et participatifs (LCIP) peuvent bénéficier d'un cautionnement cantonal sans contrepartie équivalant au 25% du coût des substances locatives admises par l'Etat. Le plan d'amortissement doit prévoir la libération de l'Etat au plus tard 20 ans après la décision d'octroi du cautionnement. Une participation de la commune n'est pas exigée.

Zones périphériques : prêt cantonal sans intérêts, en 2<sup>e</sup> rang, remboursable en 15 ans, pour transformer, agrandir ou créer des logements dans les volumes existants des maisons d'habitation.

## ACCESSION À LA PROPRIÉTÉ

Mesures financières cantonales pour faciliter l'accession à la propriété, en particulier à de jeunes familles ne disposant pas de l'intégralité des fonds propres nécessaires. Les demandes sont traitées par la Coopérative vaudoise de cautionnement hypothécaire (CVCH).

## AIDE INDIVIDUELLE AU LOGEMENT

L'aide individuelle au logement est gérée par la Direction générale de la cohésion sociale (DGCS). Pour davantage d'informations, voir sous la rubrique «Prestations sociales».

## AIDES FINANCIÈRES AUX COMMUNES

Les communes peuvent marquer leur action par l'acquisition de terrains destinés à recevoir des constructions de logements, les équiper ou les céder avec des dispositions d'ordre social (quotas de LUP, par exemple). À cet effet, elles peuvent bénéficier de prêts aux taux les plus bas, mais aussi d'aides à fonds perdu pour des études ou des recherches touchant au logement. Dans ce cadre, l'Etat peut par exemple participer financièrement à l'élaboration d'un «Objectif logement», un document qui a pour but de donner les moyens aux communes de définir une stratégie politique élaborée en matière de politique du logement.

## Droit de préemption

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020, les communes bénéficient d'un droit de préemption pour leur permettre d'acquérir en priorité un bien-fonds mis en vente et affecté en zone à bâtir légalisée.

Ce droit de préemption doit viser la création de LUP et doit répondre à une pénurie dans le district. La parcelle doit être d'au moins 1'500 m<sup>2</sup>, sauf si elle se trouve dans un périmètre compact d'agglomération ou dans un centre cantonal reconnu par le plan directeur cantonal ou si elle est attenante à un terrain propriété de la commune.

La commune dispose d'un délai de 40 jours pour exercer son droit de préemption. Elle peut le céder à l'Etat, qui dispose alors d'un délai de 20 jours.

## Préservation du parc locatif

La commune donne un préavis lors de la vente d'un appartement loué ou de travaux de rénovation, de transformation ou de démolition d'immeubles ou de logements sis dans des bâtiments comprenant au moins trois logements loués. Il en va de même pour le changement d'affectation d'appartements loués, même sans travaux.

La commune s'exprime en particulier sur l'appartenance du/des logement(s) à une catégorie «à pénurie» sous l'angle qualitatif et quantitatif sur son territoire et sur le caractère d'intérêt général de la requête.

## Les bonnes questions

- Avez-vous connaissance de la situation du logement dans votre commune ? Êtes-vous en situation de pénurie ?
- Quelles sont les tâches attendues de la part des communes en matière de politique du logement ?
- Certaines catégories d'habitant·e·s éprouvent-elles des difficultés à se loger ? La raison est-elle à mettre sur le compte du nombre d'appartements insuffisant ou de leur typologie ?
- Quels sont les potentiels de développement de la commune selon le plan directeur cantonal ?
- Serait-il judicieux d'adopter une politique communale explicite du logement ?
- Quelles sont les aides cantonales dont la commune pourrait bénéficier ?
- Serait-il judicieux d'adopter une politique de quotas de LUP dans l'élaboration de vos plans d'affectation ?
- Souhaitez-vous vous doter des moyens budgétaires vous permettant d'exercer votre droit de préemption ?

## Recommandations

Connaître les responsabilités dévolues aux communes par la loi sur le logement.

Établir le diagnostic de l'évolution démographique et des constructions de logements (typologie, besoins de la population) et faire des projections en fonction de l'évolution des ménages, des modes de vie, des logements démolis et de l'attractivité de la commune.

Définir le développement quant au nombre d'habitant·e·s et d'emplois, dans le cadre des exigences du plan directeur cantonal.

Examiner l'opportunité de se doter d'une politique du logement explicite puis fixer des objectifs quantitatifs et qualitatifs et mettre en œuvre la stratégie pour y parvenir (légalisation, acquisition de foncier, infrastructures, gouvernance communale).

S'informer pour connaître les aides cantonales en appui aux initiatives communales.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH

- [vd.ch > Territoire et construction > Logement](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi du 9 septembre 1975 sur le logement \(LL, BLV 840.11\)](#)
- [Règlement d'application du 17 janvier 2017 de la loi sur le logement du 9 septembre 1975 \(RLL, BLV 840.11.1\)](#)
- [Loi du 10 mai 2016 sur la préservation et la promotion du parc locatif \(LPPPL, BLV 840.15\)](#)
- [Règlement du 25 octobre 2017 d'application de la loi du 10 mai 2016 sur la préservation et la promotion du parc locatif \(RLPPPL, BLV 840.15.1\)](#)
- [Règlement du 9 octobre 2019 sur les prêts et les cautionnements pour les logements \(RPCL, BLV 840.11.5\)](#)

### FORMATIONS :

- [Logement : Législation sur les logements d'utilité publique](#)

## Contact :

Direction générale du territoire et du logement (DGTL)

Direction du logement (DIL)

Rue Caroline 11 - 1014 Lausanne

Tél. 021 316 64 00 - [info.logement@vd.ch](mailto:info.logement@vd.ch)

[www.vd.ch/dil](http://www.vd.ch/dil)

## 4.7

# Mensuration officielle, géodonnées

## Introduction

La Direction du cadastre et de la géoinformation (DCG), intégrée dans la Direction générale du territoire et du logement, assure les tâches de mensuration officielle et de mise à disposition des géodonnées au niveau cantonal, nécessaires aux prises de décision ayant un impact sur le territoire.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Mensuration officielle

La mensuration officielle garantit l'assiette géométrique de la propriété foncière et constitue une infrastructure essentielle au développement économique et durable.

Elle permet de localiser tout nouveau projet ainsi que les autres données géoréférencées, par exemple celles de l'aménagement du territoire ou de la protection de la nature et du paysage. Elle constitue de fait l'ossature de tout système d'information géographique.

La DCG organise l'exécution et coordonne la mise à jour de la mensuration officielle réalisée par des bureaux d'ingénieur·e·s géomètres spécialisé·e·s, sous la haute surveillance de la Confédération. Sur le plan financier, les travaux de premier relevé (nouvelle mensuration) sont majoritairement pris en charge par la Confédération et le Canton. Les communes sont amenées à participer aux nouvelles mensurations pour leurs propriétés privées ou pour les domaines publics qu'elles administrent. Les données de la mensuration officielle sont publiques et les plans cadastraux établis à partir de celle-ci peuvent être consultés auprès du Registre foncier ou, sous une forme simplifiée et gratuite, sous [www.geo.vd.ch](http://www.geo.vd.ch).

Ces données peuvent aussi être commandées sous forme numérique, via l'association pour le système d'information du territoire (ASIT) à l'adresse : [www.asit-asso.ch](http://www.asit-asso.ch).

## Géodonnées

La plupart des décisions prises par les pouvoirs publics reposent sur des données géoréférencées (géodonnées). C'est le cas par exemple pour l'établissement d'un plan d'affectation, la construction d'une route, ou encore la localisation d'un établissement public (hôpital, église, etc.).

La plupart des géodonnées sont consultables en ligne gratuitement sur le guichet cartographique cantonal, particulièrement utilisé par les communes, à l'adresse :

[www.geo.vd.ch](http://www.geo.vd.ch).

La **loi cantonale sur la géoinformation (LGéo-VD)** permet aux communes de commander gratuitement les géodonnées de base pour l'accomplissement de leurs tâches légales. Ces données peuvent alors être gérées par l'un de leur service technique. Cette gestion peut aussi être déléguée à un bureau d'ingénieur-e privé. Plus d'infos sous [www.vd.ch/dcg](http://www.vd.ch/dcg).

Les géodonnées disponibles sont décrites dans le catalogue de l'ASIT : (mensuration officielle, secteurs de protection des eaux, inventaires fédéraux et cantonaux, ortho-photos, cartes nationales, etc.).

Un géoservice de consultation (service WMS) est également disponible pour les guichets communaux.



## L'ASIT

Véritable plateforme dédiée à l'échange d'informations géoréférencées, le portail [www.asit-asso.ch](http://www.asit-asso.ch) est la porte d'entrée des géodonnées du canton de Vaud.

L'ASIT est une association créée il y a plus d'une vingtaine d'années par les principaux acteurs cantonaux de la géoinformation. L'État de Vaud est membre fondateur de cette association qui est à disposition des communes vaudoises pour faciliter leurs démarches :

- **Acquisition de géodonnées** : Le catalogue propose 560 géodonnées : la commande de la dernière version du cadastre ou du réseau de gaz se fait en ligne en quelques minutes.
- **Partage de géodonnées, conformément à la LGéo** : Le portail permet de référencer et diffuser ses géodonnées de base conformément à la loi.
- **Information** : L'association organise régulièrement des événements pour rassembler les acteurs du domaine sur des sujets d'actualités.

## Les bonnes questions

- Les géodonnées pour la gestion du système d'information communal (SIG) sont-elles à jour ?

## Recommandations

Rejoindre l'infrastructure cantonale de données géographiques en adhérant à l'ASIT.

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [Page de la Direction du cadastre et de la géoinformation](#)
- [Page thématique Cadastre et géoinformation](#)
- [Page de l'ASIT-VD](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur la géoinformation \(LGéo, RS 510.62\)](#)
- [Ordonnance sur la géoinformation \(OGéo, RS 510.520\)](#)
- [Ordonnance sur la mensuration officielle \(OMO, RS 211.432.2\)](#)
- [Loi sur la géoinformation \(LGéo-VD, BLV 510.62\)](#)
- [Règlement d'application \(RLGéo-VD, BLV 510.62.1\)](#)

### FORMATIONS :

- [Construction : Du permis de construire au registre cantonal des bâtiments, en passant par la statistique trimestrielle - CAMAC / RCB / STC](#)
- [Initiation ACTIS et procédure permis de construire](#)
- [Construction : Le logiciel de la statistique trimestrielle - STC](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Commander des géodonnées](#)
- [Consulter des géodonnées sur le guichet cartographique cantonal](#)
- [Accès au Cadastre des restrictions de droit public à la propriété foncière \(Cadastre RDPPF\)](#)
- [Demander la mise à jour du plan cadastral](#)
- [Procéder à la mise à jour du registre des bâtiments](#)

## Contacts :

*Direction générale du territoire et du logement (DGTL)*

Direction du cadastre et de la géoinformation (DCG)

Av. de l'Université 5 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 24 60 – [info.dcg@vd.ch](mailto:info.dcg@vd.ch)

*Association pour le Système d'information du territoire (ASIT)*

Bd de Grancy 56 – 1006 Lausanne

Tél. 021 566 73 91 – [info@asit-asso.ch](mailto:info@asit-asso.ch)

## 5.1

# Procédure de demande de permis de construire

## Introduction

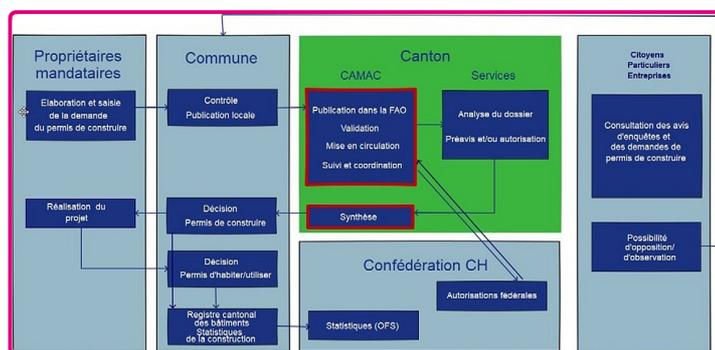
Aucun travail de construction ou de démolition, en surface ou en sous-sol, modifiant de façon sensible la configuration, l'apparence ou l'affectation d'un terrain ou d'un bâtiment, ne peut être exécuté avant d'avoir été autorisé (art. 103 al. 1 LATC). Par exemple : la construction d'une véranda, d'un velux ou d'une piscine font l'objet d'une demande de permis de construire.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Rôle de la commune

Dès réception d'une demande de permis de construire, la commune contrôle que tous les éléments du dossier nécessaires sont présents. Pour les dossiers papier, elle vérifie que toutes les signatures requises ont été apposées sur chaque exemplaire (questionnaires et plans) et, le cas échéant, corrige les erreurs ou retourne le dossier incomplet à la commune mandataire. Pour les dossiers numériques, elle contrôle que l'attestation de conformité est présente et dûment signée.

La Municipalité décide de la mise à l'enquête du projet et donne l'ordre de publication dans la Feuille des avis officiels (FAO) via la plateforme de la Centrale des autorisations en matière de construction (CAMAC). Dans les cas mentionnés par l'article 73 RLATC et si les conditions sont remplies, la commune peut dispenser le projet de mise à l'enquête publique.



Dans les deux cas (mise à l'enquête publique ou dispense d'enquête publique), elle transmet le dossier papier et/ou numérique de demande de permis de construire à la CAMAC. L'attestation de conformité signée est transmise sous forme papier et sous forme électronique. La commune communique le résultat d'enquête et les oppositions à la CAMAC à la fin du délai d'enquête.

Elle contrôle la conformité du projet avec les exigences légales et réglementaires, notamment avec son règlement communal. Elle s'assure d'obtenir les autorisations cantonales nécessaires. En particulier, elle s'assure que pour les projets situés hors des zones à bâtir, la décision de la Direction des autorisations de construire, Domaine Hors zone à bâtir, figure dans la synthèse CAMAC.

Dès réception de tous les éléments (oppositions, synthèse CAMAC, etc.), la commune statue sur les oppositions et sur la demande de permis en accordant ou refusant le permis de construire.

## Rôle de la CAMAC

La Centrale des autorisations en matière de construction (CAMAC) intervient dans la procédure de demande de permis de construire pour mettre à disposition des communes vaudoises les autorisations spéciales qui leur permettront de statuer sur les demandes de permis de construire.

La CAMAC gère également le processus de publication des demandes de permis de construire dans la FAO.

## Les bonnes questions

- Le dossier de permis de construire envoyé est-il complet et conforme aux règles formelles (plans, questionnaires, signatures, etc.) ?
- Les délais de mise à l'enquête ont-ils été respectés ?
- Le mandataire est-il qualifié ?
- Le projet est-il conforme aux dispositions légales applicables ?

## Recommandations

S'adresser à un·e mandataire qualifié·e.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [Page Permis de construire](#)
- [Constructions et installations hors de la zone à bâtir](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'aménagement du territoire et des constructions \(LATC, BLV 700.11\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(RLATC, BLV 700.11.1\)](#)
- [Annexe II du règlement d'application de la loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(RLATC, BLV 700.11.1\)](#)

## FORMATIONS :

- [Construction : Du permis de construire au registre cantonal des bâtiments, en passant par la statistique trimestrielle - CAMAC / RCB / STC](#)
- [Construction : Initiation ACTIS et procédure permis de construire](#)

## PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Demander un permis de construire](#)
- [Demander un accès à la plateforme ACTIS-CAMAC pour le dépôt des demandes de permis de construire](#)
- [Demander une inscription sur la liste des mandataires](#)
- [S'abonner aux avis d'enquête](#)
- [Demander une autorisation municipale pour une construction de minime importance](#)
- [Demander un préavis pour une construction ou une installation hors zone à bâtir](#)

## Contact :

Direction générale du territoire et du logement (DGTL)

Direction des autorisations de construire (DAC)

- Centrale des autorisations en matière de construction (CAMAC)
- Domaine Hors zone à bâtir

Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 70 21 – [info.camac@vd.ch](mailto:info.camac@vd.ch)

[www.vd.ch/camac](http://www.vd.ch/camac)

## 5.2

# Constructions et énergie

## Introduction

Le domaine du bâtiment utilise environ 45% de toute l'énergie consommée dans notre pays. La réduction de cette consommation constitue donc un objectif prioritaire dans le cadre duquel les communes jouent un rôle essentiel.

Dans le domaine de l'énergie, la Municipalité a la compétence de délivrer des autorisations dans les domaines suivants : permis de construire (bâtiments chauffés), capteurs solaires, chauffages de plein air, locaux frigorifiques.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Permis de construire (bâtiments chauffés)

Les exigences auxquelles doivent satisfaire les bâtiments chauffés figurent dans la loi sur l'énergie, aux articles 28 à 30b et dans son règlement aux articles 18 à 43. Pour ce qui concerne les besoins de chaleur, le règlement d'application (art. 19, al.1) renvoie à la norme SIA 380/1, L'énergie thermique dans le bâtiment.

Une étude a montré qu'une partie importante des nouveaux bâtiments ne respectait pas la réglementation, en particulier la norme SIA 380/1, ce qui conduisait à un gaspillage d'énergie considérable.

Des formations complémentaires à l'intention des professionnels ont donc été mises sur pied et une liste de professionnel-le-s certifié-e-s a été établie et publiée sur le site de la Direction de l'énergie (DGE-DIREN).

Les communes qui n'ont pas les ressources nécessaires ou les compétences en interne peuvent avoir recours à cette liste afin d'établir ou de faire contrôler la partie énergie des permis de construire. Par le biais de règlements adéquats, il est possible d'intégrer ces frais dans les émoluments liés au permis de construire ou de facturer directement les frais à la/au Maître-esse de l'ouvrage. Pour ce faire, des règlements-type sont disponibles [sur le site du Canton de Vaud](#).

Dans le cadre de sa compétence générale de surveillance de l'application de la législation sur l'énergie, la DGE-DIREN procède régulièrement, par pointages, à des contrôles sur les chantiers. Elle vérifie également la qualité du travail des professionnel·le·s certifié·e·s.

La compétence de délivrer les permis de construire et d'habiter reste cependant du ressort de la Municipalité. C'est à elle qu'il incombe de vérifier la conformité des constructions avec les exigences énergétiques.

La signature d'un·e professionnel·le certifié·e ne dispense en aucun cas de procéder à des contrôles. La liste a pour objectif de permettre à la Municipalité d'identifier des spécialistes auquel·le·s elle peut s'adresser pour obtenir de l'appui ou mandater certaines tâches de vérification et de contrôle.

Les formulaires énergie qui doivent accompagner la demande de permis de construire peuvent être téléchargés sur les pages internet de la DGE-DIREN.

## Capteurs solaires

Le Département de l'environnement et de la sécurité (DES) a établi un formulaire d'annonce intitulé «Annonce d'installation solaire (non soumis à autorisation)» destiné tant aux communes qu'aux propriétaires. Ce formulaire prévoit que la Municipalité dispose d'un délai de 30 jours, non pas pour approuver ou refuser un projet, mais pour décider si celui-ci doit être soumis à autorisation ou non. Les projets situés hors zone à bâtir sont transmis à la DGTL et traités directement par eux.

Si une autorisation est exigée, la Municipalité demande au requérant de procéder à une mise à l'enquête. Elle motive alors sa décision sur la base des critères définis par le droit fédéral mais ne peut se montrer plus restrictive.

Dans tous les autres cas, la Commune appose simplement son visa sur le formulaire d'annonce.



© J.-M. ZELLWEGER

## Chauffages de plein air

Le règlement d'application de la loi sur l'énergie (Art. 51) décrit de manière précise dans quels cas ces dispositifs peuvent être autorisés. Les demandes d'autorisation doivent être présentées sur le formulaire EN-VD-10, disponible sur les pages internet de la DGE-DIREN.

## Locaux frigorifiques

L'article 20 du règlement d'application de la loi sur l'énergie précise les conditions. La demande d'autorisation doit être présentée sur le formulaire EN-6, disponible sur les pages internet de la DGE-DIREN.

## La bonne question

La Municipalité/l'administration bénéficie-t-elle de connaissances suffisantes pour traiter techniquement les diverses demandes d'autorisation relatives au domaine de l'énergie ?

## Recommandations

Contrôler de manière particulièrement approfondie les justificatifs thermiques, les formulaires énergie (EN-VD-2a ou 2b) et les chantiers réalisés par des personnes ne figurant pas dans la «liste des professionnels certifiés» publiée par le Canton.

Réaliser régulièrement des pointages sur les chantiers.

S'adjoindre si nécessaire les compétences de professionnel·le·s certifié·e·s (mandats pour le contrôle des dossiers/chantiers et conseils ou appuis ponctuels).

Suivre les cours proposés par le Canton sur ce thème.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Thèmes > Environnement > Énergie](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'énergie \(LVLene, BLV 730.01\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur l'énergie \(RLVLEne, BLV 730.01.1\)](#)
- [Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(LATC, BLV 700.11\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(RLATC, BLV 700.11.1\)](#)

### DOCUMENTATION :

- Norme SIA 380/1 (commande : [www.sia.ch](http://www.sia.ch))

### FORMATIONS :

- [Devenir professionnel·le·s certifié·e·s](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Liste des professionnel·le·s certifié·e·s](#)
- [Guide pour le contrôle de conformité énergétique des bâtiments](#)

## Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)

Direction de l'énergie (DIREN)

Rue du Valentin 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 95 50 – [info.energie@vd.ch](mailto:info.energie@vd.ch)

## 5.3

# Protection du patrimoine bâti

## Introduction

La protection du patrimoine naturel et paysager est inscrite dans la loi (LPNMS). La Division monuments et sites de la Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP) s'occupe des bâtiments protégés, des sites construits et des voies de communication historiques.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Bâtiments protégés

Le recensement architectural évalue le domaine bâti. Il permet non seulement de mieux le faire connaître, mais aussi d'identifier les bâtiments les plus intéressants, dignes de protection. Les autorités communales sont consultées et les propriétaires averti·e·s personnellement des mesures légales de protection envisagées. Les trois mesures prévues par la loi ont les effets suivants :

- Pour les monuments classés (près de 2'000 objets), la·le propriétaire doit obtenir une autorisation spéciale du Département des finances et relations extérieures (DFIRE) pour tous travaux.
- Pour les bâtiments inscrits à l'inventaire (un peu plus de 6'000 objets), la·le propriétaire a l'obligation d'informer le DFIRE des travaux qu'elle·il envisage. Le département peut soit autoriser les travaux, soit classer l'objet comme monument historique.
- Pour les bâtiments placés sous protection générale, aucune obligation juridique ne lie la·le propriétaire et l'État. Les Municipalités sont par contre tenues d'informer le DFIRE des dangers encourus par ces objets. Sauf exception, la Division monuments et sites examine les demandes de permis de travaux. Elle peut s'opposer au projet et, cas échéant, le Département peut prendre les mesures conservatoires d'urgence en vue du classement de l'objet.



Maison Buttin-de-Loës à Grandvaux, chantier de restauration des peintures de la salle Renaissance

## Sites construits

L'inventaire fédéral ISOS recense les sites construits à préserver afin de mettre en évidence les qualités, les facteurs de perturbation et les mesures de sauvegarde souhaitées (par ex. les ensembles bâtis). Ses utilisateur·trice·s sont essentiellement les services cantonaux, les communes et leurs mandataires dans le cadre de leurs tâches d'aménagement, comme le prescrit le Plan directeur cantonal.

Cet inventaire est contraignant pour la Confédération ; les objectifs de sauvegarde et les recommandations complémentaires doivent systématiquement servir de base de décision pour les autorités cantonales et communales dans le cadre de leur planification.

## Voies de communication historiques

Les voies de communication historiques ont influencé le territoire et façonné les paysages. Elles font l'objet d'un inventaire des voies suisses (IVS).

Sur le territoire communal, ces voies, simples sentiers ou grandes routes commerciales, souvent accompagnées des éléments de substance historique qui confirment leur valeur, constituent un patrimoine à protéger. Les travaux d'amélioration foncière ou de sécurisation du trafic, notamment, impliquent la prise en compte de cet inventaire.

## Commission consultative pour la promotion et l'intégration de l'énergie solaire et de l'efficacité énergétique

Cette commission, qui est rattachée à la Direction générale de l'environnement (voir encadré), est à disposition des autorités communales vaudoises pour :

- Émettre un avis sur tout projet d'installation de capteurs solaires présentant un enjeu patrimonial ou de site (ISOS, UNESCO).
- Aborder des problématiques d'intégration d'installations de capteurs solaires à l'échelle de l'ensemble ou d'une portion du territoire communal.
- Aider à l'élaboration de recommandations et à la prise de décision.

## Les bonnes questions

- Comment savoir si un bâtiment est protégé, si un site figure à l'inventaire ISOS, ou s'il y a des voies historiques dans la commune ?
- Que faire si un projet touche un élément protégé ?
- De quoi faut-il tenir compte pour intégrer des capteurs solaires sur des bâtiments protégés ou dans des sites sensibles ?

## Recommandations

Consulter le recensement qui est public, disponible au greffe municipal des communes et sur internet (voir ci-dessous). Pour l'ISOS et l'IVS, consulter internet (voir ci-dessous).

Pour tout projet qui touche un bâtiment, un site ou une voie historique protégés, prendre contact avec la division monuments et sites (voir ci-dessous).

Pour l'intégration de capteurs solaires, se référer à la Commission consultative pour la promotion et l'intégration de l'énergie solaire et de l'efficacité énergétique.

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [vd.ch](http://vd.ch) > Toutes les autorités > Département des finances et des relations extérieures (DFIRE) > Direction générale des immeubles et du patrimoine - DGIP > Patrimoine > [Division monument et sites](#)
- [www.recensementarchitectural.vd.ch/territoire/recensementarchitectural/](http://www.recensementarchitectural.vd.ch/territoire/recensementarchitectural/)
- [map.geo.admin.ch](http://map.geo.admin.ch)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur la protection de la nature, des monuments et des sites \(LPNMS, BLV 450.11\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur la protection de la nature, des monuments et des sites \(RPLNMS, BLV 450.11.1\)](#)
- [Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(LATC, BLV 700.11\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(RLATC, BLV 700.11.1\)](#)
- [Loi sur le plan de protection de Lavaux \(LLavaux, BLV 701.43\)](#)
- [Loi fédérale sur la protection de la nature et du paysage \(LPN-RS 451\)](#)
- [Ordonnance sur la protection de la nature et du paysage \(OPN-RS 451.1\)](#)

- Ordonnance concernant l'inventaire fédéral des sites construits à protéger en Suisse (OISOS-RS 451.12)
- Ordonnance concernant l'inventaire fédéral des voies de communication historiques de la Suisse (OIVS-RO 2010 451.13)

## PRESTATIONS EN LIGNE :

- Accéder aux informations patrimoniales sur un objet :
  - <https://www.recensementarchitectural.vd.ch/territoire/recensementarchitectural/>
  - <https://www.vd.ch/themes/territoire-et-construction/monuments-et-sites/recenser-le-patrimoine-architectural/>
- Planification – se poser les bonnes questions
- Assurer la conservation des monuments lors de travaux - quelles démarches entreprendre

## Contact :

*Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP)*

Division monuments et sites

Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 73 37 – [monuments@vd.ch](mailto:monuments@vd.ch)

*Direction générale de l'environnement (DGE)*

Rue Caroline 11 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 44 22 – [info.dge@vd.ch](mailto:info.dge@vd.ch)

## 5.4

# Construction durable

## Introduction

Pour atteindre la neutralité carbone en 2050, l'ensemble des constructions du territoire cantonal devrait s'inspirer des démarches mises en place depuis 20 ans par l'Etat. Il est particulièrement important de renoncer à des productions d'énergie fossile dès maintenant sans attendre que cela soit imposé.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Un rôle d'exemplarité des collectivités

Une politique orientée vers un développement durable doit viser un équilibre entre les trois piliers économique, écologique et social dans ses prises de décision. Ce principe s'impose tout particulièrement dans le domaine de la construction : responsable de près de 30% du total des émissions de gaz à effet de serre, le secteur de la construction engloutit 46% de l'énergie consommée et génère 40% de l'ensemble des déchets produits chaque année en Suisse. Sans oublier que nous passons 80% du temps dans les bâtiments et près de 95% de notre temps dans un environnement construit.

Dans toutes ses interventions, l'État se veut exemplaire, tant au niveau des procédures administratives et légales, des techniques adoptées que de la conception et de la forme architecturale. En ce sens, les modes de construction doivent aujourd'hui répondre à l'ensemble des critères de durabilité et prendre en compte l'évolution future des besoins dans les trois piliers.

Après avoir fait œuvre de pionnier au début des années 2000, les nouvelles constructions et les transformations importantes conduites par l'Etat de Vaud depuis 2015 répondent au standard exigeant Minergie P-Eco® ou à des performances équivalentes. La directive du Conseil d'État de juin 2017, intitulée «Efficacité énergétique et durabilité des bâtiments et constructions», propose trois alternatives au standard Minergie P: label SméO, certificat CECB ou Minergie P sans ventilation double flux.

De plus, en juin 2018, le Grand Conseil modifiait la loi sur l'énergie en adoptant la motion Jean-Marc Chollet, visant à produire l'énergie pour ses propres bâtiments uniquement avec des énergies renouvelables.

Le rapport publié en juin 2017 tend à montrer qu'en appliquant ces standards systématiquement sur tous les projets, l'objectif Société à 2000 Watt pourrait être atteint.

Les communes ont ainsi une grande responsabilité en matière de construction durable. Pour mettre en œuvre le vote populaire du 21 mai 2017 sur la Stratégie énergétique 2050, elles doivent aussi faire preuve d'exemplarité pour leurs propres constructions ou rénovations. Pour cela, elles peuvent s'inspirer et bénéficier des expériences réussies, de réalisations exemplaires. Un regard sur les réalisations récentes, ainsi que sur leur évolution en Suisse et à l'étranger, permet de confirmer les standards de qualité encourageant ainsi un développement dynamique de tout le secteur.

## **Cadre de vie et ressources**

La politique du canton s'inscrit dans le cadre du plan directeur cantonal encourageant la densification et la rénovation des bâtiments existants, ou la valorisation de friches industrielles.

Le 29 novembre 2018, le canton, en partenariat avec la Ville de Lausanne, les Retraites populaires et la SIA, sortait la publication Habiter demain, 13e numéro de la collection Jalons. En portant un nouveau regard sur le développement durable, l'ouvrage décrit en 10 objectifs et 30 mesures une nouvelle manière d'appréhender le milieu bâti. Les défis liés à nos cadres de vie sont nombreux et s'articulent autour de deux thèmes principaux : la qualité de vie et l'usage des ressources. Le milieu bâti durable n'est pas seulement un milieu à empreinte écologique réduite et destiné à nos enfants, il est également le support d'une qualité de vie retrouvée et propice au Mieux vivre ensemble. Nos modes de vie doivent évoluer rapidement, car la transition sera collective ou ne sera pas.

Un maître de l'ouvrage, public ou privé, doit aujourd'hui être attentif aux conséquences du secteur du bâtiment tant du point de vue écologique, économique, que social. La préservation des ressources inclut une utilisation parcimonieuse du territoire, des matériaux et de l'énergie sur l'ensemble du cycle de vie. Elle induit également une attention particulière au programme et à une bonne connectivité aux transports publics.



Gymnase d'Yverdon - Rénovation des façades et toitures et nouveau chauffage à pellet © THOMAS JANTSCHER, COLOMBIER



Habiter demain - Cadre de vie - Bochardon Lausanne, Tribu Architecture © MICHEL BONVIN





Habiter demain - Ressources - Carrière Valais © MICHEL BONVIN

## Des outils à disposition des communes

Des outils performants pour gérer la durabilité et la consommation d'énergie.

### SMÉO

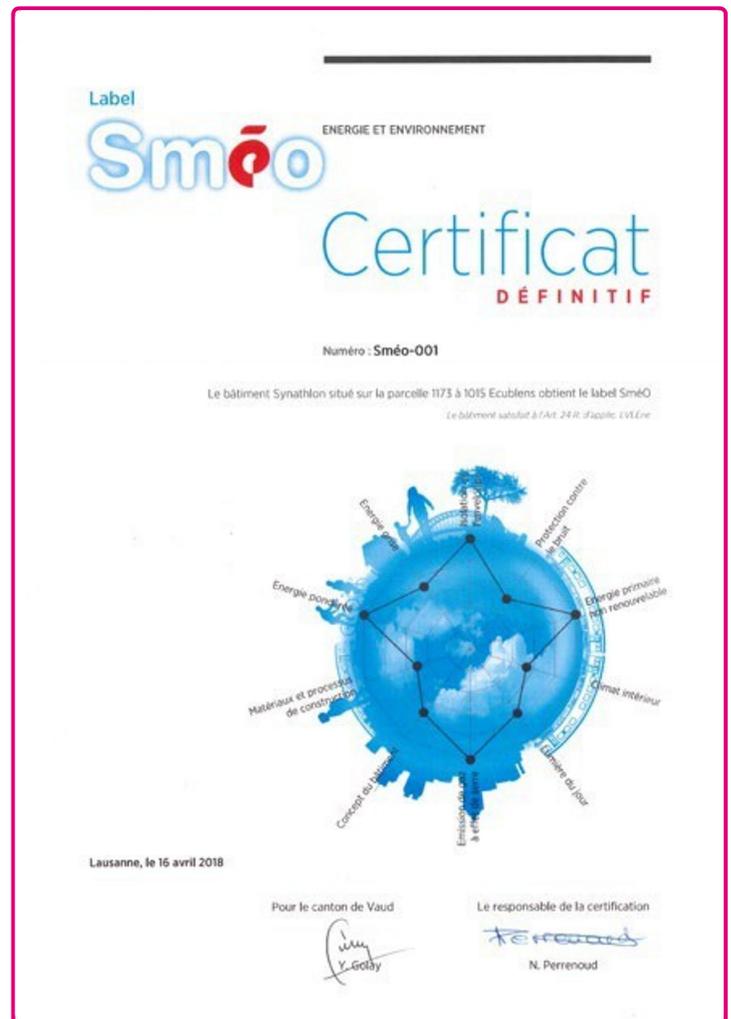
Conscients de leur rôle d'exemplarité, le Canton de Vaud et la Ville de Lausanne ont co-développé un instrument de planification et de gestion SméO – Fil rouge pour la construction durable. Diffusé gratuitement sur internet, il permet le suivi et le management de la durabilité dans les opérations de rénovation, de transformation et de construction allant de la simple intervention jusqu'à l'analyse d'un quartier entier. SméO est un véritable outil d'évaluation et d'aide à la décision couvrant l'ensemble des étapes du cycle de vie du bâtiment et des phases de développement du projet. Dès octobre 2017, l'outil permet d'obtenir un label SméO <sup>Énergie</sup> ou SméO <sup>Énergie + Environnement</sup>. En avril 2018, le Canton de Vaud recevait son 1<sup>er</sup> label SméO pour la réalisation du bâtiment Synathlon sur le site de l'Université de Lausanne.



Le Synathlon - Université de Lausanne - Construction nouvelle - 1<sup>er</sup> certificat SméO © LAURIAN THINITOIU, BERLIN

## TENER

TENER est une application internet ayant pour principal objectif l'acquisition, la gestion et la visualisation de la consommation d'énergie. Ce programme est essentiel au suivi, au contrôle des résultats et à l'optimisation des bâtiments et installations en exploitation. Depuis juin 2017, le Canton de Vaud a mis en place un processus d'optimisation énergétique de son parc de bâtiments afin de faire des économies d'énergie à coûts réduits.



Certificat SméO - Energie et environnement - Le Synathlon, UNIL Lausanne

## ECO-BAU

L'association eco-bau réunit les offices et services de construction de la Confédération, des cantons et des communes autour d'une plateforme commune pour la diffusion de recommandations sur la construction durable - de la planification à la gestion des bâtiments et installations.

## Les bonnes questions

- Quelles démarches entreprendre pour construire durablement ?
- Quels outils utiliser ?
- De quelles réalisations s'inspirer ?

## Recommandations

Connaître les politiques cantonales en matière de construction durable.

S'inspirer des réalisations faites dans les autres cantons, communes et par la Confédération.

Se renseigner sur les mesures d'encouragement cantonales et fédérales.

Utiliser les outils à disposition pour se poser les bonnes questions au bon moment.

Suivre les cours et conférences proposés par le canton sur ce thème.



SméO - Manuel Démarche globale

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [vd.ch](http://vd.ch) > Département des finances et des relations extérieures (DFIRE) > Direction générale des immeubles et du patrimoine - DGIP > Construction durable
- [www.smeo.ch](http://www.smeo.ch)
- [www.tener.ch](http://www.tener.ch)
- [www.eco-bau.ch](http://www.eco-bau.ch)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'énergie \(LVENe, BLV 730.01\)](#)
- [Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(LATC, BLV 700.11\)](#)
- [Plan directeur cantonal \(PDCn\)](#)

### DOCUMENTATION :

- [La stratégie immobilière de l'État de Vaud, lignes directrices à l'horizon 2030, août 2020](#)
- [Efficacité énergétique et durabilité des bâtiments et constructions, Bilan 2011-2016 / Perspectives 2017-2021, juin 2017](#)
- [Jalons 13 Habiter demain, novembre 2018](#)

## FORMATIONS :

- Sur demande : Construction durable

## Contact :

Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP)

Section Construction durable

Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 73 00 - [info.constructiondurable@vd.ch](mailto:info.constructiondurable@vd.ch)

## 5.5

# Archéologie

## Introduction

La Division Archéologie cantonale a pour mission la protection du patrimoine archéologique vaudois. Dans l'accomplissement de cette tâche, elle s'appuie principalement sur la loi sur la protection de la nature, des monuments et des sites (LPNMS) et sur son règlement d'application.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Carte archéologique

La Division tient à jour l'inventaire des sites archéologiques qui sont recensés dans une base de données (consultable sur demande).

Cette carte archéologique constitue l'outil de base des prescriptions de l'Archéologie cantonale : par ce terme on entend la détection des menaces, l'énoncé de préavis et l'organisation des sondages et des fouilles.

Des périmètres de protection sont définis pour la plupart des sites : ce sont les régions archéologiques dont le nombre s'élève à 1763. Le plan de ces régions est consultable sur le guichet cartographique cantonal.

Les communes, ainsi que les services cantonaux et fédéraux, sont tenus de communiquer à l'Archéologie cantonale tous projets ou travaux susceptibles de porter atteinte au sous-sol dans ces régions archéologiques.

Tous travaux dans leur périmètre doivent faire l'objet d'une autorisation spéciale. Chaque année, ce ne sont pas moins de 750 projets d'aménagement qui sont examinés par l'Archéologie cantonale.

Les aménagements ayant de gros impacts dans le sous-sol (gravières, lotissements, bâtiments industriels, etc.) sont également analysés par la Division.

Les projets transitant par la centrale des autorisations (CAMAC) et qui touchent une région archéologique sont systématiquement soumis à l'Archéologie cantonale. En revanche, il incombe aux communes d'informer la Division en cas de travaux de compétence communale situés dans une telle région.

L'Archéologie cantonale définit les mesures à prendre pour la sauvegarde des vestiges, en fonction de leur importance connue ou supposée, ainsi que de l'impact des travaux dans le sous-sol. Il peut s'agir de :

- surveiller des travaux de terrassement ;
- creuser des sondages exploratoires ;
- procéder à une fouille extensive des vestiges menacés de destruction ;
- classer et mettre en valeur en cas de découverte méritant conservation.

Ces conditions, formulées dans l'autorisation spéciale, doivent être reportées sans modification dans le permis de construire. Les communes sont chargées de vérifier leur application.



© VISION-AIR, CYRIL NERI

Une autorisation est également nécessaire pour la prospection et l'exploration de sites archéologiques par des méthodes susceptibles de leur porter atteinte (prospection au détecteur de métaux, récolte d'objets, sondages).

Les sites ou monuments archéologiques justifiant par leur intérêt des mesures conservatoires particulières peuvent faire l'objet d'une mise à l'inventaire ou d'un classement. La liste des objets classés est consultable auprès de la division.

## Les bonnes questions

- Des régions archéologiques et des monuments classés sont-ils présents dans la commune ?
- Un projet touche-t-il un élément protégé ?

## Recommandations

Consulter la carte des régions archéologiques, qui est publique, disponible sur internet.

Pour tout projet qui touche une région archéologique, prendre contact avec la Division Archéologie cantonale.

Vérifier auprès des maîtres d'ouvrage que les conditions de l'autorisation spéciale, qui font partie du permis de construire, sont bien respectées.

En cas de découverte inopinée d'objets ou de vestiges archéologiques, laisser ces éléments en place, veiller à ce qu'ils ne soient ni endommagés, ni dérobés, et contacter immédiatement la Division Archéologie cantonale.

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [vd.ch > Autorités > Département des finances et des relations extérieures \(DFIRE\) > Direction générale des immeubles et du patrimoine \(DGIP\) > Patrimoine > Division archéologie](#)
- [geo.vd.ch > Guichet cartographique cantonal > Thèmes > Patrimoine > Régions archéologiques](#)

### BASES LÉGALES :

- [Constitution fédérale \(art. 78\)](#)
- [Loi fédérale sur la protection de la nature et du paysage \(LPN, RS 451\)](#)
- [Ordonnance sur la protection de la nature et du paysage \(OPN, RS 451.1\)Code civil suisse \(CCS\)](#)
- [Loi sur la protection de la nature, des monuments et des sites \(LPNMS, BLV 450.11\)](#)
- [et son règlement d'application \(RLPNMS, BLV 450.11.1\)](#)
- [Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(LATC, BLV 700.11\)](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Commander la revue annuelle «Archéologie vaudoise»](#)
- [Consultation et exploitation des archives archéologiques](#)

## Contact :

Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP)  
Division Archéologie cantonale  
Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne  
Tél. 021 316 73 30 – [archeologie@vd.ch](mailto:archeologie@vd.ch)

## 5.6

# Infrastructures sportives

## Introduction

Les infrastructures sportives permettent la pratique du sport dans le cadre de l'éducation physique scolaire, du sport associatif (clubs sportifs) ainsi que dans la pratique du sport libre. Elles répondent à des critères spécifiques lors de la construction ainsi qu'en terme d'entretien. Le secteur des équipements sportifs du SEPS est là pour apporter ses conseils dans le domaine.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Obligation de construire

De par la législation, il incombe aux communes de construire les infrastructures sportives destinées à permettre l'enseignement de l'éducation physique et sportive.

Font partie des infrastructures sportives scolaires : les salles de gymnastique, les salles de rythmique, les salles polyvalentes, les salles de musculation, les piscines couvertes et les équipements sportifs extérieurs.

S'agissant de leur classification scolaire, les salles et les piscines sont, au même titre que les salles de sciences ou de musique, des salles spéciales, par opposition aux salles de classe conventionnelles.



La dotation nécessaire est fixée par le nombre de classes du site scolaire, voire, pour les piscines, par le nombre localement disponible de salles de sport.

Les directives et recommandations techniques pour l'aménagement d'installations sportives (dimensions, sécurité, hygiène, etc.) sont émises par le Service de l'éducation physique et du sport (SEPS). Leur respect est contrôlé par le SEPS au moment de la mise à l'enquête, puis à la fin des travaux.

## Mise à disposition

Hors horaire scolaire, ces infrastructures sont mises à disposition du sport associatif, soit des sociétés existant avant la construction, soit des clubs dont la création résulte de la nouvelle offre.

Par ailleurs, un accès libre aux installations sportives extérieures est, par définition, favorable au principe du «Sport pour Tous».

## Équipements régionaux

La densité de certains équipements destinés plus particulièrement au sport associatif, voire au tourisme, sera moins forte que celle des infrastructures nécessitées par une obligation légale. Dès lors, une concertation régionale s'impose.

## Les bonnes questions

- Les élèves du lieu ont-ils/auront-ils suffisamment d'équipements sportifs à disposition (patrimoine disponible) ?
  - La dotation en salles de sport incite-t-elle à/ permet-elle la prochaine construction d'une piscine ?
- 
- Pour un équipement ne justifiant qu'une dotation régionale ou cantonale, les contacts et concertations adéquats sont-ils prévus ou en cours ?
  - Les directives (et recommandations) vaudoises pour l'aménagement d'installations sportives ont-elles été signalées aux constructeurs comme faisant partie des règles à respecter ?
  - Les infrastructures sportives sont-elles mises à disposition le plus souvent possible du sport associatif, voire du public ?
  - Pour les équipements sportifs ne répondant pas à une obligation légale, une demande d'aide financière a-t-elle été adressée à la Fondation Fonds du sport vaudois ?



## Recommandations

Se rappeler que tout propriétaire est civilement responsable de sa construction, partant de son entretien.

Le SEPS, plus particulièrement son secteur des équipements sportifs, est à disposition pour toute question relevant de ses compétences.

Tout contact préalable à la transmission du dossier d'enquête au SEPS (procédure légale) est souvent bénéfique.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch](https://www.vd.ch) > [Pupolation](#) > [Sport](#) > [Infrastructures et aménagements sportifs](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'éducation physique et le sport \(LEPS BLV 415.01\)](#)
- [et son règlement d'application \(RLEPS, BLV 415.01.1\)](#)
- [Loi sur l'enseignement obligatoire \(LEO BLV 400.02\)](#)
- [et son règlement d'application \(RLEO, BLV 400.02.01\)](#)
- [Règlement sur les constructions scolaires primaires et secondaires \(RCSPS, BLV 400.01.3\)](#)
- [Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(LATC, BLV 700.11\)](#)
- [et son règlement d'application \(RLATC, BLV 700.11.1\)](#)

## PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Directives et documentation téléchargeables](#)

## Contact :

Service de l'éducation physique et du sport (SEPS)

Ch. de Maillefer 35 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 39 39 – [info.seps@vd.ch](mailto:info.seps@vd.ch)

## 5.7

# Propriété rurale : droit foncier et affermage

## Introduction

Deux législations s'appliquent principalement au milieu rural : la loi sur le droit foncier rural et la loi sur le bail à ferme agricole. Elles font l'objet de la présente fiche.

D'autres législations encore s'appliquent qui font l'objet d'autres fiches : le code rural qui précise les dispositions du code civil suisse, la loi sur l'aménagement du territoire et les autres législations touchant à la protection de l'environnement (air, eau, sol, bruit, immissions etc.).

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Droit foncier rural

La législation sur le droit foncier rural vise à favoriser l'achat des immeubles agricoles par les exploitants à titre personnel, à éviter leur surendettement et à lutter contre les prix surfaits des terres et bâtiments agricoles.

Pour cela, la loi règle les transferts de propriété, les démantèlements de domaines et les morcellements de parcelles qui sont soumis à autorisation, limite les inscriptions de droits de gage (charge maximale) et permet de contrôler les prix convenus.

L'acquisition de parcelles agricoles, bâties ou non, par les collectivités publiques est autorisée de manière restreinte (exécution de tâches publiques, emploi prévu par la loi, absence d'exploitant intéressé).

Les communes disposent par contre d'un droit de préemption en cas de ventes d'alpages ou de pâturages d'estivage sur leur territoire. Ce droit vient après les droits de préemption familiaux et ne peut pas s'exercer en cas de vente à un exploitant.

## Bail à ferme agricole

Le droit du bail à ferme agricole est une législation spéciale pour les biens-fonds agricoles, qui déroge aux règles générales du bail à loyer.

C'est bien sûr le contrat de bail qui fait foi, mais certaines dispositions de la loi sont impératives : durées minimales de bail, délais et forme de résiliation, fermages maximaux.

Le bail à ferme agricole peut être oral ou écrit, de durée déterminée ou indéterminée. Du fait de la durée de ces relations, bien au-delà de celle d'une législature, la forme écrite est très recommandée, en particulier pour détailler des clauses que la loi ne prévoit pas.

Hors du domaine public, la gérance de la propriété communale n'est pas une compétence administrative. Les Municipalités disposent donc d'une certaine marge de manœuvre, dans les limites du droit civil et des dispositions contractuelles.



© J.-M. ZELLWEGER

Cette relative liberté de disposer concerne en particulier les règles d'attribution des terres communales entre les différents intéressés au moment du renouvellement sexennal des baux de parcelles ou d'alpages. Il est utile d'avoir établi ces règles au préalable et à la connaissance des agriculteurs, en tenant compte des priorités communales et des intérêts agricoles généraux dans la commune (relève des domaines, âge des exploitants, équité selon la diversité des structures d'exploitations, capacités professionnelles, etc.).

## Les bonnes questions

- Y a-t-il un bail à ferme écrit ou une trace d'accords antérieurs ?
- Quels sont les échéances légales et les délais de résiliation des baux ?
- La commune a-t-elle fixé des règles d'attribution des parcelles communales ?
- Le bien-fonds a-t-il déjà été taxé selon les normes agricoles ?
- Un échange de terrain est-il envisageable au lieu d'une simple acquisition par la commune ?

## Recommandations

En cas d'affermage d'une durée plus courte que le minimum légal, une autorisation, basée sur de justes motifs, doit être requise auprès de la Commission d'affermage.

Pour les litiges portant sur des baux à ferme agricoles, il est conseillé de s'adresser au préfet qui préside une commission de conciliation ad hoc ou peut prêter ses bons offices.

Il est recommandé de se référer aux tarifs indicatifs édités par la Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV) lors de la fixation des fermages.

Utiliser les modèles de baux adaptés aux besoins des communes (durée, clause de résiliation pour des besoins d'intérêt public) et l'aide-mémoire sur les conditions d'attribution des terrains agricoles communaux.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Économie > Agriculture et viticulture](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur le droit foncier rural \(LDFR, RS 211.412.11\)](#)
- [et sa loi cantonale d'application \(LVLDFR, BLV 211.42\)](#)
- [Loi fédérale sur le bail à ferme agricole \(LBFA, RS 221.213.2\)](#)
- [et sa loi cantonale d'application \(LVLBFA, BLV 221.313\)](#)
- [Loi sur les améliorations foncières \(LAF, BLV 913.11\)](#)
- [Code des obligations \(CO, RS 220\)](#)
- [Code civil suisse \(CC, RS 210\)](#)
- [Code rural et foncier \(CRF, BLV 211.41\)](#)

### FORMATION :

- [Droit agricole pour les communes](#)

### DOCUMENTATION :

- [Formulaires de requêtes à la Commission foncière rurale](#)
- [Modèles de baux](#)
- [Fermages indicatifs](#)

## Contact :

*Commission d'affermage*

Av. des Jordils 1 – Case postale 1080 – 1001 Lausanne

Tél. 021 614 24 26

*Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV)*

Av. de Marcelin 29 – Case postale – 1110 Morges

Tél. : 021 316 62 00 – [info.dgav@vd.ch](mailto:info.dgav@vd.ch)

## 5.8

# Améliorations foncières

## Introduction

Pour pouvoir concrétiser les projets envisagés sur son territoire, la commune est amenée à s'impliquer dans les démarches d'améliorations foncières (AF).

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

En effet, le découpage des parcelles peut empêcher les réalisations souhaitées par la commune dans sa planification ou par les propriétaires. Il s'agit notamment de l'optimisation de l'activité agricole, la construction d'habitations, d'équipements collectifs (routes par ex.). Les outils des améliorations foncières sont destinés à surmonter cet obstacle.

Plusieurs possibilités «d'amélioration du foncier» s'offrent aux acteurs :

- la vente ou l'échange de gré à gré ;
- les corrections de limites de propriété que peut demander la commune ;
- le remaniement parcellaire ;
- l'expropriation (qui ne représente une solution que pour des cas très spécifiques).

Les AF permettent la mise en valeur du sol (à bâtir ou agricole), ainsi que le subventionnement d'équipements agricoles. Selon les cas, ces améliorations peuvent être réalisées par des communes, des syndicats AF ou des particuliers.

## La commune

La commune peut lancer une étude préliminaire destinée à proposer des solutions. Elle pourra par la suite faire établir des conventions entre propriétaires, requérir la constitution d'un syndicat AF ou faire procéder à des corrections de limites de propriété.

La Municipalité peut être sollicitée par des propriétaires ou par le Canton pour mettre sur pied un syndicat AF.

Si la Direction générale du territoire et du logement (DGTL) constate, lors de l'examen préalable d'un projet de planification communale, que le découpage des parcelles n'est pas adapté à la fonction dévolue à la zone, il peut suggérer à la commune d'initier un syndicat AF.

## Le syndicat d'améliorations foncières

Les syndicats AF se constituent de façon volontaire ou à la demande de l'État ou de la commune. Leur fonctionnement et leurs compétences sont définis par la loi sur les améliorations foncières (LAF), ainsi que par les statuts votés en assemblée générale.

Un syndicat regroupe les propriétaires des parcelles. Dans ce cadre, ils recherchent des solutions pour redécouper et redistribuer les parcelles afin de permettre les réalisations souhaitées. Il réalise les équipements collectifs aux frais de ses membres.

## La mise en valeur du sol

Que ce soit en zone à bâtir ou agricole, il est possible de rendre des parcelles intéressantes du point de vue d'un investissement immobilier (logements, zone industrielle) ou pour faciliter l'exploitation agricole :

- la commune peut demander la correction de limites de propriété (art. 93a LAF) ;
- le syndicat AF peut répondre à divers besoins spécifiques en réalisant un remaniement parcellaire ou des équipements collectifs (accès, raccordement en services publics, création d'espaces publics, etc.) dans une zone à bâtir. Il peut exécuter des ouvrages de protection contre les dangers naturels ou permettre l'implantation d'équipements d'intérêt public (voies ferrées, routes, etc.) ou encore entretenir des ouvrages collectifs.



## Le subventionnement d'opérations ou d'équipements agricoles

Un subventionnement est possible pour des opérations foncières et d'équipements agricoles réalisés par la commune, par un syndicat AF ou par des particuliers, tels que :

- études préliminaires en AF ;
- remaniements parcellaires ;
- équipements collectifs nécessaires (chemins, collecteurs et drainages, réseau d'eau potable, téléphériques d'alpages, etc.) ;
- constructions rurales, viabilités (accès, eau potable, électricité), bâtiments ruraux et alpestres, fosses à purin ;
- projets de développement régional agricole ;

- réalisation d'éléments écologiques ;
- travaux de protection contre les dangers naturels.

## Autorisations cantonales

Une autorisation cantonale, délivrée par la Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV), qui assure la coordination avec les autres services de l'État, est nécessaire pour procéder au morcellement du sol ainsi qu'au changement de destination de bien-fonds ou de bâtiments agricoles.

Le morcellement de parcelles, autrement dit le fractionnement de bien-fonds, est, en principe, interdit. Cependant des dérogations sont possibles, sous réserve d'une autorisation cantonale.

Le changement de destination (de l'usage) des biens-fonds ou des bâtiments agricoles ayant bénéficié de subventions AF est également soumis à autorisation. La délivrance d'une autorisation cantonale peut entraîner la restitution des subventions octroyées.

## Les bonnes questions

- L'organisation des parcelles empêche-t-elle la concrétisation de la planification communale ?
- Faut-il entreprendre des études préliminaires ? Quelle est la bonne démarche ?
- Les travaux envisagés peuvent-ils bénéficier de subventions cantonales ou fédérales ?

## Recommandations

Avant de planifier des travaux, prendre contact avec la DGAV. Ne pas entreprendre de travaux AF sans l'autorisation de la DGAV, sinon ces travaux ne peuvent bénéficier de subventions.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch](https://www.vd.ch) > Territoire et construction > Améliorations foncières

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale du 29 avril 1998 sur l'agriculture \(LAgr\) RS 910.1](#)
- [Ordonnance du 7 décembre 1998 sur les améliorations structurelles dans l'agriculture \(OAS\) RS 913.1](#)
- [Loi sur les améliorations foncières \(LAF\) BLV 913.11](#)
- [Règlement d'application de la loi sur les améliorations foncières \(RLAF\) BLV 912.11.1](#)
- [Règlement du 18 novembre 1988 fixant les mesures financières en faveur des améliorations foncières \(RMFAF\) BLV 913.11.2](#)

## FORMATIONS :

- Séminaire de la Société vaudoise des améliorations foncières
- Droit agricole pour les communes

## Contact :

*AF en zone agricole :*

Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV)

Av. de Marcelin 29 – Case postale – 1110 Morges

Tél. 021 316 62 00 – [info.agriaf@vd.ch](mailto:info.agriaf@vd.ch)

Office de crédit agricole

Av. des Jordils 3 – Case postale 1080 – 1001 Lausanne

Tél. 021 614 24 33 – [oca@prometerre.ch](mailto:oca@prometerre.ch) – [www.prometerre.ch](http://www.prometerre.ch)

*AF en zone à bâtir:*

Direction générale du territoire et du logement (DGTL)

Avenue de l'Université 5 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 74 11 – [info.dgtl@vd.ch](mailto:info.dgtl@vd.ch)

## 5.9 Alpages

### Introduction

Dans notre canton, une part importante des alpages appartient aux communes vaudoises. Ce patrimoine ancestral n'apporte à ses propriétaires qu'une faible rente foncière (rentabilité forestière et agricole réduite, limitation légale des fermages) alors que son entretien est fort coûteux en raison de l'éloignement et des conditions climatiques et topographiques. Y investir durablement n'a de sens que si les alpages sont encore utilisés, donc entretenus par l'agriculture.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

Seule l'agriculture permet d'en assurer la pérennité à l'encontre de l'embroussaillage ou du reboisement, phénomènes naturels en expansion dans les territoires de montagne.

Fort apprécié de la société civile qui y trouve un espace de détente et de loisirs, comme de ressourcement, le territoire des alpages fait l'objet de nombreuses sollicitations humaines (sports, agritourisme, aventure, chasse, armée, etc.) mais aussi de nombreuses attentes ou contraintes en matière environnementale (paysages, eaux souterraines, biodiversité, flore et faune, grands carnivores).

L'exploitation des alpages est encouragée par des contributions d'estivage destinées exclusivement aux exploitants, aussi appelés amodiataires. Depuis 2014, des contributions de mise à l'alpage sont octroyées aux détenteurs d'animaux mis en estivage en Suisse.

Le versement des contributions d'estivage est conditionné par la pratique d'une exploitation agricole extensive, respectueuse de l'environnement alpestre et des animaux. Pour les pâturages ayant une grande richesse floristique, des contributions valorisant la bio-diversité peuvent être octroyées sur demande (qualité floristique) ou par convention (prairies et pâturages secs – PPS). Les alpages font ainsi l'objet d'inspections périodiques, généralement sous l'égide du préfet, auxquelles les propriétaires peuvent être conviés.

Le port d'alpage en bétail est mesuré au moyen d'une charge usuelle en PN (pâquier normal, soit la valeur normalisée d'une vache laitière estivant durant 100 jours), valeur qui est fixée par la Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV) et qui sert de référence pour le versement des contributions. Hormis les modifications de surfaces pâturées, l'adaptation de la charge en bétail est déterminée par l'étude d'un plan d'exploitation qui doit être réalisé par un professionnel qualifié à la charge de l'exploitant mais subventionnable.

Les alpages où se mêlent souvent des animaux provenant de troupeaux différents font aussi l'objet de mesures et précautions sanitaires particulières, réglées par les Directives du Département des institutions et du territoire et publiées dans la FAO. Le vétérinaire cantonal est responsable de la surveillance du respect de ces prescriptions.

Certaines améliorations d'alpages des communes peuvent bénéficier de subventions à fonds perdus au titre des améliorations foncières. Le soutien peut nécessiter l'élaboration de plans de gestion intégrée. Ceux-ci sont destinés à orienter de manière concertée, dans le respect du développement durable, les investissements et la gestion professionnelle des alpages.



L'instruction des dossiers de subventions aux alpages communaux est conduite soit par l'Office de crédit agricole (OCA), soit par la DGAV.

L'État a également la mission d'assurer la formation professionnelle et continue des exploitants d'alpages. Dans le cadre de la démarche Gest'Alpe qui permet de relier et de coordonner les services de l'administration cantonale, les professionnels de l'économie alpestre et les principaux utilisateurs intéressés par le territoire et la gestion des alpages, un large programme d'information et de formation est mis sur pied chaque année. Il est couplé avec diverses actions de promotion de l'économie alpestre, destinées à la sensibilisation du grand public, mais aussi aux représentants des communes (Salon des alpages des Diablerets, Journée des alpages du Jura vaudois et journée technique de l'économie alpestre).

## Les bonnes questions

- Y a-t-il des plans de gestion intégrée ou des plans d'exploitation pour les alpages communaux ?
- Quelles sont les charges usuelles des alpages en PN (pâquier normal) ?
- Y a-t-il un programme ou un tournus des travaux de réfection et d'entretien lourd des bâtiments alpestres, des chemins ou des ressources en eau ?

## Recommandations

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Économie > Agriculture et viticulture](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale du 29 avril 1998 sur l'agriculture \(LAgr\) RS 910.1](#)
- [Ordonnance du 7 décembre 1998 sur les améliorations structurelles dans l'agriculture \(OAS\) RS 913.1](#)
- [Loi sur les améliorations foncières \(LAF\) BLV 913.11](#)
- [Règlement d'application de la loi sur les améliorations foncières \(RLAF\) BLV 912.11.1](#)
- [Règlement du 18 novembre 1988 fixant les mesures financières en faveur des améliorations foncières \(RMFAF\) BLV 913.11.2](#)

### DOCUMENTATION :

- [Bulletin Gest'Alpe Info \(2 fois par an\)](#)

### FORMATIONS :

- [Droit agricole pour les communes](#)
- Prométerre, Yverdon – Secrétariat Gest'Alpe : Mandaterre – Av. des Sports 48 – 1400 Yverdon-les-Bains – Tél. 024 423 44 89 – [mandaterre@prometerre.ch](mailto:mandaterre@prometerre.ch) – [www.prometerre.ch](http://www.prometerre.ch)
- Société vaudoise d'économie alpestre, p.a. Olivier RoCHAT – Ch. du Jura 6 – 1272 Genolier – Tél. +41 79 761 58 67 – [SVEA@orconseils.ch](mailto:SVEA@orconseils.ch)

## Contact :

*Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV)*

Avenue de Marcelin 29 – Case postale – 1110 Morges

Améliorations foncières : Tél. 021 316 62 00 – [info.agriaf@vd.ch](mailto:info.agriaf@vd.ch)

Paiements directs : Tél. 021 316 62 32 – [info.paiementsdirects@vd.ch](mailto:info.paiementsdirects@vd.ch)

*Office de crédit agricole (OCA)*

Avenue des Jordils 3 – 1006 Lausanne

Tél 021 614 24 33 – [oca@prometerre.ch](mailto:oca@prometerre.ch)

*Direction des affaires vétérinaires et de l'inspectorat (DAVI)*

Vétérinaire cantonal

Ch. des Boveresses 155 – 1066 Épalinges

Tél. 021 316 38 70

## 5.10

# Expropriations

## Introduction

Les communes acquièrent généralement les immeubles dont elles ont besoin par des actes de droit privé, contrats de vente ou d'échange, à titre onéreux ou gratuit. Si elles agissent contre la volonté de propriétaires, elles doivent recourir à deux procédures : le remaniement parcellaire ou l'expropriation «dite formelle». La pratique vaudoise a consacré depuis plus de 50 ans la procédure d'expropriation «dite à l'amiable», lorsque tous les propriétaires ont signé des conventions.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Définition

L'expropriation formelle est un acte de droit public qui a pour but de transférer à la commune, en vue de la réalisation d'un ouvrage de caractère public (route, giratoire, trottoir, école, etc.), la propriété d'un bien contre paiement d'une pleine indemnité et suivant une procédure fixée par la loi. Le chef du Département des finances et des relations extérieures (DFIRE) est compétent pour déclarer l'intérêt public du projet d'expropriation.

## Procédures routières et expropriation

Une route communale doit respecter deux procédures : l'une routière concernant le tracé et les travaux avec approbation de la cheffe du Département des infrastructures et des ressources humaines et la seconde pour l'expropriation des terrains et des droits.

Selon le Tribunal fédéral, un projet de construction de route communale qui n'a pas suivi la procédure routière (c'est-à-dire celle des art. 11 à 13 de la loi sur les routes à laquelle sont soumis les projets de constructions de routes) ne peut pas être considéré comme un ouvrage pour lequel le droit d'expropriation peut être conféré. Par souci de simplification, les deux procédures peuvent être menées conjointement. Toutefois et en cas d'opposition, la jurisprudence précitée sera appliquée strictement.



© J.-M. ZELLWEGER

## Déclaration de l'intérêt public

1. Établissement du dossier et dépôt du projet, généralement par un ingénieur géomètre ou civil.
2. Enquête publique de 30 jours, avec publication FAO et avis aux intéressés.
3. Transmission du dossier au DFIRE dans un délai de 3 mois.
4. Le DFIRE traite le dossier dans un délai de 4 mois.
5. En cas d'opposition, il communique le préavis de la commune aux expropriés.
6. Sur demande des opposants, il peut procéder à une inspection locale.
7. Le chef du DFIRE déclare l'intérêt public du projet.
8. Possibilité de recours au Tribunal cantonal (Cour de droit administratif et public).
9. En cas de contestation sur le montant de l'indemnité, le DFIRE transmet le dossier au Tribunal d'expropriation.

## Paiement

1. Établissement de la réquisition et du tableau des indemnités pour le registre foncier.
2. Transmission du dossier au DFIRE avec les conventions amiables.
3. Paiement des indemnités sur le compte de la Banque cantonale vaudoise (BCV) prévu à cet effet (No sur la réquisition).
4. Le DFIRE transmet le dossier au registre foncier.
5. Le conservateur avise les expropriés et leurs créanciers.
6. Le conservateur procède aux inscriptions et au paiement des indemnités.
7. Les conventions sont retournées à la commune.

## Expropriations cantonales

Souvent des communes sont concernées par des procédures d'expropriation pour les routes cantonales (élargissement de chaussées, giratoires), démarches qui font l'objet d'un appui de la Commission cantonale immobilière (CCI) pour l'estimation des emprises ; à ce titre, la Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP) du Département des finances et des relations extérieures et la CCI consultent systématiquement les autorités communales.

## Les bonnes questions

- Est-ce que les procédures routières et d'expropriation sont respectées ?
- Ne serait-il pas judicieux de mandater un ingénieur afin de suivre le projet ?

## Recommandations

Respecter strictement le délai fixé dans la loi pour transmettre le dossier au DFIRE. À défaut, le projet est réputé abandonné ! Respecter le délai fixé pour la signature des conventions. Moins de 3 mois avant le début de l'enquête publique.

Veiller à ce que les conventions soient signées par tous les propriétaires ou avec présentation d'une procuration. L'administrateur d'une propriété par étages ne peut pas signer sans une décision de l'assemblée ou des pouvoirs écrits des copropriétaires.

Ne jamais payer les indemnités d'expropriation directement au propriétaire. Un paiement direct peut avoir pour conséquence de devoir payer une seconde fois l'indemnité aux intéressés (créanciers hypothécaires par exemple).

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch](https://www.vd.ch) > [Territoire et construction](#) > [Registre foncier](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'expropriation \(LE, BLV 710.01\)](#)

### FORMATIONS :

- [Registre foncier et la procédure d'expropriation](#)

## Contact :

Direction du registre foncier

Route de Berne 46 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 24 80 – [info.rf@vd.ch](mailto:info.rf@vd.ch)

## 6.1

# Plans climat communaux

## Introduction

Il est primordial d'agir à toutes les échelles et dès maintenant pour répondre à l'urgence climatique. Le Canton propose une palette de prestations visant à accompagner de manière différenciée les communes. Au cœur du dispositif figure le Plan énergie et climat communal (PECC), destiné prioritairement aux communes sans personnel dédié aux questions d'énergie et de climat. Pour les villes, des ateliers techniques sont organisés et une offre de formations est disponible pour toutes les communes.

*Dernière mise à jour le 20.07.2021*

## Compétences communales

Les communes ont un rôle majeur à jouer pour garantir la sécurité de leur population et un cadre de vie résilient face aux conséquences du changement climatique. En effet, elles détiennent de nombreuses compétences essentielles à une mise en œuvre effective d'actions en faveur d'une société moins énergivore et climatiquement plus responsable.

Les enjeux climatiques nécessitent des actions dans des domaines tels que la mobilité, l'énergie, la santé, ou les milieux et ressources naturels, afin de favoriser le changement des comportements individuels et collectifs. A cet égard, les collectivités publiques ont un rôle majeur à jouer en tant que propriétaire, employeur ou partenaire.

## Accompagnement des communes

Le Canton encourage les communes à s'engager, à leur échelle, dans une politique énergétique et climatique adaptée à leurs réalités. Il propose pour cela un accompagnement qui respecte l'autonomie et les responsabilités communales en la matière. Les prestations proposées aux communes s'appuient sur les démarches et réseaux existants, afin de valoriser les efforts déjà engagés, et visent un accompagnement différencié en fonction de leurs spécificités et de leurs moyens :

*Plan énergie et climat communal (PECC)* : Destiné prioritairement aux communes sans personnel dédié aux questions d'énergie et de climat, le **PECC** propose un appui technique et financier pour accompagner les communes dans l'élaboration et la mise en œuvre de Plans climat à leur niveau. C'est un programme de soutien qui actualise et élargit le Concept énergétique des communes vaudoises (CECV), lancé en 2009 par la Direction générale de l'énergie (DIREN-DGE). Il découle de la mesure stratégique n°27 «Accompagnement des communes» du **Plan climat vaudois** et propose aux communes désireuses de passer à l'action un premier pas pour répondre, à leur échelle, aux enjeux énergétiques et climatiques.

Le PECC propose des outils pratiques, par exemple un modèle de plan climat adapté à l'échelle communale, un catalogue de fiches d'actions, des outils de diagnostic et des formations, ainsi qu'une subvention visant à encourager les communes à avoir recours à des spécialistes externes pour les accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre de la démarche.

*Cité de l'Énergie* : Le Canton soutient également financièrement les communes qui ont fait le choix de s'engager dans la démarche **Cité de l'énergie**. Destiné aux communes de taille plus importante, le label Cité de l'énergie encourage le recours aux énergies renouvelables, une mobilité climatiquement responsable ainsi qu'une gestion durable des ressources. Un chapitre spécifique à l'adaptation aux changements climatiques complètera prochainement le dispositif.

*Bon à savoir* : Ces subventions ne se substituent pas aux subventions spécifiques visant à encourager la réalisation de projets concrets en matière d'énergie ou de biodiversité, par exemple. Elles permettent d'orienter les communes à travers des prestations de conseil et d'appui plus généralistes, y compris dans les démarches administratives.

## Programme de formations

Afin de renforcer les compétences et l'expertise dans les communes, une **formation de base** sur l'énergie et le climat, ainsi que des **modules spécifiques** permettant d'approfondir certaines thématiques clés sont proposées par le Canton par le biais du Centre d'éducation permanente (**CEP**) dès 2022. Ces formations, ouvertes à l'ensemble des communes, abordent aussi bien les enjeux liés à la réduction des émissions de gaz à effet de serre qu'à l'adaptation aux changements climatiques.

## Ateliers techniques avec les villes

En parallèle aux prestations d'accompagnement mentionnées ci-dessus, le Canton organise des ateliers d'échanges avec les villes vaudoises. Ces ateliers sont des espaces de coordination technique entre les expert-e-s des villes et du Canton. Ils permettent des échanges de pratiques et des réflexions communes sur des thèmes tels que le cadre réglementaire, le monitoring, ou encore l'articulation des démarches énergétiques, climatiques ou de durabilité.

## Recommandations

Consulter les prestations proposées par le Canton

S'engager dans une démarche énergétique, climatique et de durabilité adaptée à vos spécificités et à vos ressources (PECC ou Cité de l'Énergie, notamment)

Suivre les formations (cours de base et modules spécifiques)

Participer activement aux ateliers techniques et aux rencontres organisées par le Canton

Consulter régulièrement le Portail de la durabilité pour être informé sur les prestations et les soutiens cantonaux visant à encourager la réalisation de projets concrets

Prendre contact avec le Bureau de la Durabilité en cas de questions

Informar la population de vos démarches

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [Plan énergie et climat communal](#)
- [Portail de la durabilité](#)
- [Plan climat vaudois](#)
- [Cité de l'énergie](#)
- [Association des collectivités publiques de Suisse romande et du Tessin engagées dans une démarche de développement durable](#)

### BASES LÉGALES :

- Les bases légales pertinentes sont mentionnées en lien avec chacune des thématiques

### FORMATIONS :

- [Cours de base : Programme énergétique et climatique dans les communes](#)
- [Programme de formation Energie et climat](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Consulter le modèle de plan climat communal du programme PECC](#)
- [Consulter le catalogue de fiches d'actions du programme PECC](#)
- [S'inscrire aux ateliers des villes et aux rencontres biennuelles du Bureau de la durabilité](#)
- [Demander la subvention du programme PECC](#)
- [Demander la subvention pour la labélisation Cité de l'Énergie](#)

## Contact :

Bureau de la durabilité (BuD)

Département des institutions et du territoire

Place du Château 1 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 70 16 – [info.durable@vd.ch](mailto:info.durable@vd.ch)

## 6.2

# Durabilité dans les communes

## Introduction

En Suisse, les communes ont un rôle primordial à jouer parce qu'elles détiennent de nombreuses compétences essentielles. Quelle que soit leur taille, elles portent des projets cruciaux pour contribuer à une société plus durable et font face à des défis communs. Le Canton les soutient à travers de nombreuses prestations, recensées sur le [portail Communes durables](#).

*Dernière mise à jour le 20.07.2021*

## L'Agenda 2030 comme cadre de référence

L'Agenda 2030 international est la référence internationale en matière de durabilité, qui a été décliné partout sur terre. En Suisse, c'est le cas au niveau fédéral, dans la plupart des cantons et dans de nombreuses communes. Adopté à l'unanimité par l'Assemblée générale des Nations Unies en 2015, l'Agenda 2030 résonne comme un appel à l'action, sous la forme d'engagements rassembleurs : ses 17 objectifs de développement durable (ODD) et 169 cibles représentent les jalons qui pavent la route vers un futur durable.

Dans le Canton de Vaud, le Conseil d'Etat a souhaité inscrire son action dans la perspective de l'Agenda 2030 afin de s'assurer à court, moyen et long terme de la cohérence de ses actions en la matière. Dans l'[Agenda 2030 cantonal](#) adopté en juin 2021, on trouve ainsi un recueil de tous les engagements cantonaux en matière de durabilité, accompagnés de onze actions transversales. Celles-ci visent à renforcer la prise en compte de la durabilité dans les politiques publiques cantonales, ainsi qu'à consolider les partenariats afin de favoriser le déploiement coordonné de mesures en faveur de la durabilité sur tout le territoire cantonal.

A ce titre, la volonté de développer les partenariats et les échanges de bonnes pratiques entre le Canton et les communes dans le domaine de la durabilité (action 5), ainsi que la mise en place d'un portail de la durabilité pour les communes (action 6) figurent en bonne place.

## Actions possibles au niveau communal

Même s'il peut parfois être difficile pour les communes de donner du sens aux objectifs de l'Agenda 2030, plusieurs concernent directement leurs domaines d'action. Ainsi, les communes sont particulièrement bien placées pour aborder les enjeux de la durabilité de manière concrète, dans leurs domaines de compétences. Plusieurs pistes s'offrent à elles :

*Pour toutes - agir ponctuellement* : il est possible d'agir ponctuellement en renforçant certaines actions spécifiques, dans des domaines jugés prioritaires. **21 actions jugées incontournables**, avec des pistes concrètes à l'échelle communale, ont été priorisées par **Coord21**, l'association romande des collectivités publiques engagées en faveur de la durabilité. Elles permettent de donner du sens aux objectifs et aux cibles de l'Agenda 2030 en les ancrant dans la réalité concrète des communes.

*Pour les petites communes - adopter un PECC* : le **Plan énergie et climat communal (PECC)** est destiné aux communes sans personnel technique dédié à ces questions. Outre les aspects énergétiques ou climatiques, le catalogue d'actions inclut dans son volet thématique une série d'actions importantes dans le domaine de la durabilité, que ce soit en matière d'organisation interne (création d'une commission thématique ou d'un fonds pour la durabilité par exemple) ou dans certains domaines thématiques (achats, manifestations ou construction).

*Pour les plus grandes communes - adopter un Agenda 2030* : pour certaines communes déjà bien avancées dans leur démarche, l'adoption d'un Agenda 2030 communal peut constituer une opportunité de renforcer la cohérence et la portée de leurs actions. Ce processus peut passer par l'adoption d'un document-cadre spécifique, ou être intégré au programme de législature communal. Il n'existe pas de recette toute faite pour déployer une telle démarche, mais l'association Coord21 donne **différentes pistes et recommandations**.

## Portail Communes durables

Afin d'accompagner les communes dans leurs projets, le Canton propose un grand nombre de prestations d'accompagnement, que ce soit sous la forme de programmes de soutien, d'aides financières, d'outils pratiques ou de formations. Afin de faciliter l'orientation des communes vers ces différentes prestations, le Canton a mis en place un portail de la durabilité.

Ce **Portail web** est donc la porte d'entrée pour les communes qui s'engagent en faveur de la durabilité. Il donne un accès direct sur les principales prestations cantonales. Il se veut dynamique et s'enrichira au fil du temps, afin de fournir aux communes les renseignements les plus pertinents.

## Echanges de bonnes pratiques

Le Bureau de la durabilité (BuD), centre de compétences interne à l'Administration cantonale vaudoise, a aussi pour mission d'accompagner les communes. Il soutient les autorités communales dans leurs démarches en faveur de la durabilité et dans l'élaboration des plans climat communaux.

Le Bureau de la durabilité organise régulièrement des échanges afin d'approfondir avec les communes des thèmes liés à la durabilité et d'échanger sur les défis, les besoins et les bonnes pratiques. N'hésitez pas à nous contacter pour plus d'informations.



Les communes vaudoises sont également invitées à devenir membre de l'association Coord21, qui regroupe les collectivités publiques romandes engagées dans une démarche de durabilité – parmi lesquelles 45 communes vaudoises. L'association a pour but de favoriser les échanges, de développer les synergies, de créer, diffuser et actualiser des outils et de lancer des projets communs à ses membres. Elle a notamment édicté un «Guide pratique pour un Agenda 2030 dans les communes», qui propose de nombreuses bonnes pratiques.

## Recommandations

Consulter régulièrement le Portail Communes durables pour être informé sur les prestations et les soutiens cantonaux visant à encourager la réalisation de projets concrets

S'engager dans une démarche de durabilité adaptée, que ce soit par le biais d'actions ponctuelles, d'une démarche PECC ou d'un Agenda 2030 communal

Participer activement aux ateliers techniques et aux rencontres organisées par le Canton

Rejoindre l'association Coord21

Prendre contact avec le Bureau de la Durabilité en cas de questions

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- Agenda 2030 cantonal
- Portail de la durabilité
- Rencontres biannuelles Canton – Communes : inscrivez-vous

- [Association des collectivités publiques romandes engagées en faveur de la durabilité](#)

## **BASES LÉGALES :**

- [Principales bases légales en matière de durabilité](#)

## **FORMATIONS :**

- [Programme de formation Energie et climat \(cours de base et modules spécifiques\)](#)
- [Page «formations» du portail de la durabilité](#)

## **PRESTATIONS EN LIGNE :**

- [Portail Communes durables](#)

## **Contact :**

Bureau de la durabilité (BuD)  
Département des institutions et du territoire  
Place du Château 1 – 1014 Lausanne  
Tél. 021 316 70 16 – [info.durable@vd.ch](mailto:info.durable@vd.ch)

## 6.3

# Planification énergétique territoriale

## Introduction

L'approvisionnement en énergie du Canton, tous usages confondus, est basé à environ 80% sur des énergies non renouvelables. Afin de relever les défis de la sécurité de l'approvisionnement en énergie et de la lutte contre le réchauffement climatique, la transition énergétique s'impose également aux communes. La planification énergétique est un outil essentiel pour planifier l'approvisionnement en énergies renouvelables du territoire. Elle peut être réalisée au niveau d'une région, d'une commune ou d'un quartier.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Objectif cantonal

L'objectif cantonal concernant le développement des énergies renouvelables, défini dans la Conception Cantonale de l'énergie 2019 et avancé à 2030 suite à la publication du Plan Climat vaudois est d'atteindre 35% d'énergie renouvelable dans la consommation d'énergie finale en 2030. La planification énergétique territoriale joue un rôle important pour atteindre cet objectif car elle permet, au-delà de l'échelle du bâtiment, de développer les énergies renouvelables locales. Sa mise en œuvre incombe entre autres aux communes qui, en tant que collectivités publiques, se doivent de montrer l'exemple avec l'appui du Canton.

## Exigences légales

La planification énergétique territoriale a été introduite dans la révision de la loi vaudoise sur l'énergie (LVLEne) entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> juillet 2014. Elle consiste à traduire dans les documents d'aménagement du territoire les objectifs énergétiques que se sont fixés les collectivités et la stratégie d'approvisionnement en énergie pour le territoire, en conformité avec les planifications de rang supérieur.

L'obligation d'élaborer une planification énergétique territoriale (articles 3 et 16a LVLEne et article 46a RLVLene) s'applique pour l'instant uniquement aux planifications directrices, soit les plans directeurs régionaux, les projets d'agglomération, les schémas directeurs intercommunaux, les plans directeurs communaux pour les communes appartenant à un centre cantonal ou régional, les plans directeurs localisés pour les territoires appartenant à un centre cantonal ou régional. Les autres communes peuvent élaborer une planification énergétique territoriale sur une base volontaire.

Pour les plans d'affectation nécessitant une coordination en amont des projets de construction, cette étude est recommandée. À noter toutefois que les planifications directrices servent de référence pour les plans d'affectation.

Le Canton met à disposition des communes un guide sur la planification énergétique territoriale pour les accompagner dans cette démarche.



## Sites 2000 watts

Les sites 2000 watts sont issus d'une planification énergétique territoriale à l'échelle d'un quartier avec des objectifs spécifiques. Il s'agit d'une démarche volontaire, faisant partie de la plateforme SuisseEnergie. Ces sites sont basés sur le concept de la société à 2000 watts. Ainsi, le certificat Sites 2000 watts récompense des grands quartiers bâtis qui adoptent un comportement conforme aux principes de développement durable en termes d'utilisation des ressources pour la construction, l'exploitation ou la rénovation de bâtiments, et en termes de mobilité engendrée par l'exploitation de ces bâtiments. Les utilisateurs des sites 2000 watts vivent dans la conviction qu'ils ont contribué à ménager les ressources et à protéger le climat. L'Office fédéral de l'énergie estime, pour sa part, que les sites 2000 watts participent d'une manière non négligeable à la réalisation de la stratégie énergétique 2050, décidée par le Conseil fédéral. Fin 2020, six quartiers vaudois ont déjà été certifiés «sites 2000 watts».

## Subventions

Le Canton subventionne l'élaboration d'une planification énergétique territoriale, à l'échelle de la commune ou d'un quartier.

Pour les sites 2000 watts, le Canton peut subventionner les prestations du conseiller site 2000 watts.

Les demandes de subvention sont à adresser par courrier à la DGE-DIREN avant l'adjudication du mandat d'étude.

## Les bonnes questions

- La commune doit-elle réaliser une planification énergétique territoriale dans le cadre de la révision de son plan directeur communal ?
- La commune souhaite-t-elle réaliser une planification énergétique territoriale sur une base volontaire ?
- La commune a-t-elle mis ou souhaite-t-elle mettre en place des objectifs énergétiques spécifiques pour les bâtiments construits sur des parcelles communales ?

## Recommandations

- Créer une entité dédiée à l'énergie au sein de l'administration communale.
- L'énergie étant un thème transversal, il est recommandé d'instaurer une collaboration avec notamment les entités en charge l'urbanisme et de l'environnement.
- Assurer le suivi des actions relatives à la planification énergétique territoriale.

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Energie - Environnement - Agriculture > Energie > Planification énergétique territoriale](#)
- [Tout sur les sites 2000 watts](#)
- [vd.ch > Environnement > Energie](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi vaudoise sur l'énergie \(LVLEne, BLV 730.01\)](#)
- [Règlement d'application sur la loi sur l'énergie \(RLVLEne, BLV 730.01.1\)](#)

### DOCUMENTATION :

- [Guide sur la planification énergétique territoriale](#)
- [Manuel relatif à l'attribution du certificat site 2000 watts](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Consulter le guide sur la planification énergétique territoriale](#)
- [Consulter le manuel pour l'attribution du certificat site 2000 watts](#)
- [Faire une demande de subvention pour une étude de planification énergétique territoriale](#)
- [Faire une demande de subvention pour un site 2000 watts](#)

## Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)

Direction de l'énergie (DIREN)

Rue du Valentin 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 95 50 – [info.energie@vd.ch](mailto:info.energie@vd.ch)

## 6.4

# Taxes sur l'électricité

## Introduction

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie énergétique 2050 à laquelle le Canton de Vaud participe activement, la législation cantonale relative au secteur électrique permet aux communes de percevoir des revenus pour les aider à assurer leur transition énergétique. Il existe en effet une indemnité par kilowattheure (kWh) distribué sur le territoire communal, ainsi qu'une ou plusieurs taxes communales affectées exclusivement à des domaines spécifiques.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Indemnité communale pour l'usage du sol

Les communes peuvent percevoir un émolument annuel lié à l'usage du sol pour la distribution d'électricité sur leur territoire (art. 20 al. 1 LSecEl). Les modalités et la quotité de cet émolument sont définies par le règlement cantonal sur l'indemnité communale liée à l'usage du sol pour la distribution d'électricité (Ri-DFEI) :

- s'il est perçu, le montant de l'émolument est fixé à 0,7 ct/kWh ;
- l'assiette fiscale est définie par le nombre de kWh distribués sur le territoire de la commune concernée ;
- le débiteur de l'émolument est le gestionnaire de réseau de distribution d'électricité (GRD).

Dans ce cadre, les communes sont libres de définir l'affectation du montant ainsi perçu. Les GRD perçoivent l'émolument auprès de leurs clients. Le montant de l'émolument doit être indiqué séparément sur les factures d'électricité. L'entreprise électrique dresse un décompte final à la commune dans les 12 mois suivant l'année civile de référence pour la perception.



© J.-M. ZELLWEGER

## PROCÉDURE

Pour percevoir ou renoncer à cette indemnité, le Conseil communal ou général doit émettre une décision unique. Une copie de cette décision, accompagnée d'une copie du préavis de la municipalité correspondant, doivent être transmises à la Direction de l'énergie (DGE-DIREN). La commune informe l'entreprise électrique distributrice d'électricité sur son territoire de sa décision, laquelle va lui verser cette indemnité. L'adaptation du système de facturation par le GRD peut prendre jusqu'à 6 mois.

## Une taxe communale affectée

Les communes ont également la possibilité de percevoir une ou plusieurs taxes spécifiques, transparentes et clairement déterminées obligatoirement affectées à l'un ou plusieurs des domaines suivants : développement des énergies renouvelables, éclairage public, soutien à l'efficacité énergétique, projet de développement durable (art. 20 al. 2 LSecEI).

Les communes qui souhaitent percevoir une telle taxe doivent adopter un règlement qui définit :

- le cercle des contribuables (personnes taxées) ;
- l'assiette fiscale (montant qui sert de base au calcul de la taxe) ;
- l'affectation (énergies renouvelables et/ou éclairage public et/ou efficacité énergétique et/ou développement durable) ;
- les modalités de prélèvement ;
- les autorités communales compétentes ;
- les voies de recours ;
- l'entrée en vigueur.

Moyennant le respect de ce cadre ainsi que des principes prévalant en droit fiscal (notamment le principe d'égalité de traitement, de proportionnalité), la commune dispose d'une autonomie pour fixer les modalités de perception ainsi que le montant de cette taxe affectée.

Un modèle de règlement communal est disponible sur le site internet de l'Etat de Vaud et auprès de la DGE-DIREN.

La majorité des communes qui ont adopté un tel règlement ont prévu un prélèvement sur la consommation d'électricité. Le prélèvement s'effectue par le GRD auprès de leurs clients, pour le compte de la commune. La ou les taxes prélevées à ce titre doivent figurer séparément dans les factures d'électricité. Le montant ainsi perçu est versé dans un ou plusieurs fonds communaux affectés au soutien des énergies renouvelables, à l'éclairage public, à l'efficacité énergétique et/ou au développement durable.

## PROCÉDURE

Le règlement une fois adopté par le conseil communal ou général doit être approuvé par le Département du territoire et de l'environnement (DTE) pour avoir force de loi. Pour ce faire, la DGE-DIREN recommande aux communes de lui soumettre un projet de règlement pour préavis avant l'adoption formelle par leur organe législatif. Une fois adopté, le règlement doit être envoyé à la DGE-DIREN en trois exemplaires originaux, avec signatures et estampilles officielles, pour approbation par le DTE.

L'entrée en vigueur de ce règlement ne peut avoir lieu qu'après approbation du DTE. Lorsque le conseil communal ou général délègue la compétence d'établir une directive d'application du règlement à la municipalité, cette directive doit également être transmise à la DGE-DIREN.

Comme dans le cas de la perception de l'indemnité pour l'usage du sol, la commune informe l'entreprise électrique distributrice d'électricité sur son territoire de sa décision, laquelle va lui verser cette indemnité. L'adaptation du système de facturation par le GRD peut prendre jusqu'à 6 mois.

## Les bonnes questions

- Comment financer le concept énergétique de ma commune ?
- Comment soutenir les habitants de ma commune qui souhaitent isoler leur bâtiment ou qui souhaitent installer une installation de production d'énergie renouvelable ?

## Recommandations

Ne pas oublier de faire approuver la décision ou le règlement par le Département du territoire et de l'environnement.

La Direction de l'énergie (DGE-DIREN) tient volontiers des modèles de règlement et de préavis pour les communes qui souhaitent s'en inspirer.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Services industriels > Taxes et émolument communaux sur l'électricité](#)

## **BASES LÉGALES :**

- [Loi sur le secteur électrique \(LSecEI, BLV 730.11\)](#)
- [Règlement sur l'indemnité communale liée à l'usage du sol pour la distribution d'électricité \(Ri-DFEi, BLV 730.115.7\)](#)

## **Contact :**

Direction générale de l'environnement (DGE)

Direction de l'énergie (DIREN)

Rue du Valentin 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 95 50 – [info.energie@vd.ch](mailto:info.energie@vd.ch)

## 6.5

# Géologie et sous-sol

## Introduction

Dans un contexte de crise climatique et de transition énergétique, les ressources du sous-sol géologique jouent un rôle de plus en plus important. Le sous-sol géologique est ainsi l'objet d'ambitions et d'intentions croissantes autour de ses différentes ressources (eau souterraine, énergie géothermique, géomatériaux et espace), pensons par exemple, au développement de la géothermie, au stockage de CO<sub>2</sub>, aux projets d'infrastructures souterraines ou encore à l'augmentation de la demande en eau.

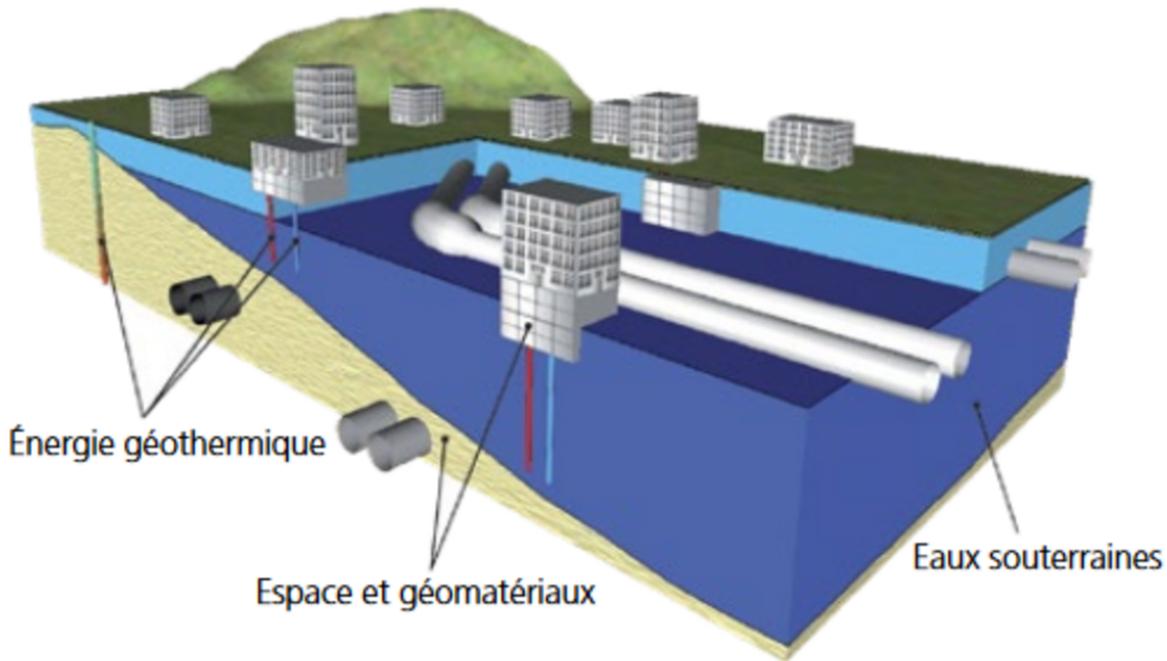
*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Connaître et gérer l'espace et les ressources souterraines

Dans le cadre des activités de gestion d'une commune, de ses infrastructures et de son développement, les élus communaux sont amenés à se positionner (p. ex. permis de construire, exploitation de ressources, etc.). Ces décisions doivent parfois prendre en compte des contraintes liées à la nature du sous-sol ou à l'utilisation de certaines ressources. Il est donc nécessaire d'avoir à disposition une certaine connaissance du sous-sol.

## Un cadastre géologique pour mieux connaître le sous-sol

Parmi les informations disponibles, il existe des cartes (protection des eaux, géologie, géothermie, dangers naturels, etc.) consultables à partir du guichet cartographique cantonal ([www.geo.vd.ch](http://www.geo.vd.ch)) et un cadastre géologique. Ce dernier permet de récolter, pérenniser et publier sur internet des informations géologiques issues de forages ou autres investigations mécaniques opérées dans le sous-sol du canton. Principalement fournies par des bureaux privés et effectués dans le cadre d'expertises géotechniques, d'implantation de sondes géothermiques, de travaux de prospection hydrogéologiques, de travaux d'investigation de sites pollués ou encore d'opérations de prospection de géomatériaux (p. ex. carrières, gravières, etc.), ces géodonnées permettent d'avoir une vision plus précise de la structure et de la nature des terrains constituant le sous-sol.



Source: d'après <http://geolep.epfl.ch>

## Connaître son sous-sol pour mieux gérer ses ressources

Les données renseignées dans le cadastre géologique sont accessibles à tout un chacun et ponctuellement, les communes (de même que leurs habitants) peuvent obtenir des informations sur la profondeur, l'épaisseur ou la nature des différents terrains constituant leur sous-sol. Elles pourront par exemple prendre connaissance de l'implantation des sondes géothermiques, du niveau de la nappe phréatique ou encore de la profondeur du toit du rocher. La qualité et la quantité des informations disponibles permettent de caractériser les ressources souterraines (eaux souterraines, géothermie, espace propice à la construction en sous-sol, géomatériaux) d'une commune et ainsi d'en tenir compte dans la planification et le développement du territoire.

A l'exception des géomatériaux (carrières et gravières), les ressources du sous-sol (notamment la géothermie, les nappes d'eaux souterraines et les minerais et minéraux) sont la propriété du Canton qui en assure la mise en valeur au travers de permis de recherche et de concessions.

## Tâches des communes, développement territorial et importance du sous-sol

Les communes sont compétentes pour leur développement territorial et la réalisation/ révision de leur plan directeur. Dans ce cadre, elles doivent tenir compte du Plan directeur des carrières (PDCar) et sont encouragées à considérer l'ensemble des ressources du sous-sol. Il existe par exemple des zones pour lesquelles des ressources doivent être protégées (eaux souterraines), des terrains doivent être assainis (sites pollués) ou des conditions particulières de construction en souterrain sont favorables (excavation dans des graviers qui peuvent être réutilisés). En complément aux exemples mentionnés ci-dessus, signalons également que l'utilisation d'énergies renouvelables (p. ex. la géothermie) implique aussi une bonne connaissance du sous-sol et de sa variabilité. Il est donc fortement recommandé de tenir compte de l'ensemble de ces ressources souterraines pour en assurer une utilisation responsable et durable. Aujourd'hui encore de nombreuses orientations territoriales sont faites sans tenir compte des ressources du sous-sol, alors que des opportunités très intéressantes peuvent être révélées. Souvent, cet aspect est abordé alors que les choix stratégiques sont déjà faits et il est alors trop tard pour profiter d'une opportunité. Tenir compte des ressources du sous-sol dans l'aménagement du territoire, c'est aussi ça le développement durable...

## Les bonnes questions

- Quels types de terrains ou roches composent le sous-sol de ma commune ?
- Quelles ressources souterraines existent dans ma commune et où se trouvent-elles ?
- Y a-t-il des opportunités pour construire en sous-sol dans ma commune et valoriser les matériaux d'excavation ?
- Le sous-sol de ma commune peut-il être favorable au développement d'un projet de géothermie profonde ?
- À qui s'adresser pour demander les autorisations nécessaires pour implanter une sonde géothermique ?
- Y a-t-il des zones de protection des eaux souterraines sur ma commune ?

## Les bons réflexes

Consulter le site internet de l'État de Vaud (Thème consacré à la géologie), afin de suivre l'évolution des connaissances liées au sous-sol.

Participer à la collecte d'anciennes données de sondages. Par exemple, lorsque les communes mandatent des bureaux privés pour des études qui font appel à la consultation d'anciennes données, il peut être recommandé de préciser au mandataire que les anciens sondages consultés dans le cadre de nouvelles études doivent être renseignés dans le cadastre géologique.

Prendre contact avec la direction générale de l'environnement qui pourra vous aider à définir un cahier des charges permettant de prendre en compte l'existence et l'utilisation des ressources du sous-sol dans le développement territorial de votre commune.

## Plus d'informations

**SUR INTERNET :**

- [vd.ch > Environnement > Géologie](#)
- **Conseils et spécialistes:** [www.aggv.ch](http://www.aggv.ch) (Association des Géotechniciens et des Géologues Vaudois)

## **BASES LÉGALES :**

- [Loi sur le cadastre géologique \(LCG, BLV 211.65\)](#)
- [Loi sur les ressources naturelles du sous-sol \(LRNSS, BLV 730.02\)](#)
- [Loi réglant l'occupation et l'exploitation des eaux souterraines dépendant du domaine public cantonal \(LESDP, BLV 721.03\)](#)
- [Loi sur les carrières \(LCar, BLV 931.15\)](#)
- [Loi sur l'assainissement des sites pollués \(LASP, BLV 814.68\)](#)

## **PRESTATIONS EN LIGNE :**

- [Cadastre géologique](#)

## **Contact :**

Direction générale de l'environnement (DGE)  
Géologie, sols et déchets (GEODE)  
Rue du Valentin 10 – 1014 Lausanne  
Tél. 021 316 75 00

## 6.6

# Eau potable

## Introduction

Les distributeurs d'eau potable, communes ou associations de communes, ont la responsabilité de fournir à leurs populations de l'eau de bonne qualité.

Il leur incombe ainsi de garantir la conformité de leurs installations et de s'assurer que la qualité de l'eau distribuée répond en tout temps aux exigences de la législation sur les denrées alimentaires. Une personne responsable, au sens de la loi sur les denrées alimentaires et les objets usuels (LDAI), est désignée.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

**Une attention particulière est à accorder aux points suivants :**

## AUTOCONTRÔLE

La législation exige la mise en place d'un concept d'autocontrôle de la distribution d'eau potable. Le dossier d'autocontrôle doit être basé sur la directive de la SSIGE W12 et contient, notamment, une analyse de risques (HACCP) et un plan d'urgence en cas de contamination de l'eau distribuée.

Le dossier d'autocontrôle peut être transmis à l'Office de la consommation (OFCO)/Qualité de l'eau pour approbation quant à sa structure. Sur la base de l'analyse de risques et de la directive SSIGE W12, un plan d'échantillonnage est établi par le distributeur d'eau. Les analyses en découlant sont à réaliser dans un laboratoire privé accrédité. L'application et la documentation de l'autocontrôle sont, dans tous les cas, contrôlées par l'OFCO/Qualité de l'eau lors de ses inspections.

**N.B : Les communes propriétaires d'installations de douche accessibles au public (salle de sport, piscine...) doivent également mettre en place un concept d'autocontrôle relatif à la prévention de la légionellose. Des analyses doivent également être effectuées dans un laboratoire privé accrédité.**

## DEVOIR D'INFORMATION

Le distributeur d'eau potable informe la population au sujet de la provenance et de la qualité de l'eau distribuée, au moins une fois par année, conformément à la législation en vigueur, en procédant, notamment, à un bilan de ses analyses d'autocontrôle. Cette exigence répond à un intérêt croissant du public et permet aux distributeurs d'eau d'établir des rapports de confiance avec les consommateurs de notre denrée alimentaire principale. L'information peut être véhiculée par tout moyen approprié, tel que article dans le bulletin communal, page explicative sur le site internet, pilier public (suffisant pour les communes de moins de 200 habitants). Celle-ci est ensuite archivée dans le dossier d'autocontrôle. La seule publication du rapport d'analyses officielles n'est pas admise.

## ALIMENTATION DE LIEUX PUBLICS PAR DES SOURCES PARTICULIÈRES

Des lieux publics, tels qu'alpages, buvettes, refuges, immeubles habités par plusieurs familles, locaux de fabrication de denrées alimentaires (laiteries, fromageries, etc.), sont parfois alimentés en eau par des sources particulières. Ces eaux doivent également répondre aux exigences de la législation en vigueur en tout temps. En tant qu'autorité sanitaire locale, l'autorité communale veille à l'application des bonnes pratiques en matière d'hygiène ; elle vérifie que des analyses d'autocontrôle de ces eaux sont périodiquement effectuées. Les contrevenants peuvent être dénoncés à l'OFCO.

## FONTAINES À ACCÈS PUBLIC

D'une manière générale, les fontaines situées sur la voie publique et alimentées par des sources particulières doivent porter un écriteau indiquant «Eau non potable». Font exception à cette règle, les fontaines alimentées par des sources dotées de zones de protection légalisées dont la qualité de l'eau est régulièrement contrôlée et, bien entendu, les fontaines alimentées par le réseau de distribution publique.



## Contrôles officiels

L'OFCO/Qualité de l'eau contrôle la bonne application des prescriptions en vigueur. Dans ce cadre, il procède par sondages à des analyses microbiologiques, respectivement de composition chimique et de micropolluants de l'eau distribuée et effectue des inspections. Le contrôle officiel ne libère pas de l'obligation de procéder à un autocontrôle.

## Les bonnes questions

- La population connaît-elle la provenance, les éventuels traitements et la qualité de l'eau qu'elle consomme ?

- Le dossier d'autocontrôle est-il à jour ? Répond-il aux exigences en vigueur et est-il régulièrement documenté ?
- La commune a-t-elle vérifié les bonnes pratiques d'hygiène des lieux publics alimentés par des sources particulières et sensibilisés ces distributeurs à leur propre devoir d'autocontrôle et d'information ?

## Recommandations

La qualité de l'eau distribuée dépend des connaissances et du soin dont font preuve les personnes et employés appelés à entretenir et contrôler les ouvrages de la distribution d'eau. **Les employés doivent donc être au bénéfice d'une formation en matière d'hygiène alimentaire.** Dans le cas de l'eau potable, la formation de surveillant de réseau est le minimum requis. Une attention particulière doit également être portée à la formation continue.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Environnement > Eaux > Eau potable](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur les denrées alimentaires \(LDAI, RS 817.0\)](#)
- [Ordonnance fédérale sur les denrées alimentaires et les objets usuels \(ODAIU, RS 817.02\)](#)
- [Ordonnance du DFI sur l'eau potable et l'eau des installations de baignade et de douche accessibles au public \(OPBD, RS 817.022.11\)](#) [Ordonnance du DFI sur l'hygiène dans les activités liées aux denrées alimentaires \(OHyg, RS 817.024.1\)](#)
- [Directive SSIGE W12 : Guide des bonnes pratiques pour la distribution d'eau potable](#)
- [Loi sur la distribution de l'eau \(LDE, BLV 721.31\)](#)
- [Loi sur la santé publique \(LSP, BLV 800.01\)](#)

### FORMATIONS :

- Formation de fontainier breveté, surveillant de réseau, exploitant d'usine de potabilisation et formation continue par la [Société Suisse de l'Industrie du Gaz et de l'Eau](#) (SSIGE)

## Contact :

Office de la consommation (OFCO)

Section Qualité de l'eau

Ch. des Boveresses 155 – Case postale 48 – 1066 Épalinges

Tél. 021 316 43 43 – [info.conso@vd.ch](mailto:info.conso@vd.ch)

## 6.7

# Distribution de l'eau

## Introduction

La distribution de l'eau est une tâche en main des communes. Cette mission leur est confiée en vertu de l'article premier de la loi sur la distribution de l'eau (LDE) qui précise que les communes sont tenues de fournir l'eau nécessaire à la consommation ainsi qu'à la lutte contre le feu. Cette obligation légale s'applique aux zones légalisées à la construction. Hors de celles-ci, les communes peuvent fournir de l'eau, si cela est possible sans que l'exécution de leurs obligations en souffre.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

En pratique, la distribution de l'eau s'effectue de manières très diverses dans le canton et les communes fournissent l'eau à leurs abonnés soit :

1. de manière indépendante ;
2. en collaborant avec d'autres communes au sein d'une association pour la fourniture en gros ;
3. en confiant la distribution d'eau sur tout leur territoire à une autre commune ;
4. en étant membre d'un organisme intercommunal qui se charge de fournir l'eau aux abonnés ;
5. par l'intermédiaire de fournisseurs locaux qui se chargent également de la distribution de l'eau (fractions de communes, Confréries des eaux, etc.).

L'Office de la consommation (OFCO) via sa section «Distribution de l'eau» a pour tâche principale d'appliquer la politique cantonale d'approvisionnement et de distribution d'eau potable conformément à la fiche F43 du PDCn.

L'objectif prioritaire est d'assurer un développement cohérent et harmonieux des réseaux de distribution d'eau potable sur l'ensemble du territoire cantonal, via une coordination locale et régionale.

Concrètement, la section collabore avec les distributeurs d'eau dans les quatre domaines d'activités suivants :

## PLANIFICATION GLOBALE DES RÉSEAUX D'EAU ET APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE EN TEMPS DE CRISE (AEC)

- approbation des plans directeurs de la distribution de l'eau (PDDE) et de l'AEC selon la procédure légale ;
- conseils aux distributeurs d'eau ;
- encouragement à la création d'associations intercommunales ;
- suivi des études régionales en matière d'approvisionnement en eau ;
- coordination du développement des réseaux d'eau avec les procédures d'aménagement du territoire ;
- intervention dans le cadre du plan ORCA.

### CONTRÔLE ET APPROBATION DES PROJETS

- suivi de la procédure relative à la création ou à la modification du réseau principal de distribution d'eau, à savoir : ouvrages de captage, de traitement, de pompage, de turbinage, d'adduction, de stockage, de télégestion et de distribution (conduites nouvelles ou remplacées et bornes-hydrantes) ;
- vérification du respect des normes techniques et sanitaires ;
- octroi des autorisations requises qui ont valeur de permis de construire.



© SCAV

### GESTION DE LA LOI SUR LA DISTRIBUTION DE L'EAU (LDE)

- gestion de la procédure d'approbation des règlements (inter-)communaux de distribution de l'eau (adoption de nouveaux ou modification d'anciens règlements) : le règlement-type peut être téléchargé sur notre site. Chaque projet de modification ou de nouveau règlement doit être soumis pour examen avant l'approbation ;
- gestion de la procédure d'approbation des concessions octroyées par des communes à un distributeur.

### GESTION DU SYSTÈME D'INFORMATION DES RÉSEAUX D'EAU POTABLE (SIRE)

- pour disposer à terme de données informatisées de tous les réseaux d'eau.

### Les bonnes questions

1. Le Plan directeur de distribution de l'eau (PDDE) a-t-il été mis à jour depuis ces vingt dernières années ?

2. La commune prévoit-elle des changements qui nécessiteraient la mise à jour du PDDE ?
3. La commune a-t-elle soumis préalablement à l'OFCO les projets de remplacement d'une conduite ou de modification d'un ouvrage du réseau d'eau principal ?
4. Suite à la modification de la LDE en 2013, la commune a-t-elle mis à jour son règlement communal sur la distribution de l'eau (délai légal fixé au 1<sup>er</sup> août 2016) ?

## Recommandations

Consulter le site internet de l'OFCO pour :

- Savoir quelles sont les informations nécessaires à l'établissement d'un dossier de projet et à la procédure d'approbation pour les travaux sur le réseau d'eau principal.
- Télécharger le règlement-type sur la distribution de l'eau mis à jour et obtenir les explications nécessaires.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Environnement > Eaux > Eau potable > Système d'information des réseaux d'eau \(SIRE\)](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur la distribution de l'eau \(LDE, BLV 721.31\)](#)
- [Règlement sur l'approbation des plans directeurs et des installations de distribution d'eau et sur l'approvisionnement en eau potable en temps de crise \(RAPD, BLV 721.31.1\)](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- En construction !

## Contact :

Office de la consommation (OFCO)

Section Distribution de l'eau

Ch. des Boveresses 155 – Case postale 48 – 1066 Epalinges

Tél. 021 316 43 43 – [info.conso@vd.ch](mailto:info.conso@vd.ch)

## 7.1

# Assainissement, gestion des eaux urbaines

## Introduction

Pendant longtemps la gestion des eaux consistait à collecter de manière la plus économique et la plus sûre toutes les eaux usées des ménages, des industries et de l'artisanat, ainsi que les eaux de pluie, pour les acheminer rapidement vers une installation de traitement ou un milieu récepteur.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

Avec l'extension des constructions, des conséquences négatives se sont fait ressentir. L'augmentation de l'imperméabilisation des surfaces a conduit à des débits de pointes engendrant des incapacités sur le réseau, voire des dommages à l'aval (érosion des berges, inondations, etc.). L'infiltration dans les nappes souterraines se trouve aussi fortement diminuée, ce qui réduit les débits d'étiage dans les cours d'eaux.

L'expérience accumulée a permis de mettre en évidence de nombreux dysfonctionnements :

- Mauvais branchements sur le réseau, déversoirs d'orages défaillants et rejets d'eaux de ruissellement polluées qui impactent les milieux naturels.
- Interventions au coup par coup sur des installations vieillissantes ou mal entretenues qui augmentent considérablement les coûts de l'assainissement sur le long terme.
- Déversement d'eaux non polluées dans les réseaux d'eaux usées qui diminuent les rendements d'épuration.

## Le Plan général d'évacuation des eaux (PGEE)

Les communes du canton sont tenues de disposer d'un plan général d'évacuation des eaux (PGEE) à jour.

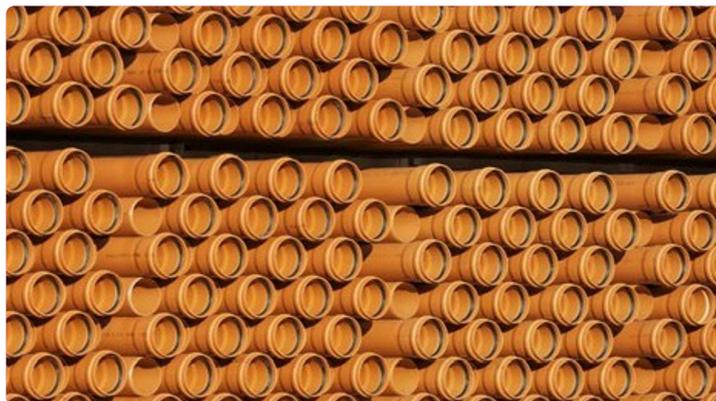
En se basant sur les particularités locales, le PGEE est un outil de planification qui assure plusieurs fonctions :

## DIAGNOSTIC :

- état des ouvrages du système d'assainissement ;
- régime des débits ;
- possibilités d'infiltration des eaux non polluées ;
- dépistage des eaux claires parasites ;
- sources de pollution chronique ou accidentelle.

## PLAN D'ACTION :

- maintenir les réseaux en état ;
- calibrer les installations en fonction des objectifs de développement ;
- imposer une politique d'assainissement durable et efficace qui commence dans les biens-fonds ;
- contrôler les installations d'épuration individuelles ;
- projeter des mesures concrètes d'infiltration et de rétention des eaux.



© J.-M. ZELLWEGER

## MAÎTRISE DES COÛTS :

- planification financière (incluant une vision au-delà de la législature en cours) ;
- autofinancement de l'assainissement ;
- maintien de la valeur de remplacement du réseau ;
- structure de taxes durables à caractère causal et incitatif ;
- adaptation des règlements communaux sur l'évacuation et l'épuration des eaux.

## Application et modification du PGEE

Les autorités communales doivent veiller à ce que les délais de réalisation des concepts retenus par le PGEE soient respectés.

Les communes édictent un règlement sur l'évacuation et l'épuration des eaux, adopté par le législatif communal et soumis à l'approbation du Département de l'environnement et de la sécurité. Ce texte règle, au niveau des particuliers, les concepts d'évacuation retenus par le PGEE et plus précisément le financement de l'épuration, par le biais de taxes conformes au principe de causalité.

L'autorité communale doit vérifier que les règlements d'aménagements du territoire et futures constructions respectent les concepts définis par le PGEE et que la gestion durable des eaux soit une contrainte urbanistique à chaque projet de construction.

Une mise à jour continue de l'état des lieux est indispensable afin d'aboutir à un concept optimal. La révision du PGEE est obligatoire en cas de modification du concept d'assainissement et/ou de modification des plans d'aménagements du territoire. Ces modifications sont soumises à l'approbation du Département du territoire et de l'environnement.

## Les bonnes questions

- Quel est l'impact d'un projet d'urbanisation sur le système d'évacuation des eaux ? S'intègre-t-il aux mesures prévues par le PGEE ?
- Quelles sont les mesures planifiées à entreprendre dans le cadre de cette législature ?
- Les rapports d'état du PGEE doivent-ils être réactualisés ?
- Le système de taxation respecte-t-il le principe du «pollueur-payeur» ?
- Les coûts du poste «assainissement» sont-ils autofinancés ?
- Le contrôle des biens-fonds est-il réalisé systématiquement avant délivrance de permis de construire ?
- Le contrôle des systèmes individuels de traitement des eaux est-il effectué ? La commune a-t-elle une copie de tous les contrats de vidange de ces systèmes ?

## Recommandations

Inclure les mesures planifiées dans le PGEE dans le programme de législature.

Adapter les taxes d'évacuation et d'épuration des eaux en fonction des coûts réels, actuels et futurs, de l'assainissement.

Mettre en place un programme de contrôle d'inspection par caméra de l'état des canalisations publiques et privées.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Environnement > Eaux > Protection des eaux](https://www.vd.ch/Environnement/Eaux/Protection-des-eaux)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur la protection des eaux \(RS 814.20\)](#)
- [et son Ordonnance \(RS 814.201\)](#)
- [Loi sur la protection des eaux contre la pollution \(LPEP, BLV 814.31\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur la protection des eaux contre la pollution \(RLPEP, BLV 814.31.1\)](#)
- [Règlement sur l'entretien des installations particulières d'épuration des eaux usées ménagères et des installations de prétraitement industrielles \(RIEEU, BLV 814.31.1.2\)](#)

### DOCUMENTATION :

- [Règlement communal type sur l'évacuation et l'épuration des eaux](#)
- [Directives applicables en matière de protection des eaux](#)

## Contact :

Direction générale de l'environnement

Assainissement urbain & rural

Ch. des Boveresses 155 – CP 33 – 1066 Épalinges

Tél. 021 316 43 60 – [info.dge@vd.ch](mailto:info.dge@vd.ch)

## 7.2

# Ressources en eau souterraine - eau potable

## Introduction

Le Canton dispose d'importantes et précieuses ressources en eaux souterraines (nappes alluviales, karstiques et fissurées) qui alimentent près de 2400 captages d'eau potable communaux d'intérêt public.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Une réserve en eau stratégique

Les eaux souterraines sont largement présentes dans le sous-sol du Canton. Elles constituent une composante fondamentale du cycle de l'eau, et représentent une très importante réserve, par le stockage des eaux de pluie qui s'infiltrent dans le sous-sol, l'alimentation des biotopes et zones humides, et le soutien du débit des cours d'eau en période de sécheresse.

Elles appartiennent au domaine public cantonal et doivent être protégées contre les atteintes nuisibles causées par les activités humaines. L'application de la législation fédérale et cantonale permet de protéger efficacement les eaux souterraines sur le court et le long terme.

## Une ressource en eau potable économique et durable

70% de l'eau potable consommée dans les communes vaudoises provient des nappes souterraines. Elle constitue une ressource économique et exploitable durablement, mais qui reste inégalement répartie et parfois encore méconnue. L'eau est filtrée naturellement en cheminant parfois durant plusieurs années dans les interstices du sous-sol, qui retiennent les matières solides en suspension et les organismes pathogènes. Grâce à cet effet filtrant, 50 à 60% des eaux captées et distribuées dans nos communes sont distribuées sans traitement.

Les eaux souterraines sont très sensibles à la pollution par des bactéries pathogènes (infiltration de lisiers, fuite d'égouts, etc.) ou par des produits chimiques nocifs (traitement des plantes, résidus industriels, solvants, hydrocarbures, etc.). Ces substances peuvent les rendre impropres à la consommation parfois de manière irréversible. Pour cette raison les eaux souterraines doivent être protégées.

## Le rôle du Canton

La DGE-EAU-Eaux souterraines veille à l'utilisation rationnelle et durable de la ressource et délivre les autorisations et concessions pour l'exploitation des eaux du domaine public.

Elle met à la disposition des communes (art. 30 OEaux), les instruments d'organisation du territoire – les zones, secteurs et périmètres de protection des eaux souterraines – qui permettent de préserver la ressource et les consommateurs.

En matière de constructions, la DGE-EAU-Eaux souterraines délivre les autorisations nécessaires et s'oppose aux constructions et activités qui peuvent mettre en danger les eaux souterraines et la population.

La question de la sécurisation de l'approvisionnement des communes en eau potable (distribution et qualité de l'eau) est de la compétence de l'Office de la consommation (OFCO).

## Les zones S de protection

L'établissement des zones S permet de préserver qualitativement et quantitativement les eaux souterraines alimentant les captages d'eau potable. En raison des besoins croissants en eau potable, des conflits importants sur l'utilisation du sol peuvent apparaître, notamment en raison de la forte pression immobilière. Les zones S1 et S2 sont inconstructibles.

La Loi exige que les communes, qui sont tenues de fournir l'eau potable nécessaire à la consommation par l'exploitation de captages d'intérêt public, fassent délimiter les zones S par une étude hydrogéologique, celle-ci étant soumise à l'approbation de l'hydrogéologue cantonal. Une fois délimitées, les zones sont mises à l'enquête publique par le Canton puis approuvées par le DTE.



© MIX ET REMIX, GÉOGRAPHIE DE LA SUISSE

## Le rôle des communes

Les communes ont un rôle déterminant dans la préservation de la ressource d'intérêt public, dans la mesure où elles participent activement au contrôle de la mise en application des règlements des zones S, ainsi qu'à la mise en conformité des installations à risques. Dans le cas où la protection de la ressource n'est plus réalisable et/ou l'eau captée est polluée, le Canton, qui exerce la haute surveillance, est parfois contraint d'exiger la fermeture des captages concernés.

Les autorisations spéciales pour les sondes géothermiques verticales sont délivrées par la DGE-EAU-Eaux souterraines. La mise à l'enquête et l'octroi du permis de construire demeure de compétence communale.

Afin de favoriser la recharge des nappes phréatiques, les communes définissent les secteurs où l'infiltration des eaux claires non polluées doit être encouragée.

## En cas de pollution

En cas de déversement et infiltration de substance polluante dans le sous-sol, des mesures préventives, voire de dépollution doivent être mises en œuvre. Appeler le 118 qui informera le service de piquet ABC de la DGE et le groupe OFCO Eau potable/ qualité de l'eau. Si la pollution s'est produite en zone S et/ou s'il existe un risque pour la population, les captages concernés doivent être déconnectés du réseau.

## Les bonnes questions

- Les zones S de protection ont-elles déjà été délimitées et légalisées ?
- La mise en conformité des installations à risque en zone S est-elle planifiée (p. ex. réfection des canalisations d'eaux usées) ?
- Les ressources potentielles en eau potable du sous-sol sont-elles connues et protégées de manière adéquate ?

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [vd.ch](http://vd.ch) > Environnement > Eaux > [Eaux souterraines](#)
- [www.geo.vd.ch](http://www.geo.vd.ch) > Thème : Eaux et sites pollués

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur la protection des eaux \(RS 814.20\)](#)
- [Ordonnance sur la protection des eaux \(RS 814.201\)](#)
- [Loi sur la police des eaux dépendant du domaine public \(LPDP\) \(RS 721.01\)](#)
- [Loi réglant l'occupation et l'exploitation des eaux souterraines dépendant du domaine public cantonal \(LES DP\) \(RS 721.03\)](#)

## DOCUMENTATION :

- [Règlement sur l'utilisation des pompes à chaleur \(RPCL\)](#)
- [Instructions pratiques pour la protection des eaux souterraines \(OFEV\)](#)
- [F44 du Plan Directeur Cantonal](#)

## Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)

Division EAU-Eaux souterraines

Rue du Valentin 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 75 26 ou 021 316 75 27

## 7.3

# Gestion des lacs et des cours d'eau

## Introduction

Les législations fédérale et cantonale imposent aux communes et aux cantons de surveiller leurs lacs et cours d'eau. Il leur incombe notamment l'entretien régulier du lit et des berges permettant de garantir une protection efficace contre les crues et des fonctions écologiques en lien avec le milieu aquatique.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

La division Ressources en eaux et économie hydraulique de la Direction générale de l'environnement (DGE-EAU) est responsable cantonal de la gestion globale des ressources en eaux. Elle gère les projets de protection contre les crues, de renaturation, la gestion du domaine public des eaux, l'exploitation des ressources en eau (de surface et souterraine).

## Espace Réservé aux Eaux (ERE)

La législation en vigueur prévoit plusieurs instruments pouvant servir à réserver un espace pour les lacs et les cours d'eau. L'ERE vise la gestion intégrée des eaux avec comme objectifs principaux la protection contre les crues et le développement durable. Les communes doivent définir leur ERE en collaboration avec la DGE-EAU et l'intégrer, à terme, lors de la révision de leurs plans d'aménagement.

## Entretien et travaux

La DGE-EAU octroie des subventions aux communes - jusqu'à 95% - pour tous les travaux de type protection contre les crues, c'est-à-dire les travaux qui visent à limiter la fréquence et l'ampleur des débordements des cours d'eau.

La DGE-EAU octroie également jusqu'à 60% de subventions aux communes dans leurs travaux d'entretien concernant les quelques 3 600 km de rivières vaudoise (statut légal de type «non corrigé»).

Elle entretient également environ 400 kilomètres de cours d'eau placés directement sous la souveraineté de l'État (statut légal de type «corrigé»). Les Chefs de secteur (aussi appelé voyer des eaux) sont en contact régulier avec les communes. Ils délivrent conseils et autorisations.

## Renaturation

La renaturation vise à rendre aux cours d'eau une bonne qualité de l'eau, un débit approprié, un tracé et des berges proches de l'état naturel ainsi qu'à retrouver des biotopes abritant une faune et une flore diversifiées.

La planification cantonale de la renaturation offre une vision globale des travaux pouvant être menés à l'échelle du canton.

À ce jour, la DGE-EAU dispose d'une ligne budgétaire spécifique à la renaturation des cours d'eau soutient financièrement jusqu'à 95% d'un éventuel projet. Les subventions susmentionnées s'appliquent en principe à toutes les prestations requises, à la fois les études de faisabilité, l'établissement du projet, son exécution et les frais d'acquisition des terrains.



## Pollution et destruction de biotope

En cas d'observation de pollution, téléphoner immédiatement à la police (117) et/ ou avertir le garde-pêche permanent de votre région pendant les heures ouvrables (8h à 17h).

En dehors de ces heures, la section chasse, pêche et surveillance (DGE) assure un service de permanence 7 jours sur 7, 24h/24h au tél. 021 557 88 55.

## Les bonnes questions

- Quel cours d'eau est problématique en termes de risque d'inondation ?
- Quel cours d'eau nécessite des travaux d'entretien notamment à cause des érosions ?
- Quel cours d'eau a été identifié par la planification cantonale de la renaturation ?

## Recommandations

Les autorités communales doivent rester attentives à :

- conserver des espaces libres de toute infrastructure à proximité immédiate du cours d'eau ;
- s'assurer qu'un entretien régulier est effectué sur les cours d'eau de leur territoire ;

- identifier les tronçons de cours d'eau qui peuvent potentiellement représenter un risque d'inondation ;
- l'opportunité de réaménagement de cours d'eau sous l'angle renaturation.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Environnement > Eaux > Lacs et cours d'eau](#)
- [vd.ch > Environnement > Eaux > Lacs et cours d'eau > Renaturation](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur la protection des eaux \(RS 814.20\)](#)
- [Ordonnance sur la protection des eaux \(RS 814.201\)](#)
- [Loi sur la police des eaux dépendant du domaine public \(LPDP\) \(RS 721.01\)](#)

### DOCUMENTATION :

- [Brochure «Entretien des cours d'eau vaudois»](#)
- [Brochure Renaturation «Bilan 2015 et perspectives dans le canton de Vaud»](#)
- Brochure Renaturation «Et si on se jetait à l'eau» (explicatif technique sur le déroulement d'un projet)

## Contact :

Entretien des lacs et cours d'eau :

cf. Chefs de secteurs et carte sur internet, tél. 021 316 75 04

Direction générale de l'environnement (DGE)

Division ressources en eau et économie hydraulique

Rue du Valentin 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 75 04

## 7.4

# Gestion des déchets

## Introduction

La gestion des déchets est l'affaire de tous : chacun peut agir pour réduire et mieux recycler les déchets. Les communes ont quant à elles un rôle essentiel puisqu'elles mettent en œuvre la politique de gestion des déchets en définissant leur propre règlement, en sensibilisant leur population et sanctionnant les pratiques illicites. La DGE-GEODE collabore étroitement avec les périmètres de gestion des déchets pour mieux saisir les contraintes et les enjeux de cette tâche à l'échelle communale.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Les communes : un acteur-clé

La gestion des déchets mise en place dans notre pays fait partie intégrante de la politique de développement durable et poursuit les objectifs suivants, selon l'état de la technique et du possible :

- éviter ou limiter la production de déchets ;
- recycler les déchets dont la production n'a pu être évitée ;
- valoriser thermiquement, dans des installations appropriées, les déchets combustibles qu'il n'est pas possible de traiter autrement ;
- stocker définitivement, dans une décharge contrôlée, les autres déchets après un traitement adéquat.

Les communes jouent un rôle essentiel dans la mise en œuvre de ces principes car c'est à elles qu'il appartient de gérer les déchets urbains de leur territoire, ainsi que les déchets de voirie et les boues d'épuration. Le terme de «déchets urbains» désigne les déchets produits par les ménages, ainsi que ceux provenant d'entreprises de moins de 250 postes à plein temps dont la composition est comparable à celle des déchets ménagers en termes de matières contenues et de proportions.

La notion de «gestion» inclut la sélection, selon la procédure adéquate, des prestataires de collecte et des solutions de valorisation des différents types de déchets. Cette tâche comprend également :

- la sensibilisation de la population à la réduction des déchets, au recyclage, ainsi que le compostage des déchets organiques par les particuliers eux-mêmes
  - l'élimination des déchets incinérables (ordures ménagères et objets encombrants) selon les zones d'apport définies dans le Plan de Gestion des Déchets (PGD) ;
- 
- la collecte séparée des matériaux recyclables en vue de leur valorisation, en veillant à la qualité des matières récoltées et à l'accessibilité du dispositif pour l'ensemble de la population ;
  - la collecte et la remise des déchets de jardin et déchets alimentaires aux installations de compostage et de méthanisation agréées par le Canton (si les quantités sont supérieures à 100 tonnes par an);
  - la collecte et la remise des déchets spéciaux détenus par les ménages et non repris par les fournisseurs.



Les communes peuvent exécuter ces tâches elles-mêmes ou les déléguer à des tiers via l'octroi de concessions. Elles peuvent confier aux entreprises l'élimination de leurs propres déchets.

Elles se réfèrent au PGD (plan de gestion de déchets) et sont associées aux révisions de ce document. Elles s'organisent en périmètres régionaux de gestion des déchets qui les représentent au sein de la commission chargée de définir la politique cantonale de gestion des déchets (CODE). Les périmètres de gestion coordonnent leurs actions et facilitent la communication avec la Direction Générale de l'Environnement.

Selon la Loi sur la gestion des déchets et son règlement d'application, c'est aussi aux communes qu'il appartient d'intervenir en cas de constat d'atteintes à l'environnement (pollutions des eaux, fuites) ou de pratiques illicites (feux ou dépôts sauvages de déchets).

## Sensibilisation et transparence

Les communes ont également la responsabilité d'informer leurs administrés sur l'organisation mise en place. Elles communiquent sur les bonnes pratiques en matière de limitation et de gestion des déchets, notamment en participant aux campagnes de sensibilisation conduites à l'échelle de leur périmètre et du canton. A titre d'exemple :

- le *Coup de balai* est l'action cantonale de ramassage des déchets, organisé annuellement en collaboration avec la **Coopérative romande de sensibilisation à la gestion des déchets** (COSEDEC) et chaque commune est invitée à y participer.
- Des campagnes thématiques de communication sont définies pour le canton de Vaud et promues via le site **Responsables.ch**
- COSEDEC propose également des animations dans les écoles primaires et secondaires sur différents thèmes de la gestion des déchets et les ressources naturelles.

Chaque année, les communes établissent la statistique des déchets qu'elles collectent en indiquant les quantités et les destinations de chaque catégorie de déchets (art. 12 al.3 LGD). Ces données sont vérifiées par les périmètres régionaux et transmises au Canton. A des fins de transparence des tâches d'intérêt public, les communes sont invitées à mettre à disposition du public et à communiquer ces statistiques. La plateforme Vaud-Stat-Déchets permet aux communes d'analyser l'historique de leurs statistiques et de visualiser celles des autres communes vaudoises.

## Règlement communal et financement

Le règlement communal règle en particulier le financement de la gestion des déchets urbains, au moyen de taxes conformes au principe de causalité. Les communes sont chargées de le mettre à jour selon les besoins et en cohérence avec la loi cantonale et fédérale. Chaque modification est soumise à l'adoption du législatif communal et à l'approbation du Département de l'environnement et de la sécurité. Les modifications concernant les taxes sont à soumettre au préalable à la Surveillance fédérale des prix.

Le règlement communal est l'instrument permettant aux communes d'introduire certains principes de limitation des déchets telle que l'obligation d'utiliser de la vaisselle réutilisable pour les manifestations publiques.

Si le cadre légal et le plan cantonal de gestion des déchets définissent les principes, les objectifs et les missions, les communes exercent leur pouvoir de décision sur la manière de les mettre en œuvre. Pour l'exécution de ces tâches, elles peuvent compter sur l'appui de la Direction générale de l'environnement, division DGE-GEODE et, dans la plupart des régions du canton, sur celui de l'organe de coordination mis en place dans leur périmètre.

## Les bonnes questions

- La filière d'élimination ou de valorisation de chaque déchet est-elle bien connue ?
- Le dispositif de collecte et de tri des déchets mis en place dans la commune est-il efficace ? Quelles sont les améliorations possibles ?
- La qualité des matériaux collectés séparément est-elle satisfaisante ? Quelles seraient les mesures à engager si ce n'est pas le cas ?
- L'information donnée aux ménages et aux entreprises de la commune est-elle adéquate ?
- La commune participe-t-elle aux actions de sensibilisation sur la gestion des déchets ?
- La commune dispose-t-elle d'un règlement sur la gestion des déchets adapté aux dispositions légales et à l'état de la technique ?
- La comptabilité de la gestion des déchets est-elle correctement tenue et clairement présentée ? Le dispositif de financement de la gestion des déchets est-il pleinement conforme au principe de causalité ?
- La commune est-elle bien organisée pour intervenir à l'encontre des actes illicites (dépôts sauvages, feux de déchets, etc.) ?

## Recommandations

Comparer l'organisation, les pratiques et les coûts avec les communes voisines. Agir en collaboration avec l'organisme de coordination régional : demander conseil, participer aux cours et aux réunions, etc. Sensibiliser les ménages et entreprises à la réduction et au tri des déchets. Adapter les consignes à l'évolution des pratiques, tout en veillant à leur continuité et en évitant des changements brusques et répétés des habitudes.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Environnement > Déchets](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur la gestion des déchets \(LGD, BLV 814.11\)](#)
- [Règlement de la Loi sur la gestion des déchets \(RLGD, BLV 814.11.1\)](#)
- [Plan cantonal de gestion des déchets, adopté le 18 novembre 2020 par le Conseil d'Etat](#)
- [Loi fédérale sur la protection de l'environnement \(RS 814.01\)](#)
- [Ordonnance fédérale sur la limitation et l'élimination des déchets \(RS 814.600\)](#)

### DOCUMENTATION :

- [Toutes les publications](#)
- [Règlement communal type sur la gestion des déchets](#)
- Brochures [sur l'exploitation des déchèteries communales](#) et [la gestion des déchets de chantiers](#)
- [Financement de la gestion des déchets selon le principe de causalité – Notice explicative à l'intention des communes vaudoises](#)
- [Rapport des statistiques communales des déchets urbains](#)

### FORMATIONS :

- [Sensibilisation à la gestion des déchets](#)
- [La gestion des déchets](#)

La DGE-GEODE subventionne à hauteur de 32% les formations de COSEDEC destinées aux communes, jusqu'à hauteur de 250 fr. par formation et selon les disponibilités budgétaires.

- [Formations pour les agents de déchèteries, pour les responsables des déchets et du recyclage, pour les administrations communales](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Déclaration des déchets de chantier pour tout projet de construction, transformation ou démolition](#)

- Les statistiques communales sur la gestion des déchets urbains sont disponibles sur la plateforme [Vaud-Stat-Déchets](#).  
Les communes ont chacune un accès pour leurs données et pour visualiser les statistiques des autres communes vaudoises. Dès 2022, cette plateforme sera accessible à tout le public.
- [Campagnes de sensibilisation Responsables.ch](#)

## Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)

Division DGE-GEODE

Rue du Valentin 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 75 46 – [info.dechets@vd.ch](mailto:info.dechets@vd.ch)

## 7.5

# Incinération des déchets en plein air

## Introduction

L'incinération de déchets, que ce soit en plein air ou dans une installation inappropriée telle qu'un barbecue, par exemple, est interdite car ce genre de processus d'élimination libère des fumées toxiques contenant notamment des dioxines.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

À la différence des gaz épurés rejetés par les cheminées des usines d'incinération des ordures ménagères (UIOM), les gaz produits par une incinération illégale sont libérés dans l'atmosphère sans être filtrés et polluent ainsi fortement l'air, puis les eaux, le sol et la végétation. L'incinération illégale d'un kilogramme de déchets libère en effet autant de substances toxiques que dix tonnes de déchets qui ont été incinérées dans une UIOM.

Ces pratiques doivent être bannies, que ce soit sur les chantiers, les déchèteries ou chez les particuliers. Dans ce cadre, les autorités communales ont un rôle prépondérant à jouer pour informer, prévenir et recueillir les plaintes de la population. Par l'intermédiaire de leur corps de police ou celui de la gendarmerie cantonale, elles ont le devoir de dénoncer toute incinération illégale de déchets.

## Cas particulier des déchets végétaux

L'incinération en plein air des déchets végétaux est encore souvent considérée comme un mode d'élimination naturel et curateur ou un moyen pratique de se débarrasser de déchets souvent encombrants.

Les feux extérieurs de déchets végétaux sont toutefois une source significative d'émissions de polluants atmosphériques, notamment de particules fines. De nos jours, la gestion des déchets est mise en œuvre de manière à favoriser le recyclage et l'utilisation rationnelle de l'énergie. L'élimination des déchets végétaux se doit de suivre cette tendance en privilégiant le compostage ou la valorisation énergétique.



En ce sens, l'incinération de déchets végétaux en plein air est en principe interdite. Seules des exceptions, nécessitant une autorisation, peuvent toutefois justifier l'incinération de déchets naturels en plein air dans les cas particuliers suivants :

- S'il existe un risque sanitaire (infestations d'insectes, maladies) ou un risque naturel (par exemple, risques d'embâcles au bord d'une rivière à fortes crues) à ne pas incinérer ces déchets végétaux et que l'évacuation, le broyage ou le déchiquetage sur place ne sont pas possibles en raison des risques de propagation de maladies, de l'inaccessibilité des machines ou lorsque cela engendrerait un surcoût disproportionné. Une autorisation ponctuelle par écrit est délivrée par les gardes forestiers dans le cas des forêts et par la Direction générale de l'environnement, Division Air, climat et risques technologiques (DGE-ARC) pour tous les autres cas via le portail de la cyberadministration.
- La DGE-ARC délivre également une autorisation pour des feux en plein air liés notamment à certaines traditions ou manifestations publiques.
- Une autorisation de brûler les rémanents lors de travaux d'entretien de parcelles forestières en lisière ou aux abords de terrains agricoles peut également être délivrée par les gardes forestiers.

Les feux pour les grillades et pique-niques, ainsi que les feux liés à une tradition, comme ceux du 1<sup>er</sup> août, ne sont pas concernés par cette interdiction. Il n'est toutefois pas autorisé d'incinérer des déchets dans de tels feux.



## Interdiction en cas de pic de pollution

En cas de concentrations excessives de particules fines dans l'air (épisode de smog hivernal), le Conseil d'État peut suspendre toutes les autorisations d'incinérer, voire interdire tous feux en plein air.

## Les bonnes questions

- Les autorités communales mettent-elles tout en œuvre pour valoriser les déchets végétaux ?

## Recommandations

Du fait que les concentrations de particules fines restent trop élevées à l'échelle du canton, il est nécessaire d'informer la population et les professionnels (de la construction, paysagistes, etc.), ainsi que de contrôler les sites sensibles (chantiers, exploitations agricoles, etc.).

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [vd.ch > Environnement > Air > Feux en plein air](#)
- [Information sur les feux de jardin](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur la protection de l'environnement \(LPE, BLV 814.01\)](#)
- [Ordonnance fédérale sur la protection de l'air \(OPair, BLV 814.318.142.1\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur la gestion des déchets \(RLGD, BLV 814.11.1\)](#)
- [Arrêté cantonal relatif au plan d'action cantonal en cas de concentrations excessives de poussières fines \(PM-10\) \(BLV 800.01.6\)](#)

### DOCUMENTATION :

- Un document de synthèse des bases légales et une directive d'application sont disponibles sur le site de la DGE, protection de l'air

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Demander une autorisation de feu en plein air de déchets végétaux](#)

## Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)  
Division Air, climat et risques technologiques  
Ch. des Boveresses 155 – CP 33 – 1066 Épalinges  
Tél. 021 316 43 60 – [info.dge@vd.ch](mailto:info.dge@vd.ch)

## 7.6

# Protection et gestion des biotopes, des espèces et du paysage

## Introduction

Si le Plan d'action biodiversité 2019-2030 est centré sur l'action des services de l'Etat, les communes peuvent aussi contribuer de manière significative à la préservation du patrimoine naturel et paysager, avec des mesures réglementaires, de sensibilisation, de nouvelles incitations.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

Dans le domaine de l'aménagement du territoire, les fiches d'application DGTL, établies sur la thématique du patrimoine naturel, fournissent aux communes les clefs pour élaborer des planifications en conformité avec le cadre légal relatif à la protection de la faune, de la nature et du paysage.

## Protection des biotopes

Toute construction ou installation portant atteinte à un biotope doit faire l'objet d'une autorisation spéciale du Département.

Si une construction ou des travaux menace des objets protégés, la Municipalité est tenue d'en informer immédiatement le Département qui peut prendre les mesures de sauvegarde nécessaires. Ce dernier peut notamment ordonner l'arrêt immédiat des travaux qui porteraient atteinte à l'objet, le cas échéant le rétablissement de son état antérieur.

## Protection des arbres, cordons boisés, boqueteaux et haies vives

L'autorité communale est responsable, avec l'aide du Canton, de protéger par un plan de classement ou un règlement communal, les arbres, cordons boisés, boqueteaux et haies vives non soumis au régime forestier. La commune a également la compétence d'accorder ou pas une autorisation d'abattage de ces objets classés.

Avant de la délivrer, la commune doit s'assurer du bien-fondé de la demande car les possibilités d'abattage sont très strictes, y compris dans les cas de conflit de voisinage. L'autorité communale est tenue de prévoir des plantations de compensation ou, si les circonstances ne le permettent pas, percevoir une indemnité financière dont le règlement fixe les modalités et le montant.



## Protection et conservation de la faune et de la flore

Les espèces rares ou menacées sont protégées et il est interdit de leur porter atteinte, tout comme aux milieux où elles se développent. Si, tous intérêts pris en compte, il est impossible d'éviter des atteintes d'ordre technique, l'auteur de l'atteinte doit veiller à prendre des mesures particulières pour assurer aux espèces protégées la meilleure protection possible, la reconstitution ou, à défaut, la transplantation des espèces concernées dans un site approprié.

La division élabore des plans d'action afin de sauvegarder les espèces de la faune et de la flore, terrestres et aquatiques, pour lesquelles le Canton de Vaud possède une responsabilité particulière au niveau Suisse. Plusieurs espèces dont le saxifrage œil de bouc, le grand tétras, la grenouille agile, le grand capricorne ou l'écrevisse à pattes blanches ont déjà fait l'objet de plans d'action et les mesures à entreprendre sont proposées aux propriétaires concernés, dont font souvent partie les communes.

## Lutte contre les espèces exotiques envahissantes

Les plantes exotiques envahissantes sont de plus en plus présentes dans les villes et les villages, sur les bords de route, aux abords des décharges ou dans les jardins. Une fois établies, elles peuvent rapidement devenir dominantes et altérer le milieu de façon irréversible.

Le canton compte également des néozoaires, comme la tortue de Floride, les écrevisses américaines et la coccinelle asiatique.

La division établit la liste des organismes exotiques envahissants qui doivent faire l'objet de surveillance ou de lutte et émet des directives et des recommandations. Elle peut soutenir financièrement les communes pour lutter contre ces espèces.

La commune doit par ailleurs veiller à ce que les entreprises effectuant des travaux sur son territoire éliminent les terres susceptibles de contenir des graines ou des rhizomes.

Dans le domaine aquatique, la division procède à l'éradication des écrevisses exotiques, en particulier l'écrevisse signal et l'écrevisse rouge de Louisiane, considérées comme les plus problématiques. Ces espèces, souvent introduites illégalement, concurrencent les populations d'écrevisses indigènes en les contaminant avec la «peste de l'écrevisse», un champignon pathogène dont elles sont porteuses.

## Prévention du chancre coloré

Le canton affiche sporadiquement des cas de contamination de platanes par le chancre coloré. C'est un parasite de blessures qui peut progresser rapidement. La division **conseille** les communes en cas de suspicion de cette maladie.



© PARC NATUREL RÉGIONAL GRUYÈRE PAYS-D'ENHAUT

## Travaux sur les cours d'eau

Tout projet d'intervention technique dans les cours d'eau et sur leurs abords est soumis à autorisation. La division peut proposer des mesures de sauvegarde. Elle participe en collaboration avec la DGE-EAU au traitement des dossiers de renaturation des rives de lac et cours d'eau.

Pour effectuer des travaux en bordure de rivière, il est nécessaire de faire une demande par l'entremise du chef de secteur de la DGE-EAU, qui se charge de rédiger une autorisation après consultation interne des autres services de l'État, notamment la DGE-BIODIV.

## Personnes de contact

La liste des collaborateurs régionaux est disponible sur le site internet de la division, rubrique «[vos interlocuteurs par commune](#)».

## Les bonnes questions

- Le territoire de la commune comprend-il des éléments naturels qui mériteraient d'être protégés ?
- Les demandes d'abattage d'arbres, haies ou cordons boisés répondent-elles aux dispositions légales ? Des solutions alternatives peuvent-elles être envisagées ?
- Quelles surfaces dans la commune pourraient accueillir des plantations ou mesures de compensation si des demandes d'abattage ou de destruction de biotopes devaient intervenir suite à la densification du bâti ?
- De quelle manière la commune peut-elle s'impliquer dans la conservation d'espèces menacées ?
- Des mesures pour améliorer la nature dans l'espace bâti ont-elles été envisagées, puis mises en oeuvre ?
- Quels espaces publics pourraient faire l'objet d'une gestion plus extensive ?
- La déchetterie dispose-t-elle d'un plan de mesures de sensibilisation sur les espèces envahissantes ?
- Lors d'opérations de nettoyage de places, de toitures ou d'ouvrages, les eaux souillées aboutissent-elles bien à la STEP et non dans les grilles d'écoulement d'eaux pluviales ?

## Recommandations

La commune peut opter pour une stratégie globale de préservation en procédant à un inventaire des objets dignes de protection et en affectant de manière appropriée des éléments pour lesquels une conservation à long terme est souhaitable. Elle peut également mettre en place des aménagements favorables à la faune et à la flore dans les bâtiments relevant de sa compétence ou pratiquer une gestion extensive de ses espaces verts.

Les autorités communales doivent également rester attentives à la pression humaine en augmentation aux abords des milieux aquatiques, à l'arrivée des espèces invasives, à la forte utilisation des ressources en eau pour l'eau potable ou aux demandes d'irrigation en période estivale.



## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Environnement > Biodiversité et paysage > Nature dans l'espace bâti](#)
- [vd.ch > Environnement > Biodiversité et paysage > Espèces exotiques envahissantes](#)
- [vd.ch > Environnement > Biodiversité et paysage > Arbres et haies](#)
- [vd.ch > Environnement > Biodiversité et paysage > Boîte à outils pour les communes](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur la protection de la nature \(LPN\) du 1<sup>er</sup> juillet 1966 \(RS 451\)](#)
- [Ordonnance sur la protection de la nature et du paysage \(OPN\) du 16 janvier 1991 \(RS 451.1\)](#)
- [Loi sur la protection de la nature, des monuments naturels et des sites \(LPNMS, BLV 450.11\)](#)
- [et son règlement \(BLV 450.11.1\)](#)
- [Règlement sur la protection de la flore \(RPF, BLV 453.11.1\)](#)
- [Loi fédérale sur la chasse et la protection des mammifères et oiseaux sauvages \(Loi sur la chasse, LChP\) du 20 juin 1986 \(RS 922.0\)](#)
- [Ordonnance concernant les districts francs fédéraux \(ODF\) du 30 septembre 1991 \(RS 922.31\)](#)
- [Ordonnance sur les réserves d'oiseaux d'eau et de migrateurs d'importance internationale et nationale \(OROEM\) du 21 janvier 1991 \(RS 922.32\)](#)
- [Loi sur la faune \(LFaune\) du 28 février 1989 \(BLV 922.03\)](#)
- [Règlement d'exécution de la Loi du 28 février 1989 sur la faune \(RLFaune\) du 7 juillet 2004 \(BLV 922.03.1\)](#)
- [Loi fédérale sur la pêche \(LFSP\) du 21 juin 1991 \(RS 923.0\)](#)
- [Loi sur la pêche \(LPêche\) du 29 novembre 1978 \(BLV 923.01\)](#)
- [Règlement d'application de la Loi du 29 novembre 1978 sur la pêche \(RLPêche\) du 15 août 2007 \(BLV 923.01.1\)](#)

### DOCUMENTATION :

- [Plan d'action biodiversité Vaud 2019-2030](#)
- [Gestion des plantes exotiques envahissantes](#)
- [Nature et paysage](#)

### FORMATIONS :

- [Arbres remarquables - identification, fonctions, protection et gestion](#)
- [Désherber sans herbicides - méthodes alternatives](#)
- [Entretien différencié des espaces verts communaux](#)
- [Lutte contre les espèces exotiques envahissantes](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- Demander une autorisation spéciale pour des travaux spéciaux dans les milieux naturels
- Annoncer les observations de plantes exotiques envahissantes
- Exemple de requête en abattage d'arbre

## Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)

Division biodiversité et paysage, section protection et gestion

Ch. du Marquisat 1 – 1025 Saint-Sulpice

Tél. 021 557 86 30 – [info.faunenature@vd.ch](mailto:info.faunenature@vd.ch)

## 7.7

# Chasse, pêche et surveillance

## Introduction

La Division biodiversité et paysage –Chasse, pêche et surveillance – assure la police de la faune ainsi que la régie de la chasse. Elle met en œuvre des plans de gestion de la faune, indemnise les dommages causés à l'agriculture et aux forêts. Elle assure également la gestion de la pêche professionnelle et de loisir.

La division joue un rôle de conseiller technique, notamment auprès des communes, pour toute question en lien avec la gestion de la faune indigène, aussi bien terrestre qu'aquatique.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Personnes de contact

Pour les actions de terrain, le canton est divisé en 10 circonscriptions de faune, chacune sous la surveillance d'un surveillant permanent de la faune, et en 9 circonscriptions de pêche, chacune également sous la responsabilité d'un garde-pêche permanent.

## Chasse

La division organise et administre l'activité de chasse ainsi que la formation des nouveaux chasseurs. Les permis de chasse sont en vente dans les 10 préfectures du canton. Chaque année, toutes les communes vaudoises reçoivent un aide-mémoire sur les dates de chasse dans le canton.

## Permis de pêche

Les permis de pêche sont en vente dans les 10 préfectures du canton et dans une trentaine de points de vente complémentaires (magasins de pêche, offices du tourisme). On peut également les obtenir sur le [portail des prestations en ligne de l'État de Vaud](#).

## Animaux incommodants

### DANS LES VILLES

Les inconvénients liés à la présence de la faune sauvage dans les villes et villages peuvent être minimisés à l'aide de quelques mesures simples. Par exemple, en déposant les ordures ménagères le matin seulement ou à l'intérieur de poubelles fermées.

Si les dégâts persistent malgré ces précautions, des spécialistes indépendants peuvent être sollicités ([liste des entreprises intéressées par les interventions contre les espèces indésirables](#)). Toute intervention de tir ou de capture d'animaux, comme le renard, doit faire l'objet au préalable d'une [demande d'autorisation à la Préfecture concernée](#) (art. 108 du règlement d'exécution de la loi sur la faune).

### DANS LES CULTURES, PRAIRIES ET PÂTURAGES

L'exploitant agricole peut remplir un [formulaire de déclaration de dommages](#) sur le portail des prestations en ligne. La division assure le traitement des dossiers, estime les dommages, veille à la mise en place de mesures de prévention et au versement des indemnités.



## Animaux sauvages agonisant, braconnage, pollution

Les cas d'animaux sauvages agonisant sur les routes, les actes de braconnage, les pollutions, doivent être annoncés immédiatement à la police (117) et/ou au surveillant permanent de la faune et/ou garde-pêche permanent de la région concernée pendant les heures ouvrables (8h à 17h).

## Service de permanence

En dehors des heures ouvrables, la section assure un service de permanence 7 jours sur 7, 24h/24h au tél. 021 557 88 55.

## Les bonnes questions

- En cas de présence d'animaux incommodants, des mesures individuelles ont-elles été prises ?
- Est-ce que votre demande nécessite vraiment l'intervention immédiate d'un surveillant permanent de la faune ?
- Lors d'opérations de nettoyage de places, de toitures ou d'ouvrages, les eaux souillées aboutissent-elles bien à la STEP et non dans les grilles d'écoulement d'eaux pluviales ?

## Recommandations

Afin de garantir la protection de la faune, les chiens doivent être tenus en laisse du 1<sup>er</sup> avril au 15 juillet, en forêt et dans les prairies attenantes. Les autorités communales peuvent rappeler ces règles et, quand cela est possible, mettre à disposition des espaces où les chiens peuvent s'ébattre librement. Elles doivent également rester attentives à la pression humaine en augmentation aux abords des milieux aquatiques, à l'arrivée des espèces invasives, à la forte utilisation des ressources en eau pour l'eau potable ou aux demandes d'irrigation en période estivale.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Environnement > Biodiversité et paysage > Chasse](#)
- [vd.ch > Environnement > Biodiversité et paysage > Pêche](#)
- [vd.ch > Environnement > Biodiversité et paysage > Dommages causés par la faune](#)
- [vd.ch > Environnement > Biodiversité et paysage > Bonnes pratiques pour la nature et la faune](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur la chasse et la protection des mammifères et oiseaux sauvages \(Loi sur la chasse, LChP\) du 20 juin 1986\(RS 922.0\)](#)
- [Ordonnance sur la chasse et la protection des mammifères et oiseaux sauvages \(Ordonnance sur la chasse, OChP\) du 29 février 1988\(RS 922.01\)](#)
- [Ordonnance concernant les districts francs fédéraux \(ODF\) du 30 septembre 1991 \(RS 922.31\)](#)
- [Ordonnance sur les réserves d'oiseaux d'eau et de migrateurs d'importance internationale et nationale \(OROEM\) du 21 janvier 1991 \(RS 922.32\)](#)
- [Loi sur la faune \(LFaune\) du 28 février 1989 \(BLV 922.03\)](#)
- [Règlement d'exécution de la Loi du 28 février 1989 sur la faune \(RLFaune\) du 7 juillet 2004 \(BLV 922.03.1\)](#)
- [Règlement sur les réserves de chasse et de protection de la faune du Canton de Vaud \(RRCh\) du 29 juin 2005 \(BLV 922.03.3\)](#)
- [Loi fédérale sur la pêche \(LFSP\) du 21 juin 1991 \(RS 923.0\)](#)
- [Ordonnance relative à la Loi fédérale sur la pêche \(OLFP\) du 24 novembre 1993 \(RS 923.01\)](#)
- [Loi sur la pêche \(LPêche\) du 29 novembre 1978 \(BLV 923.01\)](#)
- [Règlement d'application de la Loi du 29 novembre 1978 sur la pêche \(RLPêche\) du 15 août 2007 \(BLV 923.01.1\)](#)

### DOCUMENTATION :

- Liste des adresses sur le site internet : rubrique «[vos interlocuteurs par commune](#)»
- [Rapport annuels sur la faune](#)

## FORMATIONS :

- [Examen de chasse](#)
- [Comment obtenir une attestation SaNa pour la pêche](#)
- [Promotion de la biodiversité. Conservation de la faune dans l'espace bâti.](#)

## PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Commander un permis de pêche de loisir courte durée](#)
- [Commander un permis de pêche de loisir de longue durée](#)
- [Commander un permis de pêche pour un point de vente](#)
- [Commander un permis de pêche professionnelle](#)
- [Déclarer les dommages causés par la faune aux cultures, prairies et pâturages](#)
- [Demander une autorisation de tir ou de capture d'animaux sauvages](#)
- [Demander une autorisation spéciale pour des travaux spéciaux dans les milieux naturels](#)

## Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)  
Division biodiversité et paysage,  
Section Chasse, pêche et surveillance  
Chemin du Marquisat 1 – 1025 Saint-Sulpice  
Tél. 021 557 86 30 – [info.faunenature@vd.ch](mailto:info.faunenature@vd.ch)

## 7.8 Forêts

### Introduction

Les communes sont en lien avec la forêt à plusieurs titres. Propriétaires de forêts, elles doivent les aménager et les gérer de manière durable. Elles bénéficient de subventions pour les prestations d'intérêt public. Elles peuvent faire partie avec d'autres propriétaires de groupements forestiers en vue de la gestion rationnelle de leur forêt. En tant qu'autorités, elles doivent faire appliquer les dispositions prévues par le droit forestier ainsi que les autres législations environnementales.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

### Inspection cantonale des forêts

L'inspection cantonale des forêts est responsable de conserver quantitativement et qualitativement l'aire forestière. Elle encourage le développement de l'économie forestière et l'approvisionnement régulier de l'économie du bois sur le long terme. Elle assure la protection des espèces végétales et animales ainsi que leur milieu, les biotopes d'intérêt, les réseaux écologiques et le paysage. Elle contribue également, avec d'autres instances cantonales, à la gestion intégrée des risques naturels.

L'inspection cantonale des forêts organise et gère en outre les conventions-programmes (subventionnement fédéral et cantonal) dans les domaines suivants : (i) inventaires, aménagement forestier et soins aux jeunes forêts, (ii) entretien des forêts protectrices y c. infrastructures et protections de la forêt, (iii) biodiversité en forêt et réserves forestières, (iv) prévention contre les dangers naturels (sauf les dangers hydrauliques).



© CFPF

## Personnes de contact

Le territoire cantonal est divisé en 14 arrondissements forestiers placés sous la responsabilité d'un inspecteur d'arrondissement, ainsi que de 73 triages forestiers dirigés par une ou un garde forestier. Ces agents sont les interlocuteurs privilégiés des communes pour toutes questions relatives à la gestion forestière, au subventionnement, à la conservation et à la police des forêts ainsi qu'à la prévention contre les dangers naturels. Une rubrique «vos interlocuteurs par commune» est à disposition sur le [site internet](#).

## Mesures phytosanitaires

Les propriétaires de forêt sont tenus de prendre des mesures pour empêcher le développement et la propagation des parasites. Il est également de leur devoir de signaler aux gardes forestiers tout foyer d'infection qui serait déclaré dans leur forêt. Ils donnent suite aux ordres d'abattage dans le délai fixé et exécutent les mesures ordonnées.

## Constructions et installations forestières

Les constructions sont interdites en forêt et dans une bande de 10m à partir de la lisière. Font exception à cette règle, les constructions à des fins forestières, notamment, installations de dessertes, ouvrages de protection, bâtiments et installations nécessaires à la gestion forestière et à l'accueil du public après autorisation par l'inspection cantonale des forêts (DGE-FORET).

## Circulation en forêt

La circulation de véhicules à moteur sur les routes forestières est interdite. Diverses exceptions sont prévues par la loi.

## Vente et partage des forêts

Toute vente de forêt appartenant à des communes ou à d'autres collectivités publiques ainsi que le partage de forêts sont soumis à une autorisation cantonale. Celle-ci peut être accordée uniquement à la condition que l'opération ne porte pas atteinte aux fonctions de la forêt en cause.

## Feu

Il est interdit de faire du feu en forêt, sauf dans les deux cas suivants : (i) feux liés à l'exploitation des forêts qui font l'objet d'autorisations délivrées par l'inspection cantonale des forêts (DGE-FORET), (ii) foyers des places à feu destinés aux loisirs. Durant les périodes de sécheresse et en cas de concentration excessive de particules fines, le département peut décréter l'interdiction de tous les feux.

## Les bonnes questions

- Les forêts communales sont-elles gérées selon le principe de la multifonctionnalité ?
- Sur le territoire communal, quels sont les boisements (haies, bosquets, berges boisées) soumis à la loi forestière ?

## Recommandations

Les autorités communales doivent être soucieuses de gérer les forêts selon le principe de la multifonctionnalité. Ceci signifie que chaque parcelle soumise au régime forestier remplit plusieurs fonctions de la forêt, bien qu'à des niveaux d'importance variables :

- Économiques : l'approvisionnement régulier et durable de l'industrie du bois, l'approvisionnement en bois énergie et de construction ;
- Environnementales : la conservation de la biodiversité et du paysage, la protection des sources d'eau potable, de l'air et des sols ;
- Sociales : l'usage récréatif de l'espace forestier ;
- Protection contre les dangers naturels : avalanches, chutes de pierres, glissements de terrain et laves torrentielles.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Environnement > Forêts > Vos interlocuteurs par commune](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur les forêts \(RS 921.0\)](#)
- [Ordonnance sur les forêts \(RS 921.01\)](#)
- [Loi forestière \(LVLFo, BLV 921.01\)](#)
- [Règlement d'application de la loi forestière \(RLVLFo, BLV 921.01.1\)](#)

### FORMATIONS :

- [Gestion durable des forêts de protection](#)
- [La sécurité des ouvriers forestiers](#)

## Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)

Inspection cantonale des forêts

Chemin de la Vulliette 4 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 61 47 – [info.foret@vd.ch](mailto:info.foret@vd.ch)

7.9

## Dangers naturels

### Introduction

En plaine comme en montagne, l'urbanisation croissante et l'extension des zones à bâtir constituent le principal facteur d'augmentation des risques associés aux dangers naturels. Les dégâts occasionnés en Suisse s'élèvent en moyenne à 400 millions de francs par année.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

Les communes sont chargées de protéger leur population et leurs infrastructures en mettant en place une gestion intégrée des risques combinant l'information à la population, des mesures passives et actives de prévention et des mesures organisationnelles en cas d'événement :

- **Mesures de protection passives** : prise en compte des dangers dans la délimitation des zones à bâtir et l'implantation des constructions ; analyse des déficits de protection et des risques associés ; restrictions d'usage et mesures constructives à l'objet dans la police des constructions et les autorisations de construire ; mesures de surveillance couplées à des plans d'alarme et d'évacuation.
- **Mesures de protection actives** : mesures techniques à la source du danger (p. ex. aménagement de cours d'eau, assainissement/confortation de parois instables) ou ouvrages de protection érigés entre la source du danger et les objets à protéger.



Incident à la route d'Oron

## Transcription des cartes de dangers

La Confédération impose aux cantons et aux communes d'identifier leurs territoires dangereux et de réaliser les cartes de dangers naturels (CDN). Le plan directeur cantonal (PDCn) prévoit la prise en compte des dangers naturels dans l'aménagement du territoire pour restreindre, voire interdire, la construction dans les secteurs fortement exposés à ces dangers.

Les cartes de dangers naturels précisent l'extension spatiale des processus dangereux et le degré de danger par des couleurs en fonction de leur intensité et de leur fréquence. Elles sont le résultat d'investigations scientifiques fondées sur la documentation des événements, sur une étude de terrain des phénomènes et sur des modélisations.

Les communes doivent intégrer les cartes de dangers à leur planification territoriale et adapter leur règlement en conséquence, afin d'éviter les conflits futurs, particulièrement dans les zones non construites. Les cartes seront transcrites dans les plans d'affectation et influenceront les procédures de permis de construire. Elles permettent aussi de définir les priorités et de réaliser les mesures de protection là où les enjeux sont les plus importants. Elles permettent aussi d'établir des plans d'intervention à l'échelon communal pour réduire les dégâts en cas d'événement. L'analyse des déficits de protection et des risques associés facilite la transcription des dangers naturels dans l'aménagement du territoire car elle permet une localisation précise des enjeux et une prise de décision relativement aux mesures de protection à mettre en oeuvre prenant en compte les coûts des risques évités. Finalement, les CDN sont un important vecteur d'information pour la population.



Extrait de carte de Geoplanet

## Tâches des communes

Les communes sont compétentes pour leur développement territorial en zone à bâtir. Les cartes de dangers élaborées par les bureaux mandatés avec l'aide de la Section Dangers naturels (DGE-GEODE-DN) devront être prises en compte lors de la révision de leurs plans d'affectation et lors de la délivrance des permis de construire.

Des programmes de mesures de protection intégrant ouvrages, système d'alarme et plan de prévention pourront être élaborés afin de sécuriser les zones construites les plus menacées.

Pour les territoires hors zone à bâtir, les cartes indicatives de dangers (CID) délimitent les zones potentiellement dangereuses. L'ensemble des cartes de dangers et cartes indicatives de dangers sont accessibles sur le guichet cartographique cantonal. Les géodonnées visibles sur le guichet cartographie cantonal peuvent être commandées en ligne via le portail de l'ASIT-VD ([www.asitvd.ch](http://www.asitvd.ch)).

## Aides et subventions

L'établissement des cartes de dangers naturels est subventionné, les communes n'y participent qu'à hauteur de 7% du coût. Les mesures de protection en zones fortement menacées bénéficient de subvention lorsqu'elles remplissent les critères fixés par les services spécialisés (DGE-EAU, DGE-FORET, DGE-BIODIV).

Il revient aux communes d'élaborer leur propre stratégie de gestion intégrée des risques, à commencer par la transcription des cartes de dangers dans leurs plans d'affectation. Elles peuvent cependant compter sur l'aide des services cantonaux spécialisés. En outre, le Grand Conseil a accordé en 2021 des moyens pour la mise à disposition d'outils destinés à faciliter et à harmoniser ce processus, en complément aux cartes de dangers aujourd'hui disponibles. La démarche est également subventionnée par la Confédération. La part des communes est maintenue à 7%.

## Les bonnes questions

- Est-ce que des territoires de ma commune sont cartographiés comme dangereux ?
- Comment traiter les demandes de permis de construire sur une parcelle concernée par les dangers naturels ?
- Comment se prémunir contre les dangers naturels ?

## Recommandations

Analyser au cas par cas la situation de danger et de risque des nouveaux plans et des demandes d'autorisation de construire.

Mettre en œuvre une gestion intégrée des risques comprenant des mesures d'aménagement du territoire, d'entretien des cours d'eau et des forêts protectrices, des ouvrages de protection, des plans d'alarme.

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [Documentation sur les cartes de dangers et leur prise en compte dans l'aménagement du territoire et les constructions](#)
- [Cartes des dangers sur le guichet cartographique cantonal](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(LATC, BLV 700.11\)](#)
- [Loi forestière \(LVLFo, BLV 921.01\)](#)
- [Loi sur la police des eaux dépendant du domaine public \(LPDP, BLV 721.01\)](#)
- [Loi sur la prévention des incendies et dangers résultant des éléments naturels \(LPien, BLV 963.11\)](#)
- [Loi fédérale sur la géoinformation \(LGéo, RS 510.62\)](#)

### FORMATIONS :

- Colloques ponctuels sur la prise en compte des dangers naturels dans l'aménagement du territoire

## Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)  
Section Dangers naturels (DGE-GEODE-DN)  
Av. de l'Université 5 – 1014 Lausanne  
Tél. 021 316 72 35 – [info.dn@vd.ch](mailto:info.dn@vd.ch)



## 7.10

# Surveillance des chantiers

## Introduction

Les chantiers constituent une source significative de polluants pour l'environnement, que ce soit lors des actions mécaniques de démolition et de terrassement, lors de pose de revêtement, d'étanchéité et de peinture, ou du fait des émissions provenant des machines de chantier.

La mise en place de mesures spécifiques de protection de gestion et de contrôle est nécessaire pour limiter l'impact du chantier sur l'environnement.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Protection de l'air

Afin de réduire la pollution de l'air sur les chantiers, et en particulier les émissions de poussières, la Directive fédérale Air Chantiers comporte un catalogue de mesures générales et spécifiques aux procédés de construction, à appliquer, depuis la conception d'un projet jusqu'à sa réalisation.

Dans l'état actuel de la technique, toutes les machines d'une puissance supérieure à 37 kW doivent être équipées d'un filtre à particules, ainsi que celles d'une puissance de 18 à 37 kW fabriquées à partir de 2010.

## Lutte contre le bruit

Afin de réduire les nuisances sonores dans le voisinage des chantiers, la Directive sur le bruit des chantiers comporte un catalogue de mesures traitant aussi bien les travaux de construction que les transports de chantier. Le but de ces directives est d'appliquer ces mesures depuis la conception d'un projet jusqu'à sa réalisation en choisissant les méthodes les plus silencieuses possibles.

## Protection des eaux

La mise en place de mesures de protection et de traitement des eaux de chantiers, avant évacuation est nécessaire pour limiter les dommages aux eaux superficielles et souterraines, ainsi qu'aux infrastructures publiques (réseaux d'assainissement, stations de relevage et stations d'épuration).

## Gestion des déchets de chantiers

Les déchets de chantier constituent la catégorie la plus importante des déchets produits en Suisse (env. 2,6 tonnes par habitant/année).

Les types, quantités et filières d'élimination des déchets doivent être annoncés à l'avance à partir d'une quantité estimée de 200 m<sup>3</sup> (Questionnaire particulier 71, à saisir en ligne).

## Contrôle des chantiers

Le contrôle de la gestion des eaux et des déchets de chantier, ainsi que des mesures de protection de l'air, incombe en premier chef au maître d'ouvrage, à la direction des travaux ainsi qu'aux entreprises (démolition, terrassement, travaux spéciaux, gros œuvre et second œuvre).

Cependant, les autorités communales, puis cantonales en deuxième échelon, ont une tâche de haute surveillance dans ce domaine.

## Rôle des communes

L'application du règlement cantonal de prévention des accidents dus aux chantiers (RPAC), qui inclut la surveillance des dispositions relatives à la protection de l'environnement, incombe aux Municipalités.

Il appartient ainsi aux communes de vérifier que le chantier soit conduit de manière à respecter les dispositions fédérales et cantonales relatives à la protection des eaux, de l'air, du bruit et à la gestion des déchets.

La commune peut avoir accès aux informations saisies dans les questionnaires particuliers 71 qui concernent son territoire (accès par internet). Elle est aussi responsable du contrôle du diagnostic amiante lorsqu'il est nécessaire et également du contrôle de la remise en état en cas de contravention à la législation sur la gestion des déchets.



## Les bonnes questions

- L'organe de contrôle de la commune connaît-il les directives fédérales sur l'air et le bruit de chantier ?

- [Connait-il les tâches liées à la gestion des eaux et des déchets de chantier ?](#)

## Recommandations

Les cantons romands ont entrepris d'harmoniser les pratiques afin d'ajuster l'exécution de ces dispositions sur leur territoire.

L'Office fédéral de l'environnement (OFEV) accompagne ces activités et soutient la mise sur pied d'une formation pratique pour les contrôleurs et inspecteurs de chantiers.

Encourager les inspecteurs de chantier à suivre la formation.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Environnement > Bruit](#)
- [vd.ch > Environnement > Air](#)
- [vd.ch > Environnement > Eaux > Protection des eaux > Evacuation et épuration des eaux > Eaux de chantiers](#)
- [vd.ch > Environnement > Déchets > Déchets de chantier > Comment utiliser le QP71](#)

### BASES LÉGALES :

- [Règlement de prévention des accidents dus aux chantiers \(RPAC, BLV 819.31.1\)](#)
- [Directive Air Chantiers de l'Office fédéral de l'environnement \(OFEV\)](#)
- [Directive sur le bruit des chantiers de l'Office fédéral de l'environnement \(OFEV\)](#)
- [Manuel d'application de la directive sur le bruit des chantiers \(Cercle Bruit\)](#)
- SN 509 431 relative au traitement et évacuation des eaux de chantier (SIA 431)
- Loi cantonale sur la gestion des déchets ([LGD ; RsVD 814.11](#)) et son règlement d'application ([RLGD ; RsVD 814.11.1](#))
- Manuel [«L'environnement sur mon chantier»](#) édité par la Société suisse des entrepreneurs (SSE)

### DOCUMENTATION :

- [Notice de l'Office fédéral de l'environnement](#)

### FORMATIONS :

- [Formation pratique pour les contrôleurs et inspecteurs de chantiers](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Gestion des déchets de chantier](#)

## Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)

DIREV, air, bruit et qualité des eaux

Ch. des Boveresses 155 – Case postale 33 – 1066 Epalinges

Tél. 021 316 43 60

Direction générale de l'environnement (DGE)

DIRNA, géologie, sols et déchets

Rue du Valentin 10 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 75 76 – [info.questionnaire71@vd.ch](mailto:info.questionnaire71@vd.ch)

7.11

## Agriculture urbaine, périurbaine et micro-fermes

### Introduction

La place de l'agriculture en ville ou à proximité immédiate des villes reprend de l'importance depuis quelques années. Les municipalités doivent répondre aux besoins des nouveaux agriculteurs, le plus souvent à la recherche de terrains et de soutien pour démarrer une activité de micro-fermes.

L'agriculteur est ainsi de plus en plus impliqué dans une relation de proximité et de coexistence avec le consommateur friand de nature, d'espaces de détente et de produits locaux de qualité.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

### Des avantages...

En raison de centres de transformation et de distribution des produits agricoles souvent très éloignés des lieux de production, le consommateur peine parfois à comprendre ce qu'il mange.

L'agriculture urbaine et périurbaine offre en revanche de réelles opportunités de rétablir des liens directs avec des citoyens à la fois gourmets et soucieux de leur santé. En effet, lorsqu'il s'agit de bien s'alimenter, rien ne vaut la fraîcheur et la garantie de qualité ou d'origine des produits de la ferme et de la région.

Les nouveaux venus dans la profession agricole, souvent maraîchère, s'adressent à la commune pour trouver des informations en matière d'accès au foncier, d'installation de serres ou de hangars mobiles, de containers ou de roulottes. Ils sont également à la recherche de formations adéquates et il est important de les sensibiliser aux conditions à remplir du point de vue de l'hygiène alimentaire sur les points de vente et sur la protection des eaux.

### ... et des inconvénients

À côté des aspects positifs du rapprochement entre la ville et la campagne, certaines pratiques et comportements individuels peuvent devenir des sources de réelles nuisances.

À titre d'exemples, la proximité de terres cultivées va sans doute donner lieu à des apports de fumure organique, sous forme de purinages ou d'épandages de fumier, mal acceptés s'ils interviennent la veille de jours fériés ou à proximité immédiate de zones d'habitations. De même, l'abandon de déchets urbains et les crottes de chien peuvent transformer les prairies et les champs cultivés en de véritables dépotoirs et réservoirs infectieux, nuisibles tant pour les récoltes que pour la santé du bétail.



© J.-M. ZELLWEGER

Le Code rural et foncier et certaines autres dispositions en lien à la police des constructions peuvent donner des pistes d'amélioration. Il en est ainsi de l'obligation de poser des clôtures pour empêcher la divagation du bétail, et des distances minimales à respecter pour l'implantation des bâtiments d'élevage susceptibles de produire des nuisances olfactives ou acoustiques.

Lorsqu'aucune législation spécifique ne permet de régler ces problèmes de voisinage, il revient à la commune de faire usage de sa compétence générale en matière de police rurale. Elle peut ainsi ajouter des dispositions à son règlement général de police ou établir spécifiquement un règlement de police rurale. Elle peut également réactiver la fonction de garde champêtre.

## Les bonnes questions

- Des mesures d'information peuvent-elles être entreprises localement pour rapprocher citadins et paysans ?
- Existe-t-il une base légale applicable aux exploitants agricoles pour le problème rencontré ?
- Existe-t-il une base légale applicable aux autres citoyens pour le problème rencontré ?

## Recommandations

Inscrire par exemple dans le cadre d'un Agenda 21 des actions concrètes de rapprochement ville-campagne : soutenir les initiatives de vente directe par les agriculteurs locaux, privilégier les produits régionaux dans les manifestations officielles ou subventionnées.

Une bonne information du public et le rappel des règles de comportement peuvent être envisagés, soit par des avis à insérer dans les bulletins communaux ou régionaux, soit par la pose de panneaux didactiques aux abords des chemins vicinaux.

Aménager le territoire communal en prévoyant des cheminements pour les piétons, les randonneurs, les cavaliers ou les cyclistes, en tenant compte des interfaces potentiellement à risque ou conflictuelles avec l'exploitation des terres agricoles ou le pacage des animaux de rente.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [\[Ajouter un lien\]](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur les communes \(LC, BLV 175.11\)](#)
- [Code rural et foncier \(CRF, BLV 211.41, cf. art. 110 et 150 à 156\)](#)
- [Loi sur l'agriculture vaudoise \(LVLAgr, BLV 910.03\)](#)
- [Ordonnance sur la terminologie agricole \(en lien avec la reconnaissance des exploitations\) \(OTerm, RS 910.91\)](#)
- [Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions \(LATC, BLV 700.11\)](#)
- [Ordonnance sur l'hygiène \(OHyg, RS 817.024.1\)](#)
- [Ordonnance sur la protection des eaux \(OEaux, RS 814.201\)](#)
- [Loi sur la protection des eaux contre la pollution \(LPEP, BLV 814.31\)](#)

### FORMATIONS :

- [Patente Produits fermiers](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Reconnaissance des exploitations](#)
- [Bail agricole](#)

## Contact :

*Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV)*

Av. de Marcelin 29 – Case postale – 1110 Morges

*Reconnaissance des exploitations agricoles*

Tél. 021 316 62 00 – [info.dgav@vd.ch](mailto:info.dgav@vd.ch)

Police des chiens (<https://www.vd.ch/themes/population/veterinaires-et-animaux/police-des-chiens/>)

*Préfectures*

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

*Direction générale du territoire et du logement (DGTL)*

Aménagement communal

Avenue de l'Université 5 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 74 11 – [info.dgtl@vd.ch](mailto:info.dgtl@vd.ch)

Prométerre – Pro Conseil – Conseil aux micro-fermes

(<https://www.prometerre.ch/unites/proconseil>)

FiBL – Conseil aux micro-fermes (<https://www.fibl.org/fr/sujets/project-base-donnees/projet-item/project/1569.html>)

AGRIDEA – Fiches techniques aux micro-fermes (<https://www.agridea.ch/>)

## 8.1

# Manifestations publiques

## Introduction

La loi sur les communes prévoit de veiller à la sécurité des personnes et des biens, dès lors, les manifestations sont soumises à autorisations. Elles peuvent être refusées si les exigences légales ne sont pas remplies (ex : en matière de bruit, santé publique, protection de la nature...) ou si la manifestation présente des risques liés à l'intégrité (personnes et biens). Une manifestation peut également être interrompue de manière momentanée ou définitive en cas de désordre ou d'incident grave.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

La responsabilité inhérente aux dommages survenus aux personnes et aux biens durant une manifestation présentant un risque particulier incombe cumulativement ou alternativement à plusieurs personnes et autorités :

- les personnes ayant causé des troubles ;
- l'organisateur de la manifestation ;
- le propriétaire du lieu où se déroule la manifestation, privé ou collectivité publique ;
- le locataire de ces lieux, privé ou collectivité publique.

En principe, les communes n'encourent aucune responsabilité si elles ont satisfait aux mesures nécessaires et proportionnées à la protection des personnes et des biens (service d'ordre, circulation, etc.).

Les autorités communales sont seules compétentes pour autoriser ou refuser la tenue d'une manifestation publique sur leur territoire. Cependant, certaines manifestations, même autorisées par les autorités communales, requièrent également des autorisations cantonales (santé publique, utilisation de routes cantonales, protection des eaux, des forêts, etc.). De plus, en fonction de la nature et du risque identifié, certaines manifestations nécessitent un service d'ordre professionnel et adapté.

Le principe de la proportionnalité joue alors un rôle fondamental. Les autorités communales sont en effet tenues d'effectuer une pesée des intérêts en présence : d'une part, le droit des particuliers à manifester garanti par la Constitution et, d'autre part, le maintien non moins légitime de l'ordre public (circulation, sécurité, risques de débordement, utilisation adéquate des installations publiques, etc.).

Enfin, le respect des normes de prévention en matière de consommation d'alcool est important, tant au niveau sécuritaire qu'au niveau santé publique.

Pour qu'une manifestation publique soit réussie, sans problèmes majeurs, elle doit être bien organisée. Même pour une petite manifestation, un dossier doit être établi pour répondre à une multitude de questions et de points importants. Pour ce faire, l'organisateur peut s'appuyer sur un document appelé KIT manifestations, support d'aide pour l'organisation d'événements. [www.KITmanif.ch](http://www.KITmanif.ch)

## **Portail cantonal des manifestations (POCAMA) Outil informatique des demandes d'autorisations en ligne**

Face à la complexité des demandes et à la diversité des procédures et des services concernés, l'État a mis en place un Portail cantonal des manifestations - POCAMA ([www.vd.ch/manifestation](http://www.vd.ch/manifestation)).

Il s'agit d'un questionnaire qui guide les pas de l'organisateur tout au long de la procédure et qui lui permet de constituer un dossier exhaustif directement en ligne. Des explications et des conseils sont à sa disposition, pour lui permettre d'anticiper certaines exigences dues à l'ampleur de l'événement. De plus, ce système permet une vision transverse entre toutes les communes, les services de l'Etat et certains partenaires privés qui sont sollicités en fonction des besoins nécessaires à l'obtention d'une autorisation.

Une fois le dossier constitué, l'organisateur l'adresse par voie électronique à la commune principale qui est alors en mesure d'étudier ou de refuser la demande. Si la commune décide d'étudier la demande, elle est mise en ligne par cette dernière via le système informatique du POCAMA et transmise aux services concernés.

La cellule des manifestations de la Police cantonale délivre la synthèse des décisions cantonales à la commune, autorité qui a la tâche de remettre les autorisations à l'organisateur.

Ce système simplifie grandement la procédure de demande d'autorisation, tant pour l'organisateur que pour la commune. Les autorités communales ont rapidement une vue d'ensemble sur l'événement, ce qui leur permet d'effectuer des requêtes complémentaires, d'accepter l'étude du dossier et de procéder ou non au traitement formel de celui-ci.

On peut également relever que la Direction générale de la santé (DGS) a mis en place un Bureau sanitaire des manifestations (BuSaMa) qui sera consulté par l'intermédiaire du POCAMA, afin de valider les éventuels dispositifs médico-sanitaires prévus par les organisateurs (ambulances, médecins, secouristes professionnels et non professionnels, etc.). Ce bureau est également à disposition pour donner des conseils en la matière.

Enfin, en termes de sécurité, et sur la base du permis temporaire, indispensable s'il y a une vente d'alcool, les chargés de prévention et sécurité qui sont rattachés à la Direction communication et relations avec les citoyens de la Police cantonale, sont renseignés et analysent les dossiers importants provenant des communes ne disposant pas de police communale.

## Les bonnes questions

- Les dispositifs : sécuritaire, sanitaire et de protection contre l'incendie de la manifestation sont-ils adaptés à l'événement et à l'afflux de participants ?

## Recommandations

Demander systématiquement aux organisateurs d'utiliser le [Portail cantonal des manifestations](#) pour leur demande d'autorisation.

Consulter le site et suivre les différentes recommandations et autres mesures de prévention proposées aux organisateurs par la Direction communication et relations avec les citoyens ou par les spécialistes des polices communales.



## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [police.vd.ch](http://police.vd.ch) > [Prévention de la criminalité et prévention routière](#) > [Prévention de la criminalité](#) > [Chargé de prévention](#)
- [vd.ch](http://vd.ch) > [Sécurité](#) > [Police](#)
- [POCAMA : Organiser une manifestation](#)
- [KITManif : Plateforme d'aide et de référence pour l'organisation de manifestations durables](#)

## **BASES LÉGALES :**

- [Loi sur les communes \(LC, BLV 175.11\)](#)
- [Loi sur les auberges et débits de boissons \(LADB, BLV 935.31\)](#)
- [Loi sur la santé publique \(LSP, BLV 800.01\)](#)
- [Règlement sur le service sanitaire en cas de situation particulière, d'accident majeur ou de catastrophe \(RSSan, BLV 510.21.5\)](#)

## **FORMATIONS :**

- [Information générale sur l'organisation d'une manifestation avec POCAMA \(Portail cantonal des manifestations\)](#)
- [Police du commerce : Missions et responsabilités des communes](#)

Le personnel des autorités communales, des services de l'Etat et de ceux des partenaires privés, peuvent en fonction du suivi administratif nécessaire au traitement des autorisations, effectuer une demande auprès du Chef de la Cellule manifestations de la Police cantonale pour planifier un cours adapté au besoin des requérants.

## **Contact :**

Police cantonale vaudoise (PolCant)

*Cellule des manifestations*

Tél. 021 644 84 36 – [manifestations.gdm@vd.ch](mailto:manifestations.gdm@vd.ch)

*Division prévention de la criminalité - chargé de prévention*

Tél. 021 644 44 44 – [communication.police@vd.ch](mailto:communication.police@vd.ch)

*Informations sur le dispositif sanitaire*

Tél. 021 213 78 27 – [busama@vd.ch](mailto:busama@vd.ch)

## 8.2

# Niveau sonore et laser lors de manifestations

## Introduction

Lors de manifestations publiques ou privées, la musique peut atteindre des niveaux sonores importants et des lasers puissants sont parfois utilisés. Ces deux sources peuvent entraîner chez les spectateurs des troubles temporaires ou permanents dans les cas les plus graves. Le public doit donc être protégé de ces nuisances.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Limitation des niveaux sonores

La limitation des niveaux sonores de la musique lors de manifestations publiques ou privées, organisées dans des locaux ou en plein air, a pour but de protéger le public des nuisances sonores excessives.

La limite générale du niveau sonore moyen de la musique est fixée à 93 dB (A). Pour les manifestations et les établissements publics qui souhaitent diffuser de la musique avec un niveau sonore supérieur, il est possible de porter le niveau sonore admissible pour la musique à 96 dB(A), voire 100 dB(A) sous certaines conditions. Dans ces cas, une annonce doit être effectuée par l'organisateur de l'événement musical au moins 14 jours avant la manifestation par l'intermédiaire du portail cantonal des manifestations (POCAMA).

Cette annonce ne donne pas systématiquement droit au niveau sonore désiré. En effet, elle n'est pas valable si des restrictions des niveaux sonores ont été fixées dans une décision administrative antérieure, en particulier dans le cadre d'un permis de construire, d'une licence d'établissement ou d'une autorisation de manifestation.

Par ailleurs, la commune peut également, pour des raisons liées à la tranquillité publique, limiter le niveau sonore toléré ou réduire la durée de l'événement musical.

## Catégories de manifestations

L'ordonnance fédérale sur la protection contre les nuisances sonores distingue quatre catégories de manifestation selon leur niveau sonore et leur durée :

1. **Manifestations dont le niveau sonore est inférieur à 93 dB(A) :**

C'est la règle générale. De telles manifestations ne doivent pas être déclarées, et aucune autre exigence ne doit être remplie.

2. **Manifestations dont le niveau sonore est inférieur à 96 dB(A) :**

La durée de l'événement musical n'est pas limitée. Le responsable de la manifestation devra mettre en place une information du public sur le risque pour l'ouïe, une déclaration du niveau sonore maximal et disposer d'un sonomètre capable de mesurer le niveau sonore moyen (Leq). De plus, il devra mettre gratuitement à disposition du public des tampons auriculaires.

3. **Manifestations dont le niveau sonore se situe entre 96 dB(A) et 100 dB(A) et d'une durée effective maximale de trois heures :**

Le responsable de la manifestation devra mettre en place une information du public sur le risque pour l'ouïe, une déclaration du niveau sonore maximal, et disposer d'un sonomètre capable de mesurer le niveau sonore moyen (Leq). De plus, il devra mettre gratuitement à disposition du public des tampons auriculaires.

4. **Manifestations dont le niveau sonore se situe entre 96 dB(A) et 100 dB(A) et d'une durée supérieure à trois heures :**

Cette catégorie comprend des manifestations dont le programme acoustique dure plus de trois heures et comporte un niveau sonore supérieur à 96 dB(A). La manifestation pourra se dérouler sur une ou plusieurs scènes, simultanément ou successivement. Le responsable de la manifestation devra mettre en place une information du public sur le risque pour l'ouïe, une déclaration du niveau sonore maximal, un enregistrement en continu des niveaux sonores de chaque scène. De plus, il devra mettre gratuitement à disposition du public des tampons auriculaires et une zone de récupération où l'ambiance sonore ne devra dépasser 85 dB(A).

## Utilisation d'appareil à faisceau laser

Afin de protéger le public qui assiste à des manifestations, la législation définit les règles pour l'utilisation des appareils à faisceau laser.

L'utilisation d'installation à faisceau laser dans des établissements publics ou lors de manifestations doit faire l'objet d'une annonce de la part de l'organisateur, par l'intermédiaire du [portail de l'office fédéral de la santé publique \(OFSP\)](#) (la langue peut être changée en utilisant la roue crantée qui se situe en haut à droite de la page de ce lien).

Dans la pratique, il faut éviter que le faisceau laser puisse atteindre le public même après plusieurs réflexions.



© J.-M. ZELLWEGER

## Les bonnes questions

- Du point de vue de la tranquillité publique, l'annonce reçue est-elle acceptable par les autorités communales ?
- Est-ce que la catégorie d'annonce correspond au type de manifestation prévue ?

## Recommandations

Informez les organisateurs qu'une annonce est nécessaire si le niveau sonore prévu est supérieur à 93 dB(A).

S'assurer que les exigences requises en fonction de la catégorie de la manifestation sont effectivement mises en place par les organisateurs.

Pour les manifestations dont le niveau sonore est inférieur à 93 dB (A), un système de mesure est à disposition des communes auprès de la DGE-ARC.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Environnement > Bruit > Diffusion de musique > Manifestation – Diffusion de musique](#)

### BASES LÉGALES :

- [Ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection contre les dangers liés au rayonnement non ionisant et au son \(O-LRNIS RS 814.711\)](#)

### DOCUMENTATION :

- L'Office fédéral de la santé publique (OFSP) a édicté des notices répondant aux principales questions ayant trait à la mise en œuvre de l'O-LRNIS destiné aux organisateurs et au public

### FORMATIONS :

- Organisée par la DGE-DIREV-ARC à l'attention des polices municipales et des services techniques
- L'OFSP a mis en place une formation pour les responsables d'installations laser

## Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)  
Division Air, climat et risques technologiques  
Ch. des Boveresses 155 – CP 33 – 1066 Epalinges  
Tél. 021 316 43 60 – [info.bruit@vd.ch](mailto:info.bruit@vd.ch)

## 8.3

# Plages publiques

## Introduction

Le canton compte une centaine de plages considérées d'intérêt public, autour des lacs Léman (63), de Neuchâtel (17), de Joux (8), de Morat (3), ainsi que du lac Brenet et de l'étang du Duzillet à Ollon. Aucune plage n'est reconnue publique sur le cours des rivières du canton.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

Les plages publiques sont généralement dotées de vestiaires, toilettes et douches.

Les Municipalités des communes riveraines concernées, en tant qu'autorités sanitaires locales, sont tenues de s'assurer de la propreté des plages situées sur leur territoire et de la qualité hygiénique de l'eau.

## Contrôle des eaux des plages

En application de la législation en vigueur, une personne ou un service, désigné par l'autorité communale, prélève (en fonction des risques recensés, mais au moins deux fois par saison de bain) des échantillons pour analyses microbiologiques effectuées par l'Office de la consommation (OFCO), qui fournit le matériel nécessaire.

Les résultats défavorables conduisent à une répétition rapide des échantillonnages. Si les résultats des analyses indiquent que la santé des baigneurs peut être mise en danger, l'OFCO/Qualité de l'eau exige la pose de panneaux sur site, déconseillant ou interdisant la baignade et en avertit le Médecin cantonal.

## Informations publiques

Les résultats des évaluations sur la qualité des eaux de plages sont disponibles sur le site internet de l'OFCO et se basent sur la moyenne des résultats des trois dernières années. Elles sont également publiées par diverses agences ou médias.

Depuis 2010 et consécutivement aux accords bilatéraux signés par la Confédération avec la Communauté européenne, les résultats sont également disponibles sur le site de [l'agence européenne de l'environnement](#) qui utilise une méthode d'évaluation légèrement différente.

Pour une trentaine de plages, considérées d'importance internationale, quatre à cinq échantillons sont prélevés chaque saison de bain afin de respecter les exigences de la Communauté européenne.

## Les bonnes questions

- La commune a-t-elle pris les mesures nécessaires pour assurer la propreté des plages et la qualité de l'eau ?
- Les contrôles ont-ils été régulièrement effectués ?
- Des installations sanitaires adéquates sont-elles à disposition du public ?

## Recommandations

La présence de douches et de toilettes est vivement souhaitée.

Pour les endroits connaissant la présence de «puces de canard» (en réalité une larve parasite), une douche post-baignade et l'usage énergique d'une serviette de bain sont les meilleurs moyens d'éviter des démangeaisons et des inflammations désagréables.



## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Environnement > Eaux > Eau de baignade et de douches publiques](#)

### BASES LÉGALES :

- [Règlement cantonal sur le contrôle de la qualité hygiénique de l'eau des plages \(RQHEP, BLV 818.31.1\)](#)
- [Loi sur la santé publique \(LSP, BLV 800.01\)](#)

- Recommandations de l'Office fédéral de la Santé publique et de l'Office fédéral de l'environnement pour l'évaluation de la qualité des eaux de baignade de lacs et de rivières (2013)
- Directive européenne 2006/7/CE concernant la gestion de la qualité des eaux de baignade

## Contact :

Office de la consommation (OFCO)

Section Qualité de l'eau

Ch. des Boveresses 155 – Case postale 48 – 1066 Épalinges

Tél. 021 316 43 43 - [info.conso@vd.ch](mailto:info.conso@vd.ch)

## 8.4

# Piscines publiques

## Introduction

Le canton compte près de 300 bassins de baignade à l'usage de sa population, ainsi que des touristes. Ceux-ci sont soumis à la Loi sur les denrées alimentaires et les objets usuels (LDAI) et particulièrement aux exigences de l'Ordonnance du DFI sur l'eau potable et l'eau des installations de baignade et de douche accessibles au public (OPBD). Les directives de la norme SIA 385/9 concernant l'eau et les installations de régénération d'eau dans les piscines publiques sont à respecter.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Contrôle des établissements de bain existants

La Municipalité désigne une personne responsable, au sens de la LDAI, qui s'assure de la conformité légale de l'eau de baignade des bassins exploités par la commune, dans le cadre de son devoir d'autocontrôle dont le contenu est régi par l'Ordonnance du DFI sur les denrées alimentaires et les objets usuels (ODAIUOs). L'eau des douches doit également satisfaire aux exigences de l'OPBD et être surveillée dans le cadre de cet autocontrôle.

Les établissements de bain situés sur le territoire communal doivent, quant à eux, procéder à leur propre autocontrôle. La Municipalité demeure l'autorité sanitaire locale, notamment en matière d'hygiène.



## Contrôles officiels

L'OFCO/Qualité de l'eau procède au contrôle de l'application de la législation en vigueur. Dans ce cadre, il procède à des prélèvements pour analyses et effectue des inspections des établissements de bain. Le contrôle officiel ne libère pas de l'obligation de procéder à un autocontrôle.

## Nouvelles installations

Les projets de nouvelles constructions de bain à usage du public sont traités via la procédure cantonale CAMAC. Le formulaire n°32 «Piscines à l'usage de plus d'une famille» dûment complété accompagnera un plan de disposition des locaux, un plan du bassin, ainsi que le schéma et la notice technique décrivant le procédé de traitement d'eau prévu.

Pour les projets de taille réduite, tels l'adjonction d'un bassin de bain dans un bâtiment déjà existant ou une modification du procédé de traitement d'eau, le dossier de projet peut être transmis, avec le préavis communal, directement à l'OFCO/Qualité de l'eau pour approbation technique. L'établissement en question remplit ainsi son devoir d'annonce conformément aux exigences de l'OPBD.

En fin de construction, l'OFECO/Qualité de l'eau procède à une inspection technique des nouvelles installations, ainsi qu'à des analyses, afin de délivrer une autorisation d'exploitation au sens du Règlement d'application de la loi du 4 décembre 1985 sur l'aménagement du territoire et les constructions. Celle-ci peut être retirée en cas de manquements graves pouvant mettre en danger la santé des usagers.



## Les bonnes questions

- La commune connaît-elle l'ensemble des bassins de baignade mis à disposition du public ?
- La commune a-t-elle désigné une personne responsable et établi un concept d'autocontrôle adapté aux installations de bain qu'elle détient ?
- Les personnes appelées à manipuler des produits chimiques sont-elles détentrices du permis ad hoc ? Ont-elles suivi le cours pour l'emploi des désinfectants de l'eau, organisé par l'Association des piscines romandes et tessinoises ?

## Recommandations

La qualité de l'eau et l'hygiène des établissements de bain sont tributaires des connaissances et des soins exercés par leurs employés. À ce titre, il est recommandé aux communes détentrices d'installations de bain d'inscrire les employés concernés aux cours de formation. **Dans tous les cas, au moins une personne présente sur site hebdomadairement doit être en possession du permis fédéral biocide.**

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Environnement > Eaux > Eau de baignade et de douches publiques](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur les denrées alimentaires et les objets usuels \(LDAI, RS 817.0\)](#)
- [Ordonnance sur les denrées alimentaires et les objets usuels \(ODAIU, RS 817.02\)](#)
- [Ordonnance du DFI sur l'eau potable et l'eau des installations de baignade et de douche accessibles au public \(OPBD, RS 817.022.11\)](#)
- [Loi sur la santé publique \(LSP, BLV 800.01\)](#)

### RÈGLES DE LA TECHNIQUE :

- Norme SIA 385/9, édition 2011, concernant l'eau et les installations de régénération d'eau dans les piscines publiques

## FORMATIONS :

- Cours de l'Association des piscines romandes et tessinoises, pour employés d'établissement de bains : tél. 021 635 82 55

## Contact :

Office de la consommation (OFCO)

Section Qualité de l'eau

Ch. des Boveresses 155 – Case postale 48 – 1066 Épalinges

Tél. 021 316 43 43 - [info.conso@vd.ch](mailto:info.conso@vd.ch)

## 8.5

# Prévention de la criminalité

## Introduction

La Police cantonale vaudoise déploie sa stratégie de prévention par des actions de sensibilisation tant dans les sphères matérielles (écoles, domiciles, entreprises) que virtuelles. Très active sur Internet, notamment les réseaux sociaux, et auprès des divers publics cibles les plus vulnérables (minorités, jeunes, personnes âgées), ses campagnes et actions visent un meilleur sentiment de sécurité général au sein de la population (lutte contre les vols, violences, incivilités, risques cyber).

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Des prestations utiles sur [votrepolice.ch](http://votrepolice.ch)

Afin de prévenir les actes criminels en tous genres, le site de prévention des polices vaudoises [www.votrepolice.ch](http://www.votrepolice.ch) vise à renforcer le niveau de vigilances des citoyennes et citoyens et à favoriser et encourager les comportements civiques et responsables de chacune et chacun pour empêcher les délinquants d'agir.

Chaque citoyenne et citoyen apprend à détecter et à se prémunir contre les situations à risques, adopte quelques réflexes de base lui assurant une meilleure sécurité et signale tout fait éminemment suspect à la police (117 en cas d'urgence).

Le site internet comprend les informations suivantes :

- Des articles de fond sur la prévention routière, la prévention de la criminalité et des incivilités
- Des prestations utiles pour les autorités communales et la population
- Des conseils utiles sur la meilleure manière de se prémunir
- Une Info police-population mensuelle (*Newsletter*)

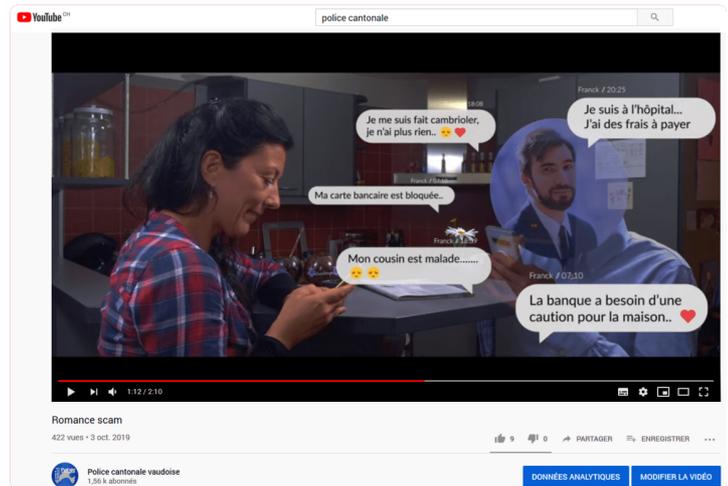
Les tendances actuelles de la criminalité dans toutes les régions du canton

# Campagne nationale de prévention des Cyber escroqueries/crimes

La Division prévention de la criminalité de la Police cantonale, en collaboration avec Prévention Suisse de la Criminalité, coordonne la campagne de prévention des Cyber escroqueries / crimes **Sur Internet aussi, soyez vigilant !** diffusée par toutes les polices de Suisse. Sept thématiques ont déjà été traitées :

<https://www.skppsc.ch/fr/telechargements/famille-des-produits/clips/>

- Escroquerie aux petites annonces alléchantes
- Escroquerie aux faux services d'assistance
- Cyber grooming
- Partages des Nudes (Sexting)
- Romance Scam ou escroquerie sentimentale
- Money Mule
- Sextorsion



## Les principaux conseils de prévention Cyber

- Ne vous fiez jamais à une personne que vous ne connaissez que par internet.
- Ne transmettez jamais de mots de passe et de documents officiels (passeport, permis de conduire, etc.).
- Ne divulguez jamais de photos ou d'informations intimes.
- Ne versez jamais d'acomptes sans être sûr de la fiabilité de votre interlocuteur.

## Conférences de prévention criminelle dans les classes du canton

Les conférenciers et conférencières de la prévention criminalité rencontrent les élèves de 8<sup>e</sup> année Harnos dans le cadre du cours *Prévention des délits et sensibilisation à l'environnement virtuel*, d'une durée de 45 minutes minimum en classe.

La police participe – en collaboration avec les professionnel•le•s de l'école (direction, équipe PSPS, corps enseignant, etc.) – à transmettre des informations aux jeunes et à les sensibiliser afin qu'elles et ils puissent vivre en sécurité, bien dans leur peau et en bonne santé.

Les thématiques abordées touchent au cadre légal, aux cyberviolences et à l'utilisation responsable des outils numériques.

Depuis la rentrée d'août 2021, les parents reçoivent une lettre d'information quant à ce passage en classe et peuvent ainsi échanger avec leur jeune sur ce qu'elle ou il a retenu ou ce qui l'aurait marqué•e. Cette communication les invite également à ouvrir le dialogue avec leur enfant et souligne le rôle très important des parents qui consiste à accompagner leur enfant à devenir une personne adulte bien dans sa peau et heureuse. Le portail internet [www.sois-prudent.ch](http://www.sois-prudent.ch) a été créé pour soutenir les parents en ce sens.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Autorités > DES > Police cantonale vaudoise \(Polcant\) > Prévention > Prévention de la criminalité](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Toutes les prestations de prévention de la criminalité](#)

### FORMATIONS :

- [Faire face au cyber-attaques](#)

## Contact :

Section prévention de la criminalité et relations citoyennes

[police.vd.ch](http://police.vd.ch)

Tél. 021 644 44 44 – Urgences 117

*Merci de votre précieux concours !*

## 8.6

# Infractions et contraventions commises par des mineurs

## Introduction

Certains actes que les médias appellent parfois à tort «incivilités juvéniles» peuvent constituer des infractions et des contraventions commises par des mineurs. Ces comportements sont réprimés par la législation pénale des mineurs. Il s'agit par exemple de tags et autres dommages à la propriété privée ou publique, de violences à l'encontre de tiers, d'injures envers le personnel communal (concierge de l'école par exemple), etc.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

Pour mener une action de prévention et d'éducation auprès d'un mineur qui a commis des contraventions ou des délits poursuivis sur plainte par les autorités communales, deux concepts de prise en charge des violences et infractions juvéniles ont été développés par la Police cantonale, et ont déjà fait leurs preuves dans plusieurs communes.

## Puero

Puero est un concept de résolution de problèmes liés aux comportements incivils voir délinquants de mineurs. Par le biais de la mise en place d'un groupe de travail limité dans le temps, et constitué de représentants des municipalités des communes regroupées autour d'un établissement scolaire et de son directeur, d'un représentant de la police communale et d'un représentant de la police cantonale, les objectifs visés seront :

- Le partage de toutes les informations nécessaires pour comprendre le problème (secret partagé)
- La recherche de solutions à ces problèmes d'inactivités et/ou de délinquance juvénile, dans une optique de partage des responsabilités dans l'action (chaque partenaire doit participer à résoudre le problème)
- L'application cohérente de mesures préventives et/ou coercitives portées par tous les partenaires du groupe de travail

**Concrètement, le réseau :**

1. Aborde tous les problèmes liés à la délinquance et aux incivilités juvéniles qui préoccupent les membres du groupe de travail
2. Cible et analyse les lieux de rencontres à problèmes
3. Étudie et mets en place des solutions avec l'aide de spécialistes
4. Partage avec des responsables opérationnels de la gendarmerie, de la police judiciaire et de la police communale, les différentes possibilités d'actions [coercitives et/ou préventives).

## Conciliations extrajudiciaires

Il s'agit d'un accord privé entre un membre de la Municipalité représentant la commune lésée et l'auteur d'un dommage (parents et mineur), en vue d'obtenir une réparation en nature (travaux au service de la population) et éventuellement un dédommagement financier.

Ce concept ne s'applique que pour des délits poursuivis sur plainte (dommages à la propriété et injures entre autres). Si la commune ne connaît pas l'auteur, elle peut déposer plainte dans un premier temps et négocier par la suite le retrait de plainte à la condition que le jeune auteur exécute des travaux au service de la population, définis par elle. Si elle connaît l'auteur, elle peut convenir rapidement avec les parents d'un tel arrangement et ne pas déposer plainte. Elle va cependant se réserver le droit de déposer plainte si le travail exigé n'a pas été accompli ou a été mal fait.

Un contrat est signé par le jeune auteur, un représentant légal et le représentant de la commune. L'intérêt d'une telle mesure est la rapidité et la proximité de la réaction. De plus, il n'y a aucune suite judiciaire pour l'auteur.



© J.-M. ZELLWEGER

Les autorités communales envoient un double de la conciliation à la Brigade mineurs et mœurs de la Police de sûreté vaudoise à des fins de suivi administratif. Il ne s'agit en aucun cas d'un casier judiciaire.

Il faut cependant réserver les cas où le comportement incriminé est puni d'une contravention, notamment de compétence municipale, car la poursuite a lieu d'office (non-respect du règlement général de police). Dans ce cas, l'autorité municipale doit instruire : entendre le mineur et ses parents et tenir un procès-verbal de la rencontre. Elle peut décider d'obliger le mineur à effectuer une prestation personnelle (travail d'intérêt général) et renoncer à infliger une amende. Il sera alors précisé dans le PV que l'amende ne sera perçue que si le mineur n'effectue pas la prestation imposée. Une date sera précisée et le PV signé par les parents et le mineur.

Si la personne incriminée est un jeune adulte (plus de 18 ans), des travaux d'intérêt général peuvent lui être proposés, mais pas imposés.

## Les bonnes questions

- La commune rencontre-t-elle des problèmes de comportement avec les mineurs ?
- Souhaite-t-elle les faire diminuer en travaillant en réseau ou en pratiquant des conciliations extrajudiciaires ?

## Recommandations

Même lorsqu'il y a dénonciation au titre du règlement général de police, des prestations personnelles peuvent être imposées au mineur ou proposées au jeune adulte (plus de 18 ans) incriminé. Si les travaux prévus ne sont pas effectués, une amende est alors infligée.

Cette façon de procéder permet de pratiquer une action préventive et éducative très utile et constructive pour le mineur.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Autorités > DES > Police cantonale vaudoise \(Polcant\) > Prévention > Prévention de la criminalité](#)

### DOCUMENTATION :

- Sur demande : Modèle du contrat de conciliation à mettre aux couleurs de la commune

## Contact :

Police cantonale vaudoise (PolCant)

Section prévention de la criminalité et relations citoyennes

Tél. 021 644 44 44 – [prevention.criminalite@vd.ch](mailto:prevention.criminalite@vd.ch)

## 8.7

# Sentences municipales

## Introduction

La loi sur les contraventions confère aux communes la compétence de poursuivre et de réprimer les contraventions aux règlements communaux ainsi que des contraventions qui sont placées par la législation cantonale dans la compétence des communes. Il s'agit de la loi fédérale sur les amendes d'ordre (LAO) en cas de non-paiement dans le délai de réflexion de trente jours, du code rural et foncier, de la loi sur les auberges et les débits de boissons, de la loi sur le contrôle des habitants, ainsi que la contravention à une interdiction publique (mise à ban).

Pour les mineurs, cette compétence ne s'applique qu'en ce qui concerne les contraventions à la réglementation communale.

*Dernière mise à jour le 19.07.2021*

## L'autorité municipale

C'est la Municipalité qui a la compétence de statuer mais elle peut déléguer cette compétence, moyennant une décision formelle, à un ou trois Conseillers municipaux désignés par elle ou, si la population dépasse 10'000 habitants, à un fonctionnaire spécialisé.

Cette délégation est générale et exhaustive, mais la Municipalité conserve le droit de statuer en corps dans des cas déterminés. Dans de tels cas, elle doit se manifester avant que la décision ne soit rendue par les personnes délégataires.

## Les peines

L'autorité municipale peut prononcer :

- une amende pouvant se monter à 500 francs, 1000 francs en cas de récidive ou de contravention continue (il y a récidive lorsque le contrevenant a déjà été condamné pour une contravention du même genre dans l'année qui précède la nouvelle contravention). Pour les contraventions à la LAO, le montant de l'amende est de 300 francs, 600 francs en cas de récidive. S'agissant du montant de l'amende pour une violation à une mise à ban, il se monte à 2000 francs, même en l'absence de récidive. Pour les mineurs, l'amende ne peut être prononcée que si l'auteur avait plus de 15 ans au moment des faits ;
- le travail d'intérêt général (TIG). Son prononcé est laissé à la libre appréciation de l'autorité municipale : c'est-à-dire que c'est elle qui décide si elle va ordonner un travail d'intérêt général ou non. Le condamné n'a pas un droit absolu ou prioritaire à ce qu'un travail d'intérêt général soit prononcé. La durée du TIG ne doit pas excéder 24 heures, et doit être accompli dans un délai de 1 an. L'autorité municipale doit fixer aussi une amende pour le cas où le condamné n'exécuterait pas le travail d'intérêt général.
- la peine privative de liberté de substitution de 1 à 3 jours maximum (6 en cas de récidive) qui est prononcée pour le cas où l'amende n'est pas payée. Le nombre de jours de peine privative de liberté de substitution est fixé uniquement en fonction de la culpabilité de l'auteur de l'infraction ;
- pour les mineurs de moins de 15 ans, seulement: réprimande (avertissement).

## La procédure

Les contraventions suivent une procédure dite ordinaire - la procédure d'ordonnance pénale. L'ordonnance doit toujours être communiquée par écrit et doit comporter les éléments figurant à l'article 353 du Code de procédure pénale suisse (CPP) et plus particulièrement la date et l'heure des faits, ainsi que leur description. L'identité complète du contrevenant doit également figurer, ainsi que la dénomination de l'autorité municipale, l'infraction commise, la sanction et les voies de recours. Le renvoi à des annexes n'est pas possible et constitue un vice de forme.

Le contrevenant, le Ministère public et toute autre personne concernée peuvent faire opposition à l'ordonnance pénale dans les dix jours à compter de sa notification (réception). En ce cas, l'autorité municipale entend les intéressés. Elle peut ensuite maintenir son ordonnance, l'annuler (classement) ou rendre une nouvelle ordonnance. Si elle la maintient, elle transmet le dossier au Ministère public central. Si elle rend une ordonnance de classement, un recours peut être déposé. Si elle rend une nouvelle ordonnance, une opposition peut être formée contre cette dernière.

Exemples d'ordonnance pénale et d'ordonnance de classement.

Dès qu'elles sont exécutoires, les ordonnances pénales sont communiquées sans délai au boursier qui impartit au contrevenant un délai pour s'acquitter du montant dû. À défaut de paiement dans le délai imparti, le boursier intente une poursuite pour dettes, pour autant qu'un résultat puisse en être attendu, par exemple que le contrevenant soit solvable.

En cas de poursuite infructueuse ou vouée à l'échec, le boursier transmet le dossier à l'autorité municipale en vue de l'exécution de la peine privative de liberté. L'autorité municipale rend une ordonnance de conversion contre laquelle le contrevenant peut former opposition. Si le contrevenant maintient l'opposition et que l'autorité municipale maintient l'ordonnance, le dossier est transmis sans délai au Ministère public central. Il se chargera de transmettre le dossier au Juge d'application des peines.



## Notification

- Si la Municipalité statue in corpore (parce qu'elle n'a pas délégué sa compétence), l'ordonnance pénale doit être revêtue de la signature du syndic et du secrétaire municipal, ou de leur remplaçant désigné par la Municipalité, et être munie du sceau de la Municipalité (art. 67 LC).
- Si la Municipalité, en application de l'art. 3 al. 2 LContr, a délégué sa compétence à un ou trois Conseillers municipaux ou à un fonctionnaire spécialisé ou à un fonctionnaire supérieur de police, l'ordonnance pénale doit être signée par la ou les personnes qui ont rendu la décision («l'autorité municipale») et par la personne qui a rédigé la décision (le greffier).

La notification s'opère par lettre signature (recommandé) ou par tout autre mode de communication impliquant un accusé de réception. En cas d'absence du destinataire, l'ordonnance est réputée notifiée lorsqu'elle a été remise à l'un de ses employés ou à toute personne de plus de seize ans vivant dans le même ménage (art. 85 al. 3 CPP). Elle est également réputée notifiée si elle n'a pas été retirée dans les sept jours à compter de la tentative infructueuse de remise du pli, si la personne concernée devait s'attendre à une telle remise (art. 85 al. 4 let. a).

## Loi sur les amendes d'ordre communales (LAOC)

La LAOC est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 2016. Cette loi donne aux communes une nouvelle compétence en matière pénale. Elles peuvent désormais, si elles le désirent, réprimer des infractions mineures au moyen de l'amende d'ordre dans les domaines d'activité spécifiquement listés à l'article 3 al. 2 la LAOC (propreté sur le domaine public, gestion des déchets, gestion des cimetières et gestion de sport de plaisance). Les communes intéressées doivent prévoir l'infraction réprimée, ainsi que le montant de l'amende dans leur règlement de police si elles souhaitent l'utiliser.

Cette nouvelle procédure permet de sanctionner les contrevenants de manière directe au moyen d'une amende d'ordre. Le montant maximum de l'amende d'ordre est fixé à 300 francs, 600 francs en cas de concours d'infraction. L'amende se paie donc immédiatement ou dans les 30 jours (avec délivrance d'un bulletin d'amende d'ordre). À défaut de paiement dans le délai de 30 jours, la procédure ordinaire de l'ordonnance pénale s'applique. Il n'est pas tenu compte des antécédents, ni de la situation personnelle du contrevenant lors de la fixation de l'amende.

Les organes compétents pour constater une telle infraction sont les policiers, les ASP, ainsi que les employés communaux assermentés s'ils ont suivi la formation LAOC.



© J.-M. ZELLWEGER

## Les bonnes questions

- L'autorité municipale est-elle compétente ?
- Le contrevenant est-il majeur ou mineur ?
- L'opposition a-t-elle été déposée dans les délais ?
- Est-ce une infraction à un règlement communal ?

## Recommandations

Lire la documentation publiée sur Internet ; en cas de doute, consulter la direction des affaires communales et des droits politiques (DGAIC).

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Sécurité publique - Economie - Entreprises > Procédure de l'ordonnance pénale](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur les contraventions \(LContr, BLV 312.11\)](#)
- [Loi d'introduction du code de procédure pénale suisse \(LVCP, BLV 312.01\)](#)
- [Loi d'introduction de la loi fédérale sur la procédure pénale applicable aux mineurs \(LVLPPMin, BLV 312.05\)](#)
- [Code de procédure pénale suisse \(CPP, RS 312.0\)](#)
- [Loi fédérale sur la procédure pénale applicable aux mineurs \(PPMin, RS 312.1\)](#)
- [Loi sur les amendes d'ordre communales du 29 septembre 2015 \(LAOC ; RS 312.15\)](#)

### DOCUMENTATION :

- Instructions aux autorités municipales en matière de contraventions de compétence communale
- Formules

## FORMATIONS :

- Loi sur les amendes d'ordre communales - LAOC
- Loi vaudoise sur la circulation routière (règlement d'application) - RLVCR et Ordonnances Pénales

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)

Direction des affaires communales et droits politiques

Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 40 80 – [affaires-communales@vd.ch](mailto:affaires-communales@vd.ch)

## 8.8

# Risques phytosanitaires et organismes de quarantaine

## Introduction

La législation fédérale et cantonale sur les risques phytosanitaires régit la lutte contre certains organismes nuisibles ayant une importance potentielle pour l'économie ou la population de la zone menacée. Dans un souci de prévention et d'éradication, des mesures de contrôle et de lutte contre ces organismes sont prises alors qu'ils ne sont pas encore présents dans cette zone, ou encore peu disséminés.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

Les organismes nuisibles mentionnés dans la liste fédérale sont appelés organismes de quarantaine (flavescence dorée, scarabée japonais, xylella fastidiosa, ambroisie, etc.). La liste cantonale répertorie d'autres organismes nuisibles (chardon des champs, cirse vulgaire, cirse laineux, folle avoine). La lutte est obligatoire pour ces deux types d'organismes.



## Répartition des tâches

La législation prévoit la répartition des tâches entre le Canton et les communes.

La Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV) surveille l'évolution de la situation phytosanitaire dans tout le canton, en informe les personnes, communes ou organismes concernés. Elle est responsable de la formation nécessaire à la mise en œuvre des mesures de prévention et de lutte.

Il incombe aux communes, conformément aux instructions de la DGAV et sous son contrôle :

- de désigner un répondant pour la protection des végétaux, au cas où le préposé agricole de l'arrondissement ne pourrait assumer seul cette tâche ;
- d'assurer la surveillance phytosanitaire sur leur territoire (détection) ;
- de diffuser à la population l'information sur toutes les mesures de prévention et de lutte ;
- d'annoncer les cas suspects à la DGAV ;
- d'exécuter les mesures de lutte ordonnées par la DGAV ;
- de procéder à l'exécution forcée aux frais de l'exploitant ou à défaut du propriétaire récalcitrant, lorsqu'ils refusent ou négligent d'éliminer des organismes nuisibles présents sur leurs parcelles.

NB. La législation fédérale attribue certains organismes de quarantaine à la Direction générale de l'environnement (DGE). C'est le cas notamment du capricorne asiatique, ainsi que des néophytes envahissantes (renouée du Japon, etc.).



## Lutte obligatoire contre les plantes indésirables

Parmi les organismes nuisibles à l'agriculture, le chardon des champs, le cirse vulgaire, le cirse laineux et la folle avoine nécessitent une lutte obligatoire à entreprendre chaque année sur l'ensemble du territoire cantonal. L'élimination de ces plantes nuisibles doit intervenir avant la formation des graines. Les agriculteurs y sont rendus spécialement attentifs par la DGAV. Les préposés agricoles, employés auxiliaires dudit service, doivent veiller à sa bonne exécution. La non-observation de cette lutte obligatoire est passible d'amende, voire de réduction des paiements directs lorsqu'il s'agit d'exploitations agricoles. Après mise en demeure des exploitants ou propriétaires concernés, les communes font procéder aux travaux d'élimination aux frais des personnes fautives (exécution forcée).

## Les bonnes questions

- Pourquoi la lutte contre les organismes nuisibles particulièrement dangereux est-elle obligatoire ?
- Qui est le répondant communal pour les risques phytosanitaires et les organismes nuisibles ?
- À qui annoncer la présence d'un organisme nuisible ?
- Quels moyens sont à disposition pour faire exécuter une mesure de l'inspectorat phytosanitaire cantonal commandée par l'État ?

## Recommandations

Une lutte préventive assidue et l'élimination rapide des foyers limitent la propagation des organismes nuisibles. La surveillance des organismes nuisibles et l'annonce de foyers sont l'affaire de toute la population. À ce titre, l'information aux citoyens est primordiale, notamment la reconnaissance des organismes nuisibles ou de leurs plantes-hôtes. Cette information peut être donnée par des avis à insérer dans les bulletins communaux ou régionaux.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Économie > Agriculture et viticulture > Inspectorat phytosanitaire](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur l'agriculture \(LAgr, RS 910.1\)](#)
- [Ordonnance fédérale sur la santé des végétaux \(OSaVé, RS 916.20\)](#)
- [Loi sur l'agriculture vaudoise \(LVLAgr, BLV 910.03\)](#)
- [Règlement sur la protection des végétaux \(RPV, BLV 916.131.1\)](#)
- [Code rural et foncier \(CRF, BLV 211.41\)](#)

### FORMATIONS :

- [Environnement : Lutte contre les espèces exotiques envahissantes](#)

## Contact :

Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV)

Inspectorat phytosanitaire cantonal

Av. de Marcelin 29 – Case postale – 1110 Morges

Tél. 021 557 92 72 ou 021 316 65 66 - [inspectorat.phyto@vd.ch](mailto:inspectorat.phyto@vd.ch)

8.9

## Administration de l'obligation de servir

### Introduction

La Confédération et les cantons pourvoient à la sécurité du pays. Au sein de l'administration cantonale vaudoise, l'administration de l'obligation de servir exécute les tâches dévolues au canton en vertu des dispositions fixées par la législation fédérale.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

### Obligations des communes

#### ANNONCES AUX AUTORITÉS MILITAIRES CANTONALES

Les communes (contrôle des habitants) annoncent aux autorités militaires cantonales sans délai et sans frais, tous les changements relatifs aux personnes astreintes aux déclarations obligatoires (changement d'adresse, de nom, de nationalité, décès, etc.).

#### MISE À DISPOSITION DE SURFACES D’AFFICHAGE ET DE LOCAUX

Les communes mettent à disposition gratuitement un (des) pilier(s) public(s).

Au reçu des publications via les préfectures, les communes assurent l’affichage de :

- la mise sur pied des cours de répétition ;
- toute autre communication des autorités militaires.

## BON À SAVOIR

Il est possible de rendre gratuitement armes et/ou munitions dont on veut se séparer, auprès du centre logistique ou lors de sessions de collectes spécialement organisées dans le canton, ainsi qu'en tout temps au poste de gendarmerie le plus proche.

Le poste de rétablissement (centre logistique) de Morges est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 11h45 et de 13h30 à 16h45. Le mardi ouverture non-stop de 7h30 à 18h30 hors vacances scolaires.

Les communes sont tenues, contre indemnité, de fournir le logement à la troupe et aux animaux de l'armée.

## MISE À DISPOSITION D'UN STAND DE TIR POUR LES TIRS HORS SERVICE

Les communes mettent gratuitement à disposition des sociétés de tir reconnues pour l'organisation des tirs hors service :

- une installation de tir communale ou, subsidiairement,
- une installation de remplacement dans une autre commune par convention.

Les communes qui disposent d'un stand de tir sont en outre responsables de veiller à la réalisation des mesures d'homologation ordonnées relatives aux installations de tir hors service.



Le poste de rétablissement (centre logistique) et le Château de Morges.



## Les bonnes questions

- La densité des piliers publics est-elle suffisante, notamment si la commune a connu une forte expansion démographique ?
- Les piliers publics répondent-ils à des standards de qualité suffisants (bien placés, abrités, éclairés, etc.) ?
- La qualité de l'installation et de l'exploitation du stand de tir est-elle garantie ?

## Recommandations

Procéder aux annonces sans délai et en convenir des modalités avec le commandement d'arrondissement militaire.

Entretenir de bons rapports avec les sociétés de tir locales.

## Plus d'informations

## SUR VD.CH :

- [vd.ch > Sécurité > Armée](#)

## BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur l'armée et l'administration militaire \(LAAM ; RS 510.10\)](#)
- **Concernant les annonces :**
  - [Ordonnance sur les obligations militaires \(OMi ; RS 512.21\)](#)
- **Concernant les tirs hors service :**
  - [Ordonnance sur les tirs hors service \(Ordonnance sur le tir ; RS 512.31\)](#)
  - [Ordonnance servant au tir hors du service \(RS 510.512\)](#)
  - [Règlement sur les tirs \(RTirs ; BLV 503.11.1\)](#)

## PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Demander l'acquisition de l'arme de service](#)
- [Demander l'échelonnement du paiement de la taxe d'exemption de l'obligation de servir](#)
- [Demander l'établissement d'un duplicata de livret de service](#)
- [Demander la radiation de poursuite de la taxe d'exemption](#)
- [Demander le déplacement d'une obligation de servir \(armée, PCi\)](#)
- [Demander le réexamen de l'aptitude au service](#)
- [Demander le remboursement de la taxe d'exemption de l'obligation de servir](#)
- [Demander le report de la journée d'information sur l'obligation de servir](#)
- [Demander le report du recrutement](#)
- [Demander un congé pour l'étranger durant l'obligation de servir](#)
- [Fournir les compléments d'information demandés](#)
- [Fournir l'attestation signée par l'établissement de formation \(étudiants\)](#)

## Contact :

Service de la sécurité civile et militaire (SSCM)  
Division administration de l'obligation de servir et logistique  
Place de la Navigation 6 – CP 16 – 1110 Morges 1  
[triage.oslog@vd.ch](mailto:triage.oslog@vd.ch)

Pour vos contacts courants :

- Le commandement d'arrondissement militaire

## 8.10

# Protection de la population

## Introduction

La protection de la population vise à assurer, en cas de survenance d'un événement majeur, ou d'une catastrophe, la coordination de la conduite, de la protection, du sauvetage et de l'aide.

Le Canton de Vaud dispose d'une loi sur la protection de la population. L'organisation en cas de catastrophe (ORCA) fait l'objet d'un règlement spécifique (RORCA).

Les communes sont responsables de la sauvegarde des personnes et des biens sur leur territoire.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Principales responsabilités des communes

### GESTION DES RISQUES ET DES DANGERS

Les communes doivent être en mesure en tout temps :

- d'assurer une gestion intégrée des risques, en incluant tout particulièrement les risques liés aux événements naturels (planification, gestion et réactivité) ;
- d'informer la population ;
- d'intégrer le cas échéant leurs propres moyens dans le dispositif cantonal ORCA, conduit par l'État-major cantonal de conduite (EMCC).

Les communes peuvent demander un appui au canton si leurs propres moyens sont épuisés.

### APPROVISIONNEMENT ÉCONOMIQUE DU PAYS

Sur décision du Conseil fédéral, le canton met en œuvre sur tout son territoire les dispositions sur l'approvisionnement économique du pays. Dans ce cadre, les communes sont responsables d'exécuter les instructions du canton.

## SIRÈNES

La loi fédérale sur la protection de la population et la protection civile stipule : «Les communes garantissent la transmission de l'alarme à la population. Elles veillent à la disponibilité permanente et à l'entretien de leurs moyens d'alarme».

Dans le canton de Vaud, les tâches de maintenance et d'alarme incombant aux communes, sont déléguées et centralisées au canton. Sur demande du canton, les communes doivent mettre à disposition un emplacement pour l'installation d'une sirène.



## Les bonnes questions

- Quels sont les risques dans la commune ? Lesquels sont spécifiques à la commune et nécessitent une gestion ciblée ?
- Comment la commune est-elle organisée pour faire face aux risques identifiés ? Quels sont les potentiels d'optimisation ?
- La couverture sonore de l'alarme générale n'est pas suffisante. A qui s'adresser ? Il faut en informer le Service de la sécurité civile et militaire qui effectuera, cas échéant, les modifications.

## Recommandations

Disposer d'une cellule de gestion de crise et assurer son fonctionnement

Disposer d'une vue d'ensemble des risques à l'échelle communale.

Disposer de plans communaux de sauvegarde.

Solliciter les conseils du service cantonal en charge de la protection de la population, en l'occurrence le Service de la sécurité civile et militaire (SSCM).

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch](https://www.vd.ch) > Sécurité > Protection de la population

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur la protection de la population et sur la protection civile \(LPPCi ; RS 520.1\)](#)
- [Loi fédérale sur l'approvisionnement économique du pays \(LAP ; RS 531\)](#)
- [Ordonnance sur la protection de la population \(OProP ; RS 520.12\)](#)
- [Ordonnance sur l'État-major fédéral Protection de la population \(OEMFP ; RS 520.17\)](#)

- [Ordonnance sur l'approvisionnement économique du pays \(OAEP ; RS 531.11\)](#)
- [Constitution du Canton de Vaud \(Cst-VD ; BLV 101.01\)](#)
- [Loi sur les communes \(LC ; BLV 175.11\)](#)
- [Loi sur la protection de la population \(LProP ; BLV, 510.11\)](#)
- [Règlement sur l'organisation et la coordination des secours en cas d'accident majeur ou de catastrophe \(RORCA ; BLV 510.21.1\)](#)

## DOCUMENTATION :

- Classeur «Analyse des dangers et des risques» distribué aux communes en 2009, actualisation réalisée en 2020 disponible sur demande

## FORMATIONS :

- [Gestion de crise : l'essentiel \(CEP\)](#)
- [Formations ORCA-EMCC](#)

## Contact :

Service de la sécurité civile et militaire (SSCM)

Gollion, En Crausaz 11

Case postale 80

1305 Penthaz

Tél. 021 316 51 00 – [info.sscm@vd.ch](mailto:info.sscm@vd.ch)

8.11

# Protection civile

## Introduction

La protection civile (PCi) est un partenaire de la protection de la population. Elle fournit des prestations dans le domaine de l'aide à la conduite, de la logistique, de l'assistance, du sauvetage, de l'appui et de la protection des biens culturels (PBC).

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Intervention

La PCi intervient essentiellement en deuxième échelon, c'est-à-dire lorsque les capacités en personnel ou en moyens des partenaires de premier échelon (police, sapeurs-pompiers, urgences médico-sanitaires, services techniques, etc.) ne suffisent plus pour gérer une situation.

Le principe de subsidiarité guide l'action de la protection civile.

Les communes peuvent demander l'intervention de la PCi en situation d'urgence. La demande de prestations est adressée au service de piquet régional ou cantonal de la PCi-VD ou par l'intermédiaire du Centre de traitement des alarmes (CTA) des sapeurs-pompiers au téléphone 118.



## Composition

La Protection civile vaudoise est composée aujourd'hui de 10 organisations régionales de protection civile (ORPC) et d'un détachement cantonal. Les ORPC sont des organisations intercommunales dirigées pilotées par un comité directeur (CODIR) composé d'élus représentant les communes membres de l'ORPC. Un commandant professionnel en garantit la conduite opérationnelle.

## Principales responsabilités des communes

### OUVRAGES DE PROTECTION

- **Mise à l'abri de la population :**

Les communes veillent à ce que les zones dans lesquelles le nombre de places protégées est insuffisant comprennent suffisamment d'abris équipés. Si le nombre de places protégées (privées ou publiques) est insuffisant, elles ont la responsabilité de construire des abris publics. Le canton, quant à lui, approuve la construction des abris afin d'assurer un nombre et une répartition adéquats des places protégées.

- **Contributions de remplacement :**

Le canton perçoit depuis 2012 les contributions de remplacement dues par le propriétaire qui a obtenu une dispense de construire des places protégées lors de la construction d'un nouvel immeuble d'habitation. Les contributions de remplacement servent à financer, en premier lieu, des places protégées publiques. L'engagement des contributions de remplacement doit faire l'objet d'une autorisation du canton.

- **Entretien des infrastructures de la PCi :**

L'entretien des constructions protégées ainsi que des abris publics est à la charge de la commune en collaboration avec le canton.

## Les bonnes questions

- De quelle ORPC ma commune fait-elle partie, et qui en est le commandant ?
- Qui représente ma commune à l'assemblée intercommunale et au CODIR de l'ORPC ?
- Comment la PCi est-elle intégrée dans les plans d'intervention communaux ?
- Comment est réglé la prise en charge et l'hébergement de la population en situation d'urgence dans ma commune ?
- Hors situation d'urgence, quelles prestations la PCi peut –elle fournir à ma commune ? Les interventions en faveur de la collectivité ne font pas partie du profil de prestations de la PCi-VD. Ce sont des prestations que la protection civile peut fournir à des tiers, notamment des collectivités publiques. Les tâches relevant de l'administration publique (canton ou commune) doivent être exécutées par celle-ci. Elles ne peuvent pas être accomplies par la protection civile au titre d'interventions en faveur de la collectivité. Les demandes doivent être adressées au canton au plus tard une année à l'avance.
- Le taux de couverture en places protégées de ma commune est-il suffisant ? Le cas échéant, quelle(s) mesure(s) prendre et à qui s'adresser ?

## Recommandations

Établir un lien avec l'ORPC dont la commune est membre.

Établir un contrat de délégation à l'ORPC des tâches dévolues aux communes dans le domaine des ouvrages de protection.

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [vd.ch > Sécurité > Protection civile](#)
- [vd.ch > Sécurité > Protection civile > Abris](#)
- [Site de la Protection civile vaudoise](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi fédérale sur la protection de la population et sur la protection civile \(LPPCi ; RS 520.1\)](#)
- [Loi fédérale sur la protection des biens culturels en cas de conflit armé \(LPBC ; RS520.3\)](#)
- [Ordonnance sur la protection civile \(OPCi ; RS 520.11\)](#)
- [Loi vaudoise d'exécution de la législation fédérale sur la protection civile \(LVPCi ; BLV 520.11\)](#)

- Loi d'application de la loi sur l'harmonisation des registres des habitants et autres registres officiels de personnes (LVLHR ; BLV 431.02)
- Loi d'application de la loi fédérale du 6 octobre 1966 sur la protection des biens culturels en cas de conflit armé (LVLPC ; BLV 524.11)
- Règlement sur l'organisation et l'administration de la protection civile vaudoise (ROAPCi ; BLV 520.11.1)
- Règlement sur les interventions et l'instruction de la protection civile (RIIPCi ; BLV 520.21.1)
- Règlement sur les ouvrages de protection (ROP ; BLV 520.21.1)

## Contact :

Service de la sécurité civile et militaire (SSCM)

Gollion, En Crausaz 11

Case postale 80

1305 Penthelaz

Tél. 021 316 51 00 – [info.pc@vd.ch](mailto:info.pc@vd.ch) – [ouvrages.pci@vd.ch](mailto:ouvrages.pci@vd.ch)

8.12

## Sécurité incendie et éléments naturels

### Introduction

Dans le canton de Vaud, comme dans 18 autres cantons, l'assurance des biens immobiliers et mobiliers contre l'incendie et éléments naturels est du ressort de l'Établissement cantonal d'assurance (ECA), établissement autonome de droit public. Dans ce domaine, l'ECA s'est vu logiquement confier par le Canton deux missions complémentaires : la prévention des incendies et des forces de la nature ainsi que l'organisation du service de défense incendie et de secours.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

### Prévention

Selon la loi sur la prévention des incendies (LPIEN), la Municipalité veille à l'application de la législation destinée à prévenir les dangers d'incendie.

En matière de prévention des incendies, l'ECA participe financièrement depuis bientôt 100 ans à l'extension et à la modernisation des réseaux d'eau communaux et intercommunaux aux fins de garantir un approvisionnement suffisant pour les besoins d'extinction en cas d'incendie. Par ailleurs, l'ECA veille à l'application des normes de sécurité contre les incendies et les éléments naturels lors de l'octroi des permis de construire.

Autre volet préventif, l'ECA dispense régulièrement des cours destinés à la formation des experts en protection incendie des communes, attendu qu'elles exercent un rôle central lors de la délivrance des permis de construire. Pour les localités non pourvues de spécialistes en prévention incendie, l'ECA a développé des logiciels d'aide à la décision proposés sur internet.

### Défense incendie et secours

Par délégation de compétence du Conseil d'État, l'ECA est l'instance cantonale en matière de défense incendie et secours.

À ce titre, il est chargé de l'organisation opérationnelle de la lutte contre l'incendie et des secours au niveau du canton, en coopération étroite avec les communes. Ce partenariat permet de moderniser et rationaliser la structure, la logistique, les moyens et le mode de fonctionnement des services du feu vaudois. C'est ainsi que l'ECA exploite le Centre de Traitement des Alarmes 118, fournit aux sapeurs-pompiers véhicules, matériel et équipements standardisés, organise et participe financièrement à la formation des sapeurs-pompiers, met en place les outils et processus permettant une gestion administrative performante des corps de sapeurs-pompiers, prend en charge financièrement les interventions et subventionne les locaux des SDIS intégrés dans la nouvelle organisation. Enfin, dans le but de stimuler la relève des sapeurs-pompiers volontaires, l'ECA apporte sa contribution en mettant à disposition des corps, du matériel promotionnel suscitant l'intérêt à s'engager dans les services de défense incendie et de secours.

## Assurance

Tous les bâtiments construits ou en construction sont obligatoirement soumis à l'assurance.

S'agissant de l'assurance immobilière et mobilière, l'ECA prend soin de maintenir des liens de proximité avec les administrations communales et le Registre foncier. Le réseau des agences et leurs commissions d'estimation des bâtiments, formé de spécialistes connaissant les conditions locales, s'est largement calqué sur le découpage territorial des districts. D'autre part, des contacts fréquents sont entretenus avec les services du contrôle des habitants en lien avec le respect de l'obligation d'assurance.

Dans le domaine des permis de construire, l'ECA a mis à disposition des communes, en collaboration avec la Centrale des autorisations (CAMAC), une procédure de transmission informatisée des permis de construire, dans un but de simplification administrative. Autre facilité de gestion fournie aux communes vaudoises, le regroupement de l'inventaire des biens mobiliers assurés par dicastère pour l'ensemble des bâtiments, sur une seule police d'assurance.



© J.-M. ZELLWEGER

## Les bonnes questions

- L'inventaire des biens immobiliers de la commune est-il à jour et la somme d'assurance correspond-elle à la réalité ?
- La commune a-t-elle signé avec l'ECA l'engagement relatif à la transmission des permis de construire de la CAMAC ?

## Recommandations

Éviter la sous-assurance en veillant à ce que la somme d'assurance atteigne bien la valeur de remplacement.

Signer l'engagement relatif à la transmission des permis de construire car il constitue une importante simplification administrative pour la commune.

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [Site de l'ECA](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi concernant l'assurance des bâtiments et du mobilier contre l'incendie et les éléments naturels \(LAIEN, BLV 963.41\)](#)
- [Loi sur la prévention des incendies et des dangers résultants des éléments naturels \(LPIEN, BLV 963.11\)](#)
- [Loi sur le service de défense contre l'incendie et de secours \(LSDIS, BLV 963.15\)](#)
- [et son règlement d'application \(BLV 963.15.1\)](#)

### DOCUMENTATION :

- Un espace destiné aux communes ainsi que des logiciels d'aide à la décision sont disponibles sur le site internet de l'ECA

### FORMATIONS :

- Formation des experts communaux en protection incendie

## Contact :

Établissement cantonal d'assurance contre l'incendie et les éléments naturels (ECA)

Av. du Général Guisan 56 – 1009 Pully

(dès l'automne 2021 : Av. du Grey 111, Case postale 6025, 1002 Lausanne)

Tél. 058 721 21 21 – [prevention@eca-vaud.ch](mailto:prevention@eca-vaud.ch) – [assurance@eca-vaud.ch](mailto:assurance@eca-vaud.ch) –

[info.sdis@eca-vaud.ch](mailto:info.sdis@eca-vaud.ch)

## 8.13

# Inhumations

## Introduction

Les autorités communales assurent l'organisation et le bon déroulement des convois funèbres, des inhumations, des incinérations, ainsi que l'administration et la police des cimetières.

Elles ont également l'obligation de pourvoir à l'inhumation de toute personne décédée sur leur territoire et d'assurer la gestion des inhumations et des incinérations selon les dispositions cantonales.

Les autorités communales édictent le règlement nécessaire à l'accomplissement de ces tâches qui est soumis à l'approbation de la Cheffe du Département de la santé et de l'action sociale.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Inhumations et incinérations

Parmi les tâches revenant aux autorités communales, on peut citer les suivantes :

- Les autorités communales nomment un préposé aux inhumations.
- Aucune inhumation ou incinération ne peut se faire en dehors du cimetière communal, sauf autorisation spéciale du Département de la santé et de l'action sociale (ci-après : le département).
- Les autorités communales pourvoient à l'inhumation de toute personne décédée sur leur territoire, qu'elle y soit domiciliée ou non, à moins que ses proches n'établissent avoir obtenu d'une autre commune ou d'un État étranger l'autorisation d'y faire inhumer ou incinérer le corps.
- Certaines prestations relatives aux convois funèbres et aux inhumations sont à la charge de la commune si le décès a eu lieu sur son territoire ou si le corps d'une personne qui y était domiciliée y a été ramené. Si la personne était domiciliée dans une autre commune du canton ou dans un autre canton, la commune peut adresser sa facture respectivement à la commune du lieu du dernier domicile fiscal ou au département.

- Le préposé tient à jour la liste des incinérations et des inhumations dans la forme requise par le département, lequel fournit, sur demande, un registre.

## Cimetières

- Les communes veillent à l'entretien et à l'aménagement convenable des cimetières, ainsi qu'au respect des dispositions cantonales en la matière.
  - Les fosses sont creusées à la suite les unes des autres, d'une manière continue, sans distinction de confession, de famille ou de sexe.
  - Sous réserve des exigences de l'ordre public, une zone réservée aux concessions de tombes doit être prévue dans le plan d'aménagement du cimetière. L'autorité communale est compétente pour accorder de telles concessions.
- 
- La désaffectation des tombes à la ligne ne peut avoir lieu avant 25 ans, depuis la dernière inhumation de corps, sauf autorisation spéciale du département. Celle des tombes ou niches cinéraires ne faisant pas l'objet d'une concession ainsi que celle des tombes d'enfants mort-nés peut être ordonnée après 15 ans. La désaffectation doit être portée à la connaissance du public au moins six mois à l'avance par des avis insérés dans la Feuille des avis officiels (FAO) et la presse locale, ainsi que, cas échéant, sur le site Internet de la commune.
  - Les exhumations, sous réserve des cas d'enquête judiciaire et des exhumations d'urnes cinéraires, sont soumises à autorisation du département. Les demandes d'exhumation sont adressées au département par l'intermédiaire des préfets, lesquels en valident la légitimation.



© J.-M. ZELLWEGER

## Les bonnes questions

- Le règlement communal sur le cimetière est-il à jour ? Faut-il le modifier ?

## Recommandations

Nommer un préposé aux inhumations. Tenir un registre des inhumations.

Adopter un règlement communal sur le cimetière et le soumettre à la Direction générale de la santé pour approbation par la Cheffe du département de la santé et de l'action sociale.

## Plus d'informations

## **SUR VD.CH :**

- [vd.ch > Santé, soins et handicap > Pour les professionnels > Autorisation d'exploiter > Inhumations et pompes funèbres](#)

## **BASES LÉGALES :**

- [Règlement du 12 septembre 2012 sur les décès, les sépultures et les pompes funèbres \(RDSPF, BLV 818.41.1\)](#)

## **PRESTATIONS EN LIGNE :**

- [Formulaire pour demande l'approbation d'un règlement de cimetière](#)

## **Contact :**

Direction générale de la santé (DGS)  
Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne  
Tél. 021 316 18 18 – [medecin.cantonal@vd.ch](mailto:medecin.cantonal@vd.ch)

Secteur des autorisations d'exploiter  
Tél. 021 316 18 00 – [autorisation.exploiter@vd.ch](mailto:autorisation.exploiter@vd.ch)

## 8.14

# Interdiction de fumer

## Introduction

Unisanté a pour mission de contribuer à la promotion de la santé et à la prévention auprès de la population vaudoise. Le Département Promotion de la santé et préventions (DPSP) dispose d'une Unité de prévention du tabagisme qui constitue un centre de ressources, de compétences et d'appui pour les communes, la population, les autorités, les entreprises, les médias et les professionnel-le-s du domaine de la santé, du social et de l'éducation du canton de Vaud.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Application de la loi sur l'interdiction de fumer

### LES LIEUX PUBLICS ET LIEUX DE TRAVAIL

La loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics a pour but de protéger la population contre la fumée passive et instaure l'interdiction de fumer dans les lieux fermés accessibles au public.

Tous les bâtiments publics de l'État et des communes, ainsi que les institutions exerçant des tâches publiques ou d'intérêt public sont exempts de fumée, sous réserve d'exceptions, à savoir les lieux assimilés à des lieux de vie (prisons, chambres d'hôtels, de soins ou d'hébergement) et les fumeurs sans service créés dans les établissements soumis à la loi sur les auberges et les débits de boissons.

La protection contre le tabagisme passif concerne aussi les réunions de personnes pour lesquelles les communes délivrent une autorisation de manifestation ou un permis temporaire. À cet égard, il est interdit de fumer sous tente ou chapiteau, l'ouverture d'un côté n'ayant aucune incidence sur le caractère fermé de ces installations.

En outre, tous les espaces fermés servant de lieux de travail à plus d'une personne sont également soumis à l'interdiction de fumer.

### FUMOIRS

Seuls les établissements soumis à la loi sur les auberges et débits de boissons peuvent prévoir un local pour fumer (fumoir), pour autant qu'un certain nombre de conditions soient respectées.

- Le fumoir doit être fermé, sans service, désigné comme tel.
- Le fumoir est un local affecté principalement à la consommation de tabac. La distribution automatique de produits ou prestations y est proscrite, hormis celle de cigarettes.
- L'accès au fumoir est interdit aux mineurs et doit être signalé à l'entrée du local concerné.
- La superficie totale du fumoir ne peut dépasser un tiers de la surface intérieure dédiée au service de l'établissement.
- Le fumoir doit être doté d'un dispositif de fermeture automatique, sans possibilité d'ouverture non intentionnelle, et ne doit pas constituer un lieu de passage.
- Le fumoir doit disposer d'un système de ventilation conforme aux normes définies dans le règlement d'application.
- Aucune tâche de nettoyage, d'entretien et de maintenance ne peut être exécutée dans un fumoir sans que l'air ait été renouvelé pendant au moins une heure après sa fermeture au public. Le règlement peut prévoir des exceptions pour de légères et rapides interventions.

L'installation d'un fumoir est soumise à l'autorisation de la Police cantonale du commerce (Département en charge de l'économie – DEC).

La procédure liée à la loi sur l'aménagement du territoire et les constructions s'applique, ce qui veut dire que toute demande liée à un fumoir doit être adressée à la commune.

Le fumoir autorisé figurera dans la licence d'exploitation délivrée par la Police cantonale du commerce.

## CONTRÔLES

La Municipalité, les polices communales et intercommunales, de même que les autorités cantonales compétentes (Police cantonale, Police cantonale du commerce, etc.) ont en tout temps le droit d'inspecter les lieux publics, les fumoirs et les locaux attenants.

Est passible d'amendes allant de 100 francs à 1000 francs tout contrevenant, y compris l'exploitant ou le responsable des lieux concernés. Ces derniers encourrent par ailleurs des sanctions administratives s'ils violent la loi de manière grave ou répétée.

## Les bonnes questions

- La création d'un fumoir ou les travaux d'aménagement y relatifs dans tel café-restaurant ont-ils fait l'objet d'une demande auprès de la commune et été autorisés par la Police cantonale du commerce (Département de l'économie) ?

## Recommandations

À ce jour, la loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics ne s'applique pas aux cigarettes électroniques. En l'absence de disposition de ce type, les propriétaires de lieux ouverts au public (ex les restaurants) peuvent adopter une réglementation interne à leur établissement.

Le Département Promotion de la santé et préventions d'Unisanté, qui a intégré le Centre de référence cantonal en matière de prévention du tabagisme (ex CIPRET-Vaud), peut être sollicité par les communes pour toute question ou besoin d'accompagnement relatifs à l'interdiction de fumer dans les lieux publics, ainsi qu'aux autres cadres légaux en vigueur (LEAE - Interdiction de vente et de remise de tabac aux mineurs; LPR - Restriction de la publicité).

# unisanté

Centre universitaire de médecine générale  
et santé publique · Lausanne

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- Des informations (foire aux questions, textes législatifs cantonal et fédéral, cellule d'information, contacts) sont à disposition sur les sites internet de l'État de Vaud et d'Unisanté.
  - [vd.ch](http://vd.ch) > Santé, soins et handicap > Prévention et maladies > Dépendances
  - [www.tabagisme.unisante.ch](http://www.tabagisme.unisante.ch)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics \(LIFLP, BLV 800.02\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics \(RLIFLP, BLV 800.02.1\)](#)
- [Directive vaudoise relative à l'interdiction de fumer dans les lieux de séjours permanents ou prolongés \(lieux de soins et d'hébergement\)](#)
- [Directive vaudoise relative à l'interdiction de fumer dans les lieux de séjours permanents ou prolongés \(lieux de détention\)](#)
- [Loi fédérale sur la protection contre le tabagisme passif \(LPTP, RS 818.31\)](#)
- [Ordonnance sur la protection contre le tabagisme passif \(OPTP, RS 818.311\)](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- Signalétique «Espace sans fumée» : elle peut être commandée à Unisanté, tél. 021 545 31 96
- Flyer : «Le tabac dans les établissements LADB - Mode d'emploi» Tél. 021 545 31 96 - [tabagisme@unisante.ch](mailto:tabagisme@unisante.ch)

## Contact :

Direction générale de la santé (DGS)  
Av. des Casernes 2 - 1014 Lausanne  
Tél. 021 316 42 00 - [info.santepublique@vd.ch](mailto:info.santepublique@vd.ch)

Unisanté, Département Promotion de la santé et préventions  
Unité prévention du tabagisme  
Route de Berne 113 – 1010 Lausanne  
Tél. 021 545 31 96 - [tabagisme@unisante.ch](mailto:tabagisme@unisante.ch)

## 9.1

# Prestations sociales (hors revenu d'insertion)

## Introduction

Tout habitant du canton de Vaud peut, à un moment ou l'autre de son existence, avoir la possibilité ou la nécessité d'obtenir une prestation sociale en amont du revenu d'insertion (RI). Il peut s'agir par exemple de subsides aux primes d'assurance-maladie obligatoire, d'une rente AVS ou AI, d'une prestation complémentaire AVS/AI, de bourses d'études et d'apprentissage ou d'avances sur pensions alimentaires. Une liste exhaustive se trouve à la fin de cet article.

Suivant les régimes, des règles particulières sont en vigueur puisque la législation, les justificatifs ou les formulaires peuvent différer.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Les responsabilités des communes

Pour délivrer ces prestations, la loi prévoit une organisation cantonale.

Chaque commune fait partie d'une association régionale d'action sociale (RAS) laquelle gère aussi un centre social régional (CSR), une ou plusieurs agences d'assurances sociales. Six associations gèrent aussi un centre régional de décision (CRD, affecté aux dossiers de prestations complémentaires pour les familles).

Le financement de ce dispositif est assuré de manière tripartite entre les communes, la Caisse cantonale vaudoise de compensation (CCVD) et le Canton.



© J.-M. ZELLWEGER

## Les agences d'assurances sociales

Pour solliciter une prestation, les personnes peuvent également prendre contact avec l'agence d'assurances sociales de leur région de domicile. La liste est publiée sur le site internet de l'Etat de Vaud ([www.vd.ch/aas](http://www.vd.ch/aas)). Plusieurs aides peuvent également être sollicitées directement en ligne en remplissant un formulaire sur le site de l'Etat de Vaud.

Le rôle premier de l'agence d'assurances sociales est d'accompagner les requérants dans leur démarche.

Les agences renseignent et orientent la population sur leurs droits et obligations en matière d'assurances et de régimes sociaux.

Elles fournissent un appui pour remplir les formules officielles de demande de prestations et contrôlent l'exactitude des renseignements fournis par les requérants. Elles appliquent les directives mises à jour par les autorités.

Elles informent les autorités et le Département de la santé et de l'action sociale sur les éventuelles lacunes d'informations de la population et sur les éventuels mécontentements causés par l'application de dispositions légales ou réglementaires ou des retards dans l'instruction des dossiers.

Elles contribuent à l'établissement et au maintien de bonnes relations entre les autorités d'une part et les affiliés, les assurés, les ayants droit et la population des communes en général, d'autre part.

## Le cadre cantonal

Au niveau cantonal, la Direction générale de la cohésion sociale (DGCS) est en charge du suivi de l'activité des agences d'assurances sociales, de la mise à jour de leur cahier des charges et de leur haute surveillance.

## Les bonnes questions

Les agents régionaux, les préposés et les collaborateurs des agences doivent suivre des formations continues qui leur permettent de maintenir à niveau leurs connaissances alors même que la législation des assurances sociales est en perpétuel mouvement.

- Les préposés et les collaborateurs ont-ils suivi les formations souhaitées ?

## Recommandations

Les collectivités publiques doivent soutenir le travail essentiel des agences d'assurances sociales en faveur de la population. Cet appui est important dans un environnement où la législation est devenue de plus en plus complexe. Dès lors que les différentes phases de l'existence peuvent conduire à solliciter des prestations de nature fort différente, pouvoir compter sur des professionnels compétents et formés permet de faciliter le travail de nombreuses personnes.

Ne pas hésiter à interpellier les agences ou la DGCS, prêts à collaborer avec les autorités et le personnel communal.

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [vd.ch > Aides financières et soutien social > Trouver une agence d'assurance sociale \(AAS\) > Liste des agences d'assurances sociales](#)
- [vd.ch > Autorités > DSAS > Direction générale de la cohésion sociale \(DGCS\)](#)
- [Caisse cantonale vaudoise de compensation AVS](#)

### BASES LÉGALES :

- [Règlement sur les agences d'assurances sociales \(RAAS, BLV 831.15.1\)](#)
- [Les références légales des prestations sociales sont disponibles sur le site de la DGCS et la base législative vaudoise](#)

### DOCUMENTATION :

- La liste des lois cantonales applicables en matière sociale est disponible en ligne sur le [site de l'État de Vaud \(base législative vaudoise\)](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Subsides à l'assurance-maladie](#)
- [Prestations complémentaires familles](#)
- [Rente-pont](#)
- [Avances sur pensions alimentaires](#)
- [Recouvrement sur pensions alimentaires](#)
- [Bourses d'études et d'apprentissage](#)
- [Prestations complémentaires AVS/AI](#)
- [Allocation spéciale pour les familles s'occupant d'un mineur handicapé à domicile](#)
- [Allocation cantonale en cas de maternité ou d'adoption](#)
- [Aide à la pierre](#)

Les modalités d'accès aux prestations sont disponibles sur le site de l'Etat de Vaud.

## Contact :

Direction générale de la cohésion sociale (DGCS)  
Bâtiment administratif de la Pontaise  
Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne  
Tél. 021 316 52 21 – [info.dgcs@vd.ch](mailto:info.dgcs@vd.ch)

## 9.2

# Revenu d'insertion

## Introduction

La Constitution vaudoise prévoit que l'État et les communes assurent à chaque personne habitant le canton les conditions d'une vie digne : par la prévention de l'exclusion professionnelle et sociale ; par une aide sociale en principe non remboursable ; par des mesures de réinsertion.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

L'action sociale vaudoise a ainsi comme but de venir en aide aux personnes ayant des difficultés sociales ou dépourvues des moyens nécessaires à la satisfaction de leurs besoins indispensables pour mener une existence conforme à la dignité humaine. Elle comprend la prévention sociale, l'appui social et l'aide sociale (revenu d'insertion) qui se compose d'une prestation financière et des mesures d'insertion socio-professionnelles.

## Le rôle des communes

L'action sociale vaudoise est appliquée par le Département de la santé et de l'action sociale (DSAS), ainsi que par les communes ou les associations de communes. Ces dernières confient les tâches d'action sociale à un service commun, respectivement à un centre social régional (CSR) ou à un centre social intercommunal (CSI). Le canton est divisé en régions d'action sociale (RAS). L'action sociale est financée dans le cadre de la facture sociale qui prévoit une répartition des charges entre le Canton et les communes.

## Le revenu d'insertion

Le revenu d'insertion (RI) est destiné à toute personne :

- dont le revenu financier se situe en dessous du minimum vital défini par des barèmes cantonaux ;
- qui souhaite, en cas de besoin, bénéficier d'une aide à l'insertion sociale et/ou professionnelle et qui s'engage à tout mettre en œuvre pour retrouver son autonomie.

Ont droit au RI les personnes majeures vivant dans le canton de Vaud, de nationalité suisse ou étrangère au bénéfice d'une autorisation de séjour et dont la fortune n'excède pas les barèmes d'aide financière fixés par le règlement d'application de la loi sur l'action sociale vaudoise (RLASV) en fonction de la composition des ménages.

Le RLASV établit également des barèmes fixant les montants maximums de loyer, par régions, pouvant être pris en charge. Quant aux conditions de prise en charge d'un dépassement de ces montants, elles sont déterminées par les normes du RI (par exemple en justifiant une recherche active d'un logement moins cher).



© J.-M. ZELLWEGER

Ce recueil de normes règle par ailleurs la prise en charge de «frais particuliers» (frais médicaux par exemple).

Le «minimum d'existence» est ainsi calculé par l'addition du forfait d'entretien, du loyer et d'éventuels frais particuliers. De ce montant est déduite la totalité des revenus disponibles (salaires, rentes, pensions alimentaires, allocations familiales etc.).

La différence constitue le montant de RI pouvant être octroyé, un mois donné.

Le RI est subsidiaire à toute autre source de revenu, ce qui implique que le requérant doit entreprendre toutes démarches utiles auprès de personnes ou organismes concernés pour éviter ou limiter sa prise en charge financière.

## Appui social et insertion

Lorsqu'un appui social est nécessaire, l'assistant social effectue un bilan social détaillé qui vise à recenser les obstacles et les ressources du bénéficiaire ainsi que les actions à mener en vue de retrouver son autonomie. Sur cette base, un plan d'action personnalisé (PAP) est élaboré.

Le soutien à l'insertion professionnelle est, quant à lui, octroyé par un office régional de placement (ORP).

## Les bonnes questions

- Avez-vous connaissance d'habitants de votre commune ayant des difficultés sociales ou dépourvus des moyens nécessaires à la satisfaction de leurs besoins indispensables ?
- Avez-vous connaissance des prestations d'action sociale fournies par les CSR/CSI et des conditions pour pouvoir en bénéficier ?
- Connaissez-vous les prestataires de mesures d'insertion sociale (MIS) dans votre région ?

## Recommandations

S'informer à propos des prestations d'appui social et d'insertion, ainsi que des prestations financières fournies par les CSR.

S'informer des prestations fournies par d'autres régimes sociaux cantonaux ou fédéraux.

Orienter les habitants de votre commune ayant des difficultés sociales ou dépourvus des moyens nécessaires à la satisfaction de leurs besoins indispensables vers le CSR.

Prévenir, dans la mesure du possible, les causes de pauvreté et d'exclusion sociale dans votre commune par la mise en œuvre et la participation à des programmes régionaux.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Aides financières et soutien social > Aides financières et comment les demander > Revenu d'insertion](#)
- [vd.ch > Aides financières et soutien social > Appuis concrets aux bénéficiaires du revenu d'insertion](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'action sociale vaudoise \(LASV, BLV 850.051\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur l'action sociale vaudoise \(RLASV, BLV 850.051.1\)](#)
- [Loi sur l'organisation et le financement de la politique sociale \(LOF, BLV 850.01\)](#)
- [Loi sur l'emploi \(LEmp, BLV 822.11\)](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Revenu d'insertion](#)

## Contact :

Direction générale de la cohésion sociale (DGCS)

Bâtiment administratif de la Pontaise

Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 52 21 – [info.dgcs@vd.ch](mailto:info.dgcs@vd.ch)

## 9.3

# Prévention sociale

## Introduction

La Constitution cantonale stipule que l'État et les communes assurent à chaque habitant les conditions d'une vie digne, notamment par la prévention de l'exclusion professionnelle et sociale.

Si chaque commune peut mettre en place elle-même des programmes de prévention, elle doit également soutenir l'État lorsque les mesures de prévention sociale ont une portée cantonale. La prévention du surendettement en est un exemple.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Surendettement

Chacun ou chacune peut devoir faire face à des ruptures dans sa vie professionnelle (chômage) ou familiale (séparation, divorce), ou encore connaître des problèmes de santé. Ce sont autant d'événements qui sont susceptibles de déséquilibrer un budget. Le surendettement est donc un problème qui peut concerner tout le monde, en particulier en période de crise économique. Les chiffres à disposition montrent que les habitants des villes de Suisse romande sont particulièrement concernés par ce phénomène et le canton de Vaud ne fait pas exception.

C'est un sujet de préoccupation pour les autorités en raison notamment des conséquences financières que le surendettement entraîne pour les collectivités publiques : à l'augmentation des dépenses de prise en charge vient en effet encore s'ajouter une diminution des recettes fiscales. Conscient de ces enjeux, le Conseil de politique sociale a décidé depuis 2006 de faire de la prévention du surendettement un axe fort de la politique sociale cantonale. Cette détermination s'est concrétisée avec le déploiement dès 2007 d'un programme cantonal dans ce domaine «Parlons cash», qui comprend aujourd'hui une large palette d'actions afin de répondre au mieux à des besoins très divers.

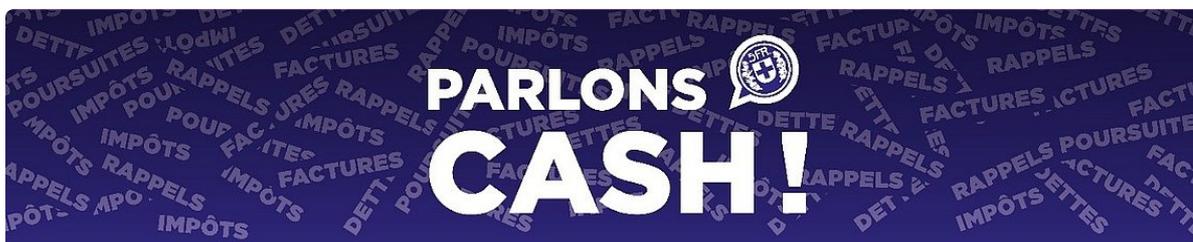
Une partie de ces actions est destinée à un public très large. C'est le cas de la permanence téléphonique Parlons Cash, qui permet aux particuliers domiciliés dans le canton de bénéficier de conseils pratiques et individuels en matière de gestion du budget courant et de dettes, dispensés par des professionnels. Au besoin, les personnes qui appellent sont orientées vers les services qui sont à même de répondre à leurs demandes.

Les personnes qui le souhaitent peuvent aussi suivre des cours de gestion de budget, être accompagnées par des bénévoles qui les aideront à mieux gérer le leur ou encore bénéficier d'une consultation de deux heures au terme de laquelle le budget de leur ménage est établi.

D'autres actions du programme concernent des populations particulières :

- Les jeunes bénéficient d'actions de prévention dans les établissements de l'enseignement post-obligatoire du canton. Ils peuvent accéder en ligne à une série d'informations concernant l'argent et les dettes sur le site internet [www.ciao.ch](http://www.ciao.ch). Des actions en milieu extrascolaire sont régulièrement mises en place en collaboration avec le réseau.
- Les jeunes en difficultés au bénéfice du revenu d'insertion (RI) participent à des séances d'informations «budget» et peuvent suivre des cours de gestion du budget conçus pour eux.
- Les nouveaux parents peuvent bénéficier, dans un dépliant réalisé à leur intention, de conseils de gestion du budget suite à la naissance d'un enfant et d'informations sur les prestations sociales auxquelles ils ont droit.
- Les nouveaux demandeurs d'emploi qui doivent faire face à une diminution de leurs revenus peuvent recevoir une information adaptée à leur situation par leur conseiller en personnel des offices régionaux de placement.

Pour mettre en œuvre et faire connaître les actions de ce programme, le Département de la santé et de l'action sociale (DSAS), qui en assure le pilotage en collaboration avec le Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC), s'appuie sur un large réseau de partenaires publics et privés, qui comprend naturellement les communes.



## Les bonnes questions

- Le problème que constitue le surendettement va-t-il en augmentant ?
- Quelles actions la commune peut-elle mettre en œuvre pour prévenir ce type de problème ou pour améliorer la situation des personnes surendettées ?

## Recommandations

Les communes sont invitées à faire connaître les différentes actions déployées dans le cadre du programme cantonal de prévention du surendettement.

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [vd.ch > Aides financières et soutien social > Dettes et surendettement > Parlons cash : dettes et surendettement](#)
- [www.ciao.ch](http://www.ciao.ch)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'action sociale vaudoise \(LASV, BLV 850.051\)](#)
- [Règlement d'application de la LASV \(RLASV, BLV 850.051.1\)](#)

### DOCUMENTATION :

- Rapports d'activité annuels des différentes actions
- Supports de communication des différentes actions
- Petit manuel pour acheter et consommer sans dettes (téléchargeable sur [www.vd.ch/parlons-cash](http://www.vd.ch/parlons-cash))
- [Informations aux nouveaux parents «Avec l'arrivée d'un bébé votre famille s'agrandit, pas votre budget»](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Articles sur ciao.ch](#)

## Contact :

Direction générale de la cohésion sociale (DGCS)  
Bâtiment administratif de la Pontaise  
Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne  
Tél. 021 316 52 21 – [info.dgcs@vd.ch](mailto:info.dgcs@vd.ch)

### **Permanence téléphonique Parlons Cash :**

conseils et aide en cas de difficultés d'argent  
Tél. 0840 43 21 00 (lu – je 8h30 – 13h00)

### **Jet Set Service :**

aide pour les jeunes

[jet.service@csp-vd.ch](mailto:jet.service@csp-vd.ch) tél. 021 560 60 30

- **Lundi** de 14h à 17h30
- **Mardi et mercredi** de 10h à 13h puis de 14h à 17h30
- **Jeudi** de 13h30 à 17h30
- **Vendredi** de 13h30 à 16h30

## 9.4

# Jeunes adultes en difficulté

## Introduction

La formation professionnelle est essentielle pour un avenir avec perspectives. Ainsi, l'Etat de Vaud offre plusieurs formes de soutien aux jeunes qui sont sans formation professionnelle. Il existe par exemple la possibilité de demander une bourse d'études et d'apprentissage si la personne concernée ne peut pas financer sa formation après l'école obligatoire.

En outre, le programme FORJAD s'adresse aux jeunes âgés de 18 à 25 ans qui bénéficient d'un revenu d'insertion et qui sont sans formation professionnelle achevée.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Jeunes adultes à l'aide sociale

Depuis plusieurs années, les services cantonaux ont constaté une dégradation progressive de la situation sociale et professionnelle des jeunes adultes de 18 à 25 ans, comme en témoigne l'augmentation de ceux qui émargent à l'aide sociale (revenu d'insertion – RI).

## Le manque de formation professionnelle : un facteur déterminant

Les problèmes affectant cette population se caractérisent notamment par le cumul des difficultés professionnelles, scolaires, de santé ou sociales, résultant d'un parcours souvent chaotique et parsemé de ruptures. En outre, malgré les différents dispositifs destinés à faciliter l'insertion des jeunes dans le monde professionnel (orientation scolaire, année de transition, mesures d'insertion de l'assurance-chômage et tout récemment le dispositif de la Transition<sup>1</sup>), certains ne parviennent toujours pas à s'intégrer durablement dans le monde du travail et ces échecs les fragilisent considérablement.

L'absence de formation professionnelle est l'un des facteurs déterminants qui explique l'augmentation du nombre de jeunes âgés de 18 à 25 ans qui frappent à la porte des centres sociaux régionaux.

## Orientation vers la formation

Afin de pallier cela, le Département de la santé et de l'action sociale (DSAS), le Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC) et le Département de l'économie, de l'innovation et du sport (DEIS) ont intensifié leurs échanges afin de mettre en place une politique d'insertion en faveur de ce public particulièrement exposé à un risque de marginalisation durable. En 2016, fort du succès du programme FORJAD, le Conseil d'État a décidé de pérenniser et d'intensifier l'orientation des jeunes en difficulté de moins de 25 ans vers la formation.

Lorsque ces jeunes s'adressent au centre social régional pour obtenir un soutien, ils se voient proposer très rapidement des mesures de préparation à la formation (mesure de transition) qui leur donnent accès à une aide financière. Les parents sont associés et amenés à contribuer, dans la mesure de leurs possibilités, au projet d'insertion du jeune.

L'objectif est d'aider ces jeunes à obtenir le passeport vers l'autonomie que constitue une formation professionnelle achevée. Les jeunes qui ne pourraient pas, notamment pour des raisons de santé, intégrer une mesure de transition se voient proposer des mesures sociales adaptées à leur situation.



## La préparation à l'apprentissage

Réparties sur l'ensemble du canton, les mesures de transition permettent aux jeunes d'élaborer un projet professionnel, d'effectuer les rattrapages scolaires nécessaires et de bénéficier d'un accompagnement psycho-social.

Une fois le projet validé et testé par le biais de stages, les organismes prestataires de mesures d'insertion socio-professionnelle (MIS) ont également pour mission d'aider le jeune à trouver une place d'apprentissage.

## La formation professionnelle

Le contrat d'apprentissage signé, le suivi durant la formation se met en place. Le jeune peut alors bénéficier d'un soutien individualisé par un coach spécialisé. Ce soutien s'effectue tout au long de la formation sur quatre axes d'intervention : scolaire, professionnel, personnel et administratif.

## Le placement

Après l'obtention du diplôme, l'accompagnement Accent peut se poursuivre durant trois mois afin de soutenir le jeune dans ses recherches d'emploi. Ce dernier peut également bénéficier de l'appui d'un spécialiste de l'insertion afin de lui assurer une bonne intégration sur le marché du travail.

## Les bonnes questions

- Y a-t-il des possibilités de formation pour un jeune sans formation dans la commune ?
- La commune peut-elle offrir des places de stages ?
- Comment la commune peut-elle œuvrer pour inciter les entreprises présentes sur son territoire à s'engager dans la formation des jeunes ?
- Y a-t-il des jeunes dans la commune qui pourraient bénéficier de ce programme ?

## Recommandations

Les collectivités publiques peuvent participer et soutenir l'insertion des jeunes en difficulté en engageant un apprenti à travers le programme FORJAD.

Une contribution financière sous forme de participation aux frais d'encadrement peut être convenue avec la Direction générale de la cohésion sociale afin de favoriser la création de places d'apprentissage. Cette dernière se tient à disposition des communes pour toutes informations relatives au programme FORJAD.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Aides financières et soutien social > Appuis concrets aux bénéficiaires du revenu d'insertion > Faire une formation professionnelle](#)
- [vd.ch > Formation > Aides financières aux études et à la formation professionnelle \(bourses ou prêts\)](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'action sociale vaudoise \(LASV, BLV 850.051\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur l'action sociale vaudoise \(RLASV, BLV 850.051.1\)](#)

### DOCUMENTATION :

- Dossier de l'Artias ([août 2007](#), [juin 2009](#), [décembre 2009](#))
- Articles publiés dans le Canton-Communes ([No 24 de décembre 2011](#) et [No 33 de mars 2014](#))
- [Article publié dans la Revue ZESO \(janvier 2017\)](#)

## PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Programme FORJAD](#)
- [Demander une bourse d'études ou d'apprentissage](#)

## Contact :

*Direction générale de la cohésion sociale (DGCS)*

Bâtiment administratif de la Pontaise

Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 52 21 – [jad.dgcs@vd.ch](mailto:jad.dgcs@vd.ch)

*Office cantonal des bourses d'études et d'apprentissage (OCBE)*

Rue Cité-Devant 14 - 1014 Lausanne

Tél. 021 316 33 70 - [info.bourses@vd.ch](mailto:info.bourses@vd.ch)

## 9.5

# Participation à la cohésion sociale

## Introduction

Les communes vaudoises participent depuis plusieurs décennies aux dépenses sociales destinées à population vaudoise. Cette participation, appelée «participation à la cohésion sociale» PCS) se compose du coût de différents régimes sociaux et sa répartition entre les communes s'effectue selon la méthode péréquative en vigueur. La loi sur l'organisation et le financement de la politique sociale (LOF) et son règlement d'application ont permis d'harmoniser et de regrouper, dans une seule base légale, les types de dépenses et de recettes qui relèvent de la PCS.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Composition de la PCS

Les régimes sociaux composant la participation à la cohésion sociale (PCS) sont au nombre de six :

1. prestations complémentaires à domicile et hébergement ;
2. assurance-maladie ;
3. revenu d'insertion et participation cantonale à l'assurance chômage ;
4. subventions et aides aux personnes handicapées ;
5. prestations pour la famille et autres prestations sociales ;
6. bourses d'études et d'apprentissage.

La PCS est auditée annuellement par le Contrôle cantonal des finances (CCF). Sur la base de leur rapport, le Conseil de politique sociale (CPS) vérifie la conformité des dépenses et revenus faisant partie de la participation à la cohésion sociale.

Le Département de la santé et de l'action sociale (DSAS), et plus précisément son Secrétariat général, est en charge du calcul et de la facturation aux communes. La répartition entre les communes est basée sur la classification communale, d'abord provisoire, puis définitive, établie par la Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC).



## Calcul des montants

Les communes sont informées tout au long de l'année des montants prévisionnels ou définitifs qui leur incombent, selon le calendrier suivant :

- automne de l'année N : chaque commune reçoit un courrier avec les montants de la participation à la cohésion sociale prévisionnelle, régime par régime et sur la base du budget de l'année N+1 tel que décidé par le Conseil d'État. Cette lettre explique les principales variations à l'intérieur de chaque régime ;
- mi-janvier de l'année N+1 : le calcul prévisionnel est éventuellement ajusté pour tenir compte des décisions budgétaires prises par le Grand Conseil et les communes reçoivent un courrier confirmant leur participation ainsi qu'une facture avec les 4 bulletins de versement (BVR) correspondant aux échéances trimestrielles (15 février, 15 mai, 15 août et 15 novembre) ;
- été de l'année N+2 : le décompte final de l'année N+1, établi en fonction des comptes bouclés de l'État de Vaud et de la classification définitive des communes, est envoyé aux communes avec un courrier expliquant les éventuels écarts entre le budget et les comptes. Les éventuels intérêts de retard facturés aux communes qui n'ont pas respecté les échéances sont ajoutés à ce décompte.

## La bonne question

- Les acomptes trimestriels de la commune ont-ils été payés aux échéances ?

## Recommandations

En cas de problème lié au paiement d'un acompte, s'adresser rapidement au Département de la santé et de l'action sociale (DSAS), via le contact ci-dessous, pour trouver une solution.

Beaucoup de réponses aux questions que se posent les autorités communales se trouvent dans la brochure «Participation des communes aux dépenses sociales» que le DSAS publie en principe au début de chaque législature.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Finances communales](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'organisation et le financement de la politique sociale \(LOF, BLV 850.01\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur l'organisation et le financement de la politique sociale \(RLOF, BLV 850.01.1\)](#)
- [Loi sur les péréquations intercommunales \(LPIC, BLV 175.51\)](#)
- [Décret sur l'impact financier de la RPT sur la facture sociale \(DRPTC, BLV 175.517\)](#)

### Contact :

Secrétariat général du Département de la santé et de l'action sociale (SG-DSAS)

Responsable de l'Unité financière départementale (UFD-DSAS)

Bâtiment administratif de la Pontaise

Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 50 40 – [info.sgdsas@vd.ch](mailto:info.sgdsas@vd.ch)

## 9.6

# Conseil de politique sociale

## Introduction

Jusque dans les premières années de ce siècle, c'est l'État qui détenait les compétences normatives ou stratégiques pour la plus grande partie des tâches sociales cantonales. Lorsqu'elle existait, la capacité décisionnelle des communes se limitait pour l'essentiel au niveau de l'exécution.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

En échange d'une participation financière plus importante de leur part, via l'instrument de la *Facture sociale*, devenu récemment *Participation à la cohésion sociale (PCS)*, les communes ont exigé de disposer de compétences stratégiques accrues dans le domaine de la politique sociale, en vertu du principe «qui commande paie et qui paie commande». Les autorités cantonales ont donné suite à cette revendication en créant le Conseil de politique sociale (CPS), inscrit dans la **loi sur l'organisation et le financement de la politique sociale (LOF)** entrée en vigueur en 2005.

## Le Conseil de politique sociale

Le Conseil de politique sociale (CPS) se compose de dix membres dont trois représentant-e-s de l'Etat et six représentant-e-s des communes ainsi que d'un-e président-e.

Le Conseil d'Etat nomme les représentant-e-s de l'Etat. Jusqu'à présent, il s'agissait toujours de trois Conseillères et Conseillers d'Etat, à savoir le/la Chef-fe du DSAS, le/la Chef-fe du DFJC et le/la Chef-fe du DEIS.

Les régions, au sens de la **Loi sur l'action sociale vaudoise (LASV)**, désignent trois représentant-e-s des régions d'action sociale. Enfin, les principales associations représentatives des intérêts des communes vaudoises, à savoir **l'Union des communes vaudoises (UCV)** et **l'Association de communes vaudoises (AdCV)**, désignent trois représentant-e-s parmi les membres de leur comité, dont au moins un-e président-e ou un vice-président-e des dites associations.

Les représentants de l'Etat et des communes désignent le dixième membre comme président.

Afin d'assurer un équilibre paritaire, les membres représentant l'Etat disposent chacune de deux voix contre une par représentant-e des communes. Les membres sont nommés pour la durée d'une législature.

Le Conseil se réunit en moyenne quatre à six fois par an. Un bulletin d'information - le *CPSinfo* - est rédigé après chaque séance et envoyé par voie électronique à une liste de destinataires, qui comprend notamment l'ensemble des communes vaudoises, le corps préfectoral et les députées et députés au Grand Conseil.

## Les compétences

Organe à caractère politique, le Conseil de politique sociale a pour vocation d'intervenir au niveau stratégique et non dans la gestion quotidienne des prestations sociales. Ses compétences sont définies de façon exhaustive dans la LOF. Depuis l'adoption du Protocole d'accord canton-communes par le Conseil d'Etat et l'Union des communes vaudoises (UCV) en août 2020, les compétences du CPS ont été élargies aux aspects concernant l'organisation territoriale de l'action sociale.

Les missions suivantes sont attribuées au CPS et figurent à l'article 10 de la LOF révisée en 2020 :

Le CPS :

1. donne son avis lors des consultations portant sur l'adoption ou la modification
  - de la loi sur l'action sociale vaudoise (LASV)
  - de la loi sur les mesures d'aide et d'intégration pour personnes handicapées (LAIH)
  - de la loi sur le recouvrement et les avances sur pensions alimentaires (LRAPA)
  - de la loi d'application de la loi fédérale sur les allocations familiales et sur des prestations cantonales en faveur de la famille (LVLAfam)
  - de la loi d'application de la loi fédérale sur les allocations familiales et sur des prestations cantonales en faveur de la famille (LVLAfam)
  - de la loi d'application vaudoise de la loi fédérale sur l'assurance-maladie (LVLAMal)
  - de la loi sur les prestations complémentaires à l'assurance-vieillesse, survivants et invalidité (LVPC)
  - de la loi d'aide aux personnes recourant à l'action médico-sociale (LAPRAMS)
  - de la loi sur l'emploi (LEmp)
  - de la loi d'application de la loi fédérale sur l'aide aux victimes d'infractions (LVLAVI)
  - de la loi sur l'aide aux requérants d'asile et à certaines catégories d'étrangers (LARA)
  - de la loi sur la santé publique (LSP)
  - de la loi sur l'aide aux études et à la formation professionnelle (LAEF)
  - de la loi sur les prestations complémentaires cantonales pour familles et les prestations cantonales de la rente-pont (LPCfam)
  - de la loi du 24 avril 2012 sur le financement résiduel des soins de longue durée en EMS (LFR-EMS).
2. participe à l'élaboration de leurs règlements d'application y compris les règlements définissant l'organisation territoriale ou les missions confiées aux régions ;
3. est informé et consulté lors de décisions importantes dans les domaines réglés par les lois énumérées au point 1.
4. participe au niveau stratégique à l'élaboration des conventions entre le DSAS et les associations régionales pour la délivrance des prestations soumises à la LOF ; il donne son avis au sujet de la gouvernance globale des régions, du développement de leurs prestations, de leur organisation territoriale. A cet effet, il met sur pied un organe délégataire dans lequel chaque région est représentée ;
5. décide en matière d'octroi des subventions aux organismes œuvrant en milieu ouvert (selon l'art. 15 de la LOF) quelles subventions font partie de la répartition financière entre l'Etat et les communes;
6. décide en matière d'octroi des subventions aux organismes lorsque ces subventions font partie de la répartition financière entre l'Etat et les communes,
7. définit le catalogue des prestations en fonction de la catégorisation fixée dans la LOF
8. vérifie la conformité des dépenses et revenus faisant partie de la répartition financière entre l'Etat et les communes
9. décide, en cas de désaccord, sur la mise à la charge des autorités d'application concernées des dépenses résultant de prestations allouées contrairement aux normes, conformément à la LASV.

10. participe au niveau stratégique, dans le cadre de l'application de la LASV, à l'élaboration et la mise en œuvre des contrats de prestations ou conventions avec les associations régionales;
11. propose ses bons offices en vue de prévenir et régler les conflits entre l'Etat et les communes en matière d'application des lois sous l'égide de la LOF;
12. sert de lieu d'information et d'échange réciproques entre l'Etat et les communes sur la politique sociale.

## Les bonnes questions

- Quelles sont les préoccupations et les positions des communes en matière de politique sociale ?
- Les communes savent-elles que leurs représentant-e-s dans le Conseil peuvent relayer leurs préoccupations et faire valoir leurs droits ?
- Y a-t-il des questions dans les différents domaines de compétences du Conseil que la commune souhaiterait poser à travers les colonnes du bulletin CPSinfo ?

## Recommandations

Les communes sont invitées à exprimer leurs préoccupations auprès de leurs représentant-e-s du Conseil de politique sociale ou auprès du secrétariat de ce dernier.

Le secrétariat du Conseil se tient à disposition des communes pour présenter ses activités, expliquer le fonctionnement et la logique de la Participation à la cohésion sociale (PCS) et la politique sociale cantonale.



## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Affaires sociales > Conseil de politique sociale](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'organisation et le financement de la politique sociale \(LOF, BLV 850.01\)](#)
- [et son règlement d'application \(RLOF, BLV 850.01.1\)](#)
- [Loi sur l'action sociale vaudoise \(LASV, BLV 850.051\)](#)

- [et son règlement d'application \(RLASV, BLV 850.051.1\)](#)
- [Loi sur les mesures d'aide et d'intégration pour personnes handicapées \(LAIH, BLV 850.61\)](#)
- [et son règlement \(RLAIH 850.61.6\)](#)
- [Loi sur le recouvrement et les avances sur pensions alimentaires \(LRAPA, BLV 850.36\)](#)
- [et son règlement \(RLRAPA, BLV 850.36.1\)](#)
- [Loi d'application de la loi fédérale sur les allocations familiales et sur des prestations cantonales en faveur de la famille \(LVLAFAM, BLV 836.01\)](#)
- [et son règlement \(RLVAFAM, BLV 836.01.1\)](#)
- [Loi d'application vaudoise de la loi fédérale sur l'assurance-maladie \(LVLAMal, BLV 832.01\)](#)
- [et son règlement \(RLVLAMal, BLV 832.01.1\)](#)
- [Loi sur les prestations complémentaires à l'assurance-vieillesse, survivants et invalidité \(LVPC, BLV 831.21\)](#)
- [et son règlement \(RLVPC, 831.21.1\)](#)
- [Loi d'aide aux personnes recourant à l'action médico-sociale \(LAPRAMS, BLV 850.11\)](#)
- [et son règlement \(RLAPRAMS, BLV 850.11.1\)](#)
- [Loi sur l'emploi \(LEmp, BLV 822.11\)](#)
- [et son règlement \(REmp, BLV 822.11.1\)](#)
- [Loi d'application de la loi fédérale sur l'aide aux victimes d'infractions \(LVLAVI, BLV 312.41\)](#)
- [Loi sur l'aide aux requérants d'asile et à certaines catégories d'étrangers \(LARA BLV 142.21\)](#)
- [et son règlement \(RLARA, BLV 142.21.1\)](#)
- [Loi sur la santé publique \(LSP, BLV 800.01\)](#)
- [Loi sur l'aide aux études et à la formation professionnelle \(LAEF, BLV 416.11\)](#)
- [et son règlement \(RLAEF, BLV 416.11.1\)](#)
- [Loi sur les prestations complémentaires cantonales pour familles et les prestations cantonales de la rente-pont \(LPCFam, BLV 850.053\)](#)
- [et son règlement \(RLPCFAM, BLV 850.053.1\)](#)
- [Loi du 24 avril 2012 sur le financement résiduel des soins de longue durée en EMS \(LFR-EMS, BLV 810.04\)](#)

## DOCUMENTATION :

- [CPSInfo](#)
- Rapports d'activité annuels

## Contact :

*Département de la santé et de l'action sociale*

Direction générale de la cohésion sociale (DGCS), Unité politique sociale et formation

Bâtiment administratif de la Pontaise

Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 50 20 – [caroline.knupfer@vd.ch](mailto:caroline.knupfer@vd.ch)

*Conseil des régions d'action sociale du Canton de Vaud (C RAS VD)*

Par son secrétariat auprès du CSR d'Orbe – Rue de la Poste 3 – 1350 Orbe

*Union des communes vaudoises (UCV)*

Avenue de Lavaux 35

Case postale

1009 Pully

+41 21 557 81 30

[ucv@ucv.ch](mailto:ucv@ucv.ch)

*Association de Communes Vaudoises (AdCV)*

Rte du Château 4

1185 Mont-sur-Rolle

+41 21 826 11 41

[info@adcv.ch](mailto:info@adcv.ch)

## 9.7

# Promotion de la santé

## Introduction

Unisanté a pour mission de contribuer à la promotion de la santé de la population vaudoise. L'enjeu est d'agir sur les facteurs protecteurs contre les maladies non transmissibles. A savoir, de réduire les facteurs de risque, de créer un environnement et des conditions sociales favorables pour toutes et tous ainsi que de développer l'autonomie individuelle et une bonne qualité de vie. Les besoins des populations les plus vulnérables doivent par ailleurs être particulièrement pris en compte.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Accompagnements

### LABEL COMMUNE EN SANTÉ

Le label «Commune en santé» invite les communes à inventorier toutes les mesures de promotion de la santé qu'elles mettent en œuvre ou soutiennent. En fonction de leur bilan et des éventuels besoins identifiés, elles sont conseillées et orientées afin d'agir davantage en faveur de la santé de leurs habitant.e.s.

Le label «Commune en santé» est gratuit et disponible dans les cantons de Vaud, de Fribourg, de Genève, du Jura et du Valais.

**Contact** tél 021 545 10 19

[communes@unisante.ch](mailto:communes@unisante.ch)

[www.labelcommunesante.ch](http://www.labelcommunesante.ch)

### ENVIRONNEMENTS FAVORABLES À LA SANTÉ

Places de jeux, terrains multisports, cheminements pour piétons, pistes cyclables, plans d'affectation et de quartier, réfectoires scolaires... Les aménagements réalisés par une commune ont un impact majeur sur la santé de ses habitant.e.s. Ce projet vise à identifier les mesures permettant de créer des environnements favorables à la santé et à accompagner gratuitement les autorités communales dans leur mise en œuvre.

L'ensemble des mesures possibles et des exemples de réalisations sont mis à disposition sur le site à l'adresse suivante:

**Contact** tél 021 545 10 19

[environnements@unisante.ch](mailto:environnements@unisante.ch)

[www.environnements-sante.ch](http://www.environnements-sante.ch)

## Expertises

Unisanté est le centre de référence pour la promotion de la santé pour le canton de Vaud. Il répond aux demandes des communes, des collectivités, des organisations professionnelles, des médias, notamment, dans les domaines suivants de la promotion de la santé et prévention :

### TABAGISME

Nos activités d'expertise et d'information concernant la prévention du tabagisme sont développées par le Département Promotion de la santé et préventions, référence cantonale en matière de prévention du tabagisme.

**Contact** tél 021 545 31 96

[tabagisme@unisante.ch](mailto:tabagisme@unisante.ch)

[tabagisme.unisante.ch](http://tabagisme.unisante.ch)

### APPLICATION DE LA LOI SUR L'INTERDICTION DE FUMER

Cette thématique est abordée sur la fiche technique «Lieux publics et lieux de travail» de la loi sur l'interdiction de fumer.

### ALIMENTATION ET MOUVEMENT

Les prestations en matière d'alimentation et d'activité physique ont pour mission de promouvoir un environnement favorable à la santé pour l'ensemble de la population.

**Contact** tél 021 545 10 19

[communes@unisante.ch](mailto:communes@unisante.ch)

[www.unisante.ch/promotion-prevention](http://www.unisante.ch/promotion-prevention)

## Prestations

### BUS SANTÉ

Deux équipes de professionnel.le.s de la santé se déplacent toute l'année. L'une auprès de la population vaudoise et la seconde au sein des entreprises romandes dont les administrations communales. Elles effectuent des tests pour dépister les facteurs de risque des maladies cardiovasculaires et les interprètent. Elles proposent ensuite des conseils santé pour améliorer ou maintenir le capital santé. Les consultations du bus santé permettent aux individus de faire un bilan de santé et constituent un encouragement à des comportements favorables à la santé.

**Contact** tél 021 545 24 63

[bus.sante@unisante.ch](mailto:bus.sante@unisante.ch)

[bus.unisante.ch](http://bus.unisante.ch)

## **FOURCHETTE VERTE JUNIOR ET FOURCHETTE VERTE DES TOUT-PETITS**

Ces labels sont destinés aux restaurants scolaires, accueils pour élèves, crèches et garderies. Ils distinguent les structures offrant une alimentation équilibrée et adaptée aux enfants, selon les recommandations de la Société Suisse de Nutrition. L'aspect écologique des menus est également pris en considération.

Les labels sont offerts gratuitement et reconduits chaque année. Ils sont adaptés pour des lieux avec une cuisine sur place ou servis par un traiteur. La collaboration permet également la contribution d'un.e diététicien.ne qui peut animer un atelier pour les enfants, une information auprès des parents, des équipes éducatives ou de cuisine.

En 2019, environ 340 structures sont labellisées dans le canton de Vaud, plus de 1'000 en Suisse.

**Contact** tél 021 545 10 16

[vd@fourchetteverte.ch](mailto:vd@fourchetteverte.ch)

[www.fourchetteverte.ch](http://www.fourchetteverte.ch)

## **Les bonnes questions**

Voici les bonnes questions à se poser pour développer la promotion et la prévention de la santé au niveau communal :

- Quel est l'état de santé des habitant.e.s de la commune ?
- Y a-t-il des enjeux en matière de sédentarité, d'alimentation, de tabagisme et d'environnement ?
- Quelles actions la commune peut-elle mettre en place pour contribuer à la santé et au bien-être de sa population, en particulier celle des enfants et des ainé.e.s ?

## **Plus d'informations**

### **SUR INTERNET :**

- [Unisanté : Promotion et prévention](#)
- [Label "Commune en santé"](#)
- [Environnements favorables à la santé](#)
- [Page Unisanté sur le tabagisme](#)
- [Bus Unisanté](#)
- [La Fourchette verte](#)

## **BASES LÉGALES :**

- Loi sur la santé publique (LSP, BLV 800.01)

## **FORMATIONS :**

- Promouvoir la santé dans ma commune, par quoi commencer?
- Promouvoir la santé dans les espaces de jeux, par quoi commencer?
- Promouvoir la santé mentale, par quoi commencer?
- En tant que commune, comment continuer à promouvoir la santé et le bien-être en situation de crise sanitaire ?
- Atelier en promotion de la santé à la demande : (1<sup>er</sup> exemple : pour créer une dynamique en promotion de la santé à l'interne d'une commune ou à l'échelle d'un district/région. 2<sup>ème</sup> exemple : pour créer un parcours santé urbain dans ma commune)

## **Contact :**

Unisanté, département Promotion de la santé et préventions

Route de Berne 113 – 1010 Lausanne

Tél. 021 314 79 50 - [dpsp.info@unisante.ch](mailto:dpsp.info@unisante.ch)

## 10.1

# Soutien aux activités de la jeunesse

## Introduction

Les enfants et les jeunes (< 25 ans) développent des compétences citoyennes et le sens de la «chose publique», en participant dès leur plus jeune âge à des projets à but social, culturel ou sportif, mais aussi aux organes des sociétés locales et à des démarches consultatives initiées par la commune.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

C'est dans le but de les soutenir dans cet apprentissage de la citoyenneté, qu'en application des articles 62, 70 et 85 de la Constitution vaudoise, la loi sur le soutien aux activités de la jeunesse (LSAJ) a été adoptée en 2010. La LSAJ vise essentiellement à encourager la participation des enfants et des jeunes à la vie sociale au niveau communal, régional et cantonal, à reconnaître et soutenir les activités de jeunesse extrascolaires et à identifier et prendre en compte les besoins et intérêts spécifiques des enfants et des jeunes.

## Tâches des communes

La LSAJ attribue deux tâches spécifiques aux communes :

### 1. **Soutenir les activités extrascolaires des enfants et des jeunes (art. 10 LSAJ)**

Pour ce faire, les autorités communales peuvent par exemple désigner une personne de référence (sans forcément créer un nouveau poste), développer leur collaboration avec les organisations de jeunesse locales ou régionales ou encore faciliter la réalisation de projets à but culturel, sportif ou social, menés par, pour ou avec des jeunes au niveau communal ou régional.

## 2. **Mettre sur pied et développer des expériences participatives pour les enfants et les jeunes (art. 11 LSAJ)**

Pour ce faire, les autorités communales peuvent, par exemple, instaurer des espaces formels et réguliers de participation des enfants et des jeunes à la vie communale (Conseil de jeunes), ou associer ponctuellement des délégations d'enfants ou de jeunes à l'élaboration de projets communaux ou de quartiers les concernant, tels que, par exemple :

- la construction d'un skatepark
- le processus de réaménagement d'un espace public
- la création d'une association pour gérer la mise à disposition d'une salle de gym
- l'organisation de soirées culturelles
- l'organisation de cérémonie de passage à la majorité civique
- la création d'un centre de rencontres et d'animation

## **Délégué cantonal à l'enfance et à la jeunesse**

Entre autres tâches, le délégué cantonal a pour mission d'assurer le lien avec les personnes de référence désignées par les communes. Il organise annuellement une plateforme d'échanges sur des thématiques liées au développement d'une politique communale de l'enfance et de la jeunesse.

En partenariat avec le Centre vaudois d'aide à la jeunesse ([www.Jaiunprojet.ch](http://www.Jaiunprojet.ch)), le délégué cantonal se tient à disposition des communes pour les conseiller en matière de politique de l'enfance et de la jeunesse et les accompagner dans la mise en place d'expériences participatives et/ou le soutien aux activités de jeunesse extrascolaires. Une analyse des besoins des enfants et des jeunes peut être menée dans la commune.



## **Commission cantonale de jeunes**

La Commission de jeunes du Canton de Vaud (CdJ-Vaud) est constituée de 15 à 25 jeunes, âgés de 14 à 18 ans, suivant différents types de formation (école obligatoire, gymnase et apprentissage), provenant des différentes régions du canton et, en principe, engagés dans une forme d'activité participative au niveau communal. Ses membres sont nommés par le Conseil d'État pour un mandat d'une durée de deux ans, renouvelable en principe une fois.

La principale tâche de la CdJ-Vaud consiste à prendre position sur des projets de loi pouvant avoir une incidence sur la vie des jeunes et à débattre des enjeux de société qui les concernent en vue de faire des propositions aux autorités cantonales. Depuis sa constitution en 2011, la CdJ-Vaud a notamment pris position sur des questions liées à la formation, à la mobilité des jeunes en transports publics, au réchauffement climatique ou à la prévention de la surconsommation d'alcool par certains jeunes.

## Les bonnes questions

- La commune a-t-elle désigné une personne de référence pour le soutien aux activités de la jeunesse (sans forcément créer un nouveau poste) ?
- La commune ou les communes de la région facilitent-elles la réalisation d'activités de jeunesse extrascolaires, en mettant des infrastructures ou des services à disposition des projets de jeunes ?
- Y a-t-il des possibilités de participation à la vie communale pour les enfants et les jeunes ? Sont-ils associés à l'élaboration de projets au niveau de la commune ou du quartier ?
- Les jeunes ont-ils connaissance du soutien méthodologique pour leurs projets dispensés gratuitement par le service subventionné Jaiunprojet.ch (CVAJ) ?
- Les jeunes et les communes ont-ils connaissance des aides financières cantonales qu'ils peuvent solliciter pour leurs projets ?

## Recommandations

S'adresser au délégué cantonal pour des conseils et un accompagnement dans la mise en place d'expériences participatives et/ou pour le soutien aux activités de jeunesse extrascolaires pour les enfants et les jeunes.

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- Aides financières aux projets initiés par des communes:
  - VD : [www.vd.ch/pej-subventions](http://www.vd.ch/pej-subventions)
  - CH : <https://www.bsv.admin.ch/bsv/fr/home.html>

► Aux cantons ou aux communes : art. 11 LEEJ à Aides financières à Aides financières prévues par la loi sur l'encouragement de l'enfance et de la jeunesse (LEEJ) à Aides financières aux cantons et aux communes pour des projets d'importance nationale ayant valeur de modèle (art. 11 LEEJ)

- Soutien méthodologique aux communes : [www.vd.ch/delegue-jeunesse](http://www.vd.ch/delegue-jeunesse) et [www.jaiunprojet.ch](http://www.jaiunprojet.ch)
- [Commission cantonale de jeunes](#)

### BASES LÉGALES :

- [Constitution du Canton de Vaud \(Cst-VD, BLV 101.01\)](#)
- [Loi vaudoise sur le soutien aux activités de la jeunesse \(LSAJ, BLV 850.43\)](#)
- [Loi fédérale sur l'encouragement de l'enfance et de la jeunesse \(LEEJ, RS 446.1\)](#)

## DOCUMENTATION :

- [Guide pratique no 6 Encourager la participation dans sa commune](#)

## Contact :

Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (DGEJ)

Délégué cantonal à l'enfance et à la jeunesse

Av. de Longemalle 1 – 1020 Renens

Tél. 021 316 56 51 – Mobile 078 734 16 35 – [frederic.cerchia@vd.ch](mailto:frederic.cerchia@vd.ch)

[www.vd.ch/delegue-jeunesse](http://www.vd.ch/delegue-jeunesse)

## 10.2

# Protection des mineurs en danger dans leur développement

## Introduction

Selon la Loi sur la protection des mineurs (LProMin), tout enfant (0-18 ans) en danger dans son développement physique, psychique, affectif ou social, doit recevoir une protection adéquate. Si les parents sont dans l'incapacité de remédier seuls au danger, il appartient à la Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (DGEJ) et à l'autorité de protection de l'enfant (Justices de paix pour le canton de Vaud) de prendre les mesures nécessaires.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

Lorsqu'une personne a connaissance d'une telle situation dans l'exercice d'une profession, d'une charge ou d'une fonction en relation avec les mineurs, elle a l'obligation de la signaler à la DGEJ et à la Justice de paix compétente. Sont notamment astreints à cette obligation les Municipalités (art. 26 al.3 LProMin).

Cependant, les Municipalités ne recueillent que rarement des informations de cette nature, spécialement dans les communes urbaines. Le plus souvent, lorsqu'une situation parvient à leur connaissance, c'est par le témoignage de tiers ou dans le suivi d'un dossier d'une autre nature. Cela peut rendre plus difficile l'estimation du danger que peut encourir l'enfant et de la capacité des parents à y remédier.

## La notion de danger

Le règlement d'application de la Loi sur la protection des mineurs définit la notion de danger : un mineur est en danger dans son développement physique, psychique, affectif ou social, en raison de mauvais traitements (physiques, maltraitance psychique, négligences, carences, abus sexuels) ou de toute autre circonstance qui empêche momentanément les parents d'exercer leurs responsabilités (par exemple en raison d'une hospitalisation, un emprisonnement ou une maladie psychique sévère). Par ailleurs, un mineur peut se mettre lui-même en danger par son propre comportement.

## Procéder à un signalement

Les personnes astreintes à l'obligation de signalement n'ont pas à investiguer avant de faire un signalement : le but du signalement est de mettre en œuvre une intervention de la DGEJ, laquelle débutera par une appréciation de la situation.

Le signalement d'un mineur en danger s'effectue au moyen d'un formulaire électronique qui se trouve sur le site internet de la DGEJ. Au moyen de quatre questions, le signalant est invité à décrire ce qui le conduit à procéder au signalement et quels sont les éléments contextuels importants à prendre en compte.

Une fois complété, le formulaire est automatiquement adressé par voie électronique à l'Office régional de protection des mineurs (ORPM) et à la Justice de paix compétente, en fonction du domicile du mineur.

Les parents doivent être informés du signalement. Toutefois, cette règle ne s'applique pas si cela entraîne des risques supplémentaires pour le mineur ou lorsque celui-ci est victime d'infractions commises par des membres de sa famille (violences, abus sexuels, etc.).



© J.-M. ZELLWEGER

## Appréciation du signalement par la DGEJ

L'appréciation faite par la DGEJ inclut toujours un contact avec le signalant. Au terme de son appréciation (soit normalement dix semaines au plus tard après le signalement), la DGEJ rend compte à la Justice de paix compétente du résultat de ses investigations. La Justice de paix informe les parents et le signalant de la suite qu'elle entend donner au signalement.

## Les bonnes questions

- Qu'avez-vous observé ?
- Qu'est-ce qui vous a été rapporté ?
- Qu'en pensez-vous ? (votre estimation du danger encouru par l'enfant)
- Quels sont les éléments de contexte à prendre en compte ?

## Recommandations

En cas de doute à propos de la nécessité de signaler un mineur en danger dans son développement, il est possible de s'adresser à l'Office régional de protection des mineurs pour demander un conseil. La demande de conseil est anonyme (le nom de l'enfant concerné et celui de ses parents n'est pas évoqué).

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Autorités > Départements > DFJC > DGEJ](#)
- [vd.ch > Autorités > DFJC > DGEJ > Protection des mineurs en danger dans leur développement](#)

### BASES LÉGALES :

- [Constitution du Canton de Vaud \(Cst-VD ; BLV 101.01\)](#)
- [Loi sur la protection des mineurs \(LProMin, BLV 850.41\)](#)
- [et son règlement d'application \(BLV 850.41.1\)](#)
- [Loi d'application du droit fédéral de la protection de l'adulte et de l'enfant \(LVPAE, BLV 211.255\)](#)

### DOCUMENTATION :

- [Protection des mineurs en danger dans leur développement \(brochure disponible au format PDF sur la page\)](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Signaler un mineur en danger dans son développement](#)

## Contact :

Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (DGEJ)

Av. Longemalle 1 – 1020 Renens

Tél. 021 316 53 53 – [info.dgej@vd.ch](mailto:info.dgej@vd.ch)

## 10.3

# Accueil de jour des enfants

## Introduction

La Constitution vaudoise prévoit que l'État et les communes organisent un accueil préscolaire et parascolaire des enfants en collaboration avec les partenaires privés ; la loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) soutient le développement des places d'accueil. Ce développement se situe à l'articulation de plusieurs politiques publiques que sont la politique familiale, la politique sociale, la politique économique et la politique de promotion de l'égalité des chances entre femmes et hommes.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Entrée en vigueur de la LAJE révisée et généralisation de l'accueil parascolaire

Le 1<sup>er</sup> janvier 2018, la LAJE révisée est entrée en vigueur. Ses objectifs sont de tendre à une offre suffisante en places d'accueil dans tout le canton, d'assurer la qualité de l'accueil de jour, et d'organiser le financement de cet accueil, notamment en instituant la Fondation pour l'accueil de jour des enfants (FAJE) qui intervient comme organe de subventionnement grâce à un budget principalement alimenté par l'Etat, les employeurs privés et publics et les communes (contribution socle par habitant).

La loi sur l'accueil de jour des enfants révisée concrétise la mise en œuvre de l'article 63a de la Constitution vaudoise, qui confie aux communes, en collaboration avec l'État et les partenaires privés, l'organisation de l'accueil parascolaire, pour toute la durée de la scolarité obligatoire. La loi consacre les principaux éléments suivants :

1. la définition d'un socle minimum de prestations que les communes doivent offrir aux enfants de 4 à 15 ans : elles doivent proposer au minimum un accueil avec repas pour les enfants de 4 à 15 ans. Pour les enfants de 4 à 12 ans (degrés primaires 1P à 8P), une prise en charge doit également être proposée après les cours en fin d'après-midi. Un accueil des enfants de 4 à 10 ans (1P à 6P) doit aussi être offert le matin, avant le début des classes. Enfin, pour les plus petits jusqu'à 8 ans, (1P à 4P), une offre doit être également mise en place le mercredi après-midi, et pour ceux de 9 à 10 ans (5P et 6P), elle ne l'est qu'en cas de besoins avérés ;

2. les communes peuvent choisir de répondre seules à leur obligation découlant de l'article constitutionnel ou adhérer à un réseau d'accueil de jour. Dans ce cas, elles peuvent bénéficier des subventions de la FAJE ;
3. en application de l'article constitutionnel, il appartient aux communes de fixer les conditions de l'accueil parascolaire de jour des enfants. Cette tâche a été confiée à l'Établissement intercommunal pour l'accueil parascolaire primaire (EIAP). Les districts y ont délégué leurs représentants ;
4. au niveau financier, l'État a renforcé son soutien à la FAJE et adapté progressivement sa contribution à la croissance de l'offre en versant d'ici 2023, l'équivalent de 25% de la masse salariale du personnel éducatif.

La LAJE prévoit que les communes disposent d'un délai de 4 ans pour organiser l'accueil du matin pour les élèves scolarisés de la 1<sup>ère</sup> année primaire à la 6<sup>e</sup> année primaire. Elles disposent également d'un délai de 4 ans pour organiser l'accueil de l'après-midi pour les enfants scolarisés de la 5<sup>e</sup> à la 8<sup>e</sup> année primaire.



© J.-M. ZELLWEGER

## Accueil collectif de jour

Les structures d'accueil collectif de jour pour les enfants de 0 à 12 ans sont soumises à un régime d'autorisation et de surveillance, en vertu de l'Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants. Pour l'accueil collectif préscolaire (0-4 ans), l'Office de l'accueil de jour des enfants (OAJE) a la compétence de fixer les conditions que les institutions doivent remplir et de les autoriser et les surveiller. Pour l'accueil collectif primaire (4-12 ans), la LAJE donne la compétence de fixer les conditions de l'accueil à l'Établissement intercommunal pour l'accueil parascolaire (EIAP). Conformément à la possibilité prévue par la LAJE, l'EIAP a délégué à l'OAJE par un mandat de prestations la compétence d'autoriser et de surveiller les structures d'accueil parascolaire primaire.

Chaque commune est compétente pour autoriser et surveiller les structures de type restaurants scolaires qui proposent un repas surveillé pendant la pause de midi, et qui ne sont pas rattachés à un réseau d'accueil de jour.

## Accueil familial de jour

Les communes ou associations de communes (au sens de la loi sur les communes) sont compétentes pour autoriser et surveiller l'accueil familial de jour. La procédure est fixée dans le règlement d'application de la loi sur l'accueil de jour des enfants (RLAJE). Une commune peut cependant, par contrat de droit administratif, déléguer à la Municipalité d'une autre commune ou à l'autorité exécutive d'une association de communes, l'exercice de l'autorisation et de la surveillance de l'accueil familial de jour. Pour exercer leurs compétences, les communes ou associations de communes mettent sur pied des structures de coordination qui gèrent l'accueil familial et engagent des coordinatrices, dans le respect des directives de l'OAJE en la matière. Les coordinatrices évaluent les conditions d'accueil et surveillent la qualité de la prise en charge des enfants.

## Réseaux d'accueil de jour

Les réseaux d'accueil de jour sont constitués par les instances exploitantes ou responsables des lieux d'accueil (communes, associations de communes, associations privées subventionnées ou non, entreprises), qui définissent librement les contours géographiques, les statuts juridiques ainsi que les tarifs et règles financières internes. Pour être reconnu par la FAJE et bénéficier de ses subventions, un réseau doit offrir les trois types d'accueil prévus par la LAJE : collectif préscolaire (0-4 ans), collectif parascolaire (4-12 ans), et familial. Il doit également offrir l'ensemble des prestations parascolaires définies par la LAJE.

Au sein d'un réseau, en cas d'insuffisance des places, un ordre de priorité d'accès doit être établi, tenant compte notamment du taux d'activité des parents, de la situation sociale de la famille et des besoins en accueil d'urgence.



## Les bonnes questions

- La commune offre-t-elle suffisamment de places d'accueil pour répondre aux besoins des familles et aux obligations légales ?
- Quelles sont les compétences communales en matière d'accueil de jour des enfants ?
- Quelle collaboration mettre en place dans le cadre d'un réseau d'accueil de jour ou avec un autre réseau, au besoin par une convention, pour répondre aux besoins des familles ?
- Est-ce que le restaurant scolaire qui est sur le territoire communal est rattaché à un réseau ? Si non, quelles conditions doit-il remplir pour être autorisé par la commune ?
- À qui s'adresser et quelles sont les conditions pour l'octroi d'une autorisation d'exploiter une structure d'accueil de jour ?
- À qui s'adresser et quelles sont les conditions pour obtenir des subventions ?

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [vd.ch > Autorités > DIRH > Office de l'accueil de jour des enfants \(OAJE\)](#)
- [vd.ch > Population > Enfance, jeunesse et famille > Accueil de jour des enfants](#)
- [vd.ch > Population > Enfance, jeunesse et famille > Accueil familial de jour des enfants](#)
- [Fondation pour l'accueil de jour des enfants](#)
- [Etablissement intercommunal pour l'accueil collectif parascolaire primaire](#)

### BASES LÉGALES :

- [Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants \(OPE, RS 211.222.338\)](#)
- [Constitution du Canton de Vaud \(Cst-VD, BLV 101.01\)](#)
- [Loi sur l'accueil de jour des enfants \(LAJE, BLV 211.22\)](#)
- [et son règlement d'application \(BLV 211.22.1\)](#)
- [Directives cantonales pour l'accueil collectif préscolaire des enfants à la journée et leurs référentiels de compétences](#)
- [Directives cantonales pour l'accueil collectif préscolaire des enfants à la demi journée dans les jardins d'enfants et les haltes-jeux et leurs référentiels de compétences](#)
- [Directives cantonales pour l'accueil collectif parascolaire primaire des enfants et leurs référentiels de compétences](#)
- [Directives cantonales pour l'accueil familial et leurs référentiels de compétences](#)

### DOCUMENTATION :

- [Création d'une nouvelle institution ou d'un projet pilote](#)
- [Procédure d'autorisation d'accueil collectif de jour](#)
- [Surveillance des institutions d'accueil collectif de jour](#)

### FORMATIONS :

- [Introduction au dispositif d'accueil de jour des enfants dans le canton de Vaud](#)

## Contact :

Office de l'accueil de jour des enfants (OAJE)  
Rue de la Paix 4 – 1014 Lausanne  
Tél. 021 316 12 30 – [info.oaje@vd.ch](mailto:info.oaje@vd.ch)

## 10.4

# Organisation de l'école obligatoire

## Introduction

Dans le Canton de Vaud, l'école obligatoire se déroule sur onze ans. Le périmètre de l'école obligatoire concerne ainsi les élèves de 4 à 16 ans.

Cet article décrit le cadre général dans lequel s'inscrivent les activités scolaires de l'Etat et celles des communes ainsi que les enjeux communs.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Les responsabilités

Le 28 avril 2008, le canton de Vaud a adhéré à l'Accord intercantonal sur l'harmonisation de la scolarité obligatoire (Accord HarmoS) et à la Convention scolaire romande (CSR). Après avoir été ratifiés par dix cantons, l'Accord HarmoS et la CSR sont entrés en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2009. Le canton de Vaud avait jusqu'à la rentrée scolaire 2015 pour mettre en œuvre les éléments du concordat. C'est pour atteindre ces objectifs, que le Canton s'est muni d'une nouvelle Loi sur l'enseignement obligatoire (LEO) du 7 juin 2011, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> août 2013.

Dans le Canton, les communes et l'État doivent participer ensemble, dans leurs activités respectives, à améliorer la qualité des apprentissages des élèves. La création de bonnes conditions d'apprentissage, l'instauration d'un bon climat éducatif et le développement d'un environnement adéquat sont au centre de la collaboration entre les autorités communales et cantonales.

La Loi sur l'enseignement obligatoire définit à son article 27 les obligations des communes relatives à l'école obligatoire : «Les communes, d'entente avec l'autorité cantonale et les directions d'établissement, planifient et mettent à disposition des établissements les locaux, installations, espaces, équipements et mobiliers nécessaires à l'accomplissement de leur mission».

Les frais de fonctionnement, qui sont à charge des communes, sont déterminés comme ceci à l'article 132 LEO : la construction, l'entretien, la maintenance et la rénovation des locaux, installations, espaces et équipements mis à la disposition des établissements, le mobilier et le matériel scolaire, les transports scolaires, les indemnités pour frais de repas, les devoirs surveillés et les camps, courses d'école et voyages d'études.



© J.-M. ZELLWEGER

Les besoins de collaboration sont donc très nombreux, par exemple dans les domaines de l'amélioration de la gestion du temps scolaire, de l'organisation générale des établissements orientée sur les besoins des élèves en termes d'apprentissages ou des familles en termes d'organisation de leur quotidien. La Direction Générale de l'Enseignement obligatoire (DGEO) est l'entité cantonale en charge de l'école et donc, le partenaire des communes pour cette thématique.

## Enjeux démographiques

La bonne santé démographique du canton permet d'évaluer à environ 12'000 le nombre d'élèves supplémentaires que le canton devra accueillir d'ici 15 ans pour atteindre plus de 107'000 élèves en 2030. Un des grands enjeux qui doit préoccuper les communes aussi bien que le canton est de prévoir les infrastructures scolaires qui permettront d'accueillir et d'offrir de bonnes conditions d'apprentissage à ces élèves.

## Le Conseil d'établissement

C'est le Conseil d'établissement (CE), introduit avec la Loi scolaire en 2006 et réaffirmé par la LEO, qui se veut le lieu d'échange d'informations et de propositions entre l'établissement, les autorités locales, la population et les parents. Il permet de mieux ancrer l'école dans son environnement et de favoriser ainsi le développement de lieux d'enseignement, lesquels doivent faciliter l'investissement des élèves dans leurs apprentissages.

Les autorités communales sont chargées de mettre en place le Conseil d'établissement (CE) et de lui confier des tâches ou de le consulter sur les objets de leur compétence. Elles sont également responsables du règlement du Conseil d'établissement dont les modifications éventuelles doivent être approuvées par l'autorité délibérante. Ce règlement définit entre autre les modalités de désignation de ses membres.

Afin de correspondre au mieux aux besoins des acteurs, une marge de manœuvre est laissée aux autorités locales : le Conseil d'établissement peut en effet prendre des formes diverses et développer des activités quelque peu différentes selon les besoins régionaux. C'est à cette fin que le soin de l'élaboration de son règlement est laissé à la commune ou aux communes concernées.

## Les bonnes questions

- L'organisation scolaire prévue par la ou les communes va-t-elle dans le sens de faciliter la vie des familles ?
- Quel type de journée la ou les communes veulent-elles organiser pour les élèves de la région ?
- Comment anticiper au mieux les besoins de demain, afin d'assurer une transition en douceur des évolutions scolaires, mais aussi sociétales ?

## Recommandations

Afin de mettre en œuvre une politique cohérente dans les domaines précités et d'assurer la coordination nécessaire entre communes d'une part et avec les directions d'établissement d'autre part, la DGEO dispose de cinq conseillers en organisation répartis selon les régions scolaires. Ils sont à disposition de tous les partenaires pour les conseiller sur les sujets touchant à l'école et à son organisation.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Formation - Jeunesse - Culture - Eglises > Collaboration Etat / Commune pour l'école obligatoire](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire \(LEO, BLV 400.02\)](#)
- [Convention scolaire romande](#)

### DOCUMENTATION :

- [Guide du conseil d'établissement \(CET\)](#)
- [Règlement type du conseil d'établissement](#)
- Présentation PowerPoint CET à disposition des autorités communales (sur demande)

### FORMATIONS :

- [Cours CEP L'État pour les communes : Gestion de l'école obligatoire : responsabilités communales](#) (En cours d'élaboration)

## Contact :

Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC)

Direction générale de l'enseignement obligatoire et de la pédagogie spécialisée (DGEO – UOP)

Rue de la Barre 8 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 31 54 – [info.dgeo@vd.ch](mailto:info.dgeo@vd.ch) ou [info.dgeo-dop@vd.ch](mailto:info.dgeo-dop@vd.ch)

## 10.5

# Transports scolaires

## Introduction

L'art.62 de la Constitution fédérale impose aux collectivités publiques de prévoir un enseignement de base obligatoire suffisant, ouvert à tout enfant et gratuit dans les écoles publiques. La distance entre la maison et le lieu de scolarisation ne doit pas porter préjudice à l'éducation. Il en découle un droit à la prise en charge des frais de transport lorsque, du fait de la distance importante ou du caractère dangereux du chemin de l'école, on ne peut pas exiger que l'élève le parcoure à pied.

Cet article aborde les responsabilités des communes en matière d'organisation et de sécurité des transports d'écoliers.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Les responsabilités

Le droit cantonal, et particulièrement la jurisprudence suisse en la matière, décrivent les obligations qu'ont les communes, respectivement les associations intercommunales, dans l'organisation de leurs transports scolaires. Les communes doivent s'assurer que les enfants ont effectivement la possibilité de se rendre à l'école selon des modalités raisonnables, que ce soit à pied, à vélo ou en scooter, par un service spécial ou par les transports publics. La situation dans le Canton de Vaud peut ainsi être résumée comme suit :

- En l'absence de danger particulier, apprécié en fonction de l'âge, de la constitution des enfants concernés, de la difficulté du trajet (topographie) et des saisons par exemple, les élèves domiciliés à moins de 2,5 kilomètres de l'école sont présumés pouvoir s'y rendre par leurs propres moyens ; la commune n'est alors pas tenue d'organiser un transport scolaire, ni de verser une indemnité de transport.

- Dans le cas contraire, le droit cantonal présume qu'on ne peut raisonnablement pas exiger que l'élève se rende à l'école par ses propres moyens. Dans cette situation, deux cas de figure sont possibles :
  - pour autant qu'un moyen de transport public existe et que ses horaires soient suffisamment en relation avec les besoins des écoliers, la commune n'a pas l'obligation d'organiser un service spécial de transport scolaire. Elle doit en revanche rembourser intégralement les frais résultants de l'utilisation d'un moyen de transport public ;
  - dans le cas contraire, elle a en principe l'obligation d'organiser un service de transport scolaire gratuit, sauf accord des parents de transporter eux-mêmes leurs enfants en voiture privée contre une indemnité. La commune ne saurait en revanche imposer à des parents de s'organiser eux-mêmes pour transporter régulièrement les élèves d'un même quartier ou d'une même commune.

## Sécurité

Les questions concernant la sécurité des élèves sont étroitement liées aux transports scolaires et à leur organisation. Si les établissements scolaires sont responsables de la sécurité et du comportement des élèves dans le périmètre scolaire (voir le règlement interne de l'établissement de votre commune) et durant les heures d'école (y compris cinq minutes avant le début des cours selon la loi), ce sont les communes qui doivent assurer l'ordre public et la sécurité hors des horaires scolaires et sur le chemin de l'école.

Ainsi, les communes, responsables du transport des enfants selon les modalités ci-dessus, sont responsables des élèves à partir du moment de la prise en charge et jusqu'à leur entrée en classe, y compris durant l'attente dans les préaux due aux horaires des transports scolaires par exemple. Pour les élèves non transportés, les parents sont responsables de leurs déplacements jusqu'à l'arrivée en classe, mais ils peuvent cependant attendre des communes une bonne sécurisation du chemin de l'école.



© J.-M. ZELLWEGER

## Règlement sur les transports

Le règlement sur les transports approuvé par le Conseil d'État le 19 décembre 2011, est entré en vigueur au 1<sup>er</sup> août 2012. Il stipule à son article 4 que les communes doivent édicter à leur niveau un règlement sur les transports scolaires. Celui-ci définit notamment les principes généraux d'organisation des transports scolaires ; les périmètres et les points de prise en charge des élèves ; les règles à observer par les élèves et les modalités de surveillance de ces derniers.

## Les bonnes questions

- À partir de quel âge des enfants peuvent-ils raisonnablement prendre les transports de lignes publiques, c'est-à-dire des moyens de transports non équipés spécifiquement pour de jeunes enfants ?
- Quand utiliser les lignes de transports publics ? Comment harmoniser les horaires des transports publics avec ceux de l'école ?
- Comment gérer ou favoriser la mobilité douce ? Quel chemin de l'écolier prévoir ? Quelle sécurité ?
- Quel type de journée la ou les communes veulent-elles organiser pour les élèves de la région ? Les trajets de midi doivent-ils être assurés pour tous les élèves ? Quels services offrir aux familles de la région ?
- Comment inclure les structures d'accueil dans le réseau des transports scolaires ?
- Comment arbitrer entre confort des élèves (temps de parcours, taux d'occupation des moyens de transport) et frais engendrés ?

## Recommandations

Afin de mettre en œuvre une politique cohérente dans les domaines précités et d'assurer la coordination nécessaire entre communes et directions d'établissement la DGEO dispose de cinq conseillers en organisation répartis selon les régions scolaires. Ils sont à disposition de tous les partenaires pour les conseiller sur les sujets touchant à l'école et à son organisation.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Formation - Jeunesse - Culture – Eglises > Collaboration Etat / Commune pour l'école obligatoire > Transports scolaires](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire \(LEO, BLV 400.02\)](#)
- [Règlement sur les transports scolaires du 19 décembre 2011 \(RTS, BLV 400.01.1.4\)](#)

### DOCUMENTATION :

- [Aide-mémoire pour les transports d'écoliers \(5<sup>e</sup> édition : 23 mai 2016\)](#)

### FORMATIONS :

- [Cours CEP L'État pour les communes : Gestion de l'école obligatoire : responsabilités communales](#) (En cours d'élaboration)

## Contact :

Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC)

Direction générale de l'enseignement obligatoire et de la pédagogie spécialisée (DGEO – UOP)

Rue de la Barre 8 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 31 54 – [info.dgeo@vd.ch](mailto:info.dgeo@vd.ch) ou [info.dgeo-dop@vd.ch](mailto:info.dgeo-dop@vd.ch)

10.6

## Constructions scolaires

### Introduction

Cet article permet de comprendre les rôles respectifs en matière de planification et de constructions scolaires. Il explique les intentions de la DGEO en matière de planification territoriale.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

### Les responsabilités

La Loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire définit à son article 27 les obligations conjointes des communes et de l'État relatives à l'école obligatoire : «Les communes, d'entente avec l'autorité cantonale et les directions d'établissement, planifient et mettent à disposition des établissements les locaux, installations, espaces, équipements et mobiliers nécessaires à l'accomplissement de leur mission».

L'article 27 de la LEO précise également à son alinéa 4 qu'«Un règlement élaboré après consultation des communes fixe les procédures et les normes à appliquer et définit les équipements nécessaires. Une convention vient, le cas échéant, concrétiser la relation État-communes dans leurs demandes».

Ainsi, les communes, les directions des établissements et le Département prévoient ensemble le développement scolaire des établissements concernés, afin d'anticiper les besoins futurs en matière scolaire et de planifier au mieux l'évolution et les mesures à prendre y relatives dans le long terme. Cette démarche prend en compte les éléments essentiels d'une vision sociétale à long terme, comme par exemple la croissance démographique prévisible, les transports scolaires et publics, les projets de développement urbain, ainsi que ceux en lien direct avec l'école comme l'accueil parascolaire. De cette manière, la pérennité des installations est assurée.

Le DFJC définit en outre la politique en matière d'organisation scolaire dans le territoire et produit les directives concernant les constructions scolaires en collaboration avec les associations représentant les communes (AdCV et UCV). Il délivre l'autorisation spéciale nécessaire préalablement à toute construction scolaire au terme du processus de demande de permis de construire (CAMAC). Le DEIS quant à lui délivre l'autorisation spéciale pour les infrastructures sportives scolaires.

Du point de vue de l'État, toutes les mesures touchant à l'organisation territoriale et spatiale de l'école visent prioritairement à l'efficacité du système sur le plan pédagogique. Par une concentration progressive des élèves selon leur âge, il s'agit d'assurer une plus grande flexibilité dans l'utilisation des locaux scolaires et de permettre une planification à long terme des besoins en matière de constructions et d'équipements. Par exemple, la localisation de tous les élèves des niveaux 9 à 11 de l'enseignement secondaire dans un même bâtiment garantit la flexibilité nécessaire pour faire face aux variations des taux d'orientation entre les différentes voies secondaires ainsi qu'à d'éventuels changements de structures du système scolaire. Pour les communes, la flexibilité dans l'usage de bâtiments plus grands et évolutifs est la meilleure garantie que leur parc immobilier restera longtemps adéquat. En matière de planification scolaire, le plan directeur cantonal (PDCn) définit les grandes lignes directrices de la stratégie cantonale d'implantation des écoles. Par ailleurs une réflexion globale sur le fonctionnement de l'école par l'étude de la journée de l'écolier doit faire partie d'une bonne planification scolaire. Il est par exemple dans l'intérêt des communes de réduire au maximum les déplacements d'élèves tant pour des raisons de coûts globaux que pour la sécurité des enfants. La question des lieux d'accueil parascolaire devrait également être prise en compte dans une planification générale des établissements orientée sur les besoins des élèves en termes d'apprentissages et des familles en termes d'organisation de leur quotidien. Il est également dans l'intérêt des communes de pouvoir favoriser la mobilité douce des élèves en créant des sites adéquats et en assurant des cheminements sécurisés pour les écoliers pouvant se rendre à pied ou à vélo à l'école (voir la [partie consacrée aux transports scolaires](#)).

## Les bonnes questions

- Existe-t-il un plan de développement scolaire pour la ou les communes ? Si oui, est-il toujours d'actualité ? A-t-il été réalisé en collaboration avec la Direction générale de l'enseignement obligatoire et la ou les directions d'établissements ?
- L'emplacement et la taille des bâtiments planifiés assurent-elles une utilisation sur le long terme ?
- Les infrastructures et services disponibles (salles spéciales, réseau informatique, etc.) assurent-elles aux élèves l'accès à toutes les ressources dont ils ont besoin ? D'où viendront les élèves (quartiers, villages) et où iront-ils ?
- Comment organiser les déplacements des élèves vers le bâtiment prévu de la façon la plus économique, en satisfaisant les besoins de sécurité des élèves ?

## Recommandations

Afin de mettre en œuvre une politique cohérente dans les domaines précités et d'assurer la coordination nécessaire entre communes et directions d'établissement, la DGEO dispose de cinq conseillers en organisation répartis selon les régions scolaires. Ils sont à disposition de tous les partenaires pour les conseiller sur les sujets touchant à l'école et à son organisation.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Formation - Jeunesse - Culture – Eglises > Collaboration Etat / Commune pour l'école obligatoire > Constructions scolaires](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire \(LEO, BLV 400.02\)](#)
- [Loi du 22 juin 1979 sur l'aménagement du territoire \(LAT\)](#)
- [Loi sur l'aménagement du territoire et des constructions \(LATC, RSV 700.11\)](#)
- [Règlement d'application de la loi sur l'aménagement du territoire et les constructions ; Annexe II \(RLATC, RSV 700.11.1\)](#)
- [Règlement du 29.04.2020 sur les constructions scolaires primaires et secondaires \(RCSPS, BLV 400.01.3\)](#)
- Directives et recommandations concernant les constructions scolaires de juillet 2002 (en révision, documents sur demande)

### DOCUMENTATION :

- [Fiche B41 du Plan directeur cantonal \(PDCn\), volet opérationnel](#)
- [Évaluation de la sécurité du parc immobilier scolaire](#)
- [Bases légales en matière de constructions scolaires](#)

### FORMATIONS :

- [Cours CEP L'État pour les communes : Gestion de l'école obligatoire : responsabilités communales](#) (En cours d'élaboration)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [ACTIS : Application de suivi des demandes de permis de construire et dossiers de construction](#)

## Contact :

Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC)

Direction générale de l'enseignement obligatoire et de la pédagogie spécialisée (DGEO – UOP)

Rue de la Barre 8 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 31 54 – [info.dgeo@vd.ch](mailto:info.dgeo@vd.ch) ou [info.dgeo-dop@vd.ch](mailto:info.dgeo-dop@vd.ch)

10.7

## Éducation physique et sportive scolaire

### Introduction

Diverses collaborations concernant l'éducation physique et sportive des jeunes sont établies entre l'État, via le Service de l'éducation physique et du sport (SEPS), et les communes.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

### Sport scolaire facultatif

Organisé dans le cadre des établissements scolaires, le sport scolaire facultatif (SSF) joue le rôle d'interface entre l'école et les clubs sportifs et participe à l'ancrage de l'école et du sport dans la communauté locale.

Le montant des indemnités versées aux responsables administratifs et aux moniteurs SSF est fixé, sur la base d'un tarif horaire, par le Département en charge du sport. Le remboursement de ces indemnités aux communes, qui avancent ces montants, est rétrocédé à 100%, charges sociales incluses. Si des communes décident de rétributions supérieures aux tarifs cantonaux, ce surcoût est à leur charge.

Les éventuels autres frais inhérents aux activités du SSF sont à la charge des communes. On pense notamment à la mise à disposition de locaux, au soutien apporté à l'achat de matériel spécifique, voire à la prise en charge de frais d'entrée à une piscine ou à une patinoire. Ces frais sont souvent exceptionnels, modestes, ou même inexistantes. Le SSF doit être gratuit. Pour certaines disciplines et sous réserve de l'accord du SEPS, un financement modeste peut être demandé aux participants.

### Achat de matériel sportif scolaire

L'acquisition et l'entretien du matériel de base des salles de sport ou de rythmique, des places de sport ainsi que des piscines sont à la charge des communes. L'équipement standard comprend notamment les engins fixes ou mobiles des salles, le matériel de base pour piscines scolaires et installations de plein air. Le contrôle de ce matériel doit être effectué au minimum tous les deux ans par une entreprise spécialisée.

En ce qui concerne le petit matériel d'enseignement (ballons, cordes à sauter, cerceaux, cônes, etc.), son acquisition à titre de renouvellement, est prise en charge par le Service de l'éducation physique et du sport dans les limites de l'enveloppe financière annuelle attribuée à chacun des établissements scolaires.

Dans le cadre d'une nouvelle construction, la liste du petit matériel de base désiré doit être soumise au SEPS qui finance cet équipement initial sur la base d'une enveloppe prévue à cet effet.

L'achat de ce petit matériel ne peut s'effectuer que par l'intermédiaire de la Direction des achats et de la logistique (DAL).



## Camps sportifs scolaires

Les camps sportifs scolaires (durée de 3 à 5 jours) sont organisés dans le cadre des établissements scolaires. Ils ont une influence positive non seulement sur la santé et la formation sportive des enfants mais également sur leur socialisation. Ils permettent également la découverte des sports de plein air et de la nature. Ils répondent aux directives émises par l'État.

Suite à l'arrêt du Tribunal fédéral du 7 décembre 2017 sur la gratuité scolaire (2C\_206/2016), les communes prennent en charge le financement des camps avec une participation financière des parents (au maximum CHF 16.- par élève et par jour) ainsi que des subsides qui peuvent être attribués par le SEPS, par Jeunesse+Sport ou par la Fondation «Fonds du sport vaudois». Quant à la DGEO, elle paie les salaires et les charges des enseignants et de leurs éventuels remplaçants, ainsi que les salaires et les charges du personnel accompagnateur qualifié, détenteurs de titres reconnus, qui complètent, s'il y a lieu, l'encadrement assumé par les enseignants.

## Journées cantonales de sport scolaire

Organisées tout au long de l'année par divers établissements scolaires ou d'autres partenaires en collaboration avec l'Association vaudoise d'éducation physique scolaire (AVEPS) et le SEPS, les journées cantonales de sport scolaire (par ex : journées de natation, athlétisme, glisse, orientation, etc.) permettent aux élèves de représenter leur établissement et leur commune en se mesurant à des écoliers d'autres régions.

Conformément à la répartition des charges entre l'État et les communes, les frais de déplacement liés à ces manifestations sont du ressort des communes.

Outre les journées cantonales, les établissements ont la possibilité d'inscrire des équipes à la Journée suisse de sport scolaire. Pour cette manifestation, le SEPS prend à sa charge les frais des prestations proposées et facturées par l'organisateur en ce qui concerne les élèves (inscription, transport, repas, hébergement). Les frais supplémentaires (par ex : hébergement et transport autres que ceux proposés, etc.) sont quant à eux à la charge des communes. Les frais liés aux enseignants accompagnateurs sont du ressort des établissements scolaires participants.

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Formation - Jeunesse - Culture - Eglises > Education physique et sportive](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur l'éducation physique et le sport \(LEPS BLV 415.01\)](#)
- [et son règlement d'application \(RLEPS. BLV 415.01.1\)](#)
- [Loi sur l'enseignement obligatoire \(LEO BLV 400.02\)](#)
- [et son règlement d'application \(RLEO, BLV 400.02.01\)](#)
- [Directives pour l'organisation du sport scolaire facultatif \(SSF\) dans la scolarité obligatoire et postobligatoire, 1.08.2016](#)
- [Directives sur les compétences et responsabilités des moniteurs du sport scolaire facultatif \(SSF\), 1.08.2017](#)

### PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Toutes les prestations](#)

## Contact :

Service de l'éducation physique et du sport (SEPS)

Ch. de Maillefer 35 – 1014 Lausanne

Tél. 021 316 39 39 – [info.seps@vd.ch](mailto:info.seps@vd.ch)

11.1

# Vie culturelle et création artistique

## Introduction

Depuis le 1<sup>er</sup> mai 2015, le Canton de Vaud dispose d'un cadre législatif moderne et performant en matière culturelle : la loi sur la vie culturelle et la création artistique (LVCA) et la loi sur le patrimoine mobilier et immatériel (LPMI). Une loi sur les écoles de musique (LEM) a par ailleurs été adoptée en mai 2011 afin d'offrir aux écoles reconnues et à visée non professionnelle des conditions de travail adéquates et aux jeunes de tout le territoire l'accès à un enseignement de qualité.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## La vie culturelle et la création artistique

La loi du 8 avril 2014 sur la vie culturelle et la création artistique (LVCA) a remplacé la loi sur les activités culturelles (LAC) datant de 1978. La LVCA redéfinit les missions de l'Etat, en particulier en ce qui concerne les soutiens que celui-ci souhaite apporter aux différents domaines artistiques. Pour pouvoir mener sa politique culturelle, l'Etat, par l'intermédiaire du Service des affaires culturelles (SERAC), a été doté de plusieurs fonds permettant de subventionner des projets ponctuels ou à durée déterminée. Pour accorder ses aides, l'Etat s'appuie sur l'expertise de commissions chargées de préavisier les demandes.

La loi précise les missions cantonales et communales. Elle définit aussi comment l'Etat peut s'engager de manière subsidiaire auprès d'institutions et de manifestations culturelles déjà soutenues par une ville-centre ou par une ou plusieurs communes. Une convention-cadre concernant le soutien d'activités culturelles d'importance régionale et suprarégionale a été signée à cet effet (art. 10 de la LVCA) en date du 3 décembre 2015 entre l'Etat et les deux associations faîtières des communes : l'Union des Communes Vaudoises (UCV) et l'Association de Communes Vaudoises (AdCV). Le document définit les activités qui peuvent être soutenues, les parties et les termes de la convention ainsi que les critères d'attribution. Les aides aux institutions et aux manifestations répondant aux critères font l'objet de demandes et de conventions spécifiques.



© Droits réservés

## Déposer une demande de subvention et s'informer sur les mises au concours

Les actrices et acteurs ou organismes culturels peuvent déposer une demande de subvention via le portail des prestations en ligne et s'informer sur les différentes mises au concours (bourses, résidences d'artistes à l'étranger, appels à projets) en se rendant sur la page dédiée du site internet de l'Etat de Vaud ([vd.ch/soutiens-culture](http://vd.ch/soutiens-culture)).

Les dossiers soumis sont traités par le secteur Encouragement à la culture du Service des affaires culturelles dont le responsable est M. Nicolas Gyger ([nicolas.gyger@vd.ch](mailto:nicolas.gyger@vd.ch), tél. 021 316 07 43).

## Plus d'informations

### SUR VD.CH :

- [vd.ch > Culture > Aides et soutiens à des projets dans le domaine de la culture](http://vd.ch/Culture/Aides-et-soutiens-a-des-projets-dans-le-domaine-de-la-culture)

### BASES LÉGALES :

- [Loi sur la vie culturelle et la création artistique \(LVCA, entrée en vigueur le 1er mai 2015\)](#)
- [Règlement du 1er avril 2015 concernant le Fonds cantonal des arts de la scène](#)
- [Règlement du 1er avril 2015 concernant le Fonds cantonal des activités culturelles](#)
- [Règlement du 1er avril 2015 concernant le Fonds cantonal de sensibilisation à la culture](#)
- [Règlement du 1er avril 2015 concernant l'aide à l'équipement de lieux culturels](#)
- [Règlement du 1er avril 2015 concernant l'intervention artistique sur les bâtiments de l'Etat](#)
- [Convention cadre concernant le soutien d'activités culturelles d'importance régionale et suprarégionale \(PDF, 0,96 Mo\)](#)

## PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Consulter les mises au concours et déposer une demande de subvention](#)

### Contact :

Service des affaires culturelles (SERAC)

Rue du Grand-Pré 5 - 1014 Lausanne

[021 316 07 40](tel:0213160740)

[info.serac@vd.ch](mailto:info.serac@vd.ch)

## 11.2

# Patrimoine mobilier et immatériel

## Introduction

La loi sur le patrimoine mobilier et immatériel (LPMI, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2015) définit les missions des institutions culturelles du canton (Bibliothèque cantonale et universitaire – Lausanne et musées cantonaux), tout en donnant un cadre légal à l'Etat – et spécialement au Service des affaires culturelles (SERAC) – pour ce qui touche au patrimoine mobilier en mains privées ainsi que pour les traditions et savoir-faire du patrimoine immatériel.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Patrimoine mobilier et immatériel

Qu'il soit bâti, documentaire, mobilier ou immatériel, le patrimoine est actuellement l'objet d'une forte sensibilité de la part du public. Les attentes face à celui-ci changent, tout comme les besoins de prise en charge. Le cadre légal s'est adapté pour répondre à cette évolution.

Pour mettre en œuvre la LPMI, deux nouveaux inventaires cantonaux ont été créés (Inventaire du patrimoine immatériel et Inventaire du patrimoine mobilier en mains privées) ainsi qu'une Commission cantonale, un fonds de subventionnement annuel et un poste de responsable du patrimoine mobilier et immatériel.

## PROPRIÉTAIRES OU DÉTENTEURS/PORTEURS

Le patrimoine mobilier «en mains privées» a un ou des propriétaires, qui n'est pas l'Etat de Vaud. A l'instar des propriétaires privés, les communes, les paroisses, les associations et fondations sont ainsi concernées.

Le patrimoine immatériel (ou «traditions vivantes») n'a pas de «propriétaire», mais des détenteurs ou des porteurs, qui le font vivre et le perpétuent. Ce sont eux qui peuvent demander, par exemple, d'inscrire une nouvelle tradition dans l'Inventaire du patrimoine immatériel vaudois.

## OBJET OU TRADITION POUVANT ÊTRE INSCRITS DANS L'UN DES INVENTAIRES CANTONAUX

Un tableau de maître, un autel romain, une Bible du XVI<sup>e</sup> siècle, une commode Louis XV qui a un besoin urgent de restauration, un retable, une tradition vaudoise à valoriser : difficile de dresser une liste exhaustive. Pour résumer, l'objet ou l'élément immatériel doit être exceptionnel pour le canton et son histoire.



Un des derniers corbillards hippomobiles encore en fonction du canton (1912, propriété de la commune de Montricher, inscrit à l'Inventaire du patrimoine mobilier en mains privées en 2019)

## CE QUE LA LOI PERMET

La loi permet une meilleure prise en charge du patrimoine mobilier et immatériel d'importance cantonal. Elle s'étend désormais aussi aux objets des propriétaires privés et aux traditions vivantes représentées dans le canton. Toutes les inscriptions dans l'un des deux inventaires (mobilier ou immatériel) se font sur une base volontaire et d'un commun accord entre le propriétaire et le Canton. Cette inscription donne par ailleurs la possibilité au propriétaire d'un bien ou au détenteur d'une tradition de demander au Canton des conseils spécialisés ou une subvention, à des fins de conservation ou de mise en valeur, ce qui était impossible jusqu'alors. Si un bien mobilier a été inscrit à l'inventaire et qu'il est mis en vente, l'Etat a un droit de préemption de manière à éviter la dispersion d'objets patrimoniaux vaudois.

## La marche à suivre

Les propriétaires d'objets potentiellement intéressants ainsi que les détenteurs de tradition peuvent s'adresser à l'Unité Patrimoine mobilier et immatériel du Service des affaires culturelles (SERAC) dont la responsable est Mme Ariane Devanthery ([ariane.devanthery@vd.ch](mailto:ariane.devanthery@vd.ch), tél. 021 316 07 51).

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [vd.ch > Culture > Aides et soutiens à des projets culturels > Soutien au patrimoine mobilier et immatériel](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi du 8 avril 2014 sur le patrimoine mobilier et immatériel, entrée en vigueur le 1er mai 2015 \(LPMI, BLV 446.12\)](#)
- [Règlement du 1er avril 2015 d'application de la loi sur le patrimoine mobilier et immatériel, entré en vigueur le 1er mai 2015 \(RLPMI, BLV 446.12.1\)](#)

## PRESTATIONS EN LIGNE :

- [Déposer une demande de subvention](#)

### Contact :

Service des affaires culturelles (SERAC)

Rue du Grand-Pré 5 - 1014 Lausanne

[021 316 07 40](tel:0213160740)

[info.serac@vd.ch](mailto:info.serac@vd.ch)

## 11.3

# Ecoles de musique

## Introduction

Le Service des affaires culturelles (SERAC) est rattaché au Département de la formation, de la jeunesse et de la culture (DFJC). Il a pour mission principale de développer et de mettre en œuvre la politique culturelle du Canton de Vaud. Son action se base sur la loi sur la vie culturelle et la création artistique (LVCA, 1<sup>er</sup> mai 2015), la loi sur le patrimoine mobilier et immatériel (LPMI, 1<sup>er</sup> mai 2015) et la loi sur les écoles de musique (LEM, 1<sup>er</sup> janvier 2012).

Le service suit tous les projets culturels d'envergure pour le Conseil d'Etat et procure à l'exécutif un accompagnement stratégique ainsi qu'administratif sur ces dossiers.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## Soutien aux écoles de musique

Afin d'organiser, d'harmoniser et d'assurer la pérennité de l'enseignement de la musique à visée non professionnelle proposé aux enfants et aux jeunes du canton - enseignement dispensé par des écoles de musique membres de l'Association vaudoise des conservatoires et écoles de musique (AVCEM) et de l'association des écoles de musique de la Société cantonale des musique vaudoise (AEM-SCMV) - le Grand Conseil a adopté, le 3 mai 2011, la loi sur les écoles de musique (LEM), qui est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2012. Le règlement du 19 décembre 2011 d'application de la loi sur les écoles de musique (RLEM) est entré en force le 1<sup>er</sup> janvier 2012, puis a été modifié en date du 1<sup>er</sup> mai 2015.

Le financement de l'enseignement de la musique est assuré au travers de la LEM par l'Etat et toutes les communes du canton ainsi que par la perception d'un écolage auprès des parents des élèves, selon un Protocole d'accord signé en juin 2010 entre l'Etat, l'Union des Communes Vaudoises (UCV) et l'Association de Communes Vaudoises (AdCV).



L'aide publique, calculée sur la base d'un montant par habitant, est prélevée par la Fondation pour l'enseignement de la musique (FEM), fondation de droit public instituée par la LEM et qui a la charge de sa mise en œuvre. Son Conseil de fondation est constitué de 10 représentantes et représentants de communes (un individu par district) et de 7 personnes nommées par le Conseil d'Etat.

Le montant des contributions communales et cantonales est fixé tous les deux ans par voie de décret voté par le Grand Conseil.

C'est le Service des affaires culturelles (SERAC) qui a la charge du versement de la subvention à la FEM et du contrôle et du suivi de l'utilisation de cette subvention.

## Responsabilités des communes

Selon l'article 9 de la LEM, les communes nomment leurs représentantes et représentants au sein de la FEM. Elles assurent le financement des locaux des écoles de musique reconnues par la FEM et les mettent à leur disposition. Elles accordent des aides individuelles aux élèves en vue de diminuer les écolages afin d'assurer l'accessibilité financière à cet enseignement. Elles décident du montant et des modalités de ces aides. Ces modalités font l'objet d'un règlement qui doit être soumis pour approbation, au préalable, par les communes au Département des institutions et de la sécurité, Service des Communes et du logement.

## Plus d'informations

### SUR INTERNET :

- [Fondation pour l'enseignement de la musique](#)

### BASES LÉGALES :

- [Loi du 3 mai 2011 sur les écoles de musique, entrée en vigueur le 1er janvier 2012 \(LEM, BLV 444.01\)](#)
- [Règlement du 19 décembre 2011 d'application de la loi du 3 mai 2011 sur les écoles de musique, entré en vigueur le 1er janvier 2012 et modifié en date du 1er mai 2015 \(RLEM, BLV 444.01.1\)](#)

## Contact :

Fondation pour l'enseignement de la musique (FEM)

Chemin de Mornex 3 - 1003 Lausanne

+41 21 311 34 44

## 11.4

# Affaires religieuses

## Introduction

Dirigées par le Délégué cantonal aux affaires religieuses, les affaires religieuses regroupent les relations Etat-Eglises, la gouvernance de la Cathédrale et la reconnaissance des communautés religieuses.

*Dernière mise à jour le 01.07.2021*

## RELATIONS ETAT- EGLISES

Répondre aux demandes des Eglises, organiser des rencontres avec leurs représentants et assurer le suivi des subventions cantonales aux Eglises font partie de ces activités.

## GOVERNANCE CATHÉDRALE

Celle-ci implique la supervision de l'intendance, la présidence de la Commission d'utilisation de la Cathédrale et la représentation du Département au sein de la Commission technique.

## RECONNAISSANCE DES COMMUNAUTÉS RELIGIEUSES

Cette procédure a été confiée par le Conseil d'Etat à la Commission consultative en matière religieuse, présidée par le Délégué aux affaires religieuses. L'enjeu est de vérifier si des communautés religieuses qui en font la demande satisfont aux conditions définies par la loi sur la reconnaissance des communautés religieuses et son règlement d'application (cf. *infra* bases légales).

## Églises et communautés reconnues

La constitution cantonale prévoit que l'État et les communes sont tenus d'offrir des prestations aux Églises reconnues comme institutions de droit public.

Dans le canton de Vaud, ces Églises sont :

- l'Église évangélique réformée du canton de Vaud (EERV) ;
- l'Église catholique romaine du canton de Vaud (FEDEC-VD).

La Communauté israélite de Lausanne et du canton de Vaud (CILV) n'est pas une Église, mais une communauté religieuse. Elle est reconnue par la constitution vaudoise d'intérêt public, mais à ce titre, elle ne bénéficie pas des mêmes prestations ou obligations.

## CONTRIBUTIONS DES COMMUNES

La loi prévoit que les paroisses des Églises reconnues comme institutions de droit public et les communes qui les composent concluent une convention portant sur les prestations des communes.

En l'absence d'une telle convention, les prestations minimales que les communes doivent offrir sont délimitées par la loi (art. 21 à 24 LREEDP) :



© J.-M. ZELLWEGER

1. Mise à disposition des lieux de culte auprès des paroisses de l'Église évangélique réformée (EERV) et, pour les communes d'Echallens, d'Assens, Bottens, Bioley-Orjulaz, Etagnières, Poliez-le-Grand, Poliez-Pittet, Saint-Barthélémy, Villars-le-Terroir et Malapalud, auprès des paroisses de la Fédération ecclésiastique catholique romaine du canton de Vaud (FEDEC-VD).
2. Prise en charge des frais nécessaires d'exploitation et d'entretien courants et de l'entretien lourd des lieux de culte (réfection, restauration, etc.). Lorsqu'une commune participe au financement de l'entretien lourd d'un lieu de culte dont elle n'est pas propriétaire, par exemple en possession d'une paroisse, elle bénéficie de la possibilité de requérir l'annotation au Registre foncier d'une restriction du droit d'aliéner afin de pouvoir se prononcer en cas de vente ultérieure de cet objet. Seuls les lieux de cultes sont visés par cette obligation, ce qui exclut les cures, les bureaux de paroisses, etc.
3. Prise en charge des frais de fourniture et d'entretien du mobilier et du matériel nécessaire au culte. Par matériel et mobilier nécessaires au culte, il faut entendre les objets indispensables à la tenue de cérémonie qui visent à permettre aux fidèles d'une religion ou d'une confession d'exercer leurs croyances en pratiquant leurs rites. Il convient donc de se limiter aux objets sans lesquels le culte ne peut être dispensé, comme, par exemple, en l'occurrence pour la célébration de la messe, un autel, une croix, des missels, une bible, un tabernacle, un encensoir, des bancs pour les fidèles, des chaises pour le pasteur ou le curé et ses servants de messe ou de la vaisselle pour y déposer l'hostie et y déverser le vin de messe.
4. Prise en charge des frais d'entretien, de l'ameublement et du chauffage des locaux destinés au catéchisme.
5. Mise à disposition, si nécessaire, des locaux destinés au catéchisme.

6. Prise en charge des salaires des musiciens d'église et des concierges. Cette obligation concerne les lieux de culte dont l'utilisation est effective et à des fins culturelles et, en ce qui concerne les musiciens d'église, suppose que la paroisse concernée organise des offices.

## **Droit des communes**

Toute réunion ou utilisation autre que celles organisées par le conseil paroissial dans un lieu affecté à l'exercice du culte est soumise à l'autorisation de ce conseil ou de l'autorité ecclésiastique compétente, et à celle de la Municipalité. Il en résulte que les paroisses utilisant les lieux de culte ne disposent que d'un droit d'usage qui ne peut concerner que des activités culturelles, sauf convention contraire ou autorisation municipale.

En tant que propriétaire des lieux mis à disposition, la commune jouit des prérogatives et est soumise aux obligations prévues par le droit civil.

## **Appartenance religieuse**

Inscrit dans la Constitution fédérale et cantonale, le principe de la liberté de conscience et de croyance signifie que chacun a le droit de croire ou non, de pratiquer ou non la religion de son choix. Il implique également la liberté de changer de religion ou de croyance, ainsi que la liberté de faire connaître ou non ses convictions (individuellement ou collectivement, en public ou en privé).

Inscrite également, la liberté de culte est le droit d'accomplir, seul ou en communauté, des actes de culte, des rites ou des pratiques religieuses sans être soumis à une influence de l'État. Cette liberté s'étend à toutes les communautés religieuses, qu'elles soient reconnues ou non. Les associations religieuses peuvent librement se créer, s'organiser et se dissoudre, pour autant qu'elles se constituent en communautés religieuses de droit privé.

Sur cette base, nul ne peut être obligé de déclarer son appartenance religieuse. L'information au contrôle des habitants, concernant cette appartenance ne peut donc être recueillie ou communiquée à des tiers qu'avec l'accord de la personne.

## **Les bonnes questions**

- La commune a-t-elle conclu une convention avec la paroisse ?
- Les lieux de culte sont-ils utilisés conformément à ce qui est prévu ?

## **Recommandations**

Conclure, avec chacune des deux Églises reconnues, une convention portant sur les prestations de la commune.

## **Plus d'informations**

## SUR VD.CH :

- [vd.ch > Thèmes > Population > Religions](#)
- [vd.ch > État, droit, finances > Protection des données et droit à l'information > Protection des données](#)
- [vd.ch > Toutes les autorités > Département des institutions et du territoire \(DIT\) > Direction générale des affaires institutionnelles et des communes \(DGAIC\) > Affaires religieuses](#)

## BASES LÉGALES :

- [Loi sur les relations entre l'État et les Églises reconnues de droit public \(LREEDP, BLV 180.05\)](#)
- [Loi sur l'Eglise évangélique réformée du Canton de Vaud \(LEERV, BLV 180.11\)](#)
- [Loi sur la Fédération ecclésiastique catholique romaine du Canton de Vaud \(LFÉDEC-VD, BLV 180.21\)](#)
- [Loi sur la communauté israélite de Lausanne et du Canton de Vaud \(LCILV, BLV 180.41\)](#)
- [Loi sur la reconnaissance des communautés religieuses et sur les relations entre l'Etat et les communautés religieuses reconnues d'intérêt public \(LRRCR, BLV 180.51\)](#)
- [Règlement d'application de la loi du 9 janvier 2007 sur la reconnaissance des communautés religieuses et sur les relations entre l'Etat et les communautés religieuses reconnues d'intérêt public \(RLRCR, BLV 180.51.1\)](#)
- [Loi sur le contrôle des habitants \(LCH, BLV 142.01\)](#)

## FORMATIONS :

- [Communautés religieuses, pluralisme et enjeux de société – CORPES](#)

## Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)  
Affaires religieuses  
Place du Château 1 – 1014 Lausanne  
Tél. 021 316 45 76 – [affaires-religieuses@vd.ch](mailto:affaires-religieuses@vd.ch)



