

FORMATION INITIALE LES BASES (1^{ÈRE} PARTIE)



Présentation 2024

Elisabeth Jordan



Le système politique repose sur la Constitution fédérale de 1848. Il est organisé en trois niveaux politiques : la Confédération, les 26 cantons et 2172 communes

LA BASE : LES CONSTITUTIONS FÉDÉRALE ET CANTONALE

Art. 4 al. 1 Tous les Suisses sont égaux devant la loi (...)
Al.2 L'homme et la femme sont égaux en droits. La loi pourvoit à l'égalité, en particulier dans les domaines de la famille, de l'instruction et du travail.

La Constitution vaudoise (CST-VD) aborde les droits fondamentaux dont les thèmes des libertés, dignité humaine, égalité, droit au mariage, liberté de conscience, interdiction de l'arbitraire et protection de la bonne foi, liberté politique, etc.

Elle spécifie également les : **Tâches et responsabilité de l'état et des communes, par ex. Art. 39**

al. 1 L'Etat et les communes assurent un service public.

Al. 2 En tenant compte de l'initiative et de la responsabilité individuelles, ils assument les tâches que la Constitution et la loi leur confient.



**L'ETAT ET LES COMMUNES
AGISSENT AVEC DILIGENCE ET
CONFORMÉMENT AUX PRINCIPES :**

- **d'égalité,**
- **d'accessibilité,**
- **de qualité,**
- **d'adaptation et de
continuité** (art. 40 CST-VD)

**L'information doit être
transparente** (art. 41 CST-VD)



DERNIÈRES MODIFICATIONS DE LA CONSTITUTION VAUDOISE (VOTATION 18.6.2023)

Art. 52

Dans l'exercice de leurs tâches, l'Etat et les communes veillent à:

- la **protection du climat** et luttent contre le réchauffement climatique et les dérèglements qu'il génère
- encouragent et soutiennent la vie culturelle et de la création artistique
- favorisent la pratique du sport
- incitent la population à l'utilisation rationnelle et économe des ressources naturelles, notamment de l'énergie



PRINCIPE DE LA SÉPARATION DES POUVOIRS

- a. le pouvoir législatif;
- b. le pouvoir exécutif;
- c. le pouvoir judiciaire.



**ART. 137 ET SS
LES COMMUNES,
DONT
L'AUTONOMIE COMMUNALE :**

- a. la gestion du domaine public et du patrimoine communal;
- b. l'administration de la commune;
- c. la fixation, le prélèvement et l'affectation des taxes et impôts communaux;
- d. l'aménagement local du territoire;
- e. l'ordre public;
- f. les relations intercommunales

PRINCIPES CONSTITUTIONNELS QUI RÉGISSENT L'ACTIVITÉ ADMINISTRATIVE

- Principe de la légalité,
 - l'égalité de traitement,
 - l'interdiction de l'arbitraire,
 - la proportionnalité,
 - Le principe de la bonne foi,
 - **et les garanties de procédure (art. 27 et ss Cst-VD)**
dont celui du droit d'être entendu.e !
- Autant de communes variées, autant de fonctionnements et de postes de secrétaires municipales différents.



**ART. 137 ET SS
LES COMMUNES,
DONT
L'AUTONOMIE COMMUNALE :**

- a. la gestion du domaine public et du patrimoine communal;
- b. l'administration de la commune;
- c. la fixation, le prélèvement et l'affectation des taxes et impôts communaux;
- d. l'aménagement local du territoire;
- e. l'ordre public;
- f. les relations intercommunales



ART. 146 ET SS LE CONSEIL COMMUNAL SES COMPÉTENCES :

- a. édicte les règlements;
- b. adopte l'arrêté d'imposition et le budget, et autorise les dépenses extraordinaires et les emprunts;
- c. se prononce sur les collaborations intercommunales;
- d. décide des projets d'acquisition et d'aliénation d'immeubles;
- e. contrôle la gestion;
- f. adopte les comptes.

La loi peut lui confier d'autres compétences.



ART. 150 ET SS LA MUNICIPALITÉ SES COMPÉTENCES :

Elle a toutes les compétences communales,
à l'exception de celles attribuées par la
Constitution ou la loi à l'autorité
délibérante.

LA LOI SUR LES COMMUNES LC

- a. l'organisation de l'administration communale
- b. l'administration des biens de la commune et des fonds à destination spéciale
- c. l'administration du domaine public, le service de la voirie et, dans les limites de la loi spéciale, la police de la circulation
- d. les mesures propres à assurer l'ordre et la tranquillité publics, ainsi que la salubrité publique
- e. la lutte contre le feu
- f. les tâches assumées par la commune à ses frais exclusifs, par exemple, les services industriels
- g. l'octroi de la bourgeoisie
- h. la fixation des contributions et taxes communales

IPSO FACTO : L'ACTIVITÉ COMMUNALE DÉCOULE DE LOIS ET RÈGLEMENTS

**Loi sur les
communes**

Loi sur l'information

Loi sur la protection des données

**Loi sur l'exercice des droits
politiques**

Loi sur la comptabilité des communes

**Loi sur la procédure
administrative**

**Loi sur l'aménagement
du territoire et des
constructions**

Loi sur les routes

LE RÔLE DU DE LA SECRÉTAIRE MUNICIPAL.E ART. 52 LC



Le secrétaire est le premier collaborateur du syndic et de la Municipalité. Il participe aux séances avec voix consultative et **tient le procès-verbal.**

- de la **coordination** entre la municipalité et l'administration communale
- de la **co-signature des actes de la municipalité**, au sens de l'article 67 de la présente loi
- la **transmission des informations** entre la municipalité et le conseil et entre celle-ci et les services de l'Etat
- de l'**exécution des décisions** de la municipalité
- des **tâches** que lui attribue la municipalité
- de l'organisation de l'installation des autorités (art.83

Art. 91 : le secrétaire municipal prête serment devant la Municipalité (serment art. 9 et 62 LC et fiche AVSM)

L'ADMINISTRATION COMMUNALE

Le courrier (y compris électronique) :

Ouverture du courrier par le secrétariat municipal dans les bureaux de l'administration communale, ajout de la date de réception ou d'autres tampons si nécessaire.

Il est judicieux de mentionner la cote définie dans le plan de classement (cf. chapitres suivants)

Trier ce qui est nécessaire d'ajouter à la GED (gestion électronique des documents), avec la cote de classement et/ou dans un logiciel de gestion de séances.

La correspondance est transmise aux membres de la Municipalité et/ou aux services selon ce qui a été défini dans les processus ou les règlements internes de fonctionnement.

La préparation de la séance de Municipalité :

Suivant l'état d'avancement des projets et des dossiers, la correspondance reçue forment la base de l'ordre du jour de la séance de Municipalité.

Les dossiers en cours et les projets de construction par exemple font souvent l'objet d'une note à l'attention de la Municipalité et d'une proposition de décision municipale écrite et étayée par le chef de service afin que le municipal en charge du dicastère puisse le présenter à ses collègues avec toutes les informations nécessaires.

L'ordre du jour (ou un pré-pv) est dressé et remis à chaque municipal (par courriel ou par un logiciel de gestion de séance ou la GED) *selon le règlement interne.*

Rappel : art. 63 et ss LC (la Municipalité s'organise librement)

La séance de municipalité :

La municipalité ne peut délibérer que si le nombre des membres présents forme la majorité absolue du nombre total de ses membres (quorum art. 65 LC).

Il appartient au Syndic d'ouvrir la séance (art. 73 LC). En règle générale, il commence à présenter ses dossiers (art. 74 LC). Ensuite, chaque Municipal, intervient selon un ordre établi.

Une fois tous les dossiers présentés, un tour de table est organisé. Les Municipaux et le secrétaire municipal peuvent s'exprimer sur un sujet de dernière minute ou sur un événement particulier qui est survenu dans la semaine.

Les Municipaux rapportent également les décisions prises ou les informations des associations intercommunales.

Les séances et les discussions de la municipalité ne sont pas publiques (art. 64 LC).

Le procès-verbal :

Il doit mentionner :

- **un titre**
- **un numéro de séance,**
- **la date de la séance**
- **l'heure du début de séance,**
- **la liste des présents et des excusés (absents),**
- **l'heure de fin de séance.**
- **les pages sont numérotées,**
- **les décisions sont idéalement aussi numérotées**
- **les signatures (au nom de la Municipalité : art. 67 LC)**

Exemple : MUNICIPALITE DE XXX - PROCÈS-VERBAL

Séance ordinaire du 25 janvier 2024 - N° 3/2024

Présidence :

Secrétaire :

Membres présents :

Excusés :

Début de la séance 15:00

Fin de la séance 17:10

Le procès-verbal de la séance n° 2 du 18 janvier 2024 est adopté.

La Municipalité prend acte :

- du courrier de Mme. X relatif à ...
- de la circulaire de la Préfecture au sujet de...)

La Municipalité décide :

- d'octroyer un soutien de Fr. ... à la société XX pour l'organisation de son jubilé
- d'adjuger la réparation de la porte à pour le montant de
- de soumettre à l'enquête publique

La récusation :

Lorsqu'un municipal a un intérêt personnel ou matériel à l'affaire à traiter, il ne peut prendre part à la discussion et à la décision (art. 65a LC). Les décisions sont prises à la majorité des membres restants.

Par ex. un municipal ayant fait opposition à un permis de construire ou devant se prononcer sur son propre permis de construire, doit se récuser spontanément ou, à défaut, être récusé par un membre de la municipalité ou par le collège.

La personne qui se récuse ne doit pas participer au débat et donc quitter la salle et l'extrait de pv doit pouvoir en attester.

Ex : Affaire 45.03 Parcelle n° 100 propriété de X, chemin Joli :

Pour cet objet, M. le Municipal XX se récuse et sort de la pièce à xxhxx

Décision n° : la Municipalité décide de.....

Lorsque M. le Municipal revient en séance, il est nécessaire d'ajouter :

M. XX revient dans la salle à xxhxx

La Collégialité

La Municipalité fonctionne en collège et les décisions sont prises à la majorité. (art. 65b LC). Cela signifie que les membres de la municipalité ne doivent pas, à tout le moins publiquement, se désolidariser des décisions prises par le collège, par exemple en portant le débat dans les médias.

Les séances de Municipalité ne sont pas publiques

Les procès-verbaux des séances ne sont pas communiqués à des tiers, art. 64 LC. Pour les questions qui émane d'une autorité de surveillance (Commission de gestion et/ou des finances du Conseil général/communal (COGES/COFIN) se référer à l'article 93 LC).

Il est parfois nécessaire d'éditer des extraits de décisions, mais le registre des procès-verbaux ne peut pas être remis en consultation à la COGES.

LES DÉCISIONS

Ne pas oublier les **décisions de fin d'année**, au plus tard au début d'année,

- les directives et les tarifs annuels dans la fourchette des prix et conformément aux règlements communaux adoptés (ex. taxe au sacs, *exonération selon les années de naissance*, prix de l'eau, subventions, etc.)

Les décisions du début de législature : (ou en cours de législature suite à une démission)

- la répartition des dicastères,
- les délégations aux comités de direction et aux conseils intercommunaux d'une association intercommunale (assurances sociales, police, SDIS, école, accueil de jour, etc.) et
- les représentations aux fondations (EMS, Coopérative d'habitation, etc.) ainsi qu'aux sociétés (SI, transports).

LES DÉCISIONS

Il peut être important de spécifier si la rémunération (jetons présence) est reversée à la bourse communale – cf. *règlement interne muni* ou si le *préavis sur la rémunération des autorités* le spécifie !

- les nominations aux commissions communales (salubrité, police) qui découlent de l'application d'une loi et d'un règlement
- Les nominations des éventuelles commissions consultatives de la municipalité ou qui découle du Conseil général/communal (urbanisme, constructions, développement durable, etc.)

Ces informations sont mentionnées dans le rapport de gestion et sur le site internet !

- en cours d'année, les assermentations (du personnel administratif, de voirie, etc.) art. 91 LC

LES DÉCISIONS

Si vous avez connaissance d'une irrégularité ou si la Municipalité prend une décision qui est contraire à la législation en vigueur ou à un règlement communal, attirez l'attention de votre Municipalité sur ce point.

Dans ce cas, ajoutez éventuellement une mention au pv

*le secrétaire attire l'attention de la Municipalité que la décision ne correspond pas au règlement XX..
(ceci peut être important en cas de recours).*

EXTRAIT DE DÉCISION

Un « extrait du procès-verbal » est rédigé sur le papier à en-tête de la Municipalité, avec les n° et date de la séance. Cet extrait est signé par le Syndic et le Secrétaire municipal (art. 67).

Exemple :

Séance n°xx du 25 janvier 2024

Décision n° xx *Facultatif* : Dicastère xx de Mme/M.

Le SDEL, Concept d'aménagement urbain, propose d'inclure une étude de réaménagement de la place XX, pour un montant de CHF 5'000.00 à charge de la commune

La Municipalité de XX décide d'accepter la proposition du SDEL et d'inclure l'étude de réaménagement de la place XX pour un montant d'environ CHF 5'000.00.

Pour extrait conforme, l'atteste

La Municipalité :

Le syndic :

La Secrétaire :

MENTION DES VOIES DE RECOURS

La loi exige que toute décision administrative soit accompagnée de la mention des voies de recours et de la procédure à suivre :

«La présente décision peut faire l'objet d'un recours au Tribunal cantonal, Cour de droit administratif et public, av. Eugène-Rambert 15, 1014 Lausanne. Le recours s'exerce par écrit dans les 30 jours dès la communication de la décision attaquée. Il est adressé à l'autorité de recours. L'acte de recours doit être signé et indiquer les conclusions et motifs du recours. La décision attaquée est jointe au recours. Le recours est accompagné, le cas échéant, de la procuration du mandataire.»

Forme de la décision concernant une taxe (déchets, résidence secondaire, etc.) «La présente décision peut faire l'objet d'un recours à la Commission communale de recours en matière d'impôts. Le recours s'exerce par écrit dans les 30 jours ... etc.» (art. 46 LIComm)

LOI SUR LA PROCÉDURE ADMINISTRATIVE VAUDOISE LPA-VD

Forme des décisions rendues par la Municipalité selon la LPA
Une décision (art. 3) est toute mesure prise par une autorité dans un cas d'espèce en application du droit public, et ayant pour objet de créer, de modifier ou d'annuler des droits et obligations; de constater l'existence, l'inexistence ou l'étendue de droits et obligations; de rejeter ou de déclarer irrecevables des demandes tendant à créer, modifier, annuler ou constater des droits et obligations.

Lorsqu'une loi le prévoit, les décisions et décisions sur réclamation peuvent faire l'objet d'un recours administratif (art. 73)

Art. 74 Décisions susceptibles de recours

- 1 Les décisions finales sont susceptibles de recours.
- 2 L'absence de décision peut également faire l'objet d'un recours lorsque l'autorité tarde ou refuse de statuer.

LOI SUR LA PROCÉDURE ADMINISTRATIVE VAUDOISE LPA-VD

Attention au droit des parties (art. 33 et ss LPA-VD) :

- droit d'être entendu,
- participation à l'administration des preuves et à la consultation du dossier.

Art. 67 al.5 LC

Les décisions rendues sur la base d'une délégation de compétence sont susceptibles d'un recours administratif auprès de la Municipalité. Le recours s'exerce conformément à la LPA. (ex. LEM)

L'ARCHIVAGE

Le syndic surveille la rédaction et la tenue à jour du procès-verbal et, en général, tout le travail du secrétaire. Il veille aussi à la conservation et à la bonne tenue des archives communales.
Art. 75 LC

La loi sur l'archivage (LArch) et son règlement d'application (RLArch) s'appliquent à l'ensemble des administrations publiques du canton de Vaud.

Les archives garantissent la sécurité du droit et protègent les intérêts légitimes des citoyens. Elles constituent une part essentielle de la mémoire communale.

Informations et guides sur le site de l'Etat de Vaud :

<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/archives-cantoniales/archives-communales#c2062349>

Classer, induit l'élaboration d'un plan de classement
(cf. diapositives suivantes)

Trier, se référer au calendrier de conservation

Tenir un inventaire des archives.

Pour faciliter l'archivage des procès-verbaux, il est conseillé d'utiliser du papier spécial (ISO 9706, min. 80 gr. blanc) et de les faire relier, par année ou par législature. Pensez à les entreposer dans une armoire anti-feu.

Gestion électronique des documents GED :

se référer aux normes et conseils sur le site de l'Etat de Vaud et de l'Association vaudoise des archivistes

<http://www.archivistes.ch>

Le calendrier de conservation des archives

C'est une liste , selon des différentes catégories de documents créés ou reçus par l'administration communale, indiquant la durée pendant laquelle ceux-ci doivent être conservés et leur sort final à l'échéance du délai.

Les documents qui doivent être conservés sans limite de durée:

- tous les documents antérieurs à 1850,
- tous les registres et procès-verbaux des autorités législative et exécutive, de même que des commissions,
- les comptes communaux,
- les plans (des canalisations, protection des eaux, etc.), plans cadastraux
- Les règlements, les préavis, les actes notariés,
- Les contrats et les conventions,
- les registres (inhumations, population, licences (LADB),
- les pièces juridiques et les affaires litigieuses,
- tous les documents émanant de la commune.

LE PLAN DE CLASSEMENT

Le plan de classement est important et indispensable pour organiser les documents par activités. Il permet de les retrouver facilement et ensuite de les archiver.

Modèles de base sur le site de l'Etat de Vaud :

<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/archives-cantoniales/archives-communales#c2062351>

1	ADMINISTRATION GENERALE
10	AUTORITES
10.01	<i>Conseil communal/général</i>
10.01.01	Règlements (Conseil communal et commissions)
10.01.02	Procès-verbaux
10.01.03	Correspondance
10.01.04	Composition du bureau du Conseil
10.01.05	Pièces annexes - Préavis - Rapports
10.01.06	Motions - Interpellations - Questions écrites - Postulats
10.01.07	Liste des membres - Assermentations - Démissions
10.01.08	Commissions du Conseil (A-Z)
10.01.09	Liste et correspondance des partis
10.01.10	Jetons de présence - Décompte
10.02	Bureau électoral - Votations - Elections
10.02.01	Procès-verbaux des votations/élections
10.02.02	Votations
10.02.03	Elections
10.02.04	Recours
10.03	Municipalité
10.03.01	Règlements
10.03.02	Procès-verbaux

LE PLAN DE CLASSEMENT

Sur le site de l'UCV, le plan de classement administratif MCH2 <https://www.ucv.ch/thematiques/economie-et-finances/mch2>

Le plan de classement est généralement le même que celui pour les fichiers sur les serveurs.

No	Compte
1	Administration générale
10	Autorités
11	Administration
12	Service de l'économat
13	Service du personnel et des assurances
14	Service des intérêts généraux
15	Affaires culturelles et de loisirs
16	Tourisme
17	Sports
18	Transports publics
19	Service d'informatique
2	Finances
20	Comptabilité générale - caisse - contentieu
21	Impôts

L'INFORMATION

La Loi sur l'information (LInfo):

L'accès aux documents officiels a pour objectif de garantir la **transparence** des activités des autorités afin de favoriser la libre formation de l'opinion publique.

(art. 2 et 3) : Les autorités informent **spontanément** 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'information est donnée de manière exacte, complète, claire et rapide.

- Moyens utilisés pour communiquer : bulletin d'infos communales, journal local, communications de la Municipalité au Conseil général/communal, site internet, communiqués de presse suivant les projets et réalisations, etc.

Attention à la Loi sur la protection des données.

Information sur demande

Les citoyen-ne-s ont le droit de demander à consulter des documents officiels émis ou détenus par les autorités, à moins qu'un texte légal ou un intérêt public ou privé prépondérant ne s'oppose à cette consultation.

Lorsqu'une demande d'accès à des informations ou à des documents officiels est adressée à une entité soumise à la loi, cette dernière est tenue d'y répondre dans un délai de quinze jours à compter de sa réception, en respectant les modalités indiquées aux articles 8 à 14 de la LInfo.

L'information transmise sur demande ainsi que la consultation de dossiers sont en principe gratuites, sous réserve d'exceptions (cf. site de l'Etat de Vaud) <https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/protection-des-donnees-et-droit-a-linformation/droit-a-linformation>

Plusieurs modèles de lettres et les jurisprudences sont à disposition.

LE PREAVIS MUNICIPAL

Art. 35 LC « Les propositions présentées par la Municipalité au Conseil général ou communal sont formulées par écrit. Elles prennent la forme d'un préavis ».

Le préavis municipal doit comporter les éléments nécessaires permettant au conseil de prendre une décision en pleine connaissance de cause (considérants) et contenir des conclusions, en principe une par objet soumis à la discussion et au vote.

Selon la LInfo, un préavis municipal, approuvé par la Municipalité, daté et signé, est public, c'est-à-dire qu'il peut être remis, en plus du Conseil, à toute personne intéressée, habitant ou pas, journaliste, etc. une fois qu'il a été transmis aux conseillers communaux

LE PREAVIS MUNICIPAL

Le corps du préavis doit, au moins, comporter les rubriques suivantes :

- **un bref historique ou préambule (pour expliquer le pourquoi de la proposition)**
- **l'explication détaillée du projet (moyens à mettre en œuvre, travaux et planning)**
- **son coût = le montant du crédit (cf. art. 14 RCC), ainsi que les charges d'exploitation qu'il entraîne,**
- **son mode de financement et la durée d'amortissement**
- **les conclusions = propositions de décisions claires (pas de variante !)**
- **Et la date d'adoption par la Municipalité, les signatures et sceau (Au nom de la Municipalité)**

Pour une meilleure compréhension, il est utile d'y joindre des annexes (plans, prospectus, conventions, projets de servitudes, etc.).

Le préavis doit respecter certaines conditions de fond posées par plusieurs dispositions légales ou réglementaires (par ex. art. 42 LATC: le préavis municipal prévoyant l'adoption d'un plan d'affectation doit contenir les propositions de réponses aux oppositions et le ou les avis du service...) ou par ex. l'avis du Surveillant des prix (cf. diapos suivantes)

Dans le cas où le préavis répond à une **motion** (ou un postulat), le texte de la motion doit figurer dans le préavis; il peut aussi être présenté de manière résumée. La municipalité peut accompagner le projet de décision demandé d'un contre-projet (art. 33 al. 5 LC).

Les conclusions doivent alors être rédigées de manière très précise en invitant le conseil à rejeter le projet de décision (motion) et à adopter le contre-projet de la municipalité.

- *En fin de préavis ajouter : Le CG/CC décide de prendre acte du préavis municipal n° xx valant réponse à la motion*

Quelques règles :

Ne pas mentionner le nom de la banque qui va prêter l'argent, indiquez simplement auprès d'un établissement bancaire. Pour l'achat d'un véhicule, le Conseil général/communal ne devrait en principe pas se prononcer sur la marque du véhicule, mais sur le principe avec une somme à ne pas dépasser. Il en est de même pour le remplacement du parc informatique.

Suivant l'importance du projet, le premier préavis sera de demander un crédit d'étude.

Les conclusions ne doivent pas comporter de variantes.

Seules les conclusions du préavis font l'objet du vote du conseil et non le corps du texte qui ne peut pas être amendé.

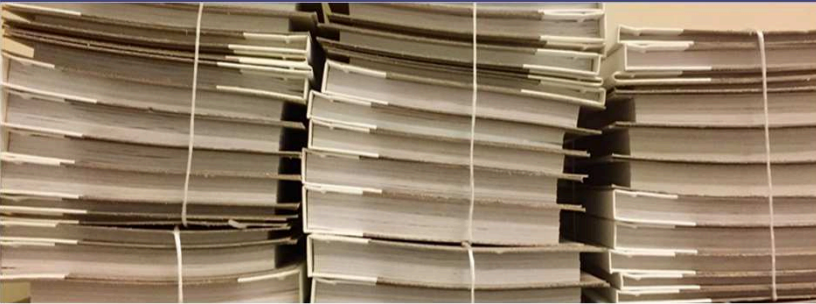
Le préavis est envoyé au Conseil par l'intermédiaire de son président. Il sera soumis à l'examen d'une ou de plusieurs commissions (art. 35 et ss LC). Ces dernières devront rapporter lors de la séance du Conseil en proposant aux conseillers d'accepter ou non les conclusions du préavis ou d'y apporter un amendement.

LE RAPPORT DE GESTION ART. 93 LC

Chaque année, la Municipalité rédige un rapport sur ses activités de **l'année écoulée uniquement**. Il est souvent lié aux dépenses, il accompagne donc le « fascicule » des comptes.

La rédaction et la collecte des informations incombent au secrétaire municipal.

Des tableaux, graphiques, photos permettent d'agrémenter le rapport de gestion.



LES RÈGLEMENTS COMMUNAUX

1. Soumettre les projets pour examen préalable avant adoption par le Conseil général/communal.
2. Une fois l'examen préalable terminé et les textes adoptés par les autorités communales, les documents doivent être envoyés sous la forme originale selon le tableau d'acheminement sur le site de l'Etat de Vaud pour l'approbation du Département concerné.

<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/communes/administration-generale/reglements-communaux/reglements-type>

LES RÈGLEMENTS COMMUNAUX

Surveillance des prix (art. 14 ss LSPr)

Un règlement comportant la perception d'une taxe doit, dans certain cas, être envoyé à M. Prix pour avis préalable.

Le Surveillant des prix peut proposer de renoncer en tout ou partie à l'augmentation de prix ou d'abaisser le prix maintenu abusivement (art. 14, al. 1, LSPr).

L'autorité doit mentionner l'avis du Surveillant des prix dans sa décision; si elle s'en écarte, elle doit en expliquer les raisons (art. 14, al. 2, LSPr) et être également mentionnées dans le préavis).

Le Surveillant des prix traite notamment, au niveau communal, de domaines comme l'eau, les eaux usées, les déchets, le gaz, le transport urbain, les tarifs des taxis, les places de parc, les stands de marché, les places d'amarrage.

Cela ne concerne pas forcément toutes les communes, la liste n'est pas exhaustive. Il est conseillé de se renseigner auprès de la Surveillance des prix à Berne.

Dans les cas où le Surveillant des prix n'est pas consulté avant la fixation des taxes, celles-ci sont entachées d'un vice de forme. Le non-respect des obligations découlant de l'art. 14 LSPr fonde une non-conformité au droit fédéral et entraîne, en cas de recours, l'annulation de l'acte attaqué.

Coordonnées :

<https://www.preisueberwacher.admin.ch/pue/fr/home/surveillance-des-prix/surveillant-des-prix.html>

Surveillance des prix
Einsteinstrasse 2
3003 Berne
Tél +41 58 462 21 01

Un répertoire des règlements communaux en vigueur doit être présenté lors de la visite du ou de la Préfète. En entend ici les règlements communaux adoptés par le CG/CC.

Les règlements d'utilisation d'un refuge ou d'une salle sont plutôt des directives municipales. Il est important de les différencier.

D'autres registres sont tenus (ils découlent des articles 42 et ss de la LC):

- Registre des procès-verbaux de la Municipalité (à jour : signés, scellés et numérotés),
- Classeur des préavis de la Municipalité présentés au Conseil
- Classeur de la correspondante sortante
- Casier sanitaire des eaux (contrôle annuel eau robinet)
- Plan de zones de protection des sources
- Plan général d'évacuation des eaux (PGEE)

- Les plans d'affectation PGA, PPA, PQ
- Carte des dangers naturels
- Archives
- Contrôle des habitants
- Rôle des électeurs à jour
- Registre des inhumations, avec les n° des piquets des tombes
- Registre des citernes (même si le contrôle des révisions a été délégué)
- Liste des délégations de compétence de la Municipalité aux services
- Doubles des autorisations de tombolas / de lotos
- Doubles des permis temporaires de vente de boissons alcooliques LADB
- Doubles des licences LADB et des commerces d'occasion
- Liste des procédés de réclame
- Registre des entreprises, commerçants et indépendants.

LES DÉLÉGATIONS DE COMPÉTENCES

La Municipalité peut également déléguer une partie de ses compétences à ses services administratifs Art. 67 et ss LC

Cette délégation de compétence précise jusqu'à quel stade de la procédure le service peut traiter les dossiers, s'il peut répondre aux courriers, engager des dépenses (le montant maximum doit être fixé, comme par exemple commander du matériel), les signatures (par ex. chef de service ou Municipal pour des contrats de location de refuge)

Cette délégation de compétence fait souvent l'objet d'un document séparé qui liste toutes les délégations aux services et qui est officiellement adopté en séance de Municipalité.

Un courrier officiel donnant délégation de compétence à un.e employé.e peut être édité, par ex. pour l'utilisation d'un drone, dépôt de plainte pour vandalisme sur des bâtiments.

LES ARMOIRIES COMMUNALES

La Loi fédérale sur la protection des armoiries LPAP du 21 juin 2013 définit à son art. 8 : Les armoiries de la Confédération suisse, celles des cantons, des **communes** et des autres collectivités publiques reconnues par le droit cantonal, les éléments caractéristiques des armoiries cantonales en relation avec un écusson et les signes susceptibles d'être confondus avec eux ne peuvent être utilisés que par la collectivité concernée.

L'emploi des armoiries par d'autres personnes que la collectivité concernée est admis dans les cas suivants (...) décoration lors d'une fête, décorer des objets d'art appliqué tels que des gobelets, etc. Les cantons, les communes et les autres collectivités publiques reconnues par le droit cantonal peuvent admettre l'emploi de leurs armoiries par d'autres personnes dans d'autres cas.

→ attention à l'utilisation abusive (publicité, pétition, etc.)

LES ARMOIRIES COMMUNALES

L'ensemble des armoiries communales est désormais enregistré dans le répertoire électronique des signes publics protégés de l'Institut fédéral de la propriété intellectuelle IPI :

<https://www.ige.ch>

Pour chercher l'armoire de votre commune :

<https://database.ipi.ch/database-client/search/query/hoheitszeichen?lang=fr>

Arrêté cantonal sur les armoiries communales du 21 décembre 2016

1. Les armoiries communales sont soumises à l'approbation du Conseil d'Etat.
2. Il en est de même pour toute modification portée à ces armoiries.

LE PROTOCOLE

Le protocole (règles en matière d'honneur et de préséances)

Les drapeaux sont arborés :

- le 24 janvier, anniversaire de l'indépendance vaudoise
- le 14 avril, anniversaire de l'entrée du canton de Vaud dans la Confédération
- le 1^{er} Août, Fête nationale
- en d'autres occasions (fêtes publiques importantes), selon une décision spéciale de la Municipalité (drapeaux en berne au décès du syndic, du président du Conseil communal ou général, etc...)

Ex. certaines communes : le 5 mai, journée de l'Europe

La sonnerie de cloches :

- Le jour de la Fête nationale, 1^{er} Août
- Cérémonie d'assermentation des autorités

(cf. règlement du CG/CC)

Le banneret (porte-drapeau) et le drapeau communal

- Lors de l'assermentation des Autorités
- Ev. lors de l'assermentation du corps de police (intercommunal)
- En cas de cérémonies officielles importantes (obsèques d'un membre de la Municipalité ou le Président du conseil communal en fonction)
- Ou par décision de la Municipalité.

Le protocole permet également de définir par écrit comment procéder lors de cortège, de réceptions officielles, la présence de la fanfare (certaine commune la demande le 1^{er} Août), lors de funérailles (représentation, annonces, fleurs, lettres, etc.) de la Municipalité, du Conseil communal, du personnel communal.

Il peut être mentionné aussi les cadeaux de départ des membres de la Municipalité, du Président du Conseil, après x années, avec les montants, voire les cadeaux au personnel si non mentionné dans une annexe au règlement du personnel communal.

LES SOURCES D'INFORMATION

Le site du Canton : www.vd.ch

La DGAIC édite des publications fort intéressantes, Canton-Communes, guide pour les fusions, les commissions de surveillance, <https://www.vd.ch/toutes-les-autorites/departements/departement-des-institutions-et-du-territoire-dit/direction-generale-des-affaires-institutionnelles-et-des-communes-dgaic/#c2062993>

La base législative : <https://prestations.vd.ch/pub/blv-publication/accueil>

L'UCV www.ucv.ch et l'ADCV www.adcv.ch

Les formations du CEP www.cep.swiss

Les sites www.ch.ch

LES SOURCES D'INFORMATION

L'UCV www.ucv.ch et l'ADCV www.adcv.ch

Les formations du CEP www.cep.swiss

Les sites www.ch.ch et www.admin.ch donnent des informations utiles

L'AVSM www.avsm.ch et ses fiches pratiques



[L'association](#)

[Formation](#)

[Emploi](#)

[Contact](#)

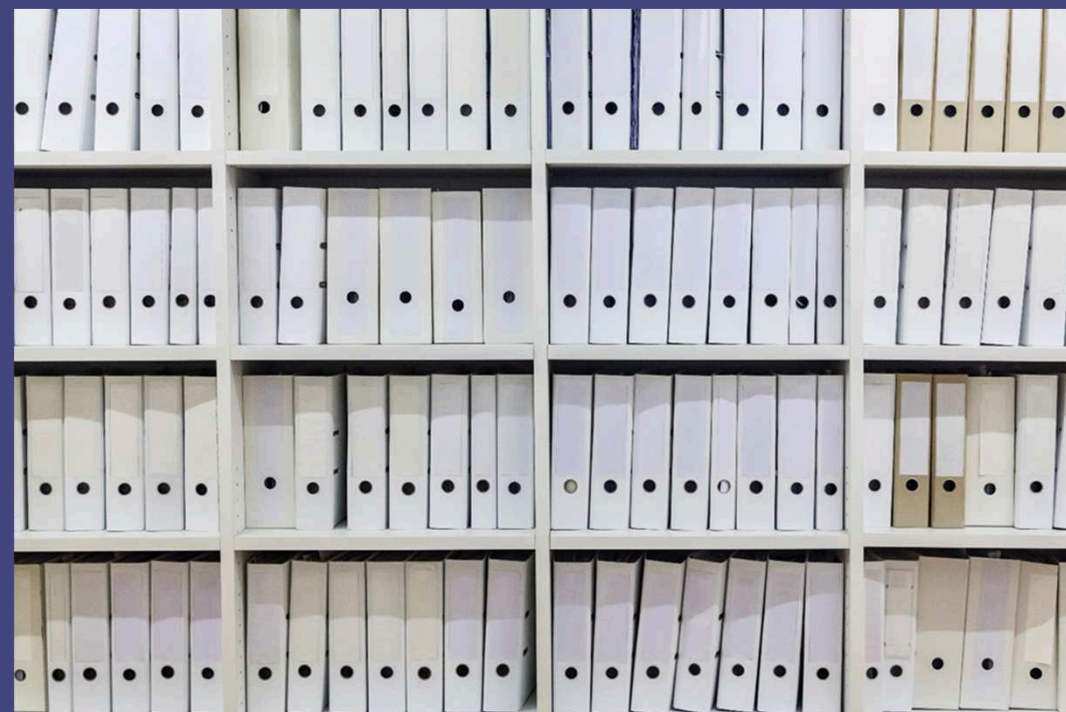


[Fiches pratiques](#)

Recueil de la jurisprudence vaudoise :
www.jurisprudence.vd.ch



QUESTIONS REponses



MERCI DE VOTRE ATTENTION

FORMATION INITIALE LA LEDP (2E PARTIE)



Présentation 2024

Elisabeth Jordan

LA LEDP

La Loi sur l'exercice des droits politiques LEDP du 5 octobre 2021

- **Votations et élections**
- **Contrôle des initiatives et référendum**
- **Référendum en matière communale**
- **Traitement d'un référendum abouti**
- **Droit de propositions du Conseil communal**

La LEDP précise :

- **les modalités du droit de vote,**
- **de l'organisation des scrutins,**
- **de la transparence et financement de la vie politique et registre des partis politiques (Cmnes \geq 10'000 hab.),**
- **des élections et de ses règles particulières,**
- **des initiatives et des référendums,**
- **des voies de droit (recours),**

son règlement d'application RLEDP précise quant à lui:

- **le domicile politique, le bureau électoral, le registre des électeurs, les Suisses de l'étranger, la préparation des scrutins, la gestion des votes par correspondance, le vote au local de vote et le dépouillement !**

Le vote par correspondance

Art. 22 Responsabilité

1. La municipalité est responsable de l'organisation et du bon déroulement du vote par correspondance. Le bureau électoral communal peut procéder à des contrôles.
2. Le **greffe municipal** ou l'entité désignée par la municipalité est chargé d'ouvrir les enveloppes de transmission et de contrôler la légitimation des membres du corps électoral. Il transmet ensuite les enveloppes de vote au bureau électoral communal (BE) en vue du dépouillement.
3. Moyennant accord entre la municipalité et le BE, la gestion des votes par correspondance peut être assurée en tout ou partie en collaboration avec le BE, ou être confiée à ce dernier. Dans ces cas, les décisions sont prises par le BE.

4. Dès et y compris l'ouverture des enveloppes de transmission, la gestion des votes reçus par correspondance doit être assurée par **deux** personnes au moins.
5. Le secrétaire municipal et le personnel communal appelés à gérer les votes par correspondance doivent être assermentés par la municipalité.

Serment : <https://avsm.ch/fiches-pratiques>

6. Le bureau électoral communal est responsable de l'organisation et du bon déroulement du vote au local de vote.
7. L'administration communale est responsable de l'organisation et du bon déroulement du vote des malades.

Art. 23 Le greffe municipal conserve le matériel non pris en compte jusqu'à l'échéance du délai de recours.

(Cf. Votelec)

Domicile politique RLEPD (Art. 1 Aquisition)

L'acquisition d'un nouveau domicile politique est subordonnée au dépôt d'une attestation de radiation du registre du corps électoral de la commune de départ auprès de la commune d'arrivée.

En cas de départ définitif pour une autre commune vaudoise, la commune d'arrivée informe la commune de départ de l'arrivée du membre du corps électoral. La commune de départ radie ce dernier du registre du corps électoral et transmet l'attestation de radiation à la commune d'arrivée.

La radiation prend effet immédiatement, l'article 13 est réservé. Lorsqu'elle intervient après le transfert du registre du corps électoral mais avant la semaine qui précède le scrutin, la commune d'arrivée informe le membre du corps électoral **qu'il doit voter dans sa nouvelle commune de domicile s'il n'a pas déjà exercé son droit de vote.**

Les élections

Art. 15 LEDP 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.

- Art. 102 et ss LEDP sur les élections communales
- Art. 20 et SS RLEDP préparation des scrutins et mise au point des listes

*Important en cas d'élection complémentaire à la Municipalité
Cf. Arrêté de convocation*

Demander un accès au portail sécurisé de l'Etat de Vaud pour accéder aux prestations sécurisées pour les communes et suivre la procédure <https://www.vd.ch/se-connecter/>

Les initiatives et référendums

Règles pour l'attestation des signatures

Pour le contrôle des initiatives et des référendums fédéraux, cantonaux et communaux, les communes doivent se référer aux instructions de la Chancellerie fédérale, en particulier le document **ATTESTATION DE LA QUALITÉ D'ÉLECTEUR** (mise à jour du mois de juin 2015)

Informations sur la remise des listes par le comité aux communes et le renvoi au comité sont détaillées sur le site de l'Etat de Vaud :

<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/votations-et-elections/initiatives-et-referendums/attestation-de-la-qualite-delecteur/>



Le référendum populaire sur le plan communal

Art. 160 ss LEDP

Il permet de soumettre au vote populaire les décisions du **conseil communal**.

Certaines décisions ne peuvent pas faire l'objet d'un référendum :

- des nominations et des élections ;
- des décisions qui concernent l'organisation et le fonctionnement du conseil ou des rapports avec la municipalité ;
- du budget pris dans son ensemble ;
- de la gestion et des comptes ;
- des emprunts et des dépenses liées ;
- des décisions qui maintiennent l'état des choses existant.

Affichage au pilier public

La municipalité fait afficher au pilier public les objets soumis au référendum dans les **trois jours** qui suivent

- leur adoption par le conseil communal s'il s'agit de décisions qui ne sont pas soumises à approbation cantonale;
- la publication de leur approbation dans la Feuille des avis officiels s'il s'agit de décisions soumises à approbation cantonale ; (ex. arrêté d'imposition, adoption règlement)
- la notification de leur approbation préalable s'il s'agit de plans d'affectation et de leurs règlements;
- les décisions adoptées par les Conseils intercommunaux (art. 166 LEDP).

Exemples :

La Municipalité informe les citoyen.nes que le Conseil communal de XX, dans sa séance du ...

a accepté le préavis municipal n° xx/xx relatif à

Le référendum doit être annoncé par écrit à la Municipalité dans un délai de dix jours (art. 163 LEDP). Si la demande de référendum satisfait aux exigences, la Municipalité prendra formellement acte de son dépôt, autorisera la récolte des signatures, scellera la liste et informera le comité du nombre minimum de signatures requis; le titre et le texte de la demande de référendum seront affichés au pilier public (art. 164 LEDP). *Le délai de récolte des signatures est de 30 jours dès l'affichage de l'autorisation de récolte des signatures (art. 164 LEDP).*

Pour l'arrêté d'imposition :

texte informatif de l'acceptation du préavis par le CC :

Cette décision est soumise à approbation cantonale (art. 160 et ss LEDP du 5 octobre 2021). Un éventuel référendum ne sera possible qu'après la décision cantonale qui sera publiée dans la Feuille des avis officiels du Canton de Vaud. Un nouvel affichage indiquant les modalités de référendum aura lieu à ce moment-là.

Dans ce cas-là, n'oubliez pas de publier l'avis en même temps que la parution dans la FAOV !

Aboutissement d'un référendum Art. 165

Lorsque la demande de référendum a abouti, la municipalité en **informe** le département par l'intermédiaire du préfet ainsi que le corps électoral par affichage au **pilier public**.

➤ *Avis, communiqué de presse, site internet, etc.*

<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/votations-et-elections/initiatives-et-referendums/mode-demploi-referendum-communal/>

1. La demande de référendum doit être annoncée par écrit à la municipalité accompagnée d'un projet de liste de signatures (y compris l'argumentaire), par cinq membres du corps électoral constituant le comité, dans les dix jours qui suivent la publication (...)

2. (...)la municipalité prend formellement acte de son dépôt, autorise la récolte des signatures, scelle la liste et informe le comité du nombre minimum de signatures requis; le titre et le texte de la demande de référendum sont affichés au pilier public.
3. Le délai de récolte des signatures court à partir de l'affichage au pilier public (et non pas à partir de l'annonce du référendum): 30 jours pour recueillir les signatures de 15% du corps électoral de la commune (10% dans les communes ayant un corps électoral de plus de 50'000 membres) requises.

Modèles de documents sur le site de l'Etat de Vaud

<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/votations-et-elections/initiatives-et-referendums/mode-demploi-referendum-communal/>

Préparation de la brochure de vote

[https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/themes/etat_droit/votations_elections/fichiers_pdf/Contenu de la brochure explicative.pdf](https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/themes/etat_droit/votations_elections/fichiers_pdf/Contenu_de_la_brochure_explicative.pdf)

Son contenu :

- Objet du vote
- Résumé du préavis n° xx/xx de la Municipalité de XX accepté par le Conseil communal dans sa séance du xx
- Arguments du comité référendaire « nom du comité »
(en faveur du NON)
- Arguments de la Municipalité de « nom de la commune »
(en faveur du OUI)
- Prises de position des partis représentés au Conseil communal

Attention à la rédaction !

Les interventions de la municipalité sont cadrées et limitées par un certain nombre de principes et de garde-fous, au premier rang desquels on trouve la liberté de vote.

Toute communication officielle dans le cadre d'une campagne de votation doit impérativement respecter trois principes cardinaux :

- l'objectivité,
- la transparence et la proportionnalité.

<https://info.vd.ch/canton-communes/2020/octobre/numero-57/lengagement-des-autorites-communales-dans-les-campagnes-de-votation>

DROIT DE PROPOSITION DU CONSEIL COMMUNAL/ GÉNÉRAL

Art. 31 et SS LC

- Motion
- Postulat
- Interpellation
- Simple question, vœu
- Pétition

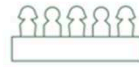
Informations sur le site de l'Etat de Vaud

<https://publication.vd.ch/publications/dgaic/aide-memoire/autorites/droit-de-proposition-des-conseillers-communaux-ou-generaux>

UCV Point Commune n° 79 automne 2019

<https://www.ucv.ch/ucv/magazine-point-commune/>





Municipalité

Pouvoir exécutif
3, 5, 7 ou 9 pers.

5 possibilités

- Le postulat
- La motion
- Le projet de règlement/ décision
- L'interpellation
- La question/ simple vœu



Conseil général/communal

Pouvoir législatif

1 possibilité
Le préavis



La motion Art. 31 al. 1b LC

peut se définir comme une proposition chargeant **avec effet contraignant** la municipalité de présenter une étude sur un objet déterminé ou de présenter un projet de décision du conseil.

Elle ne peut porter que sur une compétence du conseil !

Elle a un effet contraignant dans la mesure où elle a pour conséquence d'obliger la municipalité à présenter le projet de décision demandé (art. 146 al. 3 CST-VD).

La municipalité peut accompagner le projet de décision demandé d'un contre-projet (art. 33 al. 5 LC)

Délai de réponse : selon le règlement du Conseil général/communal ou selon l'art. 33 al. 4 LC – **1 année**

Le postulat

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.

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.

Il peut porter tant sur une compétence de la municipalité que sur une attribution du conseil.

Il a un effet contraignant relatif dans la mesure où, une fois renvoyé à la municipalité, cette dernière doit analyser la **situation et établir un rapport dans le cadre de l'objet dont l'étude est demandée.**

L'interpellation (art. 34 LC)

peut se définir comme une demande d'explication adressée à la municipalité sur un fait de son administration. Elle doit être appuyée par **cinq membres** au moins du conseil. Elle entraîne **l'obligation pour la municipalité de répondre immédiatement, ou au plus tard, lors de la prochaine séance** du conseil.

Elle ne comprend ni le pouvoir d'annuler ou de modifier les décisions municipales ni celui d'adresser des instructions impératives ou des injonctions à la municipalité.

Elle a un effet contraignant relatif dans la mesure où la municipalité doit y répondre mais n'aboutit pas à un préavis ou un rapport de cette dernière, mais par **l'adoption par le conseil d'une résolution.**

La simple question ou le vœu (Art. 34a LC)

s'exerce auprès de la municipalité au cours d'une séance du Conseil. La forme écrite n'est pas requise.

La pétition (art. 34 b et ss LC) est un droit donné au citoyen.

Selon la définition du Tribunal fédéral, la pétition est un droit qui garantit à chacun la possibilité d'adresser en tout temps aux autorités des requêtes, des propositions, des critiques ou des réclamations dans les affaires de leur compétence (voir aussi l'art. 31 Cst-VD).

La question, le vœu ou la pétition ne comprennent ni le pouvoir d'annuler ou de modifier les décisions municipales ni celui d'adresser des instructions impératives ou des injonctions à la municipalité.

Ils ont un effet contraignant relatif dans la mesure où la municipalité **doit y répondre.**



QUESTIONS RÉPONSES

MERCI DE VOTRE
ATTENTION



FORMATION INITIALE
AUTRES ACTIVITES
COMMUNALES
(3^E PARTIE)



Présentation 2024
Elisabeth Jordan



AUTRES TÂCHES COMMUNALES EN BREF

- Les tâches communales selon la LC
- Les naturalisations LDCV
- Les manifestations POCAMA
- Loi sur l'exercice des activités économiques LEAE
- Loi sur les auberges et débits de boissons LADB
- Loi sur la préservation et la promotion du parc locatif LPPPL

LC Art. 2 Attributions

Les autorités communales exercent les attributions et exécutent les tâches qui leur sont propres, dans le cadre de la constitution et de la législation cantonales. Ces attributions et tâches propres sont, notamment :

- a. l'organisation de l'administration communale ;
 - b. l'administration des biens de la commune et des fonds à destination spéciale ;
 - c. l'administration du domaine public, le service de la voirie et, dans les limites de la loi spéciale , la police de la circulation ;
 - d. les mesures propres à assurer l'ordre et la tranquillité publics, ainsi que la salubrité publique ;
 - e. la lutte contre le feu ;
 - f. les tâches assumées par la commune à ses frais exclusifs, par exemple, les services industriels ;
 - g. l'octroi de la bourgeoisie ;
- la fixation des contributions et taxes communales.

ART. 2 LC PRISE EN CHARGE DE CHOSES MOBILIÈRES LAISSÉES PAR DES LOCATAIRES EXPULSÉS - PRINCIPE

La commune a le devoir de prendre en charge temporairement les choses mobilières laissées par des locataires dans les lieux dont ils ont été expulsés.

Tous les frais qui en découlent, notamment les frais d'enlèvement, de transport, de conservation, de vente ou de destruction, sont mis à la charge de ces locataires.

La municipalité somme par écrit les locataires expulsés de venir récupérer leurs biens dans les meilleurs délais et les informe qu'à défaut, passés six mois au moins, ils pourront être vendus, ou s'ils n'ont pas de valeur marchande, détruits ou laissés à disposition de la commune.

<https://info.vd.ch/canton-communes/articles-dgaic/2018/septembre/numero-50/prise-en-charge-de-choses-mobilières-laisées-par-des-locataires-expulsés>

ART. 142 LC IMMEUBLES

Les décisions communales portant aliénation d'immeubles ou de droits réels immobiliers doivent être communiquées au préfet. Il en est de même des décisions portant aliénation d'actions ou parts de sociétés immobilières.

Ex. Constitution d'une servitude devant notaire

NATURALISATIONS LOI SUR LE DROIT DE CITÉ VAUDOIS (LDCV)

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.

<https://publication.vd.ch/publications/dgaic/aide-memoire/administration-communale/naturalisations>

Règlement d'application de Loi sur le droit de cité vaudois (RLDCV)

Art. 19 Délégation de compétences de la municipalité

¹ Lorsque la municipalité choisit de déléguer certaines tâches à l'une des entités désignées à l'article 30 alinéa 2 LDCV, elle doit le faire par décision municipale valable pour la législature ou jusqu'à nouvelle décision municipale.

² Cette délégation porte sur l'instruction de tout ou partie des conditions matérielles énumérées par l'article 31 alinéa 1 LDCV.

Art. 32 RLDCV

La commune perçoit les émoluments suivants :

- pour une demande de naturalisation individuelle Fr. 100.- à 400.-
- pour une demande de naturalisation familiale Fr. 200.- à 500.-
- pour une demande de Confédéré Fr. 100.- à 200.-

Normalement, en 2018 au changement loi, ces dispositions ont dû faire l'objet d'une mention au procès-verbal de la Municipalité, voire également au changement de législature.



MANIFESTATIONS POCAMA

Toute manifestation doit être annoncée à la commune où elle est prévue. Dans certains cas, les autorités cantonales doivent également délivrer une autorisation.

Constituent une manifestation les activités, qu'elles soient publiques ou **privées**, telles que les rassemblements, cortèges, réunions, spectacles ou divertissements divers, à but de diffusion d'informations, politiques, sportifs, de bienfaisance ou d'utilité publique, culturelle ou commerciale, ayant lieu sur la voie publique ou dans des lieux ouverts au public.

Sont également considérés comme des manifestations, les événements organisés sur le **domaine privé** et susceptibles de déployer des conséquences sur le voisinage, notamment de créer des nuisances sonores, une occupation accrue de la voie publique ou nécessitant la mise en place de mesures en lien avec la tranquillité et l'ordre publics.

Il est indispensable de remplir le questionnaire Pocama pour toutes les manifestations nécessitant des autorisations et/ou des préavis cantonaux et/ou des permis temporaires pour la vente d'alcool.

- <https://www.vd.ch/themes/economie/organiser-une-manifestation>
- <https://kitmanif.ch/>
- <https://www.vd.ch/themes/economie/organiser-une-manifestation/prevention#c1126292>
- <https://publication.vd.ch/publications/dgaic/aide-memoire/securite-publique/manifestations-publiques>

LEAE

LOI SUR L'EXERCICE DES ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES

Art. 7c et ss Les communes tiennent un registre communal des entreprises.

<https://www.zefix.ch/fr/search/entity/welcome>

Activités économiques soumises à autorisation :

- **Transport de personnes à titre professionnel (art. 12, 62 g et 74 utilisation accrue du DP)**

<https://www.vd.ch/themes/economie/police-cantonale-du-commerce/informations-relatives-au-transport-de-personnes-a-titre-professionnel-taxis-vtc>

- **Vente en détail de tabac (art. 66 et ss)**
- **Commerce d'occasion (art. 67 et ss et 53 RLEAE émolument de surveillance)**
- **Appareils automatiques mis à disposition du public contre (art. 71 ss et art. 44 RLEAE)**

- **Registre des loueurs (art. 74d ss)**

Les communes tiennent un registre répertoriant les personnes physiques ou morales mettant en location ou en sous-location un hébergement situé sur leur territoire, sous réserve des exceptions définies à l'article 74e

<https://www.vd.ch/themes/economie/police-cantonale-du-commerce/informations-relatives-aux-locations-de-type-airbnb>

- **Indication des prix (art. 84 ss)**

- **Solariums**

➔ **la Police cantonale du commerce délivre, entre autres prestations (activités sportives à risques, salon de prostitution), certaines autorisations découlant de la LEAE, comme les VTC et les licences d'exploitation hôtellerie-restauration ci-après.**

LADB LOI SUR LES AUBERGES ET DÉBITS DE BOISSON

<https://www.vd.ch/themes/economie/police-cantonale-du-commerce/toutes-les-prestations>

- Hôtel, un café-restaurant, tea-room, discothèque, night-club, café-bar, **table d'hôte**, **gîte rural**, **caveau**, **buvette** (foot, tennis, cinéma, théâtre, etc.), salon de jeux, bar à café.
- Service traiteur
- Food-truck
- Appareils automatiques à prépaiement

<https://www.vd.ch/themes/economie/police-cantonale-du-commerce/informations-relatives-aux-autres-activites-reglementees/appareils-automatiques-a-prepaiement>

Toute demande d'autorisation peut être remplie en ligne et déposée avant l'ouverture avec les pièces justificatives et un émolument perçu par la Police cantonale du commerce.

Art. 35

L'autorisation d'exploiter est délivrée par le département, cas échéant, après contrôle par les services compétents de la conformité des locaux.

Art. 39 et ss

Tout établissement doit répondre aux exigences en matière de police des constructions, de protection des travailleurs et de l'environnement, de police du feu ainsi qu'en matière sanitaire et d'hygiène alimentaire.

Art. 44

Les transformations, y compris l'agrandissement des locaux et terrasses, ainsi que tout changement de catégorie de licence sont soumis à autorisation spéciale du Département. Les dispositions de la LATC sont réservées.

LPPL LOI SUR LA PRÉSERVATION ET LA PROMOTION DU PARC LOCATIF

**Loi du 10 mai 2016 et son règlement
d'application (RLPPPL) du 25 octobre 2017**

Les objectifs (art. 1, al 1 L3PL)

- **Lutter contre la pénurie de logements en conservant sur le marché des logements loués qui correspondent aux besoins de la population (préservation du parc locatif)**
- **Promouvoir la construction de nouveaux logements qui correspondent aux besoins de la population (promotion du parc locatif).**

Préservation du parc locatif

La LPPPL protège les logements « à pénurie », soit ceux qui répondent aux besoins prépondérants de la population.

La commune est consultée au premier chef pour apprécier cette notion de pénurie dans son **préavis dûment motivé** (art. 8 LPPPL ; art. 11 RLPPPL). Elle indique si les logements loués concernés correspondent quantitativement et qualitativement à un besoin de sa population.

Critère quantitatif : taux de vacance durable (moyenne sur 3 ans) par district et typologie de logement (1,5%). (art. 2 al. 1 LPPPL)

Critères qualitatifs : loyers, surfaces, nombre de pièces et standards constructifs (niveau d'équipement, matériaux, situation, prix au m³ ECA, par exemple). (art. 8 al.3 LPPPL)



Direction générale du territoire et du logement

Direction du logement

Rue Caroline 11 bis
1014 Lausanne

Demande d'autorisation d'aliénation d'appartement loué

Loi du 10 mai 2016 sur la préservation et la promotion du parc locatif (LPPPL, RSV 840.15)

A remplir en cas de vente d'un appartement jusqu'alors loué

A envoyer, **en deux exemplaires**, à l'Office communal du logement (s'il y en a un) ou à la Municipalité de la commune du lieu de situation de l'immeuble ; une demande séparée doit être présentée par appartement à aliéner.

Commune :

Lieu dit et/ou adresse : Parcelle n° :

Propriétaire (nom et adresse) :

.....

1. Données générales

- 1.1 Date de construction de l'immeuble :
- 1.2 Situation du logement concerné dans l'immeuble (n°, étage, etc.) :
- 1.3 Surface du logement concerné : m² (indiquer la surface nette)
- 1.4 Nombre de pièces du logement (cuisine et hall non compris) : pièces
- 1.5 Dernier loyer mensuel net : CHF
- (sans les frais de chauffage et d'eau chaude ni les taxes d'épuration et d'évacuation des déchets)
- 1.6 Le logement est-il loué meublé ? oui non
Si oui, valeur estimative du mobilier : CHF
- 1.7 Prix de vente envisagé : CHF
- 1.8 Acquéreur (nom et adresse) :
-
- 1.9 L'acquéreur souhaite-il occuper le logement à court terme ? oui non
- 1.10 L'acquéreur souhaite-il maintenir le logement en location ? oui non

Préservation du parc locatif

Travaux

- Tout propriétaire qui entreprend des travaux dans un logement/ immeuble loué, pour autant que le district soit à pénurie, que l'immeuble comprend plus de 2 logements loués à des tiers, que le logement ait une surface $< 150 \text{ m}^2$ ou une valeur ECA indexée $< \text{CHF } 750.- \text{ le m}^3$ (à l'indice 117, 100=1990)

Aliénation

- Tout propriétaire vendant un appartement loué, pour autant que l'aliénation ne soit pas «en bloc» ou dans une exécution forcée.

➤ Détermination de la pénurie

Le taux global de logements vacants, à l'échelle du district, est durablement inférieur à 1,50 % ; ce taux est déterminé en prenant la moyenne, sur les trois dernières années.

Art. 15 Changement d'affectation 1 RLPPPL

1 Un logement ou une partie de logement fait l'objet d'un changement d'affectation lorsqu'il est soustrait du marché de la location d'habitation ordinaire.

2 Constitue notamment un tel changement d'affectation la soustraction totale ou partielle de logements du parc standard de la location par leur mise à disposition sous forme de location meublée avec services ou sur des plateformes d'économie collaborative lorsqu'elle excède 90 jours par année civile.

Principes et application pratique, ainsi que le lien pour les **districts à pénurie** sur le site de l'Etat de Vaud

- <https://www.vd.ch/themes/territoire-et-construction/logement/preservation>
- <https://www.vd.ch/themes/territoire-et-construction/logement/preservation/demolitiontransformationrenovation>
- <https://www.vd.ch/themes/territoire-et-construction/logement/preservation/changement-d'affectation>



QUESTIONS
REPNSES

MERCI DE VOTRE ATTENTION

FORMATION INITIALE BIODIVERSITE ET PATRIMOINE NATUREL PAYSAGER

(4^E PARTIE)



Présentation 2024

Elisabeth Jordan



LOI SUR LA PROTECTION DU PATRIMOINE NATUREL ET PAYSAGER (LPRPNP)

**Entrée en vigueur au
1.1.2023, cette loi
abroge la loi sur la
protection de la nature,
des monuments et des
sites de 1969.**

**Le règlement
d'application n'est pas
encore sorti.**

A noter que la LPrPNP prévoit les dispositions transitoires suivantes (art.71) :

<https://www.vd.ch/themes/environnement/biodiversite-et-paysage>

- Jusqu'à l'adoption des inventaires prévus aux articles 19 et suivants, toute intervention susceptible de porter atteinte à un biotope digne de protection au sens de l'article 14, alinéa 3 de l'ordonnance fédérale du 16 janvier 1991 sur la protection de la nature et du paysage (OPN) ou à une espèce protégée au sens de l'article 20 OPN est soumise à une autorisation spéciale du service.
- Jusqu'à l'adoption de **l'inventaire des arbres remarquables, les règlements communaux de protection des arbres s'appliquent**, à l'exception des dispositions traitant de la compensation. Lorsqu'une taxe est due pour la suppression d'un arbre remarquable, la valeur de remplacement est calculée conformément aux directives de l'Union Suisse des Services des Parcs et Promenades.

Protection du patrimoine arboré

Art. 3 al.10 de la LPrPNP

Par patrimoine arboré, on entend les arbres, les allées d'arbres, les cordons boisés, les bosquets, les haies vives, les buissons, les vergers et fruitiers haute tige non soumis à la législation forestière.

Art.14

¹ Le patrimoine arboré est conservé, exception faite des haies monospécifiques ou non indigènes, des éléments de l'agroforesterie, ainsi que des buissons en zone à bâtir.

² Les communes adoptent un règlement pour la protection du patrimoine arboré visant notamment à assurer son développement. Il est soumis à l'approbation du chef du département.

Art. 20 al. 2

Les communes recensent les arbres remarquables à inscrire dans l'inventaire cantonal.

Dérogations et remplacement

Art. 15

¹ Les dérogations à l'article 14, alinéa 1 peuvent être octroyées pour la suppression et l'élagage excédant l'entretien courant en présence :

- a) de risques sécuritaires ou phytosanitaires avérés;
- b) d'une entrave avérée à l'exploitation agricole;
- c) ou d'impératifs de construction ou d'aménagement.

Les dérogations sont soumises à l'autorisation de la commune, à l'exception de celles concernant les arbres remarquables qui nécessitent une autorisation

du service.

Art. 16

1 L'autorisation de supprimer un élément du patrimoine arboré est assortie de l'obligation de réaliser une plantation compensatoire.

En cas d'abattage, lorsqu'une autorisation est requise, la demande est présentée à la municipalité avec les motifs invoqués.

Formulaire de demande de dérogation à la conservation du patrimoine arboré avant mise à l'enquête publique à disposition sur <https://www.vd.ch/themes/environnement/biodiversite-et-paysage/arbres-et-haies>

FORMULAIRE DE DEMANDE DE DEROGATION A LA CONSERVATION DU PATRIMOINE ARBORE AVANT MISE A L'ENQUÊTE PUBLIQUE

Selon l'article 15 de la Loi sur la protection du patrimoine naturel et paysager LPrPNP

Propriétaire Prénom/Nom :

Adresse : Parcelle(s) N° :

Tél. : Mail

Objet(s) concerné(s)

Joindre un plan de situation indiquant par numéro* l'emplacement du patrimoine arboré concerné ainsi que des photographies.

Désignation exacte du patrimoine arboré faisant l'objet de la demande						
*N° sur plan	Nombre	Essence	Circonférence (cm) mesurée à 1 m du sol	Hauteur (m)	Age (ans)	Etat sanitaire

Demande

Abattage

Elagage

Recépage sélectif

Motifs

Risques sécuritaires ou phytosanitaires avérés

Entrave avérée à l'exploitation agricole

Impératifs de construction ou d'aménagement

Requête établie dans le cadre d'une demande de permis de construire oui non

Avis type de publication dans la FAO d'une demande de dérogation à la conservation du patrimoine arboré

[Demande de dérogation à la conservation du patrimoine arboré \(format Word\)](#)

DEMANDE DE DEROGATION A LA CONSERVATION DU PATRIMOINE ARBORE

Selon l'article 15 de la Loi sur la protection du patrimoine naturel et paysager LPrPNP.
Enquête publique ouverte du [date de début] au [date de fin].

Propriété de : [Prénom Nom]
Adresse : [Rue, N° - NPA - Commune]
Parcelle(s) N° : [[N° de parcelles (s)]
Coordonnées moyennes : [Coordonnées x / coordonnées y]
Objet(s) concerné(s) : [Essences et nombre]
Motifs : [Description des motifs de la demande]
Plantation compensatoire : [Description des compensations]

Le dossier comportant un formulaire officiel accompagné d'un plan de situation, de photographies des lieux et de la description des plantations compensatoires est déposé au bureau technique de la commune [adresse, N° tél., adresse courriel]. Les documents relatifs à l'enquête peuvent être consultés sur le site [nom site internet] ainsi qu'au bureau technique communal pendant les heures d'ouverture ou sur rendez-vous.

Demandes de subventions concernant la biodiversité site de la DGE :

- le remplacement de lauriers par des haies indigènes dans l'espace bâti
- Pour la pose de nichoirs à hirondelles, martinets et chauve-souris

<https://www.vd.ch/themes/environnement/biodiversite-et-paysage>

Plan Energie et climat communal

<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/communes/climat-et-durabilite/plan-energie-et-climat-communal-pecc>

Fiches d'actions transversales :

- Mettre en place une commission de l'énergie
- Créer un fonds pour l'énergie, le climat, la durabilité
- Favoriser la participation et l'engagement de la population
- Acheter de manière responsable et sobre en carbone

Profil énergétique des communes vaudoises

<https://stat-energie-vd.ch/profil-energie/?inputs &unit converter-selected unit=%22MWh%22&inputs 1-selected communes=null>



MERCI DE VOTRE ATTENTION



QUESTIONS
REPNSES



FORMATION INITIALE
ROUTES ET
PROCÉDÉS DE RÉCLAME
(5^E PARTIE)



Présentation 2024
Elisabeth Jordan



LROU LOI SUR LES ROUTES

LROU du 10 décembre 1991 et son
Règlement d'application de la loi sur
les routes RLROU de 1994

Le Canton est divisé en
arrondissements, placés sous la
responsabilité de voyers (art. 3)

[https://www.vd.ch/toutes-les-
autorites/departements/departement-de-la-
culture-des-infrastructures-et-des-ressources-
humaines-dcirh/direction-generale-de-la-
mobilite-et-des-routes-dgmr/toutes-nos-adresses/](https://www.vd.ch/toutes-les-autorites/departements/departement-de-la-culture-des-infrastructures-et-des-ressources-humaines-dcirh/direction-generale-de-la-mobilite-et-des-routes-dgmr/toutes-nos-adresses/)

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.

Les routes communales (art. 6) se subdivisent en

- a. routes de 1re classe, qui comprennent les routes d'intérêt régional, au besoin avec accès latéral limité, et les voies de débord le long des routes cantonales de 1re classe;
- b. routes de 2e classe, qui comprennent les routes et chemins vicinaux servant de moyen de communication entre plusieurs communes ou agglomérations d'une même commune, ainsi que les rues, ruelles et places publiques;
- c. routes de 3e classe, qui comprennent les autres voies de circulation, notamment les chemins forestiers et ruraux, les autres routes de berge, les passages et les sentiers situés sur le domaine public communal ou qui font l'objet d'une servitude de passage public en faveur de la commune.

La classification des routes communales, établie par les autorités communales, est soumise à l'approbation du chef du département concerné.

L'entretien courant, à savoir le contrôle des équipements techniques, le nettoyage, le service hivernal, l'entretien des surfaces vertes et les petites réparations, incombe au propriétaire de la route. En règle générale, l'État de Vaud effectue contre rémunération les prestations de déneigement sur les routes cantonales en traversée de localité.

Service hivernal art. 23 LRou et 5 RLRou

Lors du déblaiement des routes, l'Etat ou les communes ne sont pas tenus de procéder à l'enlèvement des amas de neige accumulés devant les entrées, les places de parc et autres aménagements des propriétés privées. Les riverains ne sont pas autorisés à repousser la neige sur la route, ni à y déverser celle des

Eclairage art. 21 LRou L'éclairage est à la charge des communes. (...)

Murs de soutènement art. 34 LRou

Pour les routes existantes, l'entretien des murs de soutènement est à la charge du propriétaire du terrain soutenu, sauf convention ou décision contraire.

Travaux sur la voie publique art. 28 LRou et ss

Les demandes d'autorisation touchant des travaux sur la voie publique et aux abords doivent être adressées à l'autorité compétente suffisamment tôt pour lui permettre d'assurer la sécurité de la circulation.

Les usages entraînant une **emprise sur le domaine public**, notamment la pose de conduites souterraines ou aériennes, font l'objet de **permis** ou de concessions

- **Demande de permis de fouille** (si perception d'un émolument ou d'une taxe, il faut une base légale, règlement communal usage DP ou police des constructions par ex.)

Art. 7 RLRou et art. 37 Lrou

Les constructions s'ouvrant directement sur la route, telles que garage, dépôts, etc. seront implantées à 5 mètres au moins du bord de la chaussée ou du trottoir.

Murs clôtures, plantations art. 8 RLRou et art. 39 LRou

Les ouvrages, plantations, cultures ou aménagements extérieurs importants ne doivent pas diminuer la visibilité ni gêner la circulation et l'entretien ni compromettre la réalisation des corrections prévues de la route.

Les hauteurs maxima admissibles, mesurées depuis les bords de la chaussée, sont les suivantes :

- 60 centimètres lorsque la visibilité doit être maintenue;
- 2 mètres dans les autres cas.

Cependant, lorsque les conditions de sécurité de la route risquent d'être affectées, le département ou la municipalité, peut prescrire un mode de clôture, des hauteurs et des distances différentes de celles indiquées ci-dessus.

Les haies ne seront pas plantées à moins d'un mètre de la limite du domaine public (art. 9). Les haies existantes lors de l'entrée en vigueur du présent règlement peuvent être maintenues, mais taillées selon les prescriptions de l'article 8. Les branches ne doivent pas empiéter sur le domaine public.

Art. 10

1. Aucun arbre ne peut être planté sur les fonds riverains de toutes les routes cantonales et des routes communales de première classe à moins de 6 mètres de la limite du domaine public.
2. Le code rural et foncier est applicable aux autres routes communales.
3. Des mesures plus restrictives peuvent être prises lorsque la visibilité doit être assurée, en particulier aux carrefours.
4. Les branches des arbres s'étendant au-dessus des routes cantonales et communales doivent être élaguées de la façon suivante :
 - au bord des chaussées : à 5 mètres de hauteur et 1 mètre à l'extérieur ;
 - au bord des trottoirs : à 2,50 mètres de hauteur et à la limite de la propriété.

Nouveaux aménagements routiers

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 (via les voyers) 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.

<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/communes/travaux-publics-amenagement-du-territoire-mobilite/mobilite-multimodale/routes>

DGMR

<https://www.vd.ch/toutes-les-autorites/departements/departement-de-la-culture-des-infrastructures-et-des-ressources-humaines-dcirh/direction-generale-de-la-mobilite-et-des-routes-dgmr#c2023849>

Art. 13 LRou Procédure

1. Les projets de construction sont mis à l'enquête publique durant trente jours dans la ou les communes territoriales intéressées.
2. Les projets de réaménagement de peu d'importance réalisés dans le gabarit existant sont mis à l'enquête durant 30 jours. Ils font l'objet d'un permis de construire.
3. Pour les plans communaux, l'autorité d'adoption est le conseil général ou communal. Les articles 57 à 62 LATC sont applicables par analogie.

Signalisation, marquage

Tous les signaux, sans exception, marquages routiers et miroirs nécessitent une approbation de la DGMR. Les Communes contactent la DGMR et ses inspecteurs de la signalisation pour toute question concernant la signalisation et les marquages y compris pour la suppression ou l'adjonction de places de stationnement qui doivent faire l'objet d'une publication dans la FAOV.

Limitation de vitesse et protection contre le bruit routier

Pour les limitations de vitesse, l'OCR fixe les règles de base. Pour les demandes de modification des régimes de vitesse (zone de rencontre 20 km/h, zone 30, 60 km/h, 30 km/h de nuit, etc.), la Commune transmet une demande formelle à la DGMR. La décision et la publication dans la FAO sont réalisées par la DGMR.

Nouvelle directive au 1.1.23 sur la mise en place de zones 30 et zones de rencontre
<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/communes/travaux-publics-amenagement-du-territoire-mobilite/mobilite-multimodale/limitations-de-vitesse#c2090520>





LPR LOI SUR LES PROCÉDÉS DE RÉCLAME

Les procédés de réclame sont tous les moyens graphiques, plastiques, éclairés, lumineux ou sonores destinés à attirer l'attention du public, à l'extérieur, dans un but direct ou indirect de publicité, de promotion d'une idée ou d'une activité ou de propagande politique ou religieuse. La loi sur les procédés de réclame a pour but de régler leur emploi, afin d'assurer la protection des sites, le repos public et la sécurité de la circulation des piétons et des véhicules.



ART. 18
EN L'ABSENCE DE RÈGLEMENT
COMMUNAL, LES DISPOSITIONS
DU RÈGLEMENT CANTONAL
S'APPLIQUENT.

Les Communes sont compétentes pour délivrer les autorisations sur l'ensemble du territoire communal, dans les limites de la loi et de son règlement (RLPR).

Pour les procédés de réclame hors localité et ceux visibles depuis l'autoroute, le préavis du voyer est requis.

Commission consultative

La commission consultative pour les procédés de réclame peut être saisie notamment par l'administration cantonale, les municipalités, les sociétés d'affichage ou la population. Elle rend des préavis sur des questions en matière de procédés de réclame.

Cette commission a une vocation purement consultative de sorte que la compétence de prendre des décisions appartient à la municipalité, qui est l'autorité compétente en matière de procédés de réclame sur tout le territoire communal.

Direction générale de la mobilité et des routes
Commission consultative sur les procédés de réclame
Place de la Riponne 10
1014 Lausanne

Art. 4 LPR et ss

Sont interdits de façon générale tous les procédés de réclame qui par leur emplacement, leurs dimensions, leur éclairage, le genre des sujets représentés, leur motif ou le bruit qu'ils provoquent, nuisent au bon aspect ou à la tranquillité d'un site, d'un point de vue, d'une localité, d'un quartier, d'une voie publique, d'un lac ou d'un cours d'eau ou qui peuvent porter atteinte à la sécurité routière, les procédés de réclame sexistes, pour des produits dont l'usage engendre la dépendance, etc.

Art. 6 Autorisation préalable

Doivent être préalablement autorisées par l'autorité compétente, l'apposition, l'installation, l'utilisation ou la modification d'un procédé de réclame. Toutes les demandes de pose d'un procédé de réclame, même dans une zone de compétence communale, doivent être soumises au préavis du département en charge des monuments, sites et archéologie, s'il s'agit d'un site archéologique ou protégé etc.

Sont dispensées d'autorisation, les communications officielles des autorités (campagne prévention, sécurité).

Art. 2 RLPR Ne sont pas soumis à la loi

- Le matériel servant au balisage ou au marquage lors de manifestations temporaires...
- les plaques professionnelles indiquant le nom, les titres, la profession, l'étage, les heures d'ouverture, n'excédant pas 0,2 m² et posées sur l'immeuble où s'exerce l'activité professionnelle, ou à ses abords immédiats....
- Le matériel de présentation, les objets disposés dans les vitrines d'exposition des commerces, industries ou artisanats, les autocollants ou la décoration appliqués sur celles-ci à titre temporaire.
- Les affiches posées sur des bâtiments avec l'accord du propriétaire, dans le cadre de l'exercice des droits politiques ou religieux, ou en faveur de manifestations organisées par des associations sans but lucratif, pour autant qu'elles soient enlevées dans la semaine qui suit la consultation ou la manifestation.



Art. 7 RLPR Nombre de procédés autorisés

1. Un seul commerce ou entreprise peut installer jusqu'à **trois** procédés de réclame sur la même façade. Les procédés de réclame à double face, lisibles d'un seul côté à la fois, posés perpendiculairement à la façade sont considérés en nombre comme un seul procédé.
2. La surface d'une seule face est prise en compte dans le calcul de la surface totale.

Les articles suivants de la RPLP traitent de la surface maximale autorisée, des réclames pour compte de tiers, des procédés sur le toit , en potence, des panneaux d'entreprise, des drapeaux, oriflammes, banderoles, affiches, etc.



Art. 25 RLPR Les affiches

(...) Les affiches peuvent être posées exclusivement sur les emplacements désignés par l'autorité compétente et sur des supports prévus à cet effet.

<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/communes/travaux-publics-amenagement-du-territoire-mobilite/mobilite-multimodale/affichage-politique-respectueux-de-la-securite-routiere>

Art. 28 RLPR et ss Procédure d'autorisation

1. La demande d'autorisation est adressée à la municipalité, sous réserve du cas prévu au dernier alinéa ci-après.
2. Lorsque le procédé de réclame doit être posé hors localité, la municipalité recueille le préavis du voyer.

3. Dans les cas prévus aux articles 5 et 6, alinéa 2 de la loi [A] , la municipalité transmet la demande, pour préavis, au département en charge des monuments, sites et archéologie, s'il s'agit d'un site archéologique ou protégé à titre de patrimoine bâti, au département en charge de la conservation de la nature, s'il s'agit d'un site protégé au titre d'élément naturel ou paysager.
4. Dans les cas prévus à l'article 4, lettre a) de la loi, la municipalité transmet la demande de dérogation, accompagnée de son préavis, au département.
5. Sur une bande de 10 mètres mesurée du bord extérieur de la bande d'arrêt d'urgence ou de la chaussée d'une autoroute ou semi-autoroute, la demande d'autorisation est adressée au département.

Art. 32

Forme de l'autorisation

L'autorisation est établie sur une formule ad hoc.

Affichage respectueux de la sécurité routière

Les affiches sont interdites sur la signalisation routière ou aux abords immédiats, dans les carrefours et giratoires, à proximité des passages piétons, aux débouchés de chemin sur la route cantonale et à moins de 1 m du bord de la chaussée.

<https://www.vd.ch/themes/etat-droit-finances/communes/travaux-publics-amenagement-du-territoire-mobilite/mobilite-multimodale/affichage-politique-respectueux-de-la-securite-routiere>



Affichage commercial et culturel

Certains chefs-lieux et villes ont signé une ou des conventions avec des prestataires de services (par ex. SGA) pour l'affichage commercial et culturel d'intérêt public contre une redevance annuelle.

Dans ce cas, consultez la convention pour connaître les conditions de mise à disposition des emplacements et sous quelle responsabilité (commune ou entreprise) ils sont placés en cas de d'incivilités et de dégâts , par ex. abribus, et pour le dépôt de plainte éventuel.

Parfois la société fournit également les chevalets le temps de la campagne électorale communale.

A noter, que plusieurs communes dénoncent ces conventions d'affichage commercial

<https://www.rts.ch/info/regions/vaud/14273528-a-vevey-les-affiches-commerciales-dans-les-rues-seront-interdites-des-2025.html>



MERCI DE VOTRE ATTENTION



QUESTIONS
REPNSES

FORMATION INITIALE



EXÉCUTION D'UNE DECISION

Présentation 2024
Elisabeth Jordan



EXÉCUTION D'UNE DÉCISION ADMINISTRATIVE

Les mesures directes (procédure) :

- expulsion de locataires pour impayés
- exclusion d'un enfant d'un établissement ou du bus scolaire
- poursuite pour dettes et faillites

Exécution immédiate :

Caractère urgent (art. 61 LPA al. 4)

- pollution des eaux (art. 59 LPE - art. 54 Leaux). Les coûts peuvent être mise à charge du « causeur » de l'accident

Exécution par substitution (demander un tiers d'exécuter l'obligation à la place de l'obligé et à ses frais)

- rabattre une haie en bord de trottoir,
- élagage d'un arbre masquant un panneau de danger ou un éclairage public, etc.

EXÉCUTION PAR SUBSTITUTION

Procédure

1. Décision de base

- Délai donné pour l'exécution de la décision
- Bases légales sur lesquelles repose la décision
- Obligation imposée (ce que l'administré doit exécuter)
- Mention de l'éventualité d'une exécution par substitution en cas de non-respect et sanction encourue
- Ev. menace de dénonciation à la Préfecture pour non-respect

2. La sommation (si décision de base entrée en force)

- Donner un délai supplémentaire (doit être raisonnable sauf si menace la sécurité)
- Reprise de la décision de base

3. Décision d'exécution par substitution

- La sommation est restée sans suite
- Constat de non-exécution de l'ordre donné (inexécution de la décision)
- Information à l'administration qu'elle se chargera ou qu'elle donnera l'ordre à un tiers d'intervenir
- Indication des conditions (par quelle entreprise, la date d'intervention et les coûts approximatifs)

4. La décision sur le coût des travaux

- La **Municipalité** arrête et communique les frais totaux liés à l'exécution de la décision

(cette décision peut faire l'objet d'un recours contre le montant mis à sa charge – attention à la proportion)

Il convient de respecter scrupuleusement ces 4 étapes ainsi que les exigences légales et jurisprudentielles, sous peine d'annulation de la décision et de l'impossibilité in fine de mettre les frais d'exécution à charge du propriétaire.

La contrainte directe

Ex. fermeture d'un établissement public pour cause de danger

Art. 61 LPA : se faire aider par la police

Article dans le Point Commune de l'UCV – n° 67 de 2018

<https://www.ucv.ch/fileadmin/documents/pdf/Th%C3%A8mes/07-Territoire-et-environnement/PC67-2018-execution-substitution ARP UCV.pdf>

Cas de jurisprudence intéressant – arrêt de la CDAP

https://entscheidsuche.ch/docs/VD_Omni/VD_TC_031_AC-2019-0010_2019-06-07.html

Dénonciation à la Préfecture

Pour les infractions aux lois et règlements communaux

- La Préfecture prononce une amende, l'obligation de se conformer à la décision demeure.

Le rapport doit contenir :

- Identité complète de la personne
 - Rôle de la personne dénoncée par rapport à l'affaire (propriétaire, architecte, etc.)
 - Déroulement des faits dans l'ordre chronologique (historique)
 - Genre d'infraction (droit concerné)
 - Description de l'infraction commise avec articles enfreints
 - Remarques (état d'esprit du contrevenant, récidives)
 - Nom(s) du municipal/collaborateur en charge du dossier
 - Pièces jointes au présent rapport de dénonciation (preuves photographiques)
- La date et la signature de la Municipalité

Quelques remarques :

Si la décision comporte une menace de poursuite pénale selon l'article 292 CPC – insoumission à l'autorité, celle-ci doit être mentionnée dans les courriers à l'administré (la Préfecture peut faire suivre au Tribunal d'arrondissement)

Attention au respect des règles de procédure :

- droit d'être entendu

Rappel des formes de la décision :

- Par écrit,
- doit mentionner les bases légales sur lesquelles se fondent la décision
- Sous pli recommandé
- Mention des voies et délai de recours

LE CANTON DE VAUD
 Direction générale
 De l'environnement (DGE)
 Chemin des Feuillettes 115
 1000 Yverboye

Formulaire de dénonciation à la Préfecture - FEUX EN PLEIN AIR

Contenu : Lieu dit :

Date des faits : Heure :

Identité du (de la) contrevenant(e)

Nom : Prénom :

Date et lieu de naissance :

Originaire de : Profession :

Etat civil : Adresse :

N° postal : Localité :

CONSTAT

Description du feu

Composition du feu : (déchets naturels, bois de démolition, plastique, papier, ...) :

Volume estimé des déchets incinérés : m³

Conditions météorologiques :

Description du lieu : (distance aux habitations, type de terrain, accessibilité, ...) :

Faits

Le feu n'est pas composé uniquement de déchets naturels végétaux - (les voir ci-dessous)

Le feu dégage une quantité importante de fumée (joindre photo si possible) - (voir voir ci-dessous)

Les feux sont suspendus pour cette période (voir art. 85 et 87 LVA, NCEP)

Le feu crée des nuisances aux voisinages - (voir voir ci-dessous)

Il est possible de composer ces déchets - (voir voir ci-dessous)

Si oui pourquoi : manque de matériel manque de personnel autre :

Le feu a lieu en forêt ou à moins de 10 mètres des habitations - (voir voir ci-dessous)

Une autorisation d'incinération a été demandée

Date de la demande : acceptée refusée par

Témoignés

Le constat a été signé à l'intéressé(e) en date du

Remarques :

Constat effectué par :

Copie à : Contrevenant DGE

Direction de la sécurité et de l'environnement
 DGE
 www.dge.ch - 41 22 310 61 00 - 41 22 310 42 00

MERCI DE VOTRE ATTENTION

QUESTIONS
 REPONSES



FORMATION INITIALE POLICE DES CONSTRUCTIONS



Présentation 2024
Elisabeth Jordan et
Dominique Pythoud

LA POLICE DES CONSTRUCTIONS :

Mission principale : vérifier la conformité des constructions aux prescriptions légales et réglementaires, aux plans et règlement en matière d'aménagement du territoire, et aux lois, directives fédérales et cantonales.

En règle générale :

- contrôler et suivre les dossiers de demande de permis de construire au regard de leur conformité légale et réglementaire
- gérer les procédures de mise à l'enquête
- délivrer les permis de construire et d'habiter
- traiter les dénonciations, les oppositions et les recours
- assurer la sécurité sur les chantiers
- suivre les statistiques en matière de construction.



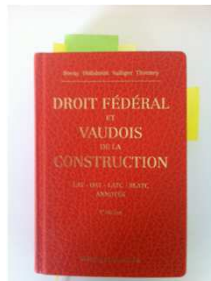
© Commune de l'Abbaye



- **Loi fédérale** sur l'aménagement du territoire du 22 juin 1979 (LAT)
- Règlement sur l'aménagement du territoire du 22.08.2018 (RLAT)
- **Loi vaudoise sur l'aménagement du territoire et des constructions (LATC) du 4 décembre 1985**
- Règlement d'application de la loi du 4 décembre 1985 sur l'aménagement du territoire et des constructions (RLATC) du 19 septembre 1986



LE CADRE LEGAL:



ARTICLES DE LA LATC – BASES GÉNÉRALES PACOM

Art. 22 Définition

1. Les plans d'affectation communaux règlent le mode d'utilisation du sol en définissant des zones sur tout ou partie du territoire d'une ou de plusieurs communes.
2. La totalité du territoire communal doit être affectée.

Art. 23 Effets

1. Les plans d'affectation sont contraignants pour les autorités et les propriétaires.

Art. 24 Contenu

1. Les plans d'affectation comprennent un plan et un règlement. Ils fixent les prescriptions relatives :
 - a. à l'affectation du sol ;
 - b. au degré de sensibilité au bruit ;
 - c. à la mesure de l'utilisation du sol. [...]

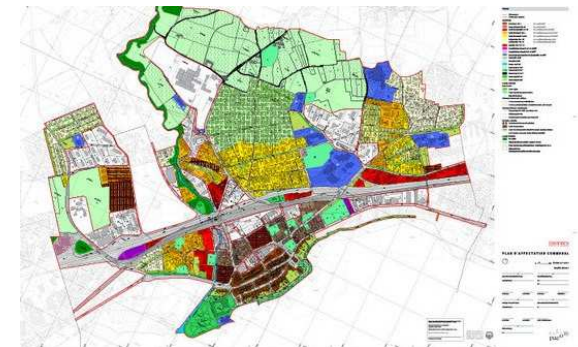
Art. 34 Etablissement des plans

Les plans sont établis par la municipalité.

Art. 36 et ss traitent des règles de l'examen préliminaire, de l'examen préalable, de l'enquête publique, de l'adoption du plan communal (PACom).

RLAT Art. 15 et ss traitent des procédures

- **Chaque commune a un PACom (ou plan d'affectation général / plan d'extension) avec les règles particulières communales en matière de police des constructions.**



© Commune de Morges

LES PROCÉDURES DE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE

1. **Annnonce systématique du projet (objet, installation, ouvrage, construction, démolition, etc.) à l'Administration communale, quelle que soit l'importance du projet.**
2. **Décision municipale (max. 30 jours) sur le type de démarche ou de procédure à entreprendre, conformément à l'art. 103 LATC, al. 5.**
3. **Trois types de procédures**
 - A. **Travaux soumis à permis de construire avec enquête publique**
 - B. **Travaux soumis à permis de construire dispensés d'enquête publique**
 - C. **Travaux pouvant être dispensés d'autorisation**

A. TRAVAUX SOUMIS À PERMIS DE CONSTRUIRE AVEC ENQUÊTE PUBLIQUE

LATC Art. 103 Assujettissement à autorisation

1. **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. [...]**
2. **Ne sont pas soumis à autorisation :**
 - a) **les constructions, les démolitions et les installations de minime importance ne servant pas à l'habitation ou à l'activité professionnelle et dont l'utilisation est liée à l'occupation du bâtiment principal ;**
 - b) **les aménagements extérieurs, les excavations et les travaux de terrassement de minime importance ;**

LATC Art. 103 Assujettissement à autorisation (suite)

- c. les constructions et les installations mises en place pour une durée limitée. Le règlement cantonal mentionne les objets non assujettis à autorisation.
3. Les travaux décrits sous les lettres a à c de l'alinéa 2 doivent respecter les conditions cumulatives suivantes :
- a. ils ne doivent pas porter atteinte à un intérêt public prépondérant telle la protection de la nature, des sites et **monuments historiques** ou à **des intérêts privés dignes de protection tels ceux des voisins** ;
 - b. Ils ne doivent pas avoir d'influence sur l'équipement et l'environnement.
4. **Les travaux de construction ou de démolition doivent être annoncés à la municipalité. Ils ne peuvent commencer sans la décision de cette dernière.**

LATC Art. 103 Assujettissement à autorisation (suite)

5. Dans un délai de trente jours, la municipalité décide si le projet de construction ou de démolition nécessite une autorisation. Elle consulte le service en charge de l'aménagement du territoire et de la police des constructions pour les projets dont l'implantation est située **hors de la zone à bâtir** et le service chargé des **monuments historiques** pour les bâtiments inscrits à l'inventaire ou qui présentent un intérêt local en raison de leur valeur architecturale, paysagère, historique ou culturelle qui est préservée.
6. [...]

Art. 103a Diagnostic amiante

1. En cas de travaux de démolition ou de transformation soumis à autorisation et portant sur des immeubles construits **avant 1991**, le requérant joint à sa demande un diagnostic de présence d'amiante pour l'ensemble du bâtiment, [...]

A. TRAVAUX SOUMIS À PERMIS DE CONSTRUIRE AVEC ENQUÊTE PUBLIQUE

Travaux soumis à enquête publique **en bref** : (LATC Art. 103 et ss et RLATC Art. 68)

- Toute nouvelle construction ou agrandissement (y compris véranda, surélévation de bâtiment)
- Transformation importante et rénovation intérieure et extérieure avec redistribution totale des volumes et des surfaces)
- Parking souterrain, garage intérieur
- Démolition importante
- Nouvelle ouverture en façade, tabatière, velux, lucarne
- Création de balcons, cheminée
- Changement d'affectation
- Couleur des façades, fresque,
- Travaux de terrassement et d'aménagement extérieur importants
- Construction mobile servant à l'habitation (tiny-house)

RLATC ART. 68 – PERMIS DE CONSTRUIRE

Art. 68 Autorisations municipales

1. Sont notamment subordonnées à l'autorisation de la municipalité, sous réserve de l'article 68a :
 - a. les constructions nouvelles, les transformations intérieures ou extérieures, les reconstructions ou les agrandissements affectant des bâtiments ou leurs annexes, ainsi que les ouvrages mentionnés aux articles 39 et 40 du règlement (*dépendances et places stationnement*);
 - b. le changement de destination de constructions existantes
 - c. l'exécution ou la transformation d'installations fixes de chauffage ou utilisant le gaz, de canaux de fumée et d'installations importantes de toute nature ;
 - d. les constructions, les installations et transformations d'entreprises industrielles ;
 - e. les démolitions ;

RLATC ART. 68 – PERMIS DE CONSTRUIRE

- f. les revêtements extérieurs des bâtiments (matériaux, couleurs utilisées, etc.)
- g. tous les travaux de nature à modifier de façon sensible la configuration du sol (remblai, excavation, etc.) et les travaux en sous-sol ;
- h. les installations telles que caravanes et baraques mobiles, destinées à l'habitation secondaire, dès que celle-ci doit se prolonger au-delà de quatre jours ;
- i. les dépôts de tous genres destinés notamment aux machines de chantier, au matériel de construction, au matériel de camping (y compris les caravanes), à la vente ou à la démolition de véhicules à moteur et à tous autres objets encombrants.

Sites et monuments historiques, et note au recensement architectural

<https://www.geo.vd.ch/>

Thème Patrimoine :

➤ Bâtiments recensés

La note au recensement architectural :

note *1*: objet d'intérêt national

note *2*: objet d'intérêt régional

note *3*: objet d'intérêt local

note *4*: objet bien intégré

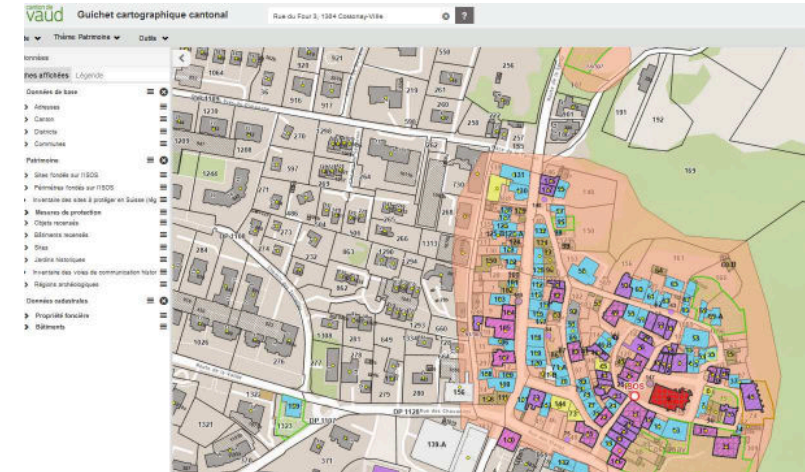
note *5*: objet présentant des qualités et des défauts

note *6*: objet sans intérêt

note *7*: objet dérangement, altérant le site

<https://www.vd.ch/themes/territoire-et-construction/monuments-et-sites/recenser-le-patrimoine-architectural>

Vous trouverez également la listes des objets classés.



B. TRAVAUX SOUMIS À PERMIS DE CONSTRUIRE DISPENSÉS D'ENQUÊTE PUBLIQUE

Art. 111 LATC et 72d RLATC en bref :

Travaux de minime importance tels que :

- création d'avant-toit, rampes d'accès piétons, etc.
- isolation périphérique
- élargissement d'ouverture en façade (au cas par cas)
- panneaux solaires ne répondant pas aux critères légaux fédéraux (ISOS)*
- rénovation entière et rafraîchissement intérieur avec redistribution des volumes et des surfaces et sans changement d'affectation (au cas par cas)

*ISOS = Inventaire fédéral des sites construits d'importance nationale à protéger en suisse et protection des sites construits.

<https://www.bak.admin.ch/bak/fr/home/baukultur/isos-und-ortsbildschutz.html>

Art. 72d RLATC Objets pouvant être dispensés d'enquête publique

1. La municipalité peut dispenser de l'enquête publique notamment les objets mentionnés ci-dessous pour autant qu'aucun intérêt public prépondérant ne soit touché et qu'ils ne soient pas susceptibles de porter atteinte à des intérêts dignes de protection, en particulier à ceux des voisins :
 - les constructions et installations de minime importance ne servant pas à l'habitation ou à l'activité professionnelle, telles que **cabane**, garage à deux voitures, place de stationnement pour trois voitures, chemin d'accès privé pour véhicules motorisés, piscine non couverte, **clôture fixe ou mur de clôture**, ouvrage lié à l'utilisation des énergies renouvelables et antenne réceptrice privée ou collective de petites dimensions ;
 - les constructions et installations mobilières ou provisoires telles que tente, dépôt de matériel, stationnement de caravanes ou mobilhomes non utilisés pour une durée de 3 à 6 mois, non renouvelable ;

Art. 72d RLATC Objets pouvant être dispensés d'enquête publique (extrait partiel - suite)

- les travaux de transformation de minime importance d'un bâtiment existant consistant en travaux de rénovation, d'agrandissement, de reconstruction, tels que la création d'un avant-toit, d'un balcon, d'une saillie, d'une isolation périphérique, d'une rampe d'accès ;
 - Les aménagements extérieurs tels que la modification de minime importance de la topographie du terrain; (cf. votre règlement communal)
 - les autres ouvrages de minime importance tels que les excavations et les travaux de terrassement.
- 2. L'alinéa 1 n'est pas applicable aux demandes de permis de construire accompagnées de demandes de dérogation (loi, art. 85).**

Etc. [...]

Art. 72d Objets pouvant être dispensés d'enquête publique (suite)

4. Sous réserve des objets non soumis à autorisation selon l'article 68a du règlement, **les objets dispensés d'enquête publique sont soumis à permis de construire.**

➤ **Enquête publique avec la mention de la dérogation et la base légale de l'octroi !**

La différence entre l'enquête publique et la dispense d'enquête porte sur la publication. Dans le cas de dispense d'enquête, la demande ne paraît ni dans la FAO ni dans le journal local. Le dossier est néanmoins transmis à la CAMAC.

➤ *Il est dès lors recommandé de requérir la signature des voisins avec indication de leur nom, leur n° parcelle aussi. (Pas tellement pour confirmer leur accord à l'objet soumis, mais surtout pour attester en avoir pris connaissance).*

Dans tous les cas à défaut de signature des voisins concernés une enquête complète est recommandée.

Rappel : dès qu'il y a une dérogation, une enquête complète s'impose, la Municipalité ne peut pas dispenser d'enquête (LATC, art. 85)

LA PROCÉDURE DE DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE EN BREF

- Dépôt de la demande de permis de construire à l'administration communale
- Examen par la Commune
- Décision de mise à l'enquête ou dispense d'enquête, et transmission du dossier à la CAMAC
- Mise à l'enquête pendant 30 jours
- Examen par le Canton (services concernés)
- Synthèse CAMAC
- Décision de la Municipalité et communication au requérant et aux opposants le cas échéant avec délai de recours à la CDAP .

LA DEMANDE DE PERMIS DE CONSTRUIRE

<https://www.vd.ch/themes/territoire-et-construction/permis-de-construire/realiser-son-dossier-en-vue-dune-demande-de-permis-de-construire>

- Questionnaire général
- Questionnaires particuliers, les fiches bâtiments, les annexes, etc.
- Plan de situation
- Auteur des plans
- Les signatures
- Nombre d'exemplaires à transmettre et conformément à la nouvelle directive <https://www.vd.ch/themes/territoire-et-construction/permis-de-construire/informations-concernant-la-procedure-dematerialisee-des-1er-juillet-2022>

➤ ACTIS

Art. 73 RLATC Nouvelle directive sur la transmission des fichiers numériques (selon

Depuis le 1^{er} juillet 2022, le requérant ou son mandataire devra transmettre à la commune concernée son dossier de demande de permis de construire en deux exemplaires papier et un exemplaire électronique certifié (et signé identique à la version papier).

Après avoir contrôlé la complétude du dossier, la commune le fera suivre à la CAMAC uniquement par voie électronique, par le biais du système informatique cantonal dédié (ACTIS).

Les dossiers seront ensuite transmis aux services cantonaux pour traitement uniquement en format électronique. Le préavis du Canton (synthèse CAMAC), contenant les autorisations cantonales spéciales requises, sera également transmis à la Commune concernée uniquement par voie électronique.

<https://www.vd.ch/themes/territoire-et-construction/permis-de-construire/modification-de-larticle-73-rlatc/>

Art. 69 RLATC Pièces et indications à fournir avec la demande de permis de construire

1. Plan de situation extrait du plan cadastral [...]
2. Plans à 1:100 ou 1:50 de tous les étages avec **l'indication des mesures de prévention contre les incendies.** [...]
3. Coupes nécessaires à la compréhension du projet comprenant les profils du terrain naturel et aménagé
4. Dessins de toutes les façades
5. Plans des canalisations [...]
6. Questionnaire général [...]
7. Documents et pièces démontrant que la construction est conforme aux dispositions applicables à l'utilisation rationnelle et aux économies d'énergie, [...]
8. Plan des aménagements extérieurs
9. Pour les transformations, agrandissements et surélévations [...] l'état ancien sera teinté en gris, le démolé en jaune et l'ouvrage projeté en rouge
[...] **etc.**

Art. 72 RLATC Enquête, publication officielle, délai d'intervention

1. Les avis d'enquête publiés dans la Feuille des avis officiels, le journal local et affichés au pilier public devront indiquer : [...]
2. La demande de permis de construire et ses annexes, au sens de l'article 69, sont tenues à disposition du public, pendant le délai d'enquête, au greffe municipal ou au service technique de la commune concernée.
3. Le délai d'intervention ou d'opposition court **dès le lendemain de la publication dans la FAOV**. Lorsque les textes des publications prévues par l'article 109 de la LATC recèlent des divergences sur des points secondaires, seul le texte de la publication dans la Feuille des avis officiels fait foi.
5. **Les oppositions et observations doivent être consignées sur la feuille d'enquête ou adressées au greffe de la commune.** Elles doivent mentionner lisiblement le nom et l'adresse exacte de l'auteur, être datées et signées.
7. Les oppositions et observations sont jointes au dossier et peuvent être consultées par les intéressés.

Quelques articles de la LATC traitant de la demande de permis de construire

Art. 108 Forme de la demande de permis

1. La demande de permis est adressée à la municipalité. Elle est signée par celui qui fait exécuter les travaux et, s'il s'agit de travaux à exécuter sur le fonds d'autrui, par le propriétaire du fonds. Elle indique les dérogations requises et les dispositions réglementaires sur lesquelles elles sont fondées.
2. Le règlement cantonal et les règlements communaux déterminent, pour les divers modes de construction et catégories de travaux, les plans et les pièces à produire avec la demande, ainsi que le nombre d'exemplaires requis. La demande n'est tenue pour régulièrement déposée que lorsque ces exigences sont remplies.
3. La municipalité, le cas échéant le département, peut exiger le profillement ou des montages photographiques de la construction projetée, aux frais de la personne sollicitant le permis.

Art. 109 Enquête publique, opposition

1. La demande de permis est mise à l'enquête publique par la municipalité pendant trente jours.
2. L'avis d'enquête est affiché au pilier public, publié dans un journal local, dans la Feuille des avis officiels du Canton de Vaud ainsi que sur le site Internet officiel de l'Etat de Vaud ; il indique de façon précise le propriétaire, l'auteur du projet au sens de l'article 106, le lieu d'exécution des travaux projetés et, s'il s'agit d'un bâtiment, sa destination, ainsi que les dérogations éventuelles demandées.

[...]

4. Les oppositions motivées et les observations sur le projet sont déposées par écrit au greffe municipal dans le délai d'enquête, durant lequel elles peuvent être consultées par tous les intéressés.
5. En cas d'observations ou d'oppositions collectives, les intervenants désignent un représentant commun auprès duquel ils élisent domicile. [...] A défaut de représentant commun désigné, le premier signataire le remplace.

PERMIS DE CONSTRUIRE

Art. 104 Vérifications

1. Avant de délivrer le permis, **la municipalité s'assure que le projet est conforme aux dispositions légales et réglementaires et aux plans d'affectation légalisés ou en voie d'élaboration.** (Distances aux limites, alignements, loi sur les routes, implantation, ordre contigu, non-contigu, IUS, IOS , surface minimale/maximale, hauteur, niveaux, énergie, amiante, AEAI, etc.)
2. Elle vérifie si les autorisations cantonales et fédérales préalables nécessaires ont été délivrées (= synthèse CAMAC)
3. Elle n'accorde le permis de construire que lorsque le bien-fonds est équipé pour la construction ou qu'il le sera à l'achèvement de la construction et que les équipements empruntant la propriété d'autrui sont au bénéfice d'un titre juridique.
4. Le permis est personnel. La municipalité est avisée sans délai en cas de changement de titulaire.

PERMIS DE CONSTRUIRE

Salubrité des constructions (Art. 90 et ss LATC et Art. 25 et ss RLATC)

- Volume des pièces d'habitation, hauteur des locaux
- Concentration en radon et diagnostic amiante
- Eclairage et ventilation, lucarnes et tabatières
- Aération mécanique (RLVLEne-règl. Loi sur l'énergie) etc.

Suppression des barrières architecturales (Art. 94 et ss LATC et Art. 36 RLATC)

La construction de locaux et d'installations accessibles au public (notamment les bâtiments administratifs, [...], les hôtels, les restaurants, les commerces, les installations de sport, etc. [...], et de bâtiments destinés à l'activité professionnelle, de même que celles **d'immeubles d'habitation collective**, doivent être conçues en tenant compte des besoins des personnes handicapées au sens de la législation fédérale sur l'égalité pour les handicapés, des personnes âgées, des enfants et des personnes conduisant des poussettes. [...] En cas d'habitat collectif ou groupé de plus de **six logements**, ceux-ci doivent pouvoir s'adapter à cette norme.

PERMIS DE CONSTRUIRE

Places de dépôt et stationnement pour véhicules (Art. 40 et ss RLATC)

Les places de dépôt de véhicules doivent comporter un revêtement dur et imperméable à moins que le sol ne soit naturellement **imperméable**; elles sont équipées d'une évacuation directe ou indirecte des eaux pluviales à l'émissaire public, après épuration de celles-ci par passage dans un séparateur d'huile ou d'essence.

N.B. S'assurer être en possession des derniers plans (en cas de modifications demandées) ➡ Conseil : ajouter les tampons communaux sur les plans «mis à l'enquête du ... au...»)» et «permis de construire délivré le.....» avec les signatures municipales ou du service technique si celui-ci est au bénéfice d'une délégation de compétence

Permis de construire – Conditions au permis :

Outre la synthèse CAMAC, ne pas oublier d'ajouter les conditions communales en fonction du PACom et du règlement communal ainsi que les pratiques locales :

- Cartes de contrôle (implantation, niveau, raccordements, etc.)
- En cas de mention à inscrire au RF par exemple : «Les travaux ne pourront débuter que lorsque la mention de restriction à bâtir sera inscrite au Registre foncier.»
- Contact avec les services industriels (fournisseur d'électricité, eau potable, sécurité publique, surveillant des chantiers, le responsable communal, ramoneur, etc.)

Article 114 LATC Délai de la décision municipale (extrait)

- Dans les 40 jours dès la réception de la décision cantonale (CAMAC)
- Dans les 20 jours en cas de dispense d'enquête publique

La Municipalité est tenue de rendre sa décision en accordant ou refusant le permis de construire.

Article 115 LATC Motivation de la décision de refus de permis

1. Le refus du permis, avec indication des dispositions légales et réglementaires invoquées, est communiqué au requérant sous pli recommandé.
2. La décision précise **la voie, le mode et le délai de recours.**

Article 116 LATC Avis aux opposants

1. Les auteurs d'oppositions motivées ou d'observations sont avisés de la décision accordant ou refusant le permis, avec l'indication des dispositions légales et réglementaires invoquées, lorsque l'opposition est écartée.
2. Pour les oppositions, l'avis, sous pli recommandé, précise aussi la voie, **le mode et le délai de recours.**

MENTION DES VOIES DE RECOURS

La loi sur la procédure administrative exige que toute décision administrative soit accompagnée de la mention des voies de recours et de la procédure à suivre :

«La présente décision peut faire l'objet d'un recours au Tribunal cantonal, Cour de droit administratif et public, av. Eugène-Rambert 15, 1014 Lausanne. Le recours s'exerce par écrit dans les 30 jours dès la communication de la décision attaquée. Il est adressé à l'autorité de recours. L'acte de recours doit être signé et indiquer les conclusions et motifs du recours. La décision attaquée est jointe au recours. Le recours est accompagné, le cas échéant, de la procuration du mandataire.»

Attention au droit à être entendu (art. 33 LPA-Vd)

1. Hormis lorsqu'il y a péril en la demeure, les parties ont le droit d'être entendues avant toute décision les concernant.
2. Sauf disposition expresse contraire, elles ne peuvent prétendre être auditionnées par l'autorité.

➤ En clair :

L'ensemble des parties **doivent** être entendues si elles le désirent. On doit leur offrir également la possibilité d'être entendu avant de statuer. Sans quoi, c'est un motif de nullité de la décision.

TOUTEFOIS:

Sauf demande exprès de la partie concernée, il n'est pas obligatoire de procéder à une audition. Ainsi donc, **le droit à être entendu peut s'exercer par écrit**. L'avis, sous pli recommandé, précise aussi la voie, **le mode et le délai de recours**.

Travaux pouvant être dispensés d'autorisation

Art. 68a Non-assujettissement à autorisation *(dans le sens d'un permis de construire)*

1. Tout projet de construction ou de démolition doit être soumis à la municipalité. Celle-ci, avant de décider s'il nécessite une autorisation

a. vérifie

- si les travaux sont de minime importance au sens de l'alinéa 2 ;
- s'ils ne portent pas atteinte à un intérêt public prépondérant telle la protection de la nature, du paysage, des régions archéologiques, des sites naturels ou construits et des monuments historiques ou à des intérêts privés dignes de protection tels ceux des voisins ;
- s'ils n'ont pas d'influence sur l'équipement et l'environnement.

b. soumet sans délai le dossier pour consultation au service en charge de l'aménagement du territoire et de la police des constructions si le **projet est situé hors de la zone à bâtir** et au service en charge des régions archéologiques, des monuments et des sites si le projet se situe dans une région archéologique, dans un site protégé ou si le bâtiment est inscrit à l'inventaire ou présente un intérêt local en raison de sa valeur architecturale, paysagère, historique ou culturelle.

Art. 68a Non-assujettissement à autorisation (suite)

2. Peuvent ne pas être soumis à autorisation

- a. les constructions et les installations de minime importance **ne servant pas à l'habitation ou à l'activité professionnelle** dont l'utilisation est liée à l'occupation du bâtiment principal à proximité duquel elles se situent telles que :
- bûchers, cabanes de jardin ou serres d'une surface maximale de 8 m² à raison **d'une installation par bâtiment** ou unité de maisons jumelles ou groupées ;
 - pergolas non couvertes d'une surface maximale de 12 m² ;
 - abris pour vélos, non fermés, d'une surface maximale de 6 m² ;
 - fontaines, sculptures, cheminées de jardin autonomes ;
 - sentiers piétonniers privés ;
 - panneaux solaires aménagés **au sol ou en façade** d'une surface maximale de 8 m² ;
- b. les aménagements extérieurs, les excavations et les travaux de terrassement de minime importance tels que
- clôtures ne dépassant pas **1,20** m de hauteur ;
 - excavations et travaux de terrassement ne dépassant pas la hauteur de 0,50 m et le volume de 10 m³ ;

Art. 68a Non-assujettissement à autorisation (suite)

- c.** les constructions et les installations mises en place pour une **durée limitée** telles que
- chenilles ou tunnels maraîchers saisonniers liés à une exploitation agricole ou horticole ne dépassant pas une hauteur de 3 m ;
 - filets anti-grêle liés à une exploitation agricole déployés temporairement ;
 - constructions mobilières comme halles de fête, chapiteaux de cirque, tribunes et leurs installations annexes pour 3 mois au maximum ;
 - stationnement de bateaux, de caravanes et de mobilhomes non utilisés, pendant la saison morte ;
- d.** Les démolitions de bâtiments de minime importance au sens de l'article 72d, alinéa 1, du règlement.

<https://www.vd.ch/themes/territoire-et-construction/permis-de-construire/art-68a-rlatc-non-assujettissement-a-autorisation>

Art. 68a Non-assujettissement à autorisation (suite)

2bis Les installations solaires suffisamment adaptées aux toits au sens de l'article 32a, alinéa 1, OAT et qui ne portent pas d'atteinte majeure aux biens culturels d'importance nationale ou cantonale mentionnés à l'article 32b OAT ne nécessitent pas d'autorisation. L'article 103, alinéas 4 et 5 de la loi, est applicable pour le surplus.

2ter Des installations solaires peuvent être aménagées sans autorisation sur des toitures plates dans les zones d'activités, les zones d'utilité publique et les zones mixtes pour autant que les dispositions du règlement d'affectation soient respectées et que ces installations ne portent pas d'atteinte majeure aux biens culturels d'importance nationale ou cantonale mentionnés à l'article 32b OAT. L'article 103, alinéas 4 et 5 de la loi, est applicable pour le surplus.

<https://www.vd.ch/themes/environnement/energie/formulaires-energie-pour-demandes-dautorisation-autres-formulaires-dannonce-faq#c1183523>

Direction générale de l'environnement (DGE) Direction générale du territoire et du logement (DGLT)		Annonce d'installation solaire (non soumise à autorisation)	
Ce document et ses annexes doivent être envoyés à l'autorité communale. L'autorité compétente retourne le formulaire dans un délai de 30 jours dès réception.			
Requérant		Installateur, professionnel qualifié	
Prénom, Nom : _____		_____	
Adresse : _____		_____	
N°Pneu : _____		_____	
Tél. : _____		_____	
E-Mail : _____		_____	
<input type="checkbox"/> Le bâtiment est en zone à bâtir <input type="checkbox"/> Le bâtiment est hors zone à bâtir (consultation de la DGLT par la commune)			
Contrôle du respect des critères légaux			
1. Conditions initiales pour ne pas être soumis à autorisation			
<input type="checkbox"/> Le bâtiment n'est pas un bien culturel d'importance nationale ou cantonale (bâtements en note "1" et "2")			
<input type="checkbox"/> Le bâtiment n'est pas dans un site naturel ou inventaire d'importance nationale ou cantonale (site ISOS national avec objectif de sauvegarde A, site IFP, etc.) voir sous www.geo.vd.ch thème patrimoine et environnement			
2a. Installations solaires sur les toitures en pente en zone à bâtir ou en zone agricole (art. 18a al. 1 LAT et 32a al. 1 OAT) :			
L'installation est suffisamment adaptée au toit, elle :			
<input type="checkbox"/> ne dépasse pas les pans du toit perpendiculairement de plus de 20 cm			
<input type="checkbox"/> ne dépasse pas du toit, vu du dessus			
<input type="checkbox"/> est peu réfléchissante selon l'état des connaissances techniques*			
<input type="checkbox"/> forme un ensemble groupé; des exceptions pour raisons techniques ou une disposition décalée en raison de la surface disponible sont admissibles			
2b. Installations solaires sur les toitures plates en zone à bâtir ou en zone agricole (excepté dans les zones d'activité, zone d'utilité publique ou zone mixte) (art. 18a al. 1 LAT et 32a al. 1bis OAT)			
L'installation est suffisamment adaptée au toit, elle :			
<input type="checkbox"/> ne dépasse pas de l'arête supérieure du toit de plus de 1 m			
<input type="checkbox"/> est placée suffisamment loin du bord du toit pour ne pas être visible d'en bas avec un angle de vue de 45 degrés			
<input type="checkbox"/> est peu réfléchissante selon l'état actuel des connaissances techniques*			
2c. Installations solaires sur les toitures plates dans les zones d'activité, zones d'utilité publique ou zones mixtes (art. 68a 2^{ter} RLATC)			
<input type="checkbox"/> L'installation est réalisée sur une toiture plate en zone d'activité, zone d'utilité publique ou zone mixte et ne porte pas d'atteinte majeure à un bien culturel d'importance nationale ou cantonale selon l'article 32b OAT.			
2d. Installations solaires au sol ou en façade (art. 68a al. 2 let. a RLATC)			
<input type="checkbox"/> L'installation est réalisée au sol ou en façade, représente une surface maximale de 8m ² et ne porte pas atteinte à un bien culturel d'importance nationale ou cantonale selon l'article 32b OAT.			
Emplacement de l'installation			
Adresse, parcelle : _____		No ECA : _____	
NP / Commune : _____		Affectation du bâtiment : _____	
Capteurs solaires			
<input type="checkbox"/> thermiques <input type="checkbox"/> vitrés <input type="checkbox"/> autres fabricant et type _____			
surface (m ²) : _____ dimensions du champ _____			
<input type="checkbox"/> photovoltaïques <input type="checkbox"/> panneaux <input type="checkbox"/> autres fabricant et type _____			
surface (m ²) : _____ dimensions du champ _____			
orientation : (S=0° E=90° O=180°) _____ inclinaison : (hor=0° vert=90°) _____			
<input type="checkbox"/> intégré en toiture <input type="checkbox"/> rapporté sur toiture <input type="checkbox"/> sur toit plat <input type="checkbox"/> au sol <input type="checkbox"/> en façade			

Annonce pour installations solaires ou pompes à chaleur

Sous certaines conditions, les projets d'installations solaires et/ou de pompes à chaleur peuvent être dispensés d'autorisation selon l'articles précité 68 RLATC.

Le formulaire téléchargeable

https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/themes/environnement/energie/fichiers_pdf/230621_Installations_PAC_air-eau_formulaire_annotable.pdf

Suite à un recours, la simplification de procédure pour les pompes à chaleur qui devait entrer en vigueur le 1er août 2023 est **reportée**, dans l'attente de la décision de la Cour constitutionnelle.

Infos sur les PAC <https://www.b-t-i.ch/police-des-constructions/pompes-a-chaleur/>

Direction générale de l'environnement (DGE) Direction générale du territoire et du logement (DGTL) Formulaire d'annonce pour la production du chauffage ou de l'eau chaude sanitaire par une pompe à chaleur aéro-eau ou aéro-eau dans un bâtiment existant (art. 68c RLATC) (non soumise à autorisation)

Ce document et ses annexes doivent être envoyés à l'autorité communale.

Requérant: Prénom, Nom; Adresse; N°/lieu; Tél; E-Mail; Installateur, professionnel qualifié: Prénom, Nom; Adresse; N°/lieu; Tél; E-Mail

La bâtiment est en zone à bâtir La bâtiment est hors zone à bâtir (consultation de la DGTL par la commune)

Pompe à chaleur intérieure Pompe à chaleur extérieure

Contrôle du respect des critères légaux (art. 68c RLATC)

1. Conditions cumulatives initiales de dispense d'autorisation

- Elle s'intègre au bâti existant
- Son volume ne dépasse pas 2 m³
- Elle ne porte pas atteinte à d'autres intérêts publics prépondérants
- Son mode réversible pour une production de froid sera bridé. Pour rappel, les installations de rafraîchissement sont soumises à autorisation cantonale et sont donc exclues du présent devis d'annonce
- Pour les PAC, produisant du chauffage, situées à plus de 1000 m d'altitude, un label Minergie ou un CECEB en classe C est déposé dans le cadre du devoir d'annonce
- Le rapport entre sa puissance de chauffe, la puissance acoustique maximale de nuit et la distance minimale au récepteur selon les valeurs déterminées dans les tableaux ci-dessous est respecté pour une pompe à chaleur extérieure

Degré de sensibilité au bruit du récepteur III¹

Puissance de chauffe A-7W35	Puissance acoustique maximale de nuit L _{WA} , max. nuit ² [dB(A)]	Distance minimale au récepteur le plus exposé ³ [m]
Inférieure à 10 kW	49	6
Entre 10 et 15 kW	53	9
Entre 16 et 20 kW	57	15
Entre 21 et 30 kW	59	18
Supérieure à 30 kW	61	23

Degré de sensibilité au bruit du récepteur III et IV¹

Puissance de chauffe A-7W35	Puissance acoustique maximale de nuit L _{WA} , max. nuit ² [dB(A)]	Distance minimale au récepteur le plus exposé ³ [m]
Inférieure à 10 kW	49	4
Entre 10 et 15 kW	53	6
Entre 16 et 20 kW	57	9
Entre 21 et 30 kW	59	11
Supérieure à 30 kW	61	14

2. Emplacement

- La PAC doit être placée et orientée de manière à minimiser autant que possible les immissions de bruit auprès de tous les voisins dans le respect du principe de prévention (art. 11 LPE) (compte tenu des contraintes techniques et pour autant que cette exigence soit proportionnée).

Emplacement de l'installation

Adresse, parcelle	No ECA
N°/ Commune	Affectation bâtiment

Annexes à joindre

Obligatoires

- Plan de situation avec échelle et emplacement de la PAC (extrait cadastral ou photo aérienne www.geo.vd.ch)

Facultatifs

- Données techniques de la pompe à chaleur aéro-eau ou aéro
- PAC > 1000 m : label Minergie ou CECEB en classe C

Art. 68a Non-assujettissement à autorisation (suite)

3. Le requérant doit fournir à l'appui de sa demande :

- a. un extrait cadastral (extrait du site www.geo.vd.ch ou du SIT communal ou intercommunal) ou une copie du plan de situation à jour et
- b. un descriptif avec photographies ou croquis.





SUIVI DU DOSSIER :

Article 23 RLATC Sécurité du chantier

Le règlement cantonal de prévention des accidents dus aux chantiers (RPAC) fixe les mesures qui doivent être prises pour assurer la sécurité sur le chantier et ses abords et leurs contrôles par les municipalités. (...)

<https://publication.vd.ch/publications/dgaic/aide-memoire/environnement/surveillance-des-chantiers>

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 (ex. OLED).

La commune a accès aux informations saisies dans les questionnaires particuliers, elle peut demander par ex. au MO de présenter un plan d'évacuation des déchets.

Elle est responsable du contrôle du diagnostic amiante lorsqu'il est nécessaire.

Elle est également du contrôle de la remise en état en cas de contravention à la législation sur la gestion des déchets.

Plus d'infos sur l'amiante : <https://www.vd.ch/themes/territoire-et-construction/amiante-1>

Art.5 RPAC (règlement cantonal de prévention des accidents dus aux chantiers) Ouverture des chantiers et examen des installations

1. Sauf cas d'urgence, **l'organe de contrôle de la commune doit être avisé, au moins dix jours à l'avance**, de l'ouverture de chantiers ou du commencement de travaux.
2. L'obligation d'annoncer incombe à l'entrepreneur ou au maître de l'ouvrage, respectivement à son mandataire. Elle est distincte de l'obligation du maître de l'ouvrage d'aviser la municipalité et l'Etablissement cantonal d'assurance contre l'incendie et les éléments naturels du commencement et de l'achèvement de tous travaux faisant l'objet d'un permis de construire .
3. L'organe de contrôle doit être avisé, au moins dix jours à l'avance, du montage **de grues ou d'échafaudages**.

Exécution des travaux

Art. 76 RLATC Direction des travaux

Le maître de l'ouvrage indiquera en même temps que l'avis du début des travaux, le nom et les qualités professionnelles de la personne chargée de leur direction. [...]

Art. 77 Exécution des travaux

1. Outre les avis à donner au commencement et à l'achèvement des travaux, le maître de l'ouvrage est [...] tenu d'aviser par écrit la municipalité de l'état d'avancement des travaux en vue des vérifications d'implantation.
2. Cet avis est donné après l'établissement des gabarits délimitant l'implantation, puis lorsque l'ouvrage atteint le niveau de la première dalle.
3. Les communes qui n'ont pas de service technique font exécuter ces vérifications par un ingénieur géomètre breveté lorsque les distances jusqu'aux fonds voisins sont proches du minimum autorisé ou que l'implantation du bâtiment dépend d'une limite des constructions. [...]
4. La municipalité fait procéder à un contrôle à fouille ouverte du raccordement des canalisations d'évacuation d'eaux claires et d'eaux usées.

Art. 78 Inspection du chantier par l'autorité

Les représentants de l'administration communale et cantonale auront en tout temps accès au chantier; le maître de l'ouvrage est tenu, s'il en est requis, d'assister aux inspections ou de s'y faire représenter.

Article 118 LATC Péremption retrait de permis.

1. Le permis de construire est périmé si, dans le délai de deux ans dès sa date, la construction n'est pas commencée.
2. La municipalité peut en prolonger la validité d'une année si les circonstances le justifient.
3. Le permis de construire peut être retiré si, sans motifs suffisants, l'exécution des travaux n'est pas poursuivie dans les délais usuels ; la municipalité ou, à défaut, le département peut, en ce cas, exiger la démolition de l'ouvrage et la remise en état du sol ou, en cas d'inexécution, y faire procéder aux frais du propriétaire.
4. La péremption ou le retrait du permis de construire entraîne d'office l'annulation des autorisations et des approbations cantonales.

Art. 127 LATC Suspension des travaux non conformes

La municipalité ordonne la suspension des travaux dont l'exécution n'est pas conforme aux plans approuvés, aux prescriptions légales et réglementaires ou aux règles de l'art de construire.

Art. 128 LATC Permis d'habiter ou d'utiliser

Aucune construction nouvelle ou transformée ne peut être occupée sans l'autorisation de la municipalité. **Cette autorisation, donnée sous la forme d'un permis, ne peut être délivrée que si les conditions fixées par le permis de construire ont été respectées et si l'exécution correspond aux plans mis à l'enquête. Le préavis de la commission de salubrité est requis.**

[...]

Art. 79 RLATC Permis d'habiter ou d'utiliser

Le permis d'habiter ou d'utiliser ne peut être délivré que :

- a. si les locaux satisfont aux conditions fixées par la loi et les règlements;
- b. si la construction est conforme aux plans approuvés et aux conditions posées dans le permis de construire;
- c. si les travaux extérieurs et intérieurs sont suffisamment achevés pour assurer la sécurité et la santé des habitants ou des utilisateurs;
- d. si l'équipement du terrain est réalisé.

Art. 80 RLATC Inspection de la construction

La municipalité statue après inspection par la commission de salubrité.
Cette inspection fait l'objet d'un rapport spécial.

<https://avsm.ch/commission-de-salubrite>

N.B. Le permis d'habiter partiel n'existe pas !

Lorsque les contrôles révèlent une non-conformité de la construction, la commune doit demander au constructeur d'y remédier. Afin de gagner du temps, et parce que la visite finale s'effectue en présence du constructeur, ces demandes peuvent être formalisées grâce à un procès-verbal de visite.

https://www.b-e-l.ch/documents/998/Pr%C3%A9avis_08-2023-A6-73_Guide_de_bonnes_pratiques_communales_complet.pdf

- Préparer une check-list ou un canevas des contrôles à réaliser couvrant toutes les vérifications nécessaires à l'octroi du permis

<u>Sous-sol</u>		
		Non habitable: Hauteur inférieure 2m40 / Saut de loup ou surface vitrée inférieur à 1/8 de la pièce
		Habitable: Hauteur 2m40 / surface vitrée minimum 1/8 de la pièce
		Local technique / Buanderie : Présence d'un compteur d'eau (initialisé)
		Chaufferie : Installation de combustion à gaz, bois ou mazout / Puissance nominale kW
		Chaufferie / Local technique : Présence de porte coupe-feu "Attestation d'utilisation AEAI"
		Si installation thermique de plus 20 kW : Contrôler la fermeture (étanche) du passage des gaines et conduites à travers des murs et des dalles, au moyen de mastic intumescent.
		Si escalier extérieur : A surmonter de barrière garde-corps

<https://guide-energie-batiment.ch/3-solutions/competences/>

<https://guide-energie-batiment.ch/traitement-des-dossiers-de-demandes/>

<https://www.eca-vaud.ch/collectivites-publiques/batiment/constructions-renovations/procedure-permis-de-construire/>

Art. 130 LATC Contraventions

1. Celui qui contrevient à la présente loi, aux règlements d'application tant cantonaux que communaux ou aux décisions fondées sur ces lois et ces règlements, **est passible d'une amende de deux cents francs à deux cent mille francs. La poursuite a lieu conformément à la loi sur les contraventions.**
2. La poursuite a lieu sans préjudice du droit de l'autorité d'exiger, selon les circonstances, la suppression ou la modification des travaux non conformes aux prescriptions légales et réglementaires et, en cas d'inexécution, de faire exécuter les travaux aux frais des propriétaires. Le permis d'habiter ou d'utiliser peut en outre être retiré.
3. La municipalité ou l'autorité de recours peut signifier l'ordre de démolir ou de modifier les travaux sous la menace de la peine de l'amende prévue à l'article 292 du Code pénal suisse.

Rapport de dénonciation à la préfecture

1. Identité de la personne dénoncée (*nom, prénom, date et lieu de naissance, origine, état civil, profession, adresse exacte*)
2. Rôle de la personne dénoncée par rapport à l'affaire
3. Lieu de l'infraction, date et heure du constat
4. Déroulement des faits dans l'ordre chronologique (*historique*)
5. Genre d'infraction (*droit concerné*)
6. Description de l'infraction commise avec articles enfreints
 - le contrevenant a été averti de la dénonciation en date du...
7. Remarques (*état d'esprit du contrevenants, récidives, procédures en cours*)
8. Nom de la personne en charge du dossier (*Municipal.e./chef.fe service*)
9. Pièces jointes (photos, plans, copies de lettres, etc.)
10. Lieu et date et signatures

Affilié émetteur et auteur du rapport : _____ Doc/Date de la dénonciation : _____

RAPPORT DE DENONCIATION PENALE

Identité de la personne dénoncée
NOM et prénom : _____
Date/lieu de naissance : _____
Origine : _____
Etat civil : _____
Profession : _____
N°IN, localité, rue, etc. : _____

Rôle de la personne dénoncée par rapport à l'affaire (propriétaire, architecte, etc.) : _____

Lieu de l'infraction, date et heure du constat – commune, lieu, adresse, (év. raison sociale) : _____

Déroulement des faits dans l'ordre chronologique (historique) : _____

Genre d'infraction (droit concerné) : _____

Description de l'infraction commise avec articles enfreints : _____
Le contrevenant a été averti de la dénonciation en date du : _____

Remarques (état d'esprit du contrevenant, récidives, autres procédures en cours) : _____

Nom(s) du municipal/collaborateur en charge du dossier : _____

Pièces jointes au présent rapport de dénonciation : _____

Lieu et date : _____ Let(s) Syndic(ue) : _____ Let(s) Secrétaire : _____

LES SOURCES D'INFORMATION

<https://www.actis.vd.ch/>

<https://www.vd.ch/themes/territoire-et-construction>

<https://www.vd.ch/themes/territoire-et-construction/permis-de-construire/faq>

<https://www.bfu.ch/fr/batiments-et-installations>

<https://www.suisseenergie.ch>

<https://www.eca-vaud.ch/collectivites-publiques/batiment/constructions-renovations/>

Les formations du CEP www.cep.swiss

Recueil de la jurisprudence vaudoise : www.jurisprudence.vd.ch

L'AVSM www.avsm.ch et ses fiches pratiques

L'UCV www.ucv.ch et ses formations (aménagement territoire

et l'ADCV www.adcv.ch



MERCI DE VOTRE
ATTENTION

