

1

RÈGLEMENT

POUR LA

MUNICIPALITÉ DE LUTRY

du 1^{er} janvier 1898.

*Adopté par le Conseil communal dans
sa séance du 28 août 1897.*



LAUSANNE
Imprimerie Zwahlen-Girardet

1897

RÈGLEMENT

POUR LA

MUNICIPALITÉ DE LUTRY

du 1^{er} janvier 1898.

CHAPITRE PREMIER

Nomination et organisation générale de la Municipalité.

ARTICLE PREMIER. La Municipalité est composée de cinq membres, y compris le syndic, qui en est le président.

ART. 2. Les membres de la Municipalité sont nommés pour quatre ans, renouvelés intégralement et rééligibles. (Constitution, art. 86.)

Ils sont choisis par le Conseil communal, entre les membres de l'Assemblée de commune. (Constitution, art. 88.)

ART. 3. Les membres démissionnaires ou décédés pendant la période de quatre ans sont

remplacés, pour le reste de la durée de leurs fonctions, dans les quinze jours qui suivent la vacance.

ART. 4. Les parents et alliés en ligne ascendante ou descendante, les frères, les oncles et les neveux de sang, les beaux-frères et les germains de sang ne peuvent faire partie en même temps de la Municipalité. (Loi 1885, art. 32 et 33.)

ART. 5. Le syndic est nommé par le Conseil communal pour quatre ans, parmi les membres de la Municipalité. (Loi 1885, art. 56.)

ART. 6. La Municipalité a un secrétaire pris hors de son sein et nommé par elle. (Loi 1885, art. 37 et 39.)

Le secrétaire de la Municipalité ne peut être parent du syndic au degré prohibé pour les membres de la Municipalité par l'article 4 du présent règlement. (Loi 1885, art. 38.)

ART. 7. Pour l'étude des diverses questions relevant de l'autorité municipale, l'exécution de ses décisions, la répression des contraventions dans sa compétence et la surveillance du personnel, la Municipalité répartit le travail entre :

1^o Le syndic, chargé spécialement des questions d'administration générale ;

2^o Quatre directions placées chacune sous l'autorité immédiate du syndic ou d'un membre de la Municipalité.

ART. 8. Les directions municipales sont :

1^o La direction de Police ;

2^o » des Domaines ;

3^o » des Travaux ;

4^o » de la Bourse des Pauvres.

Chaque direction prépare, au plus tard pour le 1^{er} octobre de chaque année, un résumé des recettes et des dépenses présumées pour l'année suivante pour ce qui concerne ses attributions, afin de permettre l'établissement du budget qui doit être soumis au Conseil communal.

ART. 9. Les membres de la Municipalité ne peuvent se rendre adjudicataires, ni par eux-mêmes, ni par personnes interposées, des biens confiés à leurs soins. (Code civil, art. 1126.)

Ils ne peuvent être fournisseurs de la Commune sans une autorisation expresse du Conseil communal.

Ils ne peuvent prendre part à aucun concours ouvert par l'Administration communale.

ART. 10. Les membres de la Municipalité reçoivent chacun un traitement annuel, fixé tous les quatre ans par le Conseil communal, après le renouvellement de celui-ci.

CHAPITRE II

Organisation intérieure de la Municipalité.

ART. 11. La Municipalité choisit dans son sein le vice-président, chargé de remplacer le syndic en cas d'absence ou d'empêchement.

ART. 12. Le vice-président est nommé pour une année, il est rééligible.

La nomination se fait au scrutin secret et à la majorité absolue des suffrages.

Si, après deux tours de scrutin, il n'y a pas de majorité, l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité, le sort décide.

ART. 13. La Municipalité peut procéder chaque année à la répartition des directions entre ses membres après la nomination du vice-président et désigne à cette occasion le suppléant de chacune d'elles.

La Municipalité répartit entre ses membres l'examen des comptes de tutelles. (Code civil, art. 266.)

ART. 14. La Municipalité prononce sur les questions de compétence entre les directions.

Les affaires qui sont du ressort de plusieurs directions sont renvoyées pour préavis à chacune d'elles et la Municipalité désigne celle qui doit faire le rapport principal.

ART. 15. Un membre de la Municipalité ne peut disposer des employés d'une autre direction qu'avec l'assentiment du chef de celle-ci.

ART. 16. La Municipalité se réunit en séances régulières à l'hôtel de ville tous les lundi, à l'heure fixée par elle.

Le syndic la convoque à l'extraordinaire de son chef ou sur la demande motivée de 3 membres.

ART. 17. La présence de trois membres de la Municipalité est nécessaire pour rendre ses décisions valables.

ART. 18. Le membre qui arrive après la lecture du procès-verbal est passible d'une amende de 1 franc; celui qui est absent pour toute la séance et dont l'absence n'est pas excusée pour les cas prévus à l'art. 19, est passible d'une amende de 2 francs; celui qui quittera la séance avant la clôture payera une amende de 1 franc.

La Municipalité dispose des amendes mentionnées ci-dessus.

ART. 19. Aucune absence ne peut être excusée que pour cas constatés de maladie, de circonstances pénibles de famille, service militaire, affaire municipale urgente, ou si un membre doit fonctionner comme juré, ou est appelé comme témoin devant une autorité judiciaire.

ART. 20. L'ordre du jour de chaque séance est fixé comme suit :

- a) lecture du procès-verbal de la séance précédente ;
- b) affaires de pauvres ;
- c) dépouillement de la correspondance ;
- d) communications et propositions du syndic ;
- e) » » des directions dans l'ordre fixé à l'art. 8.

ART. 21. Toutes les décisions sont prises à la majorité des membres présents.

Aucune décision ne peut être rapportée, ni aucune destitution prononcée, qu'à la majorité de trois membres au moins.

ART. 22. Toute nomination présentée au cours d'une séance de la Municipalité et qui n'a pas fait l'objet d'une convocation spéciale, est ajournée à la séance suivante sur la demande d'un seul membre de la Municipalité.

Un second ajournement ne peut être prononcé que par la majorité.

ART. 23. Dans les séances où trois membres seulement se trouvent réunis, la demande d'un seul membre suffit pour faire ajourner une décision à la prochaine séance.

ART. 24. Tout membre de la Municipalité a le droit de faire inscrire son opinion au procès-verbal, avant l'adoption de celui-ci.

ART. 25. Un membre de la Municipalité ne peut prendre part à aucune délibération qui concerne un de ses parents, au degré prévu à l'art. 4.

ART. 26. Les nominations ont lieu au scrutin secret, à moins de décision contraire de la Municipalité.

Lorsque l'élu est parent, au degré prévu par l'art 4, d'un membre de la Municipalité qui a participé à l'élection, celle-ci est nulle. Le membre de la Municipalité se retire et il est procédé à un nouveau tour de scrutin.

Il est fait mention au procès-verbal de la retraite du membre de la Municipalité.

ART. 27. Les communications de la Municipalité au Conseil communal, ainsi que celles aux autorités et aux particuliers, se font par écrit sous les signatures du syndic et du secrétaire.

CHAPITRE III

Attributions du syndic.

ART. 28. Les attributions du syndic sont :

1^o les attributions *générales* déterminées par la Loi du 18 mai 1876 sur les attributions et la compétence des autorités communales ;

2^o les attributions spéciales à la commune de Lutry déterminées par le présent règlement.

§ 1. ATTRIBUTIONS GÉNÉRALES.

ART. 29. Les attributions générales comprennent :

- a) les fonctions du syndic comme président de la Municipalité. (Loi, art. 38 à 40.)
- b) les fonctions particulières du syndic comme chargé de l'exécution des lois, décrets et arrêtés. (Loi, art. 41 à 53.)

ART. 30. En sa qualité de président de la Municipalité, le syndic ouvre toute la correspondance adressée à la Municipalité et la communique à celle-ci dans sa prochaine séance.

Toutefois, en vue de faciliter ou d'accélérer l'étude des questions, il peut, dans l'intervalle des séances ordinaires, transmettre la correspondance, pour examen préalable, aux directions que cela concerne.

Il veille à ce que les affaires soient promptement expédiées.

Il soumet à chaque séance la liste des pièces qui ont été renvoyées aux Directions.

§ 2. ATTRIBUTIONS SPÉCIALES.

ART. 31. Le syndic est chargé de l'examen préalable et du soin des affaires qui relèvent de l'*Administration générale*.

ART. 32. L'Administration générale comprend :
La direction des travaux qui incombent au Greffe municipal.

CHAPITRE IV

Attributions des Directions.

ART. 33. La **Direction de police** est chargée de l'examen préalable et du soin des affaires suivantes :

- 1^o Les mesures de police destinées à assurer l'ordre, la tranquillité et la sûreté publiques.
- 2^o L'administration du personnel de la police urbaine et de la police rurale.
- 3^o L'entretien des postes de police.
- 4^o Le logement des troupes en passage, les réquisitions et fournitures militaires.
- 5^o La salubrité publique.
- 6^o Le service des inhumations et l'entretien du cimetière.
- 7^o Les foires et les marchés.
- 8^o Les anticipations sur le domaine public.
- 9^o Le ramonage.
- 10^o Les concessions à bien plaie sur domaine public, telles que balcons, conduites d'eau, égouts, etc.

11° Les permissions de dépôt sur la voie publique de matériaux de construction, échafaudages, fouilles, etc.

12° Les mesures concernant les inondations et éboulements.

13° Les mesures contre les incendies.

14° Le Stand et la ciblerie.

15° Les bains publics.

16° La surveillance et l'administration des services des cultes et instruction publique.

17° L'entretien du mobilier et du matériel scolaires.

18° Les fournitures scolaires gratuites.

19° Les mesures de répression contre les élèves indociles et contre les parents qui négligent l'instruction de leurs enfants, en général les fonctions se rattachant à l'instruction publique ou privée et dans lesquelles la Commune est appelée à intervenir spontanément ou en application des lois, règlements et conventions.

ART. 34. La **Direction des domaines** est chargée de l'examen préalable et du soin des affaires suivantes :

a) L'administration de tous les immeubles appartenant à la Bourse Communale.

b) De veiller à leur conservation.

c) De proposer les constructions et les réparations à faire et surveiller leur exécution.

d) De faire dresser les plans et devis nécessaires, faire les mesurages et vérifier les comptes des maîtres d'état.

e) De prendre inventaire de tous les objets mobiliers appartenant à la Commune déposés dans les bâtiments communaux, de tenir cet inventaire à jour et faire faire les reconnaissances de ces meubles chaque fois que le locataire changera.

f) La surveillance de l'aménagement, de la culture et de l'exploitation des forêts communales, ainsi que de l'entretien des chemins et des fossés de ces propriétés.

g) La Direction fait des visites périodiques de ces domaines et tout spécialement à l'époque des divers travaux qui y sont exécutés et contrôle les journées des ouvriers.

h) Elle procède au numérotage et au cubage des plantes pour les coupes de bois.

i) Elle prévise pour le jour de la fixation des mises de bois. La Direction assiste à la mise avec le Secrétaire municipal, le Bourcier et l'inspecteur forestier, tout le personnel chargé de la culture des forêts et sous les ordres de la Direction.

ART. 35. La **Direction des Travaux** est chargée de l'examen préalable et du soin des affaires suivantes :

- a) l'entretien des routes, chemins, ponts, fontaines et quai du domaine public ;
- b) l'entretien des rues, places, promenades publiques ;
- c) l'entretien des horloges ;
- d) la police des constructions et ce qui concerne :
 - 1^o le domaine public ;
 - 2^o la surveillance à exercer sur les bâtiments en construction ou en réparation dans la Commune ;
 - 3^o les mesures à prendre contre les bâtiments caducs.

ART. 36. La **Direction de la Bourse des Pauvres** est chargée de l'examen préalable et du soin des affaires suivantes :

- a) en ce qui concerne les secours :

D'examiner les demandes de secours, recueillir tous les renseignements qu'elle peut procurer sur la position de ceux qui réclament des assistances ;

Elle revoit, au moins une fois par année, le rôle des pensions, en s'entendant à cet effet avec les administrations des Communes qui ont des pauvres communs ;

Elle entend les pauvres qui recourent à l'assistance communale, ceux-ci n'étant pas admis à paraître devant la Municipalité ;

Elle se fait aider par le boursier ;

En résumé, la Direction prend tous les renseignements propres à éclairer la Municipalité dans les décisions qu'elle est appelée à prendre concernant les pauvres ;

b) en ce qui concerne les vignes :

- 1^o la culture et le renouvellement des vignes, l'entretien des murs et coulisses ;
- 2^o l'entretien des pressions et caves ;
- 3^o la surveillance des pressoirs lors de la vendange et des caves à cette même époque et lors des mesurages et transvasages ;
- 4^o elle prend soin de tous les biens appartenant à la Bourse des Pauvres.

CHAPITRE V

Du secrétaire municipal.

ART. 37. Le Greffe municipal est chargé des affaires suivantes :

- 1^o Le procès-verbal de la Municipalité et l'exécution de toutes les décisions municipales qui ne sont pas renvoyées à une autre branche de service ;

2^o Le répertoire de toutes les lettres, pétitions ou pièces quelconques adressées à la Municipalité, indiquant leur répartition dans les divers services de l'administration communale et la solution donnée à chacune d'elles;

3^o Le registre matricule du personnel;

4^o Les registres concernant la bourgeoisie (état civil, lettres de bourgeoisie, registre des familles bourgeoises) et les actes d'origine;

5^o Le registre des actes publics;

6^o Le registre électoral et la distribution des cartes civiques;

7^o Les certificats de vie et les actes de notoriété;

8^o Les déclarations de fortune et les actes de pauvreté;

9^o Les déclarations relatives aux objets mobiliers, aux marchandises ou aux produits agricoles destinés à l'exportation.

ART. 38. Le secrétaire doit assister à toutes les séances de la Municipalité il a voix consultative.

ART. 39. Il assiste à toutes les mises dont il tient les procès-verbaux conformément à la loi.

En cas d'empêchement il peut se faire remplacer par une personne agréée par la Direction qui préside à la mise.

ART. 40. Il doit aider les directions qui recourent à lui pour l'expédition des rapports qu'elles ont à faire.

ART. 41. Il fait régulièrement l'expédition, après chaque séance, des affaires qui ont été traitées par la Municipalité.

Il n'expédie aucune lettre sans en avoir gardé copie.

ART. 42. Il tient continuellement à jour le ren- tier de la Commune, celui de la Bourse des pauvres, et les rôles des pensions charitables.

En général il tient régulièrement tous les registres qui sont nécessaires, avec les répertoires qui leur sont annexés.

ART. 43. Il complète, en conformité du règlement officiel, les comptes annuels que produit le Boursier, et il en fait un second double.

ART. 44. Il tient continuellement à jour l'inscription et la classification, aux archives communales, des pièces et documents et il les tient en ordre, le tout sous la surveillance du syndic.

ART. 45. Il est dépositaire d'une copie des plans de la Commune, qu'il tient à la disposition de chaque propriétaire. Cette copie ne peut être déplacée, à moins qu'elle ne soit accompagnée d'un municipal, du secrétaire ou d'un géomètre breveté.

Il est aussi dépositaire de l'original du cadastre.

ART. 46. La secrétairerie municipale doit être ouverte au public tous les jours ouvrables pendant six heures au moins. Un avis affiché à l'entrée indique les heures d'ouverture et de fermeture.

ART. 47. Le secrétaire reçoit un traitement annuel qui est fixé par le Conseil communal avant son entrée en fonctions.

Il perçoit en outre les émoluments qui sont attribués aux secrétaires municipaux par les lois, les tarifs officiels et les règlements communaux.

CHAPITRE VI

Du Boursier.

ART. 48. Le Boursier est nommé par la Municipalité à la majorité absolue des suffrages.

Il doit être majeur.

Il fait, en mains de la Municipalité, à son entrée en fonctions, la promesse légale, qu'il ne renouvelle pas après ses réélections.

Il est soumis à la réélection à la fin de chaque année.

ART. 49. Il ne peut être membre de la Municipalité et être parent jusqu'au quatrième degré inclusivement et allié jusqu'au troisième, en ligne ascendante ou collatérale, avec les membres et le secrétaire de ce Corps.

ART. 50. Le Boursier fait toutes les perceptions en intérêts et revenus ordinaires, pour le compte de la Commune et de la Bourse des pauvres, en conformité des rentiers, soit états qui lui sont remis par l'Administration.

Il perçoit les intérêts des créances au taux indiqué sur les rentiers. Si ces intérêts ne sont pas payés dans les trois mois dès l'échéance, lorsque cette condition est stipulée, il les exige au taux du cinq pour cent et il fait mention exacte de la date de leur paiement sur le registre de perception.

ART. 51. Tous les revenus échus dans l'année, quels qu'ils soient, perçus ou non perçus, doivent être portés dans ses comptes, sauf à les faire défalquer dans les comptes de l'année suivante s'il justifie qu'il a fait inutilement les démarches et poursuites nécessaires pour en procurer la rentrée.

Cette défalcation ne peut pourtant pas avoir lieu pour les valeurs dont il est responsable.

ART. 52. L'Administration peut charger le Boursier du mouvement des capitaux appartenant à la Bourse communale et à celle des pauvres.

Il est ouvert, pour chaque Bourse, un compte-courant sans intérêt. Le solde dont il est débiteur en capitaux est toujours disponible.

Pour simplifier la comptabilité, les soldes en

bénéfice ou en déficit des comptes ordinaires peuvent être portés au débit ou au crédit de ces comptes-courants.

ART. 53. L'administration peut charger le Boursier de la perception de l'impôt communal.

ART. 54. Les livres que doit avoir le Boursier pour la tenue de ses écritures sont toujours à la disposition de la Municipalité et du Secrétaire. Le livre de Caisse, qui en fait nécessairement partie, est tenu constamment à jour.

ART. 55. Son bureau doit être ouvert au public, tous les jours ouvrables, pendant huit heures au moins. Un avis affiché à l'entrée indique les heures d'ouverture et de fermeture.

ART. 56. Le Boursier fournit, immédiatement après sa première nomination, le cautionnement de deux personnes reconnues et acceptées par la Municipalité comme solvables chacune de la somme de 15,000 fr.

Ces deux cautions répondent solidairement, pendant toute la durée des fonctions du Boursier, jusqu'à complet acquittement, et sans qu'elles puissent se prévaloir de sa réélection annuelle :

a/ De toutes les sommes, en rentrées ordinaires ou en capitaux, compris le produit de l'impôt, qu'il a reçues pour le compte de la Bourse communale et de celle des pauvres dont il est encore débiteur;

b/ En général de toutes les sommes dont il est responsable en vertu de l'art. 66 ci-après.

Le Boursier peut être reçu à donner en lieu et place d'un cautionnement, le nantissement de valeurs mobilières reconnues comme valant au moins vingt mille francs et acceptées par la Municipalité, pour répondre de tout ce dont il est responsable d'après les présentes conditions.

ART. 57. Le Boursier paie régulièrement, à présentation, tous les bons qui sont ordonnancés par la Municipalité.

Il paie régulièrement les pensions qui sont inscrites sur le rôle que lui remet la Municipalité, après s'être toutefois assuré que les titulaires de ces pensions sont encore vivants et que leur situation exige qu'elles soient continuées.

Il paie, sur le visa de la Municipalité, les notes qui sont fournies par les Institutions charitables.

ART. 58. Le Boursier est sous les ordres immédiats de la Direction des secours; il confère avec elle, en dehors des séances du Corps, pour arrêter les préavis qu'elle a à soumettre à la Municipalité sur les questions d'assistances.

Il assiste aux séances du Corps, dès qu'il y est appelé, pour donner les explications et les renseignements nécessaires sur la situation des titulaires de pensions et de ceux qui sollicitent des secours, lorsque les affaires de pauvres sont traitées.

Il reçoit les directions nécessaires pour les visites de pauvres qu'il y a lieu de faire.

ART. 59. Il doit assister aux mises faites pour le compte de la Commune et de la Bourse des pauvres.

Il procure, à cette occasion, à la Direction qui préside à ces mises, des renseignements sur la position des débiteurs, lorsqu'il leur est accordé un terme, et sur la solvabilité des cautions.

ART. 60. Il doit faire rentrer régulièrement le prix des échutes.

Il fait, dans le temps prescrit, toutes les interventions pour les rentrées qu'il est chargé de procurer.

ART. 61. Il est rendu responsable des pertes que la Bourse communale et celle des pauvres sont dans le cas d'éprouver :

- a) Par suite du fait qu'il aurait donné de faux renseignements aux directions municipales qui président aux mises et de sa négligence à faire poursuivre pour la rentrée du produit des mises de bois, dans les quatre mois dès l'échéance du terme fixé dans les conditions;
- b) Par suite du fait qu'il aura omis d'intervenir dans un bénéfice d'inventaire ou dans une discussion;
- c) Par suite de sa négligence en général.

ART. 62. Il ne commence toutefois les poursuites juridiques qu'après en avoir référé à la Municipalité. S'il y avait urgence ou péril dans le retard, il prendrait l'avis du Syndic ou de la Direction qui a dans ses attributions ce qui doit faire l'objet de la poursuite.

ART. 63. Le Boursier remplit les formalités prescrites par la loi concernant la poursuite des amendes prononcées par la Municipalité.

ART. 64. Il a droit de prélever, à titre d'honoraires, une provision sur tout ce qu'il perçoit, à l'exception des legs-pies, des capitaux et du produit de l'impôt s'il ne le perçoit pas lui-même.

Le taux de cette provision est fixé par le Conseil communal, sur le préavis de la Municipalité, dans la règle immédiatement après le renouvellement des autorités communales et avant sa nomination.

ART. 65. Le Boursier n'a droit à aucune bonification de la part des débiteurs de la Commune et de la Bourse des pauvres. Il peut toutefois exiger des débiteurs en retard, un intérêt qui ne peut excéder le quatre pour cent, pour l'année, sur les sommes à recouvrer qui ne seraient pas payées deux mois après leur échéance et à partir de celle-ci; les débiteurs par titres portant intérêt étant exceptés.

Cette faculté d'exiger un intérêt est sans préju-

dice aux responsabilités qui lui incombent d'après l'art. 56 ci-dessus.

ART. 66. Si, à la corroboration des comptes de la Commune et des Pauvres, le Boursier est débiteur par suite du rapprochement des chiffres résultant du service ordinaire, qui figurent sur les deux comptes-courants, il a la jouissance du solde qu'il redoit, sans intérêt pendant trois mois. A l'expiration de ce terme, la Municipalité en dispose.

Si, au contraire, il est créancier sur le service ordinaire, et qu'il ne soit pas débiteur de capitaux, il est fondé à réclamer le paiement du solde à son crédit, au terme de trois mois dès la corroboration, avec bonification d'intérêt, à raison du quatre pour cent pour l'année, à partir du 31 décembre, soit de la clôture des comptes.

ART. 67. Si, au commencement d'un exercice, il ne se trouve pas de capitaux ou de rentrées exceptionnelles, portés au débit du compte-courant du Boursier, la Municipalité lui fait verser la somme nécessaire pour lui permettre de suffire au service des assistances.

ART. 68. Il est dépositaire des coupes qui servent pour la communion.

Il procure, de concert avec la Direction de Police, le pain et le vin pour la Ste-Gène. Il distribue

aux nécessiteux ce qui reste de pain et de vin après le retour du service.

ART. 68. Le présent règlement entrera en vigueur le 1^{er} janvier 1898.

Ainsi délibéré en séance de Municipalité le 5 avril 1897.

Le Syndic,
Léon Lavanchy.

(L. S.)

Le Secrétaire,
C. Amaudruz.

Ainsi adopté par le Conseil communal dans sa séance du 28 août 1897.

Au nom du Conseil communal :

Le Président,
D^r DENTAN.

(L. S.)

Le Secrétaire,
LOUIS LAVANCHY.

Le Préfet du district approuve le règlement pour la Municipalité qui précède, adopté par le Conseil communal de Lutry.

Epesses, le 4 octobre 1897.

(L. S.)

Le Préfet,
C^t CORBOZ.