AIDE-MÉMOIRE POUR LES AUTORITÉS COMMUNALES VAUDOISES

Dernière mise à jour le 15.09.2026

Sommaire

1 Autorités

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

2 Administration communale

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

3 Finances communales

3.1 Plafond d'endettement

3.2 Budget et crédits d'investissement

3.3 Arrêtés d'imposition

3.4 Commission de recours

3.5 Comptes communaux

3.6 Péréquation intercommunale

3.7 Partenariat public-privé (PPP)

3.8 MCH2

3.9 Financement des mesures plan climat

3.10 Fiscalité

3.11 Participations financières

3.12 Marchés publics

4 Mobilité - Territoire

4.1 Routes

4.2 Transports publics

4.3 Interfaces de transport de voyageurs

4.4 Mobilités actives : vélo et marche

4.5 Plans de mobilité d’entreprise

4.6 Autorisations et permis en matière de transports et mobilité

4.7 Instruments et procédures d'aménagement du territoire

4.8 Logement

4.9 Mensuration officielle, géodonnées

5 Domaines - Bâtiments

5.1 Registre cantonal des bâtiments (RCBat)

5.2 Procédure de demande de permis de construire

5.3 Surveillance des chantiers

5.4 Protection contre le radon des bâtiments neufs ou transformés

5.5 Constructions et énergie

5.6 Protection du patrimoine bâti

5.7 Energie et patrimoine bâti

5.8 Construction durable

5.9 Archéologie

5.10 Infrastructures sportives

5.11 Propriété rurale : droit foncier et affermage

5.12 Améliorations foncières

5.13 Alpages

5.14 Expropriations

5.15 Assainissement des chauffages et chauffe-eau électriques

6 Energie - Durabilité

6.1 Durabilité et climat

6.2 Planification énergétique

6.3 Subvention pour un concept d'éclairage public

6.4 Subventions et prestations énergie

6.5 Conformité énergétique des bâtiments

6.6 Mobilité électrique

6.7 Taxes sur l'électricité

6.8 Géologie et sous-sol

6.9 Eau potable

6.10 Distribution de l'eau

7 Environnement

7.1 Rôle de la Police faune-nature

7.2 Assainissement, gestion des eaux urbaines

7.3 Ressources en eau souterraine - eau potable

7.4 Gestion des lacs et des cours d'eau

7.5 Gestion des déchets urbains

7.6 Dépôts sauvages de véhicules

7.7 Incinération des déchets en plein air

7.8 Protection et gestion des biotopes, des espèces et du paysage

7.9 Inspectorat phytosanitaire cantonal (IPC)

7.10 Forêts

7.11 Dangers naturels

7.12 Agriculture urbaine, périurbaine et micro-fermes

7.13 Emploi de produits phytosanitaires pour l'entretien des espaces extérieurs

7.14 Moustique tigre

8 Sécurité publique

8.1 Facture policière

8.2 Manifestations publiques

8.3 Niveau sonore et laser lors de manifestations

8.4 Plages publiques

8.5 Piscines publiques

8.6 Prévention de la criminalité

8.7 Postes de Gendarmerie mobiles

8.8 Répondants de proximité de la Gendarmerie vaudoise

8.9 Contraventions communales

8.10 Conciliations extrajudiciaires

8.11 Administration de l'obligation de servir

8.12 Protection de la population

8.13 Protection civile

8.14 Vidéosurveillance dissuasive

8.15 Sécurité incendie et éléments naturels

8.16 Inhumations

8.17 Jeux de petite envergure

8.18 Réglementation du tabac

9 Cohésion sociale - Santé

9.1 Prestations sociales (hors revenu d'insertion)

9.2 Revenu d'insertion

9.3 Prévention sociale

9.4 La curatelle adulte

9.5 Jeunes adultes en difficulté

9.6 Participation à la cohésion sociale

9.7 Conseil de politique sociale

9.8 First responders Vaud

9.9 Défibrillateur communal AED

9.10 Communes et seniors

9.11 Amiante

9.12 Promotion de la santé

10 Formation - Jeunesse

10.1 Soutien aux activités de la jeunesse

10.2 Protection des mineurs en danger dans leur développement

10.3 Accueil de jour des enfants

10.4 Organisation de l'école obligatoire

10.5 Transports scolaires

10.6 Constructions scolaires

10.7 Éducation physique et sportive scolaire

11 Culture - Affaires religieuses

11.1 Vie culturelle et création artistique

11.2 Patrimoine mobilier et immatériel

11.3 Ecoles de musique

11.4 Affaires religieuses

Actualités

NOUVELLES PAGES

- Rôle de la Police faune-nature *(03.09.2026)*
- Interfaces de transport de voyageurs *(03.09.2026)*
- Mobilités actives : vélo et marche *(03.09.2026)*
- Plans de mobilité d'entreprise *(03.09.2026)*
- Moustique tigre *(28.05.2026)*
- Facture policière *(26.03.2026)*

NOUVELLES MODIFICATIONS

- Promotion de la santé *(10.09.2026)*
- Réglementation du tabac *(10.09.2026)*
- Protection de la population *(10.09.2026)*
- Protection civile *(10.09.2026)*
- Marchés publics *(10.09.2026)*
- Sécurité incendie et éléments naturels *(04.09.2026)*
- Durabilité et climat *(03.09.2026)*
- Instruments et procédures d'aménagement du territoire *(03.09.2026)*
- Mensuration officielle, géodonnées *(03.09.2026)*
- Registre cantonal des bâtiments (RCBat) *(25.08.2026)*
- Transports publics *(18.08.2026)*
- Routes *(18.08.2026)*
- Surveillance des chantiers *(17.08.2026)*
- Naturalisations *(13.08.2026)*
- Bureau des étrangers *(13.08.2026)*
- Contrôle des habitants *(13.08.2026)*
- Manifestations publiques *(12.08.2026)*
- Arrêtés d'imposition *(31.07.2026)*
- Budget et crédits d'investissement *(16.07.2026)*
- Durabilité et climat *(09.07.2026)*
- Financement des mesures plan climat *(09.07.2026)*
- Bureau du Conseil *(29.06.2026)*
- Vidéosurveillance dissuasive *(25.06.2026)*
- Protection des données *(25.06.2026)*
- Information et transparence de l'administration *(25.06.2026)*
- Ressources en eau souterraine - eau potable *(24.06.26)*
- Financement des mesures plan climat *(19.06.26)*
- Droit de proposition des conseillers communaux ou généraux *(19.06.26)*
- Le Conseil général/communal *(19.06.26)*

- **Les Conseillers généraux/communaux***(19.06.26)*
- **Education physique et sportive***(02.06.2026)*
- **Emploi de produits phytosanitaires pour l'entretien des espaces extérieurs***(27.05.2026)*

1.1

Cadre légal de l'activité communale

Introduction

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

Dernière mise à jour le 17.02.2022

L'autonomie des communes

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

La hiérarchie des normes

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

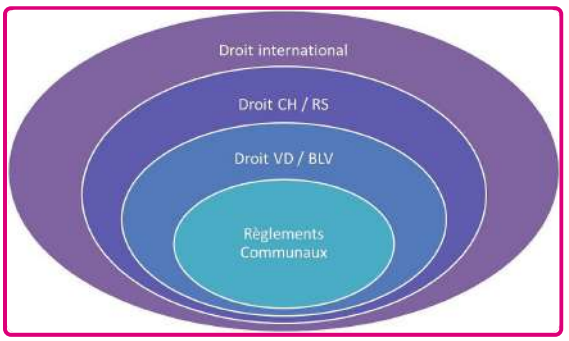
Les conventions intercommunales signées par une commune deviennent, de facto, «supérieures» au droit de ladite commune.

LE DROIT FÉDÉRAL

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

LE DROIT CANTONAL

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



Hiérarchie des normes

Les règlements communaux

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

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

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

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

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

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

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

Un tableau d'acheminement est disponible, il indique le nom et l'adresse du service cantonal compétent.

Recommandations

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

Plus d'informations

PRINCIPAUX TEXTES LÉGAUX CANTONAUX RÉGISSANT L'ACTIVITÉ GÉNÉRALE COMMUNALE :

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

Contact :

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

1.2

La Municipalité

Introduction

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

Dernière mise à jour le 19.03.2026

Compétence générale résiduelle

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

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

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

Transparence - secret de fonction

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

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

Les membres de la Municipalité sont soumis·es au secret de fonction. Elles·Ils ne peuvent divulguer des faits couverts par le secret, notamment les comptes-rendus de la Municipalité, même à des membres du Conseil général/communal ou aux commissions de surveillance. Cela étant, si une décision municipale est entachée d'irrégularité, un·e membre de la Municipalité peut le signaler aux autorités cantonales de surveillance des communes (préfet·e, Département des institutions et du territoire ou Conseil d'État). Un·e membre de la Municipalité qui devrait témoigner en justice doit être levé·e du secret de fonction. Pour ce faire, les autres membres de la Municipalité sont compétent·e·s pour lever le secret de fonction.

Collégialité

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

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

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

© J.-M. ZELLWEGER

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

Règlement de fonctionnement de la Municipalité

La loi sur les communes fixe les compétences de la Municipalité et certains principes applicables à son fonctionnement, tout en laissant à l'exécutif communal une large autonomie dans l'organisation concrète de son travail.

Dans ce cadre, la Municipalité peut adopter **un règlement de fonctionnement** destiné à formaliser certains principes relatifs à son organisation interne et à ses règles de collaboration. Un tel règlement peut notamment porter sur l'organisation des séances, la répartition des dicastères, la circulation de l'information, la communication ou la gestion des désaccords.

Ce modèle n'a aucun caractère obligatoire et ne requiert ni approbation du Conseil communal ou général, ni intervention du Canton. Les Municipalités peuvent librement le reprendre, l'adapter ou n'utiliser que partiellement, selon leurs besoins et leurs pratiques.

Responsabilité et sanctions

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

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

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

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

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

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

Rôle de la·du syndic·que

ATTRIBUTIONS GÉNÉRALES

- La·le syndic·que préside la Municipalité.

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

ATTRIBUTIONS SPÉCIALES

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

Relations officielles

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

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

Autres responsabilités

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

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

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

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- Page des règlements-type

Contact :

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

1.3

Les Conseillers municipaux

Introduction

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

Dernière mise à jour le 17.02.2022

Accession et exercice de la fonction

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

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

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

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

- Ne peuvent être simultanément membres d'une Municipalité :
  - les conjoint·e·s, les personnes liées par un partenariat enregistré ou menant de fait une vie commune, les parents et allié·e·s en ligne ascendante ou descendante, ainsi que les frères et sœurs ;
  - les oncles, tantes, neveux et nièces de sang, cousins et cousines germains, dans les communes dont la population excède 1000 habitants ;
  - une personne et le frère ou la sœur de sa·son conjoint·e, de sa·son partenaire enregistré·e ou de la personne menant de fait une vie de couple avec elle, dans les communes dont la population excède 1000 habitants.
- La·le boursier·ère ne peut ni faire partie de la Municipalité ni être conjoint·e ou partenaire enregistré·e, parent ou allié·e en ligne directe ascendante ou descendante, ou frère ou sœur des membres de la Municipalité, ni être une personne menant de fait une vie de couple avec l'un·e de ces membres. Le département peut, sur demande de la Municipalité, autoriser des dérogations à cette règle dans les communes de moins de 400 habitants, en cas de nécessité absolue.
- La·le secrétaire de la Municipalité ne peut être parent ou allié·e à la·au syndic·que au degré prohibé pour les Conseiller·ère·s municipaux·les.

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

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

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

© J.-M. ZELLWEGER

Le serment

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

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

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

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

La récusation

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

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

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

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

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

Les risques en cas de faute

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

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

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

La domiciliation

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

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

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

Contact :

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

1.4

Relations Municipalité-Conseil

Introduction

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

Dernière mise à jour le 01.07.2021

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

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

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

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

La commission de gestion examine et rapporte sur :

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

La commission des finances examine et rapporte sur :

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

Droit à l'information des commissions de surveillance

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

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

Documents auxquels peuvent avoir accès les commissions de surveillance

Les commissions de surveillance peuvent avoir accès aux documents suivants :

1. les comptes communaux, établis conformément aux règles fixées par le Conseil d'État selon l'article 93a ;

2. le rapport-attestation au sens de l'article 93c de la présente loi et le rapport de l'organe de révision ;
3. toutes les pièces comptables de l'exercice écoulé ;
4. toutes les pièces relatives à la gestion administrative de la Municipalité ;
5. les extraits de procès-verbaux et les décisions issues des procès-verbaux de la Municipalité ;
6. tous les renseignements portant sur l'exercice écoule ;
7. l'interrogation directe des membres de tous dicastères ou services de la Municipalité, mais en présence d'une délégation de cette autorité.

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

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

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

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

Voie de droit

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

Contact :

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

1.5

Compétences respectives du Conseil et de la Municipalité

Introduction

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

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

Dernière mise à jour le 01.07.2021

Compétences exclusives du Conseil

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

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

- l'autorisation d'emprunter et les cautionnements ou d'autres formes de garanties. *Le Conseil peut laisser dans les attributions de la Municipalité le choix du moment ainsi que la détermination des modalités de l'emprunt ;*
- l'autorisation de plaider, *sous réserve d'autorisations générales qui peuvent être accordées à la Municipalité ;*
- le statut des collaborateur·trice·s communaux·ales et la base de leur rémunération ;
- les placements (achats, ventes, remplois) de valeurs mobilières *qui ne sont pas de la compétence de la Municipalité ;*
- l'acceptation de legs et de donations (sauf s'ils ne sont affectés d'aucune condition ou charge), ainsi que l'acceptation de successions, lesquelles doivent au préalable avoir été soumises au bénéfice d'inventaire. Pour de telles acceptations, le Conseil peut accorder à la Municipalité une autorisation générale ;
- les reconstructions d'immeubles et les constructions nouvelles, ainsi que la démolition de bâtiments ;
- l'adoption des règlements, *sous réserve de ceux que le Conseil a laissés dans la compétence de la Municipalité ;*

- la fixation des indemnités de la·du syndic·que et des membres de la Municipalité, des membres du Conseil, de la·du président·e et de la·du secrétaire du Conseil et, le cas échéant, de l'huissier·ère ;
- l'adoption de conventions portant ententes intercommunales ;
- l'adoption des statuts d'associations de communes ; la modification de ces statuts si elle porte sur un point essentiel (buts principaux ou tâches principales de l'association, règles de représentation des communes au sein des organes de l'association, augmentation du capital de dotation, mode de répartition des charges, élévation du plafond des emprunts d'investissement) ;

- la dissolution des associations de communes, des fédérations de communes et des agglomérations ;
- la décision de soumettre au corps électoral le rattachement de la commune à un autre district ;
- la décision d'accorder la bourgeoisie d'honneur ;

- l'adoption de conventions de fusion de communes ;
- l'autorisation à la Municipalité d'exercer l'action en contestation de la reconnaissance en paternité ;
- l'autorisation à la Municipalité de signer une procuration à un mandataire chargé de représenter la commune dans une procédure civile ;
- l'autorisation à la Municipalité de requérir la révision des estimations fiscales de biens immobiliers ;
- l'adoption de règlements sur la perception de taxes de séjour communales ou de taxes spéciales ;
- l'adoption des plans directeurs régionaux et communaux ainsi que les plans directeurs localisés ;
- l'adoption des plans d'affectations communaux et les décisions sur les oppositions formées dans ce cadre ;
- l'approbation des concessions de distribution de l'eau à un particulier sur le territoire communal ;
- l'adoption des plans d'affectation, des changements d'affectation et des désaffectations en matière de routes communales.

Compétences de la Municipalité

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

En très résumé ces attributions portent spécialement sur :

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

Contact :

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

1.6

Délégations de compétences

Introduction

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

Dernière mise à jour le 01.07.2021

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

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

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

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

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

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

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

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

Pas de délégation de la Municipalité au Conseil

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contact :

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

1.7

Le Conseil général/ communal

Introduction

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

Dernière mise à jour le 19.06.2026

Conseil communal ou général

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

Compétences spécifiques et générale en matière règlementaire

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

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

Le bureau

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

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

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

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

Plus de détails sur le bureau du Conseil.

Convocation

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

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

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

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

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

Les commissions du Conseil

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

La Loi sur les communes détermine trois types de commission :

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

Quorum et vote

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

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

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

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

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

Transparence

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

Plus d'informations

FORMATIONS :

- Formations en ligne pour les conseils communaux ou généraux

Contact :

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

1.8

Bureau du Conseil

Dernière mise à jour le 29.06.2026

Composition

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

Le conseil nomme chaque année dans son sein :

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

Certaines communes nomment également un·e huissier·ère chargé·e d'assister le bureau dans l'organisation et le bon déroulement des séances.

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

La·le président·e, la·le ou les vice-président·e·s et la·le secrétaire sont nommé·e·s au scrutin individuel secret ; les scrutateur·trice·s sont élu·e·s au scrutin de liste, leurs suppléant·e·s également. Ces élections ont lieu à la majorité absolue au premier tour et à la majorité relative au second. Les bulletins blancs sont pris en compte dans le calcul de la majorité absolue. En cas d'égalité de suffrages, le sort décide.

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

Attention : La·le secrétaire municipal·e n'est pas éligible aux fonctions du bureau du conseil. Lorsque la·le secrétaire ou la·le huissier·ère est choisi·e en dehors du conseil, el ou il doit être assermenté·e avant leur entrée en fonction. Le serment est reçu par la·le président·e du conseil.

Organisation et attributions

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

Les attributions sont notamment les suivantes :

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

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

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

Groupes politiques

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

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

Votations et élections

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

Contact :

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

1.9

Les Conseillers généraux/ communaux

Introduction

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

Dernière mise à jour le 19.06.2026

Accession et exercice de la fonction

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

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

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

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

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

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

La·le Conseiller·ère général·e/communal·e est tenu·e de se rendre aux séances auxquelles elle·il est régulièrement convoqué·e. Les membres du Conseil qui, en dépit d'un avertissement, négligeraient leur devoir de prendre part aux séances, peuvent être frappé·e·s par le bureau d'une amende. Cette amende ne doit pas aller au-dessus de la compétence municipale, soit 500 francs (Loi sur les contraventions). La·le Conseiller·ère général·e qui manque deux séances du conseil général consécutives sans juste motif est réputé·e démissionnaire. Le bureau du conseil est compétent pour apprécier la pertinence des motifs d'absence avancés.

Récusation

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

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

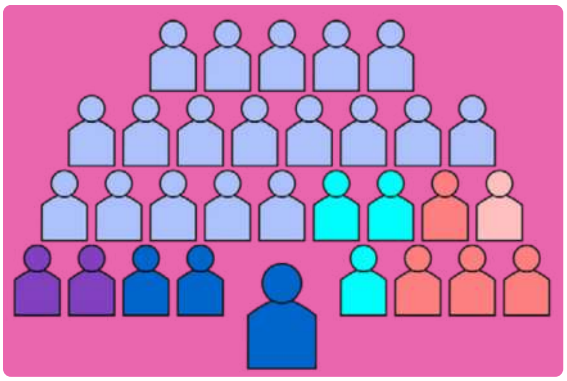
Parallèlement, la loi a introduit la possibilité d'instaurer un registre des intérêts, c'est-à-dire une liste des conseiller·ère·s indiquant les organismes tiers dans lesquels elles·ils occupent des fonctions permettant de déterminer, en toute transparence, si un·e conseiller·ère a des intérêts qui seraient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

Plus d'informations sur la récusation.

Les groupes politiques

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

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



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

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

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

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

Plus d'informations

FORMATIONS :

- **Formations en ligne pour les conseils communaux ou généraux**

Contact :

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

1.10

Commissions du conseil

Introduction

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

Dernière mise à jour le 17.02.2022

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

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

Les différentes commissions et leur fonctionnement

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

- Les commissions imposées par la loi, comme par exemple la commission de recours en matière d'impôts.

- Les commissions de surveillance, par exemple la commission de gestion et des finances.
- Les commissions ad hoc, soit celles qui examinent une proposition municipale quelconque et qui sont nommées de cas en cas.
- Les commissions thématiques, soit celles qui sont créées pour traiter les objets sur une thématique récurrente. On trouve par exemple des commissions d'urbanisme, de l'énergie ou de l'environnement ou encore la commission des pétitions.

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

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

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

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

Rapports des commissions

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

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

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

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

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

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

Groupes politiques

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

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

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

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

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

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

Droit à l'information

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

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

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

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

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

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

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

- Il ne porte que sur l'exercice comptable précédent (art. 93 e LC).
- Les commissions de surveillance peuvent avoir accès aux documents et renseignements nécessaires à l'exercice de leur mandat. La confidentialité des documents ou renseignements transmis aux commissions doit être spécifiquement précisée par la Municipalité afin que les membres de ces dernières puissent faire usage de toute la réserve nécessaire (art. 93e LC).
- Il est limité aux actes de gestion et aux comptes. Les commissions s'abstiennent d'investiguer sur des faits ou de demander des documents qui ne présentent aucun lien avec la gestion par la municipalité de l'année écoulée. Elles n'utilisent donc les documents et renseignements communiqués par la Municipalité que dans la mesure où ils sont nécessaires à l'accomplissement de leur mandat.

- Les commissions de surveillance ne peuvent pas avoir accès à des informations qui porteraient atteinte à un intérêt public ou privé qui est jugé plus important que leur droit à l'information. Par exemple, la Municipalité peut refuser de communiquer un document à une commission si cela risque de nuire à son bon fonctionnement ou à la personnalité de certain·e·s collaborateur·trice·s.
- Lorsque c'est utile à l'exercice de leur mandat, les commissions de surveillance ont la possibilité d'interroger les employé·e·s de l'administration communale mais uniquement en présence d'une délégation de la municipalité qui doit en être informée préalablement.
- Les extraits des procès-verbaux des séances de la municipalité sont accessibles aux commissions de surveillance au même titre que n'importe quels autres documents officiels et définitifs élaborés par la Municipalité (comme par exemple un préavis). En revanche, il n'en est rien s'agissant des procès-verbaux complets retranscrivant les débats et les positions exprimées par les conseiller·ère·s municipaux·ales (art. 93 e LC). Les notes ou autres échanges internes sont également exclus du droit à l'information des commissaires.

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

Secret de fonction

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

Les membres des commissions sont également soumis·es au secret de fonction. Elles·Ils ne doivent donc pas divulguer n'importe quelle information à l'externe. À ce titre, Elles·ils doivent traiter de manière confidentielle tout fait ou renseignement indiqué comme tel dont elles·ils ont connaissance dans l'exercice de leur mandat.

En effet, il résulte implicitement de l'article 320 CP que, lorsqu'un·e membre d'une autorité a connaissance dans le cadre de sa charge d'un élément couvert par le secret, elle·il est également tenu par le secret, sous peine de commettre l'infraction prévue par la disposition précitée.

Le Conseil communal ou général est compétent pour lever le secret d'un·e membre d'une commission si besoin.

Les commissions consultatives

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

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

FAQ

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

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

QUI PEUT DÉPOSER UN AMENDEMENT ?

Les membres du conseil, les commissions et la municipalité.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Plus d'informations

DOCUMENTATION :

- Guide pour les commissions de surveillance des conseils généraux et communaux
- Association intercommunale - Guide de la commission de gestion

Contact :

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

1.11

Droit de proposition des conseillers communaux ou généraux

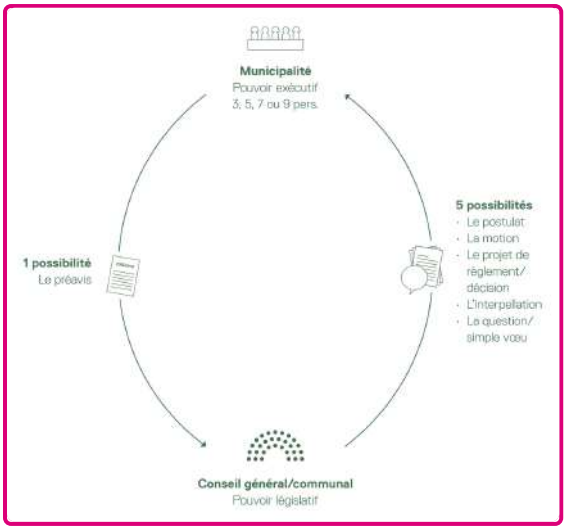
Introduction

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

Dernière mise à jour le 19.06.2026

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

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



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

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

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

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

Les différents droits de proposition

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'INTERPELLATION (ART. 34 LC)

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

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

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

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

LA PÉTITION (ART. 34B SS LC)

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

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

La procédure de traitement

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

- La proposition doit être déposée par son auteur·e par écrit à la·au président·e.
- Elle doit être inscrite à l’OJ.
- La proposition est développée séance tenante ou dans la prochaine séance.
- Le conseil examine si la proposition est recevable et respecte les conditions de l’art. 32 al. 4 LC. Cet examen peut se faire en amont par le bureau du conseil. C’est à ce moment-là que l’auteur·e peut être interpellé·e pour modifier sa proposition si elle ne respecte pas les conditions, par exemple pour transformer une motion en postulat. L’on peut citer comme exemple une motion qui serait déposée afin de contraindre la Municipalité à peindre les volets des bâtiments de la commune en orange. La motion portant exclusivement sur une compétence du conseil, cette dernière serait irrecevable, puisque seule la municipalité décide de ce type de détails concernant les bâtiments. En l’occurrence, l’auteur·e devrait déposer un postulat proposant à la Municipalité d’examiner l’opportunité de changer la couleur des volets.

- Si elle est recevable, le conseil doit se pencher sur la prise en considération. Il s'agit de l'entrée en matière. Le conseil doit se demander si cela vaut la peine d'entrer sur le fond. Ainsi, après avoir entendu l'auteur·e de la proposition, la municipalité et la·le président·e sur la proposition, le conseil statue et prendra une décision.
  Il peut soit :
  - Refuser d'entrer en matière et classer la proposition.
  - Voter le renvoi de la proposition à l'examen d'une commission chargée de préaviser sur la prise en considération et le renvoi à la municipalité, si un nombre de conseiller·ère·s fixé par le règlement le demande. La commission rapportera sur la prise en considération sans entrer sur le fond. Le conseil devra lors d'une prochaine séance voter s'il décide ou non de prendre en considération la proposition.
  - Voter la prise en considération immédiate de la proposition et la renvoyer à la municipalité, éventuellement assortie d'un délai particulier.
- L'auteur·e de la proposition peut la retirer ou la modifier jusqu'à ce que le conseil se prononce sur sa prise en considération.
- Une fois prise en considération, la municipalité doit impérativement la traiter et y répondre, dans le délai prévu par le règlement dudit conseil ou, à défaut, dans l'année qui suit le dépôt de la proposition, par :
  - a. un rapport sur le postulat ;
  - b. le projet de décision demandé dans le cadre de la motion ; ou
  - c. un préavis sur le projet de règlement ou de décision proposé.
- La municipalité peut assortir d'un contre-projet les projets de décisions ou de règlements soumis au conseil. Elle utilisera le contre-projet lorsqu'elle souhaitera proposer une autre solution au conseil. Par exemple, un·e conseiller·ère demande par motion de modifier le règlement sur les heures d'ouverture des magasins pour que ceux-ci soient ouverts non plus jusqu'à 18h mais 21h en semaine. La municipalité proposera le projet de modification mais pourrait proposer à côté une ouverture dans un contre-projet jusqu'à 19h.
- Les propositions qui, selon la municipalité, contreviennent aux exigences prévues par l'article 32, alinéa 4 LC font l'objet d'un rapport de celle-ci.
- La réponse de la municipalité doit être renvoyée à une commission du conseil qui va rapporter au conseil.
- En cas de postulat, la municipalité rédigera un rapport qui demande de prendre acte de sa réponse.
- En cas de motion, la municipalité rédigera un préavis qui demandera d'accepter la proposition.

Schéma sur le traitement d'un postulat

Schéma sur le traitement d'une motion

Schéma sur le traitement d'un projet de règlement

► DE L'INTERPELLATION (ART. 34 LC) :

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

Schéma sur le traitement d'une interpellation

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

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

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

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

Le cas particulier de la pétition

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

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

FAQ

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

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

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

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

SUR QUOI PORTE UNE MOTION ?

Tout objet de compétence du conseil uniquement.

QUI PEUT MODIFIER UNE MOTION ?

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

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

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

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

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

EN CAS DE MOTION, QUE DOIT FAIRE LA MUNICIPALITÉ ?

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

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

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

SUR QUOI DOIT PORTER UNE MOTION ?

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

COMMENT FAIRE POUR QU'UN RÈGLEMENT COMMUNAL SOIT MODIFIÉ ?

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

Plus d'informations

FORMATION :

- Formations en ligne pour les conseils communaux ou généraux

DOCUMENTATION :

- Tous les schémas sur les procédures de traitement
- Doctrine : David Equey, Le droit d'initiative des membres du conseil général ou communal et de la municipalité en droit vaudois, in RDAF 2010 hors série, pp. 119-215

Contact :

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

1.12

Préavis municipal

Introduction

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

Dernière mise à jour le 24.05.2024

Les préavis peuvent porter sur différents objets mais concernent principalement :

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

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

Contenu

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

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

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

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

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

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

Procédure

Voir le schéma sur la procédure de traitement du préavis municipal.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Publicité

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

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

Plus d'information sur la publicité des décisions communales.

FAQ

EST-CE QUE UN PRÉAVIS PEUT ÊTRE AMENDÉ ?

Seules les conclusions du préavis peuvent être amendées. L'amendement en question ne peut concerner qu'une compétence du conseil octroyée exhaustivement par la législation, et notamment par l'art. 4 LC et l'art. 14 RCCom. Par exemple, en présence d'une conclusion d'un préavis demandant un crédit d'investissement pour la construction d'un arrêt pour le bus, seul le montant pourrait être amendé puisque le délibérant est compétent pour accorder les crédits d'investissements en vertu de l'art. 14 RCCom. Un amendement demandant à intégrer dans la conclusion du préavis que le crédit soit accordé pour autant que l'arrêt pour le bus ait un toit végétalisé est impossible. Cet élément doit faire l'objet de discussions politiques entre le Conseil et la Municipalité avant l'adoption des conclusions, cas échéant leur modification.

QUI PEUT DÉPOSER UN AMENDEMENT ?

Les membres du conseil, les commissions et la municipalité.

LE CONSEIL DOIT-IL PROCÉDER À UN VOTE D'ENSEMBLE SUR LES DIFFÉRENTES CONCLUSIONS D'UN PRÉAVIS ?

En principe, le conseil vote d'abord sur les éventuels amendements et sous-amendements de toutes les conclusions, puis il procède à un vote d'ensemble pour accepter ou rejeter le préavis tel qu'amendé. Toutefois, si les conclusions sont indépendantes les unes des autres, chaque conclusion peut être votée séparément. Dans un tel cas, il ne se justifie alors pas de procéder à un vote sur l'ensemble du préavis (qui pourrait se révéler contradictoire).

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

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

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

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

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

Les réponses peuvent figurer en annexe ou dans le préavis.

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

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

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

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

Ci-dessous un exemple de conclusion :

CONCLUSION

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

LE CONSEIL COMMUNAL DE…

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

***décide** :*

1. *d'accorder un crédit de CHFxxxxx pour le réaménagement de…..;*
2. de financer cette dépense par la trésorerie courante/le recours à l'emprunt.

Contact :

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

1.13

Règlements communaux

Introduction

Chaque commune peut se doter d'un document écrit pour réglementer un domaine d'activité. Les règlements communaux ont pour but d'établir les règles de fonctionnement et de gestion de la commune. Ils fixent notamment un cadre à l'activité de l'administration, délimitent l'usage du domaine public, définissent certaines prestations ou établissent les critères sur lesquels certains services sont facturés comme l'épuration des eaux, le traitement des déchets, etc. A noter que les associations intercommunales sont aussi compétentes pour édicter, via leur conseil, des normes dans le domaine qui leur a été délégué.

Dernière mise à jour le 25.09.2023

La législation cantonale exige par exemple que chaque commune dispose d'un règlement de police, ou d'un règlement du conseil communal/général. En matière d'aménagement du territoire, les communes doivent également se doter de divers plans d'affectation.

Conformément à l'art. 4 ch. 13 LC, c'est le Conseil communal ou général qui est compétent pour adopter la réglementation communale. Il peut déléguer cette compétence à la Municipalité. En principe, cette délégation figure dans un règlement arrêté par le délibérant communal. Dite délégation doit être précise et indiquer les détails de la norme de délégation. Elle ne peut pas constituer un blanc-seing (ATF 2C_609/2010). On pense notamment à la fixation de taxes ou de tarifs dont les éléments principaux doivent obligatoirement être fixés par le conseil.

Procédure

Les règlements imposés par la législation cantonale de même que les règlements ou dispositions de règlements qui confèrent des droits ou des obligations aux autorités ou aux particuliers n'ont force de loi qu'après avoir été approuvés par le Canton (art. 94 al. 2 LC). Ceci nécessite divers échanges avec les services de l'Etat chargés d'examiner la législation communale.

AIDE À LA RÉDACTION ET EXAMEN PRÉALABLE

La plupart des services de l'Etat accompagnent les autorités communales dans la rédaction de leurs règlements et proposent par exemple des modèles ou règlements types. En sus, ces mêmes services se tiennent à disposition des communes pour procéder à un examen préalable des projets de réglementation communale afin de s'assurer que ceux-ci soient en adéquation avec le droit supérieur, à savoir les lois fédérales et cantonales. L'examen préalable a pour but d'éviter qu'un règlement communal soit contraire au droit et qu'il ne soit ainsi pas approuvé par le canton. Les communes sont donc invitées à soumettre leurs projets de règlements au service cantonal compétent pour examen préalable avant l'adoption par le Conseil général, communal ou intercommunal

ADOPTION DES RÈGLEMENTS

Les règlements qui rentrent dans la compétence du conseil doivent être adoptés par ce dernier. Ceux-ci font l'objet d'un préavis municipal qui est soumis à l'examen d'une commission. Une fois le rapport de la commission rendu, le texte peut être débattu et voté par le conseil.

Les règlements de compétence municipale doivent quant à eux être adoptés formellement par la municipalité.

APPROBATION PAR LE DÉPARTEMENT COMPÉTENT

Une fois l'examen préalable terminé et les textes adoptés par les autorités (inter-)communales compétentes, les documents soumis à approbation cantonale doivent être envoyés sous la **forme originale** de la manière suivante :

- pour les textes **communaux**: en **4 exemplaires originaux**
- pour les textes portant collaboration **intercommunale**: le nombre d'exemplaires originaux correspond au **nombre de communes parties à la collaboration + 1**.

Tableau d'acheminement

Le tableau d'acheminement indique aux autorités communales à quel service cantonal elles doivent envoyer leurs différents règlements et autres textes à portée normative, afin que ceux-ci soient approuvés par l'autorité cantonale compétente.

Règlements-type

Le tableau ci-dessus renseigne également sur l'existence ou non d'un modèle élaboré par les services cantonaux. Le téléchargement de ces modèles est possible à la **page des règlements-type**.

Plus d'information

SUR VD.CH :

- **Page des règlements-type**

Contact :

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

1.14

Récusation

Introduction

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

Dernière mise à jour le 16.06.2023

La loi a introduit la récusation des conseiller·ère·s car il arrive fréquemment que ces dernier·ère·s participent à des discussions ou à des délibérations portant sur un objet qui peut toucher leurs intérêts privés et partant remettre en question l'impartialité de la décision prise par le conseil aux yeux des citoyens.

Quelle est la procédure de récusation ?

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

Lorsque la question se pose et que la récusation n'est pas spontanée, elle doit donc faire l'objet d'un vote amené par le bureau ou un membre du conseil. Le procès-verbal devra mentionner le résultat du vote et la décision de récusation pourra faire l'objet d'un recours au Conseil d'Etat selon l'article 145 de la loi sur les communes.

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

Quels sont les motifs de récusation ?

La loi sur les communes précise que la·le conseiller·ère doit avoir un intérêt personnel ou matériel en lien avec un objet porté à l'ordre du jour. Ce lien doit être de nature à générer en elle·lui une opinion préconçue ou à créer une apparence de prévention auprès des administré·e·s, soit lorsque certaines circonstances, subjectives ou objectives, sont de nature à faire naître un doute sur l'impartialité de la personne.

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

Le conseil étant par définition une réunion d'individus défendants chacun des intérêts spécifiques, la récusation ne doit être admise que de manière restrictive. Les motifs de récusation ne doivent pas être trop sévères et **la récusation doit être une exception et non un principe.** Dans la majorité des cas, ce lien se traduit par un intérêt financier en faveur du ou de la conseillère ou d'un proche vivant sous le même toit. Ainsi, si un ou une conseillère est directement impliqué-e dans la vente d'une parcelle communale par exemple, parce que elle/lui ou l'un de ses proches parents en est l'acheteur ou parce que c'est sa gérance immobilière qui a fait office de courtier dans la transaction, sa récusation devra être prononcée. En revanche, le seul fait d'être, par exemple, membre d'une association bénéficiaire de subventions communales n'empêche pas la personne considérée de voter le budget par exemple, ni même l'octroi d'une subvention particulière, hormis si elle est membre du comité de l'association considérée.

Sauf cas très particuliers, les décisions ayant un impact sur l'ensemble des citoyen·ne·s de la commune ou sur un groupe d'habitant·e·s (quartier, société locale, bénéficiaires de services particuliers) ne devraient pas engendrer de cas de récusation.

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

Le cas particulier de l'aménagement du territoire

Les conseils sont régulièrement amenés à prendre des décisions en matière d'aménagement du territoire, principalement dans le cadre d'une procédure d'adoption d'un plan d'affectation.

A cet effet, il convient de distinguer deux cas de figure :

LE PLAN D'AFFECTATION (PACOM) TOUCHANT L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE COMMUNAL

Le plan d'affection dit « général » est susceptible de toucher tous les citoyens puisqu'il s'étend sur l'ensemble du territoire communal. Ainsi, dès lors que le PACom définit une vision globale du territoire communal, la question de la récusation perd son sens puisque chaque conseiller pourrait être touché dans ses intérêts personnels ou matériels par l'objet de la votation. Afin d'éviter que l'ensemble du conseil ait à se récuser, nous estimons que, dans pareil cas, la question de la récusation ne se pose pas, y compris pour d'éventuels opposants, hormis s'agissant du traitement de leur(s) opposition(s).

LE PLAN D'AFFECTATION (PA) TOUCHANT QU'UNE PORTION DU TERRITOIRE COMMUNAL

La question de la récusation est toute autre s'agissant de l'adoption d'un plan partiel d'affectation. En effet, comme son nom l'indique, il n'affecte qu'une portion du territoire de la commune. Dès lors, seuls certains citoyens et élu.e.s sont touché.e.s directement dans leurs intérêts personnels ou matériels. Dans ce cas, nous préconisons que ces derniers doivent se récuser pour l'entier de la procédure, tant au sein de la commission que pour les discussions et le vote du conseil. Il y a à notre avis motif à récusation lorsque :

- un conseiller ou une conseillère a formé opposition au projet lors de la mise à l'enquête ;
- un conseiller ou une conseillère est propriétaire d'un bien-fonds touché par le plan d'affectation ;
- un conseiller a un conjoint ou un proche habitant sous le même toit qui est touché par l'objet (propriétaire, opposant, etc) ;
- un conseiller occupe une fonction dirigeante au sein d'une association qui s'oppose au plan d'affectation.

FAQ

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

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

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

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

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

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

Contact :

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

1.15

Les relations avec l'Etat

Introduction

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

Dernière mise à jour le 17.02.2022

Préfet·e·s

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

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

Cour des comptes

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

Contrôle cantonal des finances

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

Conseils et informations

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

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

Des conseils peuvent également être obtenus auprès des préfectures.

© J.-M. ZELLWEGER

Site internet

L'administration cantonale publie régulièrement des informations sur **son site internet** ou sur **le site consacré aux communes**.

Publications

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

Courrier

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

Formations

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

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

Les inscriptions s'effectuent facilement «en ligne» sur **www.cep.swiss > Communes vaudoises > Pour ma commune**.

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

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

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

Subventions

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

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

Lieux d'échanges

PLATE-FORME CANTON-COMMUNES

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

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

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

Groupe de travail AVSM-DGAIC

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

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

Contact :

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

1.16

Les préfets

Introduction

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

Dernière mise à jour le 15.01.2025

Le rôle des préfets

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

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

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

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

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

Les préfets et les communes

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

- La·le préfet·e contrôle le fonctionnement, l'administration et la gestion des communes de son district. Chaque année, elle·il inspecte toutes les communes du district, en particulier leurs registres officiels et leurs comptes.

- La·le préfet·e réunit régulièrement les syndic·que·s ou les autorités communales du district afin de traiter des questions d'intérêt commun.
- La·le préfet·e suscite ou coordonne la création d'associations ou de structures intercommunales. Elle·Il peut également être actif·ve dans les projets de fusion de communes.

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

© J.-M. ZELLWEGER

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

Plus d'informations :

SUR VD.CH :

- vd.ch > Thèmes > Territoire > Districts/Préfectures
- vd.ch > Autorités > Préfets et préfectures

BASES LÉGALES :

- Loi sur les préfets et les préfectures (Lpref, BLV 172.165)

1.17

La justice vaudoise

Introduction

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

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

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

Dernière mise à jour le 27.01.2025

L'Ordre judiciaire

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

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

Les tribunaux de prud'hommes sont rattachés aux tribunaux d'arrondissement. Ils traitent les litiges entre employeurs et employé·e·s dont l'enjeu ne dépasse pas 30'000 francs. Le Tribunal de prud'hommes de l'Administration cantonale, qui siège dans les locaux du Tribunal d'arrondissement de Lausanne, est compétent pour toutes les contestations relatives à l'application de la loi sur le personnel de l'Etat de Vaud ainsi qu'à la loi fédérale sur l'égalité entre femmes et hommes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

© J.-M. ZELLWEGER

Le Ministère public

Le **Ministère public** exerce les compétences que lui attribuent le Code de procédure pénale suisse (CPP) et la loi vaudoise sur le Ministère public (LMPu - BLV173.21). Comme autorité de poursuite pénale, il est responsable de l'exercice uniforme de l'action publique. A ce titre, il lui incombe de conduire la procédure préliminaire et de diriger les investigations sur les infractions portées à sa connaissance, avant de représenter cas échéant l'accusation devant les tribunaux pénaux des arrondissements judiciaires, le Tribunal des mineurs, le Tribunal cantonal et le Tribunal fédéral.

Le Tribunal neutre

Le **Tribunal neutre** statue sur les demandes de récusation à l'encontre du Conseil de la magistrature

Si la demande de récusation est admise, le Tribunal neutre instruit et juge la cause en lieu et place de l'autorité récusée.

Le Tribunal neutre est l'autorité compétente pour statuer sur recours formé contre une sanction disciplinaire à l'égard d'un magistrat.

Plus d'informations :

SUR VD.CH :

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

BASES LÉGALES :

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

PRESTATIONS EN LIGNE :

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

Contact :

Secrétariat général de l'ordre judiciaire vaudois (SG-OJV)
Palais de justice de l'Hermitage
Route du Signal 8 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 29 00 – **info.ojv@vd.ch**

1.18

Secret de fonction

Introduction

Les membres de la municipalité, ainsi que les membres du conseil (général ou communal) et des commissions ont accès à un certain nombre d'informations dans le cadre de leur mandat, et plus particulièrement les membres des commissions de surveillances en raison de leur large droit à l'information. Le secret de fonction vise à protéger ce qui a été confié à une personne en vertu de sa fonction et à assurer la confidentialité des informations reçues.

Dernière mise à jour le 21.06.2022

Le secret de fonction a pour but, d'une part, de favoriser le bon fonctionnement des institutions, qui doivent pouvoir effectuer leurs tâches sereinement, sans que des fuites d'informations ne les exposent à des pressions, ni ne rendent les mesures qu'elles ordonnent inefficaces ; et d'autre part, de protéger la sphère privée des particuliers qui confient des informations à l'autorité.

Autorités communales concernées et informations protégées

La Loi sur les communes (LC) a ancré à son article 40d le principe selon lequel les membres du conseil général ou communal et de la municipalité sont soumis au secret de fonction. A ce titre, elles·ils doivent traiter de manière confidentielle les faits ou les renseignements dont elles·ils ont eu connaissance dans l'exercice de leur mandat et dont la divulgation :

- est limitée en vertu de la loi ou d'une décision de l'autorité compétente;
- pourrait léser un intérêt privé ou public prépondérant ou les droits de la personnalité ;
- interférerait dans un procédure judiciaire ou administrative en cours; ou

- est prohibée en vertu du huis clos prononcé par le conseil général ou communal.

Cette même loi précise que lorsqu'un huis clos a été décidé pour une séance du conseil général ou communal, les personnes présentes sont tenues au secret des délibérations (art. 15a, al. 4 et 27, al. 4 LC). Elle mentionne également que les séances et discussions de la municipalité ne sont pas publiques et que les procès-verbaux de ces séances ne sont pas communiqués à des tiers, sauf en cas de demande de l'autorité de surveillance ou d'une autorité judiciaire (art. 64, al. 2 LC). Ainsi, par exemple, un·e conseiller·ère municipal·e ne sera pas autorisé·e à transmettre à des tiers des procès-verbaux des séances de la municipalité ou des documents internes.

En outre, la loi fixe à son article 40i le secret de fonction des membres des commissions. Dès lors, en plus des obligations résultant de l'article 40d LC :

- les commissions peuvent décider que tout ou partie de leurs travaux sont confidentiels, notamment pour le bon exercice de leurs tâches (al. 2) ;
- les documents de travail des commissions, de même que tous documents ou renseignements qui leur sont soumis dans le cadre de leur mandat, ne sont pas confidentiels, sauf indication contraire de leurs auteur·e·s. Dans ce dernier cas, les documents ou renseignements confidentiels ne peuvent être communiqués ou leur contenu révélé qu'à des membres du conseil général ou communal avec l'autorisation de la·du président de la commission (al. 3) ; .
- tous les documents destinés à reproduire ou résumer les déclarations ou propos tenus en commission, tels que les notes de séances, sont confidentiels. De tels documents ne peuvent être transmis qu'aux membres de la commission (al. 4).

Par conséquent, l'on constate que la loi ne les autorise pas à divulguer les informations reçues. Ainsi, les membres de ces autorités communales qui violent le secret de fonction s'exposent à des sanctions pénales. Dans ce cadre, l'art 40d al. 3 LC prévoit qu'il appartient à la·au préfet·e du district de mettre en œuvre une enquête administrative au sens de l'art. 141 al. 4 LC, et le cas échéant de transmettre à l'autorité pénale les dossiers dans lesquels il existe des indices de la violation du secret de fonction ou des faits susceptibles de constituer une infraction pénale. Il peut également arriver que l'autorité communale compétente dépose directement plainte auprès du Ministère public lorsque des soupçons de violation du secret de fonction pèsent sur un·e membre.

Sanction pénale de la violation du secret de fonction

La violation du secret de fonction est pénalement répréhensible et sanctionnée par l'article 320 du Code pénal (CP). L'alinéa 1 de cette disposition précise que : «*celui qui aura révélé un secret à lui confié en sa qualité de membre d'une autorité ou de fonctionnaire, ou dont il avait eu connaissance à raison de sa charge ou de son emploi, sera puni d'une peine privative de liberté de trois ans au plus ou d'une peine pécuniaire*.»

L'article 320 CP a pour but, d'une part, de permettre l'accomplissement sans entrave des tâches de l'Etat ou de l'administration communale et, d'autre part, de protéger la sphère privée du particulier. L'infraction réprimée par l'article 320 CP est poursuivie d'office, ce qui signifie que le dépôt d'une plainte pénale n'est pas une condition pour que son auteur·e soit puni·e.

LES CONDITIONS

Ce délit n'est réalisé que si les éléments constitutifs suivants sont remplis :

- un·e auteur·e, soit un·e membre d'une autorité ou un·e fonctionnaire
- un secret
- un secret appris dans la charge de la fonction officielle
- la révélation du secret
- l'intention

a. Un·e auteur·e, soit un·e membre d'une autorité ou un·e fonctionnaire

L'infraction ne peut être réalisée que par un·e membre d'une autorité ou un·e fonctionnaire. Par conséquent, les membres de la municipalité, du conseil général ou communal et des commissions sont tenus de garder secrètes les informations portées à leur connaissance et réalisent donc cette condition.

Le devoir de discrétion persiste même après la fin des rapports. Cela signifie que ces membres qui ne sont plus en fonction doivent garder le secret sur les affaires couvertes par le secret de fonction qu'elles·ils ont traitées auparavant.

b. Un secret

Il s'agit de tout fait dont la connaissance est réservée à un cercle limité de personnes, dont le caractère confidentiel est voulu et pour lequel il existe un intérêt légitime au maintien du secret. Il n'est donc pas nécessaire qu'une information ait été expressément déclarée secrète pour qu'elle le soit.

Cela exclut les faits notoires et les informations largement accessibles comme des coordonnées inscrites dans un annuaire téléphonique, ou les faits qui ont été rendus publics par une publication dans la presse. L'on peut ainsi affirmer que l'information qui provient d'une publication communiquée officiellement au public par une autorité ne constitue pas un fait secret. Suivant les circonstances, un fait révélé publiquement pourrait cependant, du fait de l'oubli, redevenir secret.

Pour ce qui est de la volonté de tenir une information secrète, s'agissant des collectivités publiques communales, comme l'on vient de le voir plus haut, elle résulte de la LC.

c. Un secret appris dans la charge de la fonction

L'auteur·e doit se voir confier un secret en sa qualité de membre d'une autorité ou de fonctionnaire ou encore à raison de sa charge ou de son emploi et non en qualité de simple particulier. Il doit exister un lien direct avec l'activité officielle. Cela exclut une violation lorsque la·le membre a pris connaissance d'un fait touchant son activité en dehors de sa fonction officielle.

d. La révélation du secret

Le secret doit être rendu accessible ou porté à la connaissance de tiers qui ne font pas partie du cercle autorisé. La divulgation d'un secret à sa·son conjoint·e est répréhensible. Peu importe la façon dont il est rendu accessible. Il peut s'agir d'un renseignement oral ou écrit, de la transmission d'un document ou de la permission de consulter une pièce. L'infraction est même réalisée par omission, soit par exemple lorsqu'on laisse un tiers avoir accès à des données qui se trouvent sur son bureau.

La communication est punissable même si le tiers est lui-même soumis au secret de fonction. Par exemple, un·e policier·ère municipal·e ne peut communiquer des informations dont elle·il a connaissance sur une infraction à un·e employé·e de la crèche communale, bien que tous deux soient soumis au secret de fonction.

En revanche, la communication entre personnes dans un même service n'est pas prohibée pour autant qu'elle soit autorisée selon la marche normale du service, ce qui sera notamment le cas lorsque l'information est communiquée dans le cadre d'un rapport hiérarchique direct.

De plus, la révélation n'est évidemment pas punissable si elle est prescrite par la loi (voir par exemple l'art. 32 de la loi du 29 mai 2012 d'application du droit fédéral de la protection de l'adulte et de l'enfant ; LVPAE ; BLV 211.55).

Enfin, la révélation n'est pas punissable si le secret de fonction a été levé par l'autorité compétente. Le chapitre ci-dessous «levée du secret» est consacré à cette question.

e. L'intention

A cela, il faut ajouter un élément constitutif subjectif qui est l'intention. En effet, l'infraction doit être intentionnelle. Une simple négligence aboutissant à la divulgation involontaire d'un secret protégé n'est pas punissable. Toutefois, le dol éventuel est punissable. Selon l'article 12 al. 2 CP, l'auteur·e agit déjà intentionnellement lorsqu'elle·il tient pour possible la réalisation de l'infraction et l'accepte au cas où celle-ci se produirait. Par exemple, la personne qui donne accès à son bureau à un tiers, en sachant que des documents sensibles y sont exposés à la vue de tou·te·s, mais en espérant que ce tiers n'y fera pas attention, pourrait commettre l'infraction.

LA PEINE

La peine encourue peut être une peine privative de liberté de 3 ans au plus ou une peine pécuniaire (jours-amendes).

LA LEVÉE DU SECRET

L'alinéa 2 de l'article 320 CP prévoit que la révélation du secret n'est pas punissable si elle est faite avec le consentement écrit de l'autorité supérieure. Par exemple et sous réserve de dispositions spéciales, cette dernière doit lever le secret de fonction pour que l'intéressé puisse témoigner en justice comme témoin et ainsi divulguer les données.

En ce qui concerne un·e membre de la municipalité, c'est cette dernière in corpore qui est compétente pour lever le secret de fonction.

Pour les membres du conseil (général et communal), la compétence revient à celui-ci (y compris lorsque le secret en cause a été appris dans le cadre de travaux de commission).

FAITS JUSTIFICATIFS

Les faits justificatifs sont importants en matière de secret de fonction. Il en existe des légaux et extralégaux.

a. Faits justificatifs légaux :

Certaines lois fédérales ou cantonales autorisent ou rendent obligatoire la communication d'informations à des tiers. Il s'agit d'un fait justificatif légal au sens de l'article 14 CP qui stipule : «*Quiconque agit comme la loi l'ordonne ou l'autorise se comporte de manière licite, même si l'acte est punissable en vertu du présent code ou d'une autre loi*».

b. Faits justificatifs extralégaux :

Selon la doctrine majoritaire, le consentement du particulier constitue un fait justificatif mais uniquement si les faits en cause ne concernent que sa sphère privée et s'il n'y a pas d'intérêt public indépendant au maintien du secret.

La problématique de la protection des données personnelles

Nous l'avons vu, un·e membre d'une autorité peut révéler des informations qu'elle·il a obtenues dans l'exercice de sa fonction dans certaines circonstances bien précises. Toutefois, cela n'implique pas un blanc-seing. La communication de ces données se heurte à la protection de la sphère privée. En effet, le but est de protéger les citoyen·ne·s contre l'utilisation abusive des informations personnelles les concernant et plus particulièrement, protéger la vie privée, soit la santé, la sphère intime, les opinions politiques et toutes les données qui peuvent affecter la réputation d'une personne.

Ainsi, la protection de la sphère privée des particuliers n'est pas assurée uniquement par l'article 320 CP, mais aussi par la loi cantonale sur la protection des données (LPrD). Cette loi pose le principe que les données personnelles doivent être traitées de manière licite. Le traitement est licite si les principes énumérés dans cette loi sont respectés. Le consentement de la personne concernée peut être un critère déterminant en la matière.

Cependant, la LPrD contient des critères d'appréciation et des procédures de décision partiellement différents des règles applicables en matière de secret de fonction. Il s'agit d'une problématique très particulière qui n'est pas traitée dans ce présent chapitre.

Conclusion

Les membres des autorités communales doivent garder à l'esprit qu'elles·ils sont soumis au secret de fonction (art. 320 CP). Les renseignements qu'elles·ils obtiennent dans le cadre de leur mandat ne sont donc pas tous voués à être affichés au pilier public de la commune ou publiés dans un média, par exemple. Certaines informations sont confidentielles et ce n'est qu'à certaines conditions bien définies qu'une transmission des données pourra être faite. C'est pourquoi toute communication d'informations doit être effectuée après une réflexion tenant compte de l'ensemble des dispositions légales applicables en la matière au niveau fédéral, cantonal et communal, ainsi que des principes exposés ci-dessus.

Plus d'informations

BASES LÉGALES :

- Loi sur les communes (LC, BLV 175.11)
- Code pénal (CP, RS 311.0)
- Loi sur la protection des données personnelles (LPrD, BLV 172.65)

Contact :

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

2.1

Administration générale

Introduction

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

Dernière mise à jour le 01.07.2021

Employeur

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

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

Propriétaire ou locataire

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

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

Consommateur

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

Prestataire de services

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

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

Les bonnes questions

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

© J.-M. ZELLWEGER

Recommandations

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

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Etat, Droit, Finance > Communes > Administration générale > Règlements communaux

BASES LÉGALES :

- Loi sur les communes (LC, BLV 175.11)

DOCUMENTATION :

- Règlement-type du personnel communal

Contact :

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

2.2

Droits politiques

Introduction

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

Dernière mise à jour le 16.02.2022

Initiatives et référendums

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

Les Municipalités doivent donc toujours garder à l'esprit :

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

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

Démissions et élections complémentaires

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

La commune transmet la lettre de démission à la·au préfet·e, qui contacte ensuite le Bureau électoral cantonal. Ce dernier prépare l'arrêté de convocation ; la·le préfet·e le signe et l'envoie à la commune pour l'afficher au pilier public. L'élection complémentaire a, en principe, lieu un jour de votation fédérale.

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

Rôles respectifs du greffe et du bureau électoral communal

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

Le bureau électoral communal (= composé du·de la président·e, du·de la secrétaire et des scrutateur·trice·s du conseil) est en charge des opérations le week-end du scrutin, en particulier de l'organisation et du bon déroulement du vote au local de vote et du dépouillement. Le bureau électoral communal peut faire appel, notamment en s'adressant aux partis politiques, à des conseiller·ère·s, du personnel de l'administration ou des citoyen·ne·s de la commune pour l'aider lors du dépouillement.

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

Bureau électoral cantonal et préfet·e·s

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

La loi sur les préfets et les préfectures dispose que les préfet·e·s surveillent l'organisation et le déroulement des votations et élections. Elles·Ils convoquent les électeur·trice·s pour les scrutins communaux (hormis les élections générales). Ce sont aussi elles·eux qui statuent sur les recours relatifs aux scrutins communaux et intercommunaux. Enfin, elles·ils sont en règle générale la courroie de transmission entre le Bureau électoral cantonal et les communes.

Les bonnes questions

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

Recommandations

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

Plus d'informations

SUR VD.CH :

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

BASES LÉGALES :

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

FORMATIONS :

- De l'organisation au dépouillement d'une votation
- Préparation d'un scrutin dans Votelec

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

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Commander un cahier de bulletins

Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)
Bureau électoral cantonal
Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 44 00 – droits-politiques@vd.ch

2.3

Publicité des décisions communales

Dernière mise à jour le 27.01.2026

Transparence

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

En savoir plus sur l'information et la transparence de l'administration communale.

Pilier public

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

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

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

Les décisions du Conseil général ou communal

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

Dans les communes à **Conseil communal**, l'affichage au pilier public est en outre le point de départ de la procédure de **référendum** pour les décisions qui y sont soumises. Pour rappel, le référendum en matière communale permet de contester par voie populaire les décisions du conseil communal à l'exception :

- 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 (exemples : refus de préavis, maintien du taux d'imposition).

En outre, certains objets votés par le Conseil communal ou général sont soumis à une approbation cantonale. On pense notamment aux règlements communaux ou à certaines décisions en aménagement du territoire. Dans pareil cas, c'est l'autorité cantonale qui se charge de la publication de l'acte dans la Feuille des avis officiels. La Municipalité reste toutefois tenue d'en informer sa population à travers le pilier public et ceci dans les trois jours qui suivent la parution de la FAO.

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

Les décisions du Conseil intercommunal

Les décisions du Conseil intercommunal doivent également faire l'objet d'une publicité. Celle-ci s'opère à travers la FAO et, lorsque la loi le prévoit, par le biais du pilier public des communes membres de l'association intercommunale. C'est notamment le cas pour les décisions relatives aux modifications statutaires des associations, les règlement intercommunaux ou encore les crédits d'investissement accordés au comité directeur de l'association intercommunale.

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

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

Principaux actes à afficher au pilier public

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

Contact :

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

DOMAINE	ACTE À PUBLIER	DÉLAI	BASE LÉGALE
Aménagement du territoire	Avis d'enquête publique (plan d'affectation cantonal/ communal)	Dès que possible	Art. 13 al. 2, 38 al. 1 LATC (BLV 700.11)
Aménagement du territoire	Avis d'enquête publique (permis de construire et de démolir)	Dès que possible (au pilier public, dans un journal local, dans la FAO et sur le site internet officiel de l'Etat de Vaud)	Art. 109 al. 2 LAT (BLV 700.11)
Droits politiques	Arrêté de convocation	Au plus tard : - Le lundi de la dixième semaine avant le jour du scrutin en cas d'élections cantonales ou d'élections communales générales; - Le lundi de la septième semaine avant le jour du scrutin en cas de votations ou d'élections communales complémentaires jointes à une votation; - Le lundi de la sixième semaine avant le scrutin en cas d'élections communales complémentaires isolées.	Art. 9 al. 3 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Procès-verbal du bureau électoral communal / d'arrondissement	Dès que possible	Art. 38 al. 2, 72 al. 1 et 82 al. 1 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Listes électorales déposées	Dès que possible	Art. 67 al. 1 LEDP (BLV 160.01)

2.4

Information et transparence de l'administration

Droits politiques	d'approbation ou de rejet d'une initiative populaire	Dès que possible	149 al. 4 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Retrait d'une initiative populaire	Dès que possible	Art. 150 al. 3 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Décision du référendum spontané	Dès que possible	Art. 160 al. 3 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Objets soumis au référendum communal	Dans les trois jours	Art. 162 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Demande de référendum	Dès que possible	Art. 163 al. 3 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Aboutissement du référendum	Dès que possible	Art. 165 al. 1 LEDP (BLV 160.01)
Droits politiques	Objets soumis au référendum intercommunal	Dans les quatorze jours	Art. 167 LEDP (BLV 160.01)
Droit privé	Mise à ban	Dès que possible	Art. 28 al. 2 CDPJ (BLV 211.02)

Introduction

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

Dernière mise à jour le 25.06.2026

Transparence

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

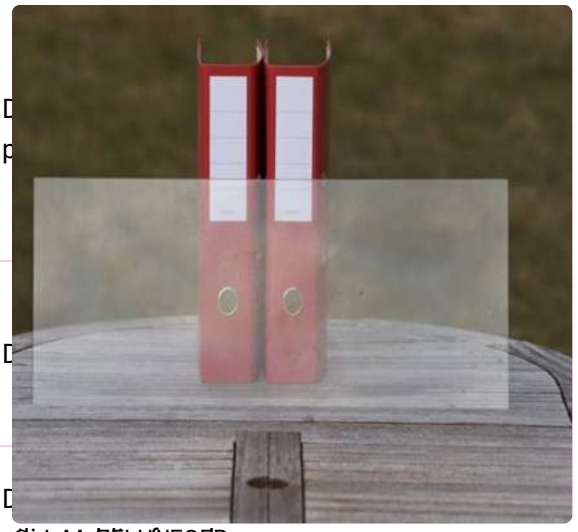
De manière générale, la transparence renforce la confiance des citoyen·ne·s envers l'État et les communes. Elle facilite ainsi l'activité des autorités, augmente la crédibilité de l'action publique et assure le bon fonctionnement de la démocratie.

Concrètement, le principe de la transparence implique que :

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

Entrée en vigueur en 2003, la loi du 24 septembre 2002 sur l'information (LInfo; BLV 170.21) est assortie d'un règlement d'application adopté par le Conseil d'État, dont les art. 3 à 17, 20, 21 et 24 à 26 s'appliquent aux communes.

DOMAINE	ACTE À PUBLIER	DÉLAI	BASE LÉGALE
Droit privé	Epuration publique de droits réels immobiliers devenus caducs ou incertains	D	
Droit privé	Appel aux héritiers d'une personne décédée	D	
Expropriation	Avis de projet d'expropriation	Dès que possible (publication dans la FAO et dans les journaux locaux désignés par la municipalité)	Art. 16 al. 1 LE (BLV 710.01)
Police des eaux	Avis d'enquête publique (correction fluviale)	Dès que possible	Art. 42 LPDP (BLV 721.01)
Police des eaux	Avis d'enquête publique (autorisation de travaux)	Dès que possible	Art. 8 RLPDP (BLV 721.01.1) ; Art. 89 al. 1 CRF (BLV 211.41)
Police des eaux	Avis d'enquête publique (création ou modification d'un réseau de canalisation)	Dès que possible	Art. 25 al. 3 LPEP (BLV 814.31)
Protection de la nature	Autorisation d'abattage d'arbres (si autorisation nécessaire)	Dès que possible	Art. 21 al. 1 RLPNMS (BLV 450.11.1)
Protection de la nature	Avis d'enquête publique (construction et travaux en forêt)	Dès que possible	Art. 16 al. 3 LVLFo (BLV 921.01)



Information spontanée

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

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

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

Information sur demande

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

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

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

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

Les bonnes questions

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

Recommandations

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

Fixer les règles de communication avec les médias.

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

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Autorités > Autorité de protection des données et de droit à l'information > Droit à l'information

BASES LÉGALES :

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

FORMATIONS :

- Transparence et accès aux documents officiels dans les administrations communales

DOCUMENTATION:

- Canton-Communes (septembre 2018) : Droit à l'information, rappel des principes de base

Contact :

Autorité de protection des données et de droit à l'information (APDI)
Rue Caroline 2 – Case postale 124 – 1001 Lausanne
Tél. 021 316 40 64 – info.ppdi@vd.ch

Service de conseil juridique par téléphone du lundi au vendredi de 09h00 à 11h30

2.5

Protection des données

Introduction

L'art. 15 al. 2 de la Constitution vaudoise du 14 avril 2003 (Cst-VD ; BLV 101.01) protège les personnes concernées contre l'utilisation abusive des données les concernant. Cette protection trouve son expression dans la loi du 11 septembre 2007 sur la protection des données personnelles (LPrD ; BLV 172.65) qui régit notamment les traitements de données personnelles réalisés par les communes vaudoises. La LPrD ne protège pas les données comme telles mais les droits fondamentaux des personnes concernées.

Dernière mise à jour le 25.06.2026

Répartition des compétences

L'Autorité de protection des données et de droit à l'information (APDI) est compétente lorsque des traitements de données personnelles sont réalisés par des entités cantonales et communales vaudoises, ainsi que par les personnes délégataires de tâches publiques cantonales ou communales, dans l'accomplissement desdites tâches. Ces dernières sont en effet soumises à la LPrD lorsqu'elles traitent des données personnelles.

Le Préposé fédéral à la protection des données et à la transparence (PFPDT) est quant à lui compétent lorsque des traitements de données personnelles sont réalisés par des privés ou par les organes fédéraux. Ces derniers sont soumis la loi fédérale du 25 septembre 2020 sur la protection des données (LPD ; RS 235.1).

Il n'y a pas de lien de subordination entre les deux lois ou entre les différentes autorités. Les champs d'application et les autorités compétentes sont distincts.

Exemples :

- M. X installe une caméra de vidéosurveillance sur sa villa. Le PFPDT sera compétent dans un tel cas, indépendamment du territoire vidéosurveillé (attention, certains cantons, à l'image du Canton de Fribourg, prévoient des règles spécifiques lorsqu'un particulier filme des lieux publics).
- Une commune vaudoise installe une caméra de vidéosurveillance. L'APDI sera compétente dans un tel cas.

Données personnelles et données sensibles

Une donnée personnelle est toute information qui se rapporte à une personne (physique ou morale) identifiée ou identifiable.

En conséquence, dès le moment où une information peut être rattachée de manière directe ou indirecte à une personne, il s'agit d'une donnée personnelle. On considérera qu'une donnée n'est plus personnelle et peut donc être traitée sans autres conditions lorsqu'elle est suffisamment bien anonymisée, à savoir que la personne n'est plus du tout reconnaissable ou au prix d'efforts disproportionnés. Cela doit faire l'objet d'une analyse dans chaque cas à la lumière du contexte.

Exemples : le nom, l'adresse, le n° de téléphone, le numéro AVS à 13 chiffres (NAVS 13), le numéro de plaque d'immatriculation, etc.

Parmi les données personnelles, certaines sont considérées comme tout particulièrement dignes de protection et doivent dès lors être traitées dans le respect de conditions encore plus strictes. Il s'agit des données sensibles. Celles-ci sont exhaustivement listées par la loi (art. 4 al. 1 ch. 2 LPrD) :

- les données relatives aux opinions ou activités religieuses, philosophiques, politiques ou syndicales, ainsi qu'à une origine ethnique ;
- les données relatives à la sphère intime de la personne, en particulier à son état psychique, mental ou physique ;
- les données relatives aux mesures et aides individuelles découlant des législations sociales ;
- les données relatives aux poursuites ou sanctions pénales ou administratives.

Exemples :

- M. X est au bénéfice du revenu d'insertion.
- M. X est malade.
- M. X est syndicaliste.

Attention, ce n'est pas parce que des données ne sont pas considérées comme sensibles qu'elles peuvent être traitées sans autre. Les principes généraux doivent dans tous les cas être respectés. Ils sont renforcés lorsque des données sensibles sont traitées.

Traitement de données personnelles

Un traitement de données personnelles est toute opération relative à des données personnelles, quels que soient les moyens et procédés utilisés.

Il s'agit notamment de la collecte, de l'enregistrement, de l'organisation, de la conservation, de la modification, de l'extraction, de la consultation, de l'utilisation, de la communication, de la diffusion ou de toute autre forme de mise à disposition, de l'interconnexion et de la destruction.

Les communes traitent des données personnelles dans les domaines les plus divers : contrôle des habitants, gestion des déchets, aide sociale, etc. Ces traitements de données personnelles sont essentiels afin que la commune puisse réaliser les tâches qui lui sont dévolues. Ils doivent toutefois être réalisés dans le respect de certains principes.

Principes généraux à respecter

Les entités communales doivent systématiquement respecter les principes suivants lorsque des données personnelles sont traitées :

- **Légalité** : Les données personnelles ne peuvent être traitées que si une base légale l'autorise ou si leur traitement sert à l'accomplissement d'une tâche publique. Des conditions plus strictes sont prévues s'agissant des données sensibles. Par exemple, la base légale autorisant le traitement doit avoir été adoptée par l'organe législatif.

  Le principe de la légalité est le principe cardinal lorsque des entités publiques traitent des données personnelles.
- **Finalité** : Les données doivent être traitées dans le but pour lequel elles ont été collectées, tel qu'il ressort de la loi ou de la tâche publique concernée.
- **Proportionnalité** : Seules les données nécessaires à l'accomplissement de la tâche dévolue doivent être traitées.
- **Transparence** : Les personnes concernées doivent savoir que des données les concernant sont traitées et pour quel-s motif-s.
- **Exactitude** : Les données personnelles doivent être correctes.
- **Sécurité** : Les mesures physiques, techniques et organisationnelles doivent être prises pour garantir la sécurité des données personnelles, notamment contre leur perte, leur destruction ainsi que tout traitement illicite.

Communication de données personnelles

La communication de données personnelles constitue un traitement particulier de données. Par communication, l'on entend le fait de rendre des données accessibles, par exemple en les transmettant, en les publiant ou en autorisant leur consultation. Il s'agit du traitement qui, par essence, est le plus susceptible de porter atteinte aux droits fondamentaux de la personne concernée. C'est la raison pour laquelle le législateur a prévu des conditions spécifiques auxquelles des données peuvent être communiquées, même entre des services ou dicastères d'une même commune (art. 15 LPrD).

Des données personnelles peuvent ainsi être communiquées si (conditions alternatives) :

- une base légale le prévoit ;
- le requérant établit qu'il en a besoin pour accomplir ses tâches légales ;
- le requérant privé justifie d'un intérêt prépondérant à la communication primant celui de la personne concernée à ce que les données ne soient pas communiquées ;
- la personne concernée a expressément donné son consentement ou les circonstances permettent de présumer ledit consentement ;
- la personne concernée a expressément donné son consentement ou les circonstances permettent de présumer ledit consentement ;
- le requérant rend vraisemblable que la personne concernée ne refuse son accord que dans le but de l'empêcher de se prévaloir de prétentions juridiques ou de faire valoir d'autres intérêts légitimes ; dans ce cas, la personne concernée est invitée, dans la mesure du possible, à se prononcer, préalablement à la communication des données.

Les autorités peuvent également communiquer spontanément des données personnelles dans le cadre de l'information au public, en vertu de la loi du 24 septembre 2002 sur l'information (LInfo ; BLV 170.21), à condition que la communication réponde à un intérêt public ou privé prévalant sur celui de la personne concernée.

Quoi qu'il en soit, les principes généraux, mentionnés dans le paragraphe précédent, doivent également être respectés.

Droit des personnes concernées

Pour, entre autres, s'assurer que des données personnelles les concernant ne sont pas utilisées de manière abusive et, le cas échéant, y remédier, les personnes concernées ont la possibilité d'entreprendre certaines démarches auprès du responsable du traitement.

Elles peuvent notamment demander (art. 25 ss LPrD) :

- L'accès aux données personnelles les concernant ;
- La constatation du caractère illicite de l'atteinte ;

- La réparation des conséquences d'un traitement illicite de données ;
- La rectification des données personnelles les concernant ;
- La destruction des données personnelles les concernant.

En cas de refus, l'entité communale concernée doit rendre une décision formelle brièvement motivée, avec indication des voies de recours (auprès de l'Autorité de protection des données et de droit à l'information ou du Tribunal cantonal au choix du recourant). L'Autorité de protection des données et de droit à l'information met à disposition sur **son site internet** des modèles de décision.

Registre des fichiers

Les entités communales doivent annoncer leurs fichiers à l'Autorité de protection des données et de droit à l'information par le biais du registre des fichiers. Ce dernier n'a toutefois pas encore été déployé auprès des communes, qui seront averties en temps opportun.

La vidéosurveillance

Traditionnellement, une distinction est opérée entre :

- la **vidéosurveillance d'observation**, qui tend à surveiller des mouvements dans un endroit donné et ne vise pas le traitement de données personnelles ;
- la **vidéosurveillance invasive**, dont le but est de surveiller une personne en particulier, à son insu, dans le cadre par exemple d'une enquête de police ;
- la **vidéosurveillance dissuasive**, à laquelle on recourt pour éviter la perpétration d'infractions sur un certain lieu.

La vidéosurveillance dissuasive est règlementée de manière stricte dans la LPrD (procédure d'autorisation, etc.). A cet égard, nous vous renvoyons à la **fiche technique de l'aide-mémoire relative à la vidéosurveillance dissuasive**.

La vidéosurveillance d'observation devrait en principe ne pas impliquer le traitement de données personnelles et ainsi échapper au champ d'application de la LPrD. Or, les technologies utilisées aujourd'hui impliquent dans de nombreux cas que des données personnelles soient tout de même traitées lorsque l'on recourt à celle-ci. Si tel est le cas, les principes généraux de protection des données, en particulier le principe de légalité, doivent être respectés.

Les bonnes questions

Lorsque des traitements de données sont réalisés, les questions suivantes doivent systématiquement être posées :

- Le traitement des données est-il expressément prévu par une base légale ou sert-il à l'accomplissement d'une tâche publique ?

- Les données sont-elles traitées dans le but pour lequel elles ont été collectées ?
- Seules les données nécessaires à l'accomplissement de la tâche sont-elles traitées ?
- Les personnes concernées savent-elles que des données les concernant sont traitées, et dans quel but ?
- Les données ont-elles été saisies correctement et sont-elles tenues à jour ?
- Quelles mesures (physiques, techniques et organisationnelles) sont prises pour empêcher un traitement illicite des données ?
- Se justifie-t-il de conserver les données ou peuvent-elles être archivées, anonymisées ou détruites ?
- Est-il possible de communiquer des données ?
- Le personnel de la commune connaît-il la procédure à suivre en cas de demande d'accès d'un administré à ses propres données ?
- Existe-il un référentiel de conservation ?

Recommandations

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

En cas de doute, il ne faut pas hésiter à contacter l'Autorité de protection des données et de droit à l'information, qui fournit notamment des renseignements juridiques via sa hotline du lundi au vendredi de 09h00 à 11h30 au 021 316 40 64.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

Autorité de protection des données et de droit à l'information/Protection des données

BASES LÉGALES :

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

FORMATIONS :

- Loi sur la protection des données personnelles : Principes et conséquences pour les administrations communales

- En ligne : « **Protection et sécurité des données : l'essentiel** »

PRESTATIONS EN LIGNE :

- **Accès au registre des fichiers**

Contact :

Autorité de protection des données et de droit à l'information (APDI)
Rue Caroline 2 – Case postale 124 – 1001 Lausanne
Tél. 021 316 40 64 – **info.ppdi@vd.ch**

Service de conseil juridique par téléphone du lundi au vendredi de 09h00 à 11h30

2.6

Fusions de communes

Introduction

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

Dernière mise à jour le 07.08.2025

Le souhait d'un projet de fusion

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

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

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

L'étude du projet de fusion

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

L'aide au démarrage n'est versée, en principe, qu'à la condition que les conseils généraux/communaux aient accepté la demande de crédit pour l'étude de fusion. Cette aide financière peut être versée aux communes au début de l'étude de fusion ou encore par tranches tout au long de l'étude. Il est important de préciser que l'aide au démarrage est octroyée quel que soit la suite qui sera donnée au projet d'étude de fusion.

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

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

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

La procédure institutionnelle

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

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

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

Préparation et mise en œuvre

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

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

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

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

Les bonnes questions

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

Recommandations

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

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

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- Fusions de communes
- Fusions de communes en chiffres

BASES LÉGALES :

- Loi sur les fusions de communes (LFus-Com, BLV 175.61)
- Décret sur l'incitation financière aux fusions de communes (DIFFusCom, BLV 175.611)

DOCUMENTATION :

- Guide pour les fusions de communes

Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)
Délégué aux fusions de communes
Place du Château 1 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 40 76 – info.dgaic@vd.ch

2.7

Collaborations intercommunales

Introduction

La loi sur les communes règle les principes et les formes de collaboration entre les communes. En effet, elle précise que plusieurs communes peuvent collaborer pour accomplir ensemble des tâches d'intérêt commun. Elles veillent à choisir la forme de collaboration la plus appropriée (art. 107a al. 1 LC).

D'autres lois prévoient également des collaborations dans des domaines précis (groupements forestiers, défense incendie. etc.).

Dernière mise à jour le 09.09.2025

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

La loi sur les communes prévoit quant à elle diverses formes de collaborations intercommunales :

Contrat de droit administratif (art. 107b LC)

Convention par laquelle une ou plusieurs Municipalités délèguent certaines de leurs attributions à une autre Municipalité ou à l'autorité exécutive d'une association de communes, d'une fédération ou d'une agglomération.

Avantages : souplesse et flexibilité ; rapidité de mise en œuvre, pas d'approbation cantonale.

Inconvénients : ne porte que sur des tâches de compétence municipale : pas de personnalité juridique.

Exemples de domaines : élimination des déchets et transport scolaire.

Entente intercommunale (art. 109a ss LC)

Accord par lequel deux ou plusieurs communes conviennent d'exercer en commun un service public ou une tâche d'intérêt public. Pour ce faire, les communes concluent une convention d'entente qui est d'abord adoptée par les conseils des communes membres et ensuite approuvée par le Conseil d'Etat.

L'entente est principalement utilisée pour la création ou l'exploitation conjointe d'un service public (par exemple : services techniques, distribution d'eau, épuration) ou pour la gestion partagée d'un bien (tel qu'un collège, un réservoir, une grande salle ou une piscine).

Différence avec l'association intercommunale
L'entente est souvent confondue avec l'association de communes. Pourtant, une distinction essentielle réside dans l'absence de personnalité juridique : l'entente ne constitue pas une personne morale et ne dispose d'aucun organe propre. Elle n'a aucun pouvoir décisionnel. Elle ne peut ainsi pas conclure de contrats, ouvrir un compte en banque, contracter un emprunt, engager du personnel ou payer des factures. Les conseils des communes membres restent compétents pour valider toutes les compétences listées à l'art. 4 LC, et notamment les compétences financières. Les autres décisions sont formellement prises par la commune boursière.

Gestion financière - Communes membres
Le budget de chaque entente est présenté conjointement au budget communal (art 6 RCCom), et doit être adopté par le conseil de chaque commune membre. Il en va de même pour les comptes (art. 22 RCCom), qui sont soumis en parallèle aux comptes communaux. D'éventuels crédits supplémentaires par rapport au budget doivent également être adoptés par le conseil de chaque commune. Enfin, chaque conseil doit adopter le montant des dépenses d'investissement correspondant à sa quote-part préalablement à leur engagement par la commune boursière, par préavis (voir art. 14 et 15 du RCCom). Le montant total doit en revanche être mentionné dans le corps du préavis. Ainsi, les communes conservent pleinement la maîtrise des finances de l'entente.

Gestion financière - Commune boursière
La commune boursière assure l'exécution administrative et financière des décisions. Elle centralise les dépenses et les refacture aux communes partenaires selon une clé de répartition définie dans la convention. La commune boursière engage en son nom propre le personnel dont l'entente a besoin et conclut les contrats de travail correspondants. C'est également elle qui prend ou rend toute décision administrative en lien avec l'activité de l'entente.

S'agissant d'un crédit d'investissement, la commune boursière ne peut pas se limiter à faire adopter sa quote-part de dépense par son conseil. Le montant à adopter est le montant complet de la dépense, que la commune boursière répercutera ensuite sur les autres communes. Les contributions de ces dernières sont à traiter comme s'il s'agissait de subventions d'investissement à recevoir.

La comptabilité de l'entente doit non seulement être présentée conjointement aux comptes communaux mais également être intégrée dans la comptabilité de la commune boursière, d'autant plus si celle-ci a acquis des actifs ou emprunté pour les besoins de l'entente. Les pratiques de certaines communes boursières ne sont

pas en conformité avec cette obligation. Des solutions comptables existent afin d'éviter de faire peser les engagements de l'entente uniquement sur la commune boursière.

Organisation opérationnelle

L'entente s'organise fréquemment par le biais d'un groupe de travail ou d'un comité d'organisation composé de délégués définis par les communes membres. Ces délégués sont le plus souvent des municipaux en fonction. Ce comité formule des propositions aux communes membres, telles que les dépenses à effectuer pour l'achat de mobilier ou l'engagement de personnel par exemple. Il est compétent pour proposer ce qui doit ensuite être soumis aux conseils de chaque commune membre. Il peut également être chargé de préparer le projet de budget ou d'établir les comptes de l'entente à soumettre aux communes membres. Ce comité n'est pas un organe et n'a aucun pouvoir décisionnel car l'entente n'a pas la personnalité juridique. Cette compétence revient à la commune boursière.

Avantages

- Structure souple et allégée, adaptée à un nombre restreint de communes ;
- Mutualisation de tâches relevant des compétences communales ;
- Maintien d'un contrôle direct sur les tâches mutualisées par chaque commune membre.

Inconvénients

- Absence de personnalité juridique (= pas de conclusion de contrats, d'ouverture de compte en banque, d'emprunt, d'engagement de personnel ou de paiement des factures) ;
- Absence d'organes propres ;
- Pas de pouvoir décisionnel autonome : toutes les décisions restent sous la responsabilité des conseils des communes membres.

Association de communes (art. 113 ss LC)

Entité dotée de la personnalité morale de droit public, constituée par les communes membres sur la base de statuts, à laquelle elles délèguent l'exercice de tâches de compétence communale. Délégation de la tâche communale à l'association. La commune perd ainsi toute sa compétence qu'elle a déléguée à l'association. Les statuts sont adoptés par les Conseils des communes membres et approuvés par le Conseil d'Etat. L'association peut être à géométrie variable : en plus de la/des tâche/s principales commune/s à tous les membres, des tâches peuvent être mises en commun par une partie des membres seulement (tâches optionnelles).

L'association est considérée comme une supercommune et elle est soumise, à part quelles exceptions, aux mêmes règles applicables aux communes.

L’art. 115 LC liste les éléments devant figurer dans les statuts d’une association. Il s’agit de :

1. les communes membres de l'association ;
2. le nom de l'association, le but ou les buts poursuivis ;
3. le lieu où l'association a son siège ;
4. la tâche ou les tâches principales assumées par l'ensemble des communes membres ;
5. la tâche ou les tâches optionnelles et l'énumération des communes qui y participent ;
6. la représentation des communes au conseil intercommunal et l'autorité de nomination des délégués et cas échéant de leurs suppléants (conseil général ou communal et/ou municipalité) ;
7. les règles relatives à la convocation des délégués ;
8. la composition du comité de direction et la qualité de ses membres ;
9. les compétences respectives du conseil intercommunal et du comité de direction ;
10. la proportion dans laquelle les communes associées participent à la constitution du capital de dotation et au bénéfice ou déficit éventuel de l'association ;
11. les ressources de l'association ;
12. le mode de répartition des charges financières entre les communes membres, selon qu'il s'agit de tâches principales ou de tâches optionnelles ;
13. la possibilité pour l'association d'emprunter, le montant du plafond d'endettement au sens de l'article 143 devant toutefois être précisé ;
14. la possibilité pour l'association d'offrir des prestations à d'autres associations, fédérations, agglomérations ou à d'autres communes par contrat de droit administratif ;
15. les conditions à observer pour l'admission de nouvelles communes et pour le retrait d'une commune, y compris les droits et obligations de la commune sortante ;
16. les règles concernant la dissolution de l'association, le sort des biens et celui de ses dettes.

Le montant du plafond d’endettement doit figurer dans les statuts. Il n’a dès lors pas besoin d’être fixé à chaque début de législature. Une association ne peut faire d’emprunt qu’à concurrence de ce plafond. Lorsque ce dernier est atteint, l’association doit élever son plafond en modifiant les statuts.

Avantages : personnalité juridique de droit public, organes propres, dont commission de surveillance, crédibilité auprès de tiers, pérennité de la structure et du financement. Mise en commun des ressources pour investissements ou service, fonctionne comme une commune.

Inconvénients : Perte de gouvernance/maîtrise, rôle des délégués non cadré et non contrôlé, périmètres géographiques différents sur une même région (ex: scolaire et accueil de jour), difficulté de recruter des membres des organes; décisions soumises à référendum, mise en œuvre relativement longue.

Exemples de domaines: Eaux, scolaire, police, SDIS, sociale, protection civile.

Autres, par ex.: développement économique, piscine, stand de tir, etc.

Fédération de communes

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

Agglomérations

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

Autres formes de collaborations de droit public

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

Autres exemples :

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

Personne morale de droit privé

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

Les buts de la collaboration

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

Les bonnes questions

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

Recommandations

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

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Thèmes > Etat, Droit, Finances > Communes > Administration générale - > Collaborations intercommunales

BASES LÉGALES :

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

DOCUMENTATION :

- Association intercommunale - Guide sur les commissions de surveillance
- Association intercommunale - Procédure de modification des statuts

- Rapport n° 38 de la Cour des comptes : Audit sur l'organisation, le financement et le contrôle démocratique des associations de communes vaudoises

Contact :

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

2.8

Contrôle des habitants

Introduction

Avec le déploiement de la cyberadministration, de la protection des données et la mise en réseau des bases de données, les contrôles des habitants des communes (CdH) pérennisent leur rôle d'acteur incontournable au sein de l'environnement administratif, tant dans l'accueil de la population que dans la fourniture de prestations dont cette dernière a légitimement besoin pour ses actes de la vie ordinaire. La complexification croissante des situations de vie se cristallise dans ce service qui est le pouls de la société et le cœur de la vie administrative.

Dernière mise à jour le 13.08.2026

Rôle du contrôle des habitants

La loi cantonale sur le contrôle des habitants (LCH) indique que le CdH doit fournir aux administrations les informations dont elles ont besoin en matière d'identité, d'état civil et de séjour ou d'établissement des personnes résidant plus de trois mois sur le territoire communal, qu'elles soient suisses ou étrangères.

Le CdH enregistre les données des habitantes et habitants ainsi que les arrivées, les départs et toutes les mutations (changement d'état civil, naissances, etc.) conformément à la loi fédérale sur l'harmonisation des registres (LHR) et à la LCH. Dans le cadre de la transmission des données dans SiTi (Système d'Identification des Tiers), il fait application du principe de l'arrivée fait foi. Le CdH doit veiller à traiter rapidement les communications électroniques ATI (Automatisation des Transferts d'Informations) qui lui parviennent et tient à jour son registre informatique des habitants (RdH).

Depuis juin 2024, les CdH des communes adhérentes bénéficient de la prestation eDéménagement, déployée au niveau national. Plus d'un tiers des communes vaudoises ont déjà adhéré ou sont en cours d'adhésion. Facile d'utilisation pour les habitantes et habitants, elle permet aux personnes d'annoncer un changement d'adresse en ligne de manière simple et centralisée.

Le CdH enregistre les données des habitant·e·s ainsi que les arrivées, les départs et toutes les mutations (changement d'état civil, naissances, etc.) conformément à la loi fédérale sur l'harmonisation des registres (LHR) et à la LCH. Dans le cadre de la transmission des données dans SiTi (Système d'Identification des Tiers), il fait application du principe de l'arrivée fait foi. Le CdH doit veiller à traiter rapidement les communications électroniques ATI (Automatisation des Transferts d'Informations) qui lui parviennent et tient à jour son registre informatique des habitants (RdH).

Depuis juin 2024, les CdH des communes adhérentes bénéficient de la prestation eDéménagement, déployée au niveau national et testée par plusieurs communes vaudoises en 2025. Facile d'utilisation pour les habitant·e·s, elle permet à chacun·e d'annoncer un changement d'adresse en ligne de manière simple et centralisée.

Surveillance

Le Service cantonal de la population (SPOP) est l'organe de surveillance des CdH. À ce titre, il publie notamment des directives, instructions, documents et donne des formations. Il procède (ou fait procéder par les préfètes et préfets) à des inspections, fournit à prix coûtant les formulaires ou dépliants (papier ou électronique) dont il prescrit l'usage, vérifie la légalité des règlements communaux fixant le montant des émoluments des contrôles des habitants et offre sa médiation en cas de conflit entre deux CdH. La Division Communes et Nationalité du SPOP travaille en partenariat avec l'Association Vaudoise des Contrôles des Habitants (AVDCH), l'invite à prendre part à des groupes de travail et à des rencontres périodiques et participe aux assemblées régionales. Le SPOP offre son expertise aux communes pour toute question relevant du domaine du contrôle de l'habitant ou dans ses relations avec d'autres administrations.

Les bonnes questions

- La commune possède-t-elle les outils informatiques adéquats et les compétences pour les utiliser (mise à jour, dernières versions) ? La ou le Préposé et son personnel ont-ils accès au portail des communes et aux prestations fournies par le SPOP (GestStar_com, Navig) ?
- La loi vaudoise sur la protection des données personnelles est-elle respectée (récolte et traitement des données, accès aux données du RdH notamment) ?
- Est-ce que la ou le Préposé suit régulièrement la formation continue (cours SPOP, assemblée AVDCH, formation certifiante) nécessaire à sa fonction et a-t-il une connaissance à jour des directives publiées par le SPOP (arrivée fait foi, enregistrement des noms des personnes étrangères, inscription en domicile principal ou secondaire, etc.) ? Est-ce que les nouveaux collaborateurs et les nouvelles collaboratrices du CdH ont suivi le cours de formation de base donné par le SPOP ?
- Est-ce que toutes les personnes séjournant sur le territoire de la commune sont enregistrées conformément à leur situation ?

Recommandations

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

Pour remplir les missions qui lui sont confiées, la ou le Préposé est en droit de requérir des informations de tiers, non seulement d'autres administrations ou de la police, mais aussi des particuliers (ex. gérances, la Poste, etc.) et ces entités ont l'obligation de collaborer.

Une rigueur et un respect des dispositions légales est nécessaire dans l'enregistrement et le traitement des données de la population.

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

Dans un domaine qui évolue rapidement, la formation continue est essentielle. La ou le Préposé se doit donc de participer aux cours organisés par le SPOP, de suivre les rencontres organisées par l'AVDCH, de prendre connaissance et d'appliquer sans délai les nouvelles directives et informations publiées par le SPOP sur la plateforme GestStar_com.

Toute personne travaillant au CdH doit avoir son accès informatique lui permettant de consulter et d'utiliser le site internet mis à sa disposition par le SPOP. Cet accès permet de trouver de nombreuses informations utiles (directives, formulaires, supports de cours, état d'avancement des dossiers de police des étrangers) et communiquer avec les gestionnaires de dossiers sur des cas.

Le règlement communal fixant les tarifs des émoluments qui peuvent être perçus par le CdH doit être soumis préalablement au SPOP avant signature à l'interne de la commune, puis approbation par la ou le Chef de Département. Un modèle est mis à disposition des communes sur GestStar_com.

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

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- www.population.vd.ch
- vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Administration générale > Contrôle des habitants

BASES LÉGALES :

- Loi du 9 mai 1983 sur le contrôle des habitants (LCH, BLV 142.01)
- Règlement du 28 décembre 1983 d'application de la loi du 9 mai 1983 sur le contrôle des habitants (RLCH, BLV 142.01.1)
- Loi fédérale du 23 juin 2006 sur l'harmonisation des registres des habitants et d'autres registres officiels de personnes (LHR, RS 431.02)
- Loi vaudoise du 24 février 2010 d'application de la loi fédérale du 23 juin 2006 sur l'harmonisation des registres et d'autres registres officiels de personnes (LVLHR, BLV 431.02)

FORMATIONS :

- Module 1: Cours Contrôle des habitants et Droit migratoire de base
- Module 2: Cours Contrôle des habitants avancé
- Module 3: Cours Droit migratoire avancé
- Module 4: Registres ATI
- Module 5: Protection des données au contrôle de l'habitant
- Module 6: Sensibiliser à l'intégration et à la primo information
- Module 7: Etablir une carte d'identité suisse

PRESTATIONS EN LIGNE :

- **eDéménagement** (si la commune a choisi de se raccorder à cette prestation)

Contact :

Service de la Population (SPOP) - Division communes et nationalité
Av. de Beaulieu 19 – 1014 Lausanne
communes.spop@vd.ch

2.9

Bureau des étrangers

Introduction

En tant que guichet d'accueil et de transmission des demandes de permis pour l'autorité cantonale (Service cantonal de la population – SPOP), le Bureau des étrangers doit faire preuve d'excellentes capacités et de disponibilité pour appliquer les directives cantonales et fédérales dans un domaine particulièrement exigeant en termes de connaissances et en perpétuel changement. Par ailleurs, ce domaine requiert une forte implication et du savoir-faire de la part de ses collaboratrices et collaborateurs.

Dernière mise à jour le 13.08.2026

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

- les travailleuses et travailleurs provenant des pays européens (UE/AELE), qui bénéficient des avantages découlant de l'Accord sur la libre circulation des personnes (ALCP) ;
- les personnes non européennes ou ne bénéficiant pas des dispositions de l'ALCP, dénommées ressortissants « d'États tiers », et soumises à la loi fédérale sur les étrangers et l'intégration (LEI).

Quiconque séjourne plus de 3 mois en Suisse doit être en possession d'une autorisation de séjour. Cas échéant, la commune doit dénoncer la personne au Ministère public.

Les personnes étrangères qui prennent résidence en Suisse sont tenues de s'annoncer auprès du contrôle des habitants (CdH) de leur commune de résidence dans un délai de 8 jours.

Le rôle du Bureau des étrangers

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

- enregistrer les ressortissantes et ressortissants étrangers dans le Registre des habitants qui résident sur sa commune, conformément à la loi cantonale sur le contrôle des habitants (LCH) et la loi fédérale sur l'harmonisation de registres (LHR) ;
- assurer une mise à jour constante de ces données ;
- constituer un dossier pour chaque personne étrangère demandant un titre de séjour, puis le transmettre au SPOP ;
- constituer et transmettre les demandes de permis B (séjour) en C (établissement) ;
- constituer et transmettre les demandes de permis L (courte durée) en B (séjour) ;
- remettre la documentation sur l'intégration aux personnes arrivant pour la première fois en Suisse (primo-arrivants) et dispenser des conseils y relatifs (cours de langue, emploi, etc.) ;
- percevoir les émoluments correspondant à l'octroi ou au renouvellement des titres de séjour ;
- convoquer les ressortissantes et ressortissants étrangers pour le renouvellement des titres de séjour, analyser leur situation et mettre à jour leur dossier ;
- dénoncer les infractions à la LEI auprès du Ministère public ;
- constituer et transmettre les demandes de visa C touristique en vérifiant notamment les déclarations de prise en charge des garants ;
- contrôler et enregistrer les départs des ressortissantes et ressortissants étrangers, cas échéant signaler les cas au SPOP ;
- recueillir les demandes d'autorisation de travail (formulaire 1350) transmises par les employeuses et employeurs des entreprises sises sur la commune pour les ressortissantes et ressortissants d'Etats tiers soumis à cette obligation, qui sont ensuite transmises pour examen et décision à la Direction générale de l'emploi et du marché du travail (DGEM).

Attention : Pour les frontalières et frontaliers, depuis le 1er janvier 2022, la demande d'autorisation frontalière doit être adressée directement au SPOP (et non à la commune), qui émet et transmet l'autorisation transfrontalière ainsi que la facture à l'adresse de l'employeuse ou de l'employeur (**www.vd.ch/frontaliers**).

Depuis 2025, les titulaires d'un permis C ont la possibilité de renouveler leur permis en ligne, sur le site du canton de Vaud (**https://www.vd.ch/prestation/demander-le-renouvellement-dune-autorisation-detablissement-permis-c**). Cette prestation développée par le canton et ouverte à toutes les communes depuis 2026 vise à faciliter la démarche pour les titulaires d'un permis C, avec un traitement par le SPOP et une possibilité de suivi par les communes.

- Attention : Pour les frontaliers, depuis le 1er janvier 2022, la demande d'autorisation frontalière doit être adressée directement au SPOP (et non à la commune), qui émet et transmet l'autorisation transfrontalière ainsi que la facture à l'adresse de l'employeur/l'employeuse (**www.vd.ch/frontaliers**).
- Depuis 2025, les ressortissants étrangers et ressortissantes étrangères qui le souhaitent ont la possibilité de renouveler leur permis C en ligne, **sur le site du canton de Vaud**. Cette prestation développée par le canton et ouverte à toutes les communes depuis 2026 vise à faciliter la démarche pour les usagers et usagères, avec un traitement par le SPOP et une possibilité de suivi par les communes.

Le Service cantonal de la population (SPOP)

Toutes les demandes de titre de séjour en Suisse et sur le canton de Vaud sont transmises au SPOP par les communes ou les représentations consulaires suisses à l'étranger pour analyse. Le SPOP rend ensuite une décision susceptible d'opposition (à l'interne) dans un premier temps, puis de recours (auprès d'un tribunal) dans un second temps.

Le SPOP publie notamment des directives, instructions et documents à l'intention des CdH, disponibles sur GestStar_com. Il donne également des formations en matière de droit des étrangers.

Les bonnes questions

- A-t-on vérifié les check-lists pour constituer le dossier ?
- A-t-on consulté GestStar_com, plateforme regroupant les dossiers des administrés et permettant la communication avec les gestionnaires du SPOP ?

- A-t-on appliqué les nouvelles directives et informations publiées par le SPOP (GestStar_com) ?
- Peut-on proposer une mesure en matière d'intégration ?

Recommandations

Encourager les préposées et préposés, ainsi que leurs équipes, à suivre les cours donnés par le SPOP et à consulter régulièrement l'application Geststar_com.

La ou le Préposé doit participer aux conférences organisées par le SPOP, suivre les rencontres organisées par l'Association Vaudoise des Contrôles des Habitants (AVDCH), prendre connaissance et appliquer sans délai les nouvelles directives et informations publiées par le SPOP.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Toutes les autorités > Département de l'économie, de l'innovation, de l'emploi et du patrimoine (DEIEP) > Service de la population (SPOP)
- vd.ch > Afficher les thèmes > Population > Population étrangère > Entrée et séjour

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale du 16 décembre 2005 sur les étrangers et l'intégration (LEI, RS 142.20)
- Accord du 21 juin 1999 entre la Confédération suisse, d'une part, et la Communauté européenne et ses États membres, d'autre part, sur la libre circulation des personnes, entré en vigueur le 1er juin 2002 (ALCP; RS 0.142.112.681)
- Diverses ordonnances fédérales (OASA, OEV, OLCP)
- Loi du 9 mai 1983 sur le contrôle des habitants (LCH, BLV 142.01)
- Règlement du 28 décembre 1983 d'application de la loi du 9 mai 1983 sur le contrôle des habitants (RLCH, BLV 142.01.1)

FORMATIONS :

- Module 1: Cours CDH et Droit migratoire de base
- Module 2: Cours CDH avancé
- Module 3: Cours Droit migratoire avancé
- Module 4: Registres ATI
- Module 5: Protection des données au contrôle de l'habitant
- Module 6: Sensibiliser à l'intégration et à la primo information
- Module 7: Etablir une carte d'identité suisse

DOCUMENTATION :

- Directives et informations que le SPOP adresse aux CdH (disponibles sur GestStar_com)

PRESTATIONS EN LIGNE :

- **Renouvellement des permis C** (disponible pour toutes les communes sauf 6 à partir de janvier 2026)

Contact :

Service de la Population (SPOP) - Division communes et nationalité
Av. de Beaulieu 19 – 1014 Lausanne
communes.spop@vd.ch

2.10

Naturalisations

Introduction

La naturalisation permet aux personnes étrangères qui en remplissent les conditions d'acquérir la nationalité suisse, par décision administrative.

La citoyenneté suisse, étape ultime d'une intégration réussie, ouvre l'accès aux droits civiques et politiques au niveau fédéral, cantonal et communal et amène un sentiment d'appartenance à la communauté helvétique.

Dernière mise à jour le 13.08.2026

Autorités compétentes et décisions

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

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

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

Le greffe municipal en charge des naturalisations est responsable de renseigner la population étrangère sur les types de naturalisation qui lui sont accessibles.

Le secteur des naturalisations vaudois est disponible en tout temps pour répondre aux diverses questions des communes.

Etat civil

Depuis 2010, une procédure d'enregistrement des données d'état civil a été introduite afin que le canton établisse l'identité civile de la ou du requérant. Cette procédure, menée par l'Autorité de surveillance de l'état civil, se déroule en parallèle à la procédure de naturalisation.

Comment déposer une demande de naturalisation ?

La ou le requérant télécharge sur le site de l'Etat de Vaud le formulaire de naturalisation correspondant à sa situation (**https://www.vd.ch/population/population-etrangere/naturalisation/demande-de-naturalisation-ordinaire/formulaires**). Après avoir rempli, imprimé et signé le formulaire, la ou le requérant l'envoie au secteur des naturalisations du Service de la population en y joignant les documents demandés.

A réception de la demande, le secteur des naturalisations vérifie si les conditions formelles et matérielles de naturalisation sont remplies, puis rend un préavis qu'il reporte dans le rapport d'enquête (partie 1). Si le préavis est positif, le secteur des naturalisations transmet à la commune de résidence de la ou du requérant concerné le rapport d'enquête et les annexes requises dans les 6 mois.

Phase communale et rôle de la Municipalité

La phase communale débute dès la réception de la demande de naturalisation par la Municipalité. Cette dernière a ensuite 12 mois pour instruire la demande et compléter le rapport d'enquête (partie 2). La Municipalité peut toutefois déléguer, par décision municipale, certaines compétences à des entités.

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

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

A chaque nouvelle législature, la Municipalité doit décider de renoncer aux auditions systématiques des requérantes et requérants (audition facultative) ou de les instaurer (audition obligatoire). Une décision intermédiaire peut être prise en cours de législature pour changer de système. En cas d'audition facultative, la Municipalité ne peut procéder à l'audition de la ou du requérant qu'en cas de doutes avérés ou de lacunes. L'audition, facultative ou obligatoire, porte uniquement sur l'intégration des requérantes et requérants en Suisse et dans le Canton de Vaud.

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

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

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

Suite de la procédure

En cas de préavis positif, le rapport d'enquête (partie 2) ainsi que ses annexes sont transmis au secteur des naturalisations pour des vérifications complémentaires. Si toutes les conditions sont remplies, le Conseil d'Etat rend un préavis positif d'octroi du droit de cité vaudois. Le dossier est ensuite transmis au Secrétariat d'Etat aux migrations, qui a 8 mois pour procéder à des vérifications et se prononcer en vue de l'octroi de l'autorisation fédérale. Au total, la procédure prend 24 à 36 mois. La ou le requérant prête finalement serment lors d'une cérémonie obligatoire organisée par le Canton et acquiert ainsi la nationalité suisse.

Recommandations

Participer aux formations proposées par le Service de la population au CEP au sujet de la procédure.

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

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

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

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Population > Population étrangère > Naturalisation

BASES LÉGALES :

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

FORMATION :

- Naturalisation: cadre légal et procédure

Contact :

Service de la Population (SPOP) - Division communes et nationalité
Av. de Beaulieu 19 – 1014 Lausanne
communes.spop@vd.ch

2.11
Intégration

Introduction

Avec plus de 175 nationalités et 34% de population étrangère (Statistique Vaud 2023), le canton de Vaud est le deuxième canton suisse après Zurich à se démarquer par une grande diversité culturelle. Si les phénomènes migratoires sont souvent synonymes d'enrichissement culturel et de prospérité économique, ils constituent également de nouveaux défis pour chaque commune, notamment dans le domaine de l'intégration.

Dernière mise à jour le 24.02.2026

L'intégration, un processus réciproque

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

Une position stratégique

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

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

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

Rôle des communes

Pour répondre à ces besoins, les communes vaudoises doivent :

- désigner un·e répondant·e communal·e en matière d'intégration ;
    - Chaque commune vaudoise a désigné un·e répondant·e communal·e en matière d'intégration pour la législature en cours (2021-2026), dans le but de faciliter la collaboration entre les autorités communales et cantonales. Un cahier des charges avec de plus amples informations concernant le rôle et les missions des répondant·e·s à l'intégration de votre commune est également disponible.
    - **Liste des répondants communaux à l'intégration dans le canton de Vaud**
    - **Cahier des charges des répondants communaux à l'intégration (PDF, 252 Ko)**
- diffuser la brochure «**Bienvenue dans le canton de Vaud**» accompagnée d'informations locales dans la langue appropriée et informer de l'existence du **Portail Bienvenue** ;
- informer que le contrôle des habitants est la porte d'entrée pour tout renseignement sur les démarches administratives dans la commune.
- informer de l'existence des permanences Info-Conseil-Migration de la **Fraternité CSP**.

Elles peuvent également :

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

Soutien cantonal

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

- **Aide financière** possible pour développer des activités œuvrant à une meilleure cohésion sociale.
- La brochure **«Bienvenue dans le canton de Vaud»** contient des informations traduites en 15 langues sur des thématiques en lien avec la vie quotidienne telles que les autorisations de séjour, l'emploi, le logement, l'école, les cours de français, etc. Elle est disponible gratuitement **sur commande** auprès du BCI. Un **dépliant** ainsi qu'une **affiche** sont également disponibles sur commande et renvoient sur le **portail** et la **brochure** « Bienvenue dans le canton de Vaud ». En 2026, le BCI a également édité **cette brochure en français Facile à Lire et à Comprendre (FALC)**. Correspondant à un niveau A2, elle est destinée à toute personne pouvant rencontrer des difficultés de compréhension et/ou de lecture (personnes allophones, en situation de handicap mental, âgées, malvoyant-e-s ou encore dyslexiques).
- Le **catalogue en ligne** du BCI répertorie l'ensemble des projets cantonaux en matière d'intégration et de prévention du racisme. Il est destiné aux professionnels du domaine ainsi qu'à la population migrante.
- Le **portail** «Bienvenue dans le canton de Vaud» en ligne. Ce portail, disponible en français et anglais, met à disposition la plupart des informations nécessaires aux nouveaux·elles arrivant·e·s qui s'installent sur le territoire vaudois.
- Les **antennes régionales** sont à disposition pour des conseils et un accompagnement personnalisés.
- La mise à disposition **de fiches projets**. Elles sont conçues pour guider et inspirer celles et ceux qui souhaitent lancer des projets d'intégration. Elles offrent des conseils pratiques, des exemples concrets et des ressources utiles pour faciliter la mise en œuvre d'un projet.
- Toutes ces informations se trouvent sur notre site internet: **www.vd.ch/integration**.

Les bonnes questions

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

Recommandations

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

Contacter le BCI pour toute question ou tout besoin.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Thèmes > Vie privée > Population étrangère > Intégration et prévention du racisme
- vd.ch > Toutes les autorités > Départements > Cheffe de Département > Bureau cantonal pour l'integration des étrangers et la prévention du racisme

BASES LÉGALES :

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

FORMATION :

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

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Portail «Bienvenue dans le canton de Vaud»
- Permanence du CSP
- Commandez sans frais les publications du BCI

Contact :

Bureau cantonal pour l'intégration des étrangers et la prévention du racisme (BCI)
Avenue de Sévelin 46 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 49 59 – info.integration@vd.ch

2.12

Egalité entre femmes et hommes

Introduction

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

Dernière mise à jour le 12.02.2026

L'égalité entre les sexes

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

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

Le BEFH a pour mission de promouvoir, en droit et en fait, l'égalité dans tous les domaines de la vie, en particulier dans l'emploi et la formation. Il informe et conseille les autorités et la population.

Il développe aussi des mesures concrètes dans les domaines suivants :

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

Égalité pour le personnel communal

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

Les communes doivent aussi protéger leur personnel **contre le harcèlement sexuel**, y compris le **personnel en contrat d'apprentissage**.

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

Egalité salariale

La LEg prévoit que toutes les entités employeuses d'au moins 100 personnes du secteur public procèdent à une analyse de l'égalité des salaires, la font vérifier et publient les résultats détaillés de l'analyse et de la vérification. L'égalité salariale peut être analysée avec l'outil de la Confédération (**logib**). L'analyse selon la LEg doit être répétée tous les quatre ans tant que l'entité ne respecte pas l'égalité salariale. Des ateliers de formation à l'analyse de l'égalité salariale à l'aide de cet outil sont régulièrement dispensés par le Bureau fédéral de l'égalité entre femmes et hommes (BFEG).

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

Égalité dans les marchés publics et les subventions

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

En tant que pouvoir adjudicateur, le canton de Vaud et les communes vaudoises exigent des engagements sur l'honneur (annexe P6 du guide romand pour les marchés publics). Ils peuvent aussi demander la preuve d'un autocontrôle.

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

La Commission de contrôle des marchés publics et des subventions (CoMPS) procède au **contrôle du respect de l'égalité salariale** auprès des entreprises qui ont obtenu des marchés publics dans le canton et des entités subventionnées par l'Etat. En cas de situation d'infraction persistante à l'issue du délai de mise en conformité, l'entité contrôlée s'expose à des sanctions.

Les autorités communales peuvent accéder à **une procédure sécurisée d'interrogation des données en ligne** afin de savoir si une entreprise ou une entité a fait l'objet d'un contrôle et quel en a été le résultat. **Elles doivent s'inscrire à cette prestation et consulter la base de données lors de chaque procédure d'adjudication**.

Prévention et lutte contre la violence domestique

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

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

Le BEFH mène des campagnes d'information, publie des brochures et met sur pied des actions de prévention, en collaboration avec les partenaires du réseau vaudois de lutte contre la violence domestique. En tant qu'organe de coordination, il veille à la mise en œuvre de la loi d'organisation de la prévention et de la lutte contre la violence domestique (LOVD) et de la Convention du Conseil de l'Europe sur la prévention et la lutte contre la violence à l'égard des femmes et la violence domestique (Convention d'Istanbul). Il peut conseiller les communes pour des actions à entreprendre et les aider à orienter victimes et auteur·e·s. Les autorités communales peuvent commander des **dépliants** à l'attention des victimes et les mettre à disposition dans leurs locaux.

Procédés de réclame

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

La Commission consultative sur les publicités à caractère sexiste peut être saisie notamment par les communes et les usagers et usagères.

Les bonnes questions

- Les règlements et directives adoptés par la commune respectent-ils l'égalité des sexes ?
- Prévoient-ils des congés de maternité, de paternité/de l'autre parent, d'adoption et parental ?
- Les communications à la population respectent-elles l'égalité entre les sexes?
- La commune a-t-elle procédé à une analyse de l'égalité des salaires ?
- La commune s'est-elle inscrite à la base de données sécurisées des résultats des contrôles de l'égalité salariale et la vérifie-t-elle lors de chaque procédure d'adjudication?
- La commune mène-t-elle une politique RH qui tient compte de l'égalité (conciliation vie professionnelle-vie privée, engagement et promotion de femmes à des postes d'encadrement, etc.) ?
- La police municipale bénéficie-t-elle de formations continues sur la prise en charge de la violence domestique ?
- Le personnel social communal est-il sensibilisé ou formé en matière de violence domestique ? A-t-il des outils pour orienter les victimes de violence domestique ?
- La commune s'est-elle dotée d'une directive sur la prévention et prise en charge des situations de harcèlement sexuel ?

Recommandations

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

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

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- **vd.ch > Etat, Droit, Finances > Égalité entre les femmes et les hommes**

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

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur l'égalité entre les femmes et les hommes (LEg, RS 151.1),
- sa loi vaudoise d'application (LVLEg, BLV 173.63)
- et son règlement d'application (RLVLEg, BLV 173.63.1)
- Loi fédérale sur l'aide aux victimes d'infraction (LAVI, RS 312.5)
- et sa Loi vaudoise d'application (LVLAVI, BLV 312.41)
- Loi d'organisation de la prévention et de la lutte contre la violence domestique (LOVD, BLV 211.12)
- et son règlement d'application (RLOVD, BLV 211.12.1)
- Loi sur les procédés de réclame (LPRR, BLV 943.11)

FORMATIONS :

- sur demande

DOCUMENTATION :

- Brochure sur la LEg
- Guide de rédaction épicène
- Vidéo explicative sur le contrôle de l'égalité salariale entre femmes et hommes dans le canton de Vaud
- Dépliant sur le contrôle de l'égalité salariale dans les marchés publics
- Dépliant sur le contrôle de l'égalité salariale dans les subventions
- Carte "Stop violence"
- Violence dans le couple – protocole de détection, soutien, orientation des personnes victimes
- Qui frappe part! Informations et conseils sur la violence dans le couple (dépliant disponible en plusieurs langues)
- Violence dans le couple - que faire ?
- Jeux sérieux - ALTernatives pour une relation sans violence

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Diverses prestations

Contact :

Bureau de l’égalité entre les femmes et les hommes (BEFH)
Rue Caroline 11 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 61 24 – **info.befh@vd.ch**

2.13

Archives

Introduction

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

Dernière mise à jour le 26.02.2026

La gestion documentaire et l'archivage permettent notamment de :

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

Les outils à disposition

- **Le Référentiel de gouvernance modèle pour les communes (RefGD Communes)** est la colonne vertébrale de la gestion documentaire, qu'elle soit électronique ou papier. Il permet de maîtriser le cycle de vie des dossiers communaux, de leur création à leur élimination ou à leur archivage. Il est constitué d'un plan de classement issu de MCH2 et indique les durées d'utilité et le sort final des dossiers. Le sort final peut être l'élimination, l'échantillonnage ou l'archivage historique ;
- **Le bordereau d'élimination** permet à la·au syndic·que d'autoriser les éliminations des dossiers au terme de leur durée d'utilité ;

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

GED et archivage

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

- un plan de classement géré par un·e administrateur·trice ;
- une gestion des documents par dossiers d'affaire (1 dossier = 1 prestation, 1 affaire, 1 dossier de suivi annuel ou 1 projet) ;
- des métadonnées permettant la gestion rigoureuse du cycle de vie des dossiers (règles de clôture des dossiers, durées d'utilité administrative et légale, sorts finaux) ;
- des possibilités d'export des données et des métadonnées dans une forme structurée.

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

Local d'archives

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

- un local sécurisé et avec de bonnes conditions de température et d'humidité ;
- des archives bien conditionnées et bien tenues ;

- une surveillance régulière des locaux et des archives.

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

En cas de fusion

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

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

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

Les bonnes questions

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

Recommandations

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

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- Page des Archives communales
- Inventaires:
  - www.panorama.vd.ch
  - https://vaud.archivescommunales.ch

- Page des Archives cantonales
- Guide pour les fusions de communes, fiche 14, en ligne

BASES LÉGALES :

- Loi sur l'archivage (LArch)
- Règlement d'application de la LArch

FORMATIONS :

- Loi sur l'archivage : principes et conséquences pour les communes
- Sur demande

Contact :

Archives cantonales vaudoises
Rue de la Mouline 32 – 1022 Chavannes-près-Renens
Tél. 021 316 37 11 – communes.acv@vd.ch

2.14

Statistique et prospective

Introduction

Statistique Vaud (StatVD) a pour mission principale de collecter, traiter, stocker, analyser des données pertinentes puis de diffuser des informations statistiques concernant le canton de Vaud.

Ces informations portent sur les divers domaines de la société, notamment la population, l'économie, la vie sociale, la formation, la santé, la construction et l'environnement.

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

Dernière mise à jour le 20.01.2026

Enquêtes auprès des communes

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

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

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

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

Atlas cartographique

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

Statistique Vaud met à la disposition des utilisateur·trice·s des données statistiques à un niveau communal et des fonds cartographiques pour lesquels l'Administration cantonale vaudoise est propriétaire ou a acquis les droits d'usage et de diffusion auprès des producteur·trice·s concerné·e·s.

Prospective

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

Recommandations

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

Publications statistiques

StatVD édite chaque année de nombreuses publications, dont notamment l'**Annuaire statistique** et le **courrier statistique Numerus**, dont les versions électroniques sont gratuites.

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

Les bonnes questions

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

Prestations

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

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- vd.ch > Etat, Droit, Finances > Statistiques
- Portrait des districts et des communes vaudoises
- Atlas statistique du canton de Vaud

BASES LÉGALES :

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

FORMATIONS :

- Selon les besoins des communes et en relation avec les enquêtes.

Contact :

Statistique Vaud
Rue de la Paix 6 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 29 99 – **info.stat@vd.ch**

2.15

Recensement de l'agriculture : données agricoles

Introduction

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

Dernière mise à jour le 01.07.2021

Données personnelles

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

Données à usages multiples

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

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

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

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

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

© J.-M. ZELLWEGER

Besoins des communes

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

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

Accès à des données personnelles

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

Les bonnes questions

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

Recommandations

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

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

POCAMA

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

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Thèmes > Économie > Agriculture et viticulture
- vd.ch > Thèmes > Économie > Agriculture et viticulture > Contributions et aides financières agricoles > Données statistiques agricoles
- vd.ch > Economie > Agriculture et viticulture > Contributions et aides financières agricoles

BASES LÉGALES :

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

DOCUMENTATION :

- Annuaire statistique du canton de Vaud

Contact :

Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV)
Avenue de Marcelin 29 – Case postale – 1110 Morges
Tél. 021 316 62 00 – **info.paiementsdirects@vd.ch**

Office fédéral de la statistique (OFS)
Espace de l'Europe 10 – 2010 Neuchâtel
Tél. +41 58 463 60 11

Statistique Vaud
Rue de la Paix 6 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 29 99

2.16

Affichage politique

Introduction

A l'approche d'élections, les municipalités sont confrontées à la gestion de l'affichage politique sur le domaine public communal. Le présent article vise à rappeler brièvement les règles applicables ainsi que les compétences de la municipalité en la matière.

Dernière mise à jour le 11.09.2025

L'affichage politique à l'intérieur de la localité

La loi sur les procédés de réclame (ci-après : LPR) désigne la municipalité comme autorité compétente pour la gestion de l'affichage politique à l'intérieur du territoire communal. Faute de règlement communal spécifiquement consacré à la question, les dispositions de cette loi s'appliquent. Ainsi l'affichage politique est **dispensé d'autorisation** (art. 7 LPR). Il doit cependant respecter les autres dispositions légales.

De plus, l'article 17 de la LPR impose à la municipalité de prévoir un ou plusieurs emplacements pour l'affichage politique et de veiller au bon ordre de ceux-ci. Dans cette perspective, la municipalité doit notamment veiller à juguler l'affichage sauvage et à assurer l'égalité de traitement entre les différentes forces politiques en présence.

Dès lors, comment s'y prendre concrètement ?

La première étape consiste à anticiper. Une fois que l'échéance du dépôt des listes est passée, l'administration communale devrait assez rapidement prendre contact avec les mandataires des listes. Cela permettra de cadrer les activités d'affichage avant qu'il n'y ait des débordements. Afin d'assurer l'égalité de traitement entre les différentes forces politiques, la Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC) préconise une répartition des emplacements en fonction du nombre de listes déposées quel que soit le mode d'élection. Cette recommandation fait suite à la dernière révision de la loi sur l'exercice des droits politiques (LEDP) et l'introduction du bulletin unique pour les élections selon le système majoritaire.

La DGAIC met à la disposition des communes un **tableau-modèle** de répartition des emplacements dédiés à l'affichage politique.

L'affichage politique en dehors des localités

La gestion de l'affichage politique en dehors des localités, et notamment sur les routes, est du ressort du canton. La Direction générale de la mobilité et des routes (DGMR) a mis au point un **guide pratique pour un affichage politique respectueux de la sécurité routière**. Il s'agit d'une source d'informations très utile pour les autorités communales comme pour les partis et groupements politiques quant aux conditions de licéité de l'affichage politique au bord des routes. Ce guide est régulièrement mis à jour par le Département de la culture, des infrastructures et des ressources humaines (DCIRH).

L'affichage politique sur le domaine privé

L'affichage politique sur le domaine privé est libre sur le principe, sous réserve du respect des règles en vigueur et de l'accord du propriétaire. L'article 2 alinéa 1 let. e du règlement d'application de la LPR impose cependant que les affiches de nature politique doivent être retirées dans la semaine qui suit le scrutin.

Plus d'information

SUR VD.CH

- vd.ch > Mobilité > L'offre de mobilité à votre disposition > Informations aux communes (mobilité) > Affichage politique respectueux de la sécurité routière

BASES LÉGALES

- Loi sur les procédés de réclame (LPR, BLV 943.11)
- Règlement d'application de la loi du 6 décembre 1988 sur les procédés de réclame (RLPR, BLV 943.11.1)
- Loi fédérale sur la circulation routière (LCR, RS 741.01)

- Ordonnance sur la signalisation routière (OSR, RS 741.21)

DOCUMENTATION

- Guide pour un affichage politique respectueux de la sécurité routière
- Répartition des emplacements pour l'affichage politique

Contact

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)
Direction des affaires communales et des droits politiques
Bureau électoral cantonal
Tél. 021 316 44 00 – droits-politiques@vd.ch

3.1

Plafond d'endettement

Au début de chaque législature, les communes déterminent dans le cadre de la politique des emprunts un plafond d'endettement. La fixation de ce plafond doit se faire sur la base d'une analyse des besoins et d'une planification financière.

Dernière mise à jour le 30.04.2026

Pour les communes

Comme le prévoit l'article 143 de la loi sur les communes (LC), au début de chaque législature, le conseil général ou communal adopte un plafond d'endettement pour la durée de la législature. Le plafond d'endettement représente la limite d'endettement de la commune pendant une législature. Il doit être transmis pour information à la·au préfet·e qui le transmet ensuite au département en charge des communes.

Le plafond d'endettement d'une commune peut être modifié en cours de législature, mais dans ce cas il doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du Conseil d'Etat qui examine la situation financière de la commune. Une décision d'interdiction d'augmenter le plafond d'endettement peut être prise par le Conseil d'Etat dans le cas où la nouvelle limite de plafond mettrait en péril l'équilibre financier de la commune.

Le plafond d'endettement doit être déterminé en fonction des besoins de la commune et de sa planification financière, en particulier de son plan des investissements. Il doit aussi tenir compte de sa capacité à assumer financièrement l'endettement maximal prévu. **Il n'autorise en aucun cas la municipalité à contracter des emprunts de manière autonome, ceux-ci devant toujours faire l'objet de préavis municipaux car l'autorisation d'emprunter est de la compétence du conseil général ou communal et n'est aucunement une autorisation générale de dépenser.**

Pour les associations de communes

Pour les associations de communes, le plafond d'endettement doit être mentionné dans les statuts. Sa première fixation pour les associations qui n'en n'ont pas encore ou son augmentation doit être entérinée par les conseils de chaque commune, à moins que les statuts ne prévoient une majorité qualifiée du conseil intercommunal ou de l'ensemble des conseils des communes membres (art. 126 al. 2 LC).

Le plafond d'endettement d'une association n'a pas besoin d'être revu à chaque législature puisqu'il figure dans les statuts. Lorsque ce dernier n'est pas suffisant, il doit être modifié dans les statuts et son augmentation doit être avalisé par les conseils des communes membres sauf si les statuts prévoient une autre règle. La modification du plafond d'endettement d'une association, comme toute modification des statuts, doit être soumise à l'approbation du Conseil d'Etat.

Comment calculer le plafond d'endettement?

Le plafond d'endettement peut être exprimé au brut ou au net.

Les spécifications techniques de ces deux plafonds, ainsi que des recommandations utiles pour fixer leur niveau, peuvent être trouvées dans l'aide à la détermination du plafond d'endettement mis à disposition sur le **site internet de la direction des finances communales**.

La Direction des finances communales met aussi à disposition des communes, toujours sur son site internet, un fichier Excel d'aide à la détermination du plafond d'endettement. Une vision d'ensemble sur les investissements (déjà votés, projetés et prévisibles) est fondamentale pour définir le plafond pour la législature. La Direction des finances communales est à disposition des collectivités pour toutes questions, simulation ou support dans la détermination du plafond d'endettement.

Les bonnes questions

- Le plafond d'endettement de ma commune est-il toujours adapté aux besoins de ma commune, notamment en termes de dépenses d'investissement futures ?
- Le plafond d'endettement de ma commune pour la prochaine législature sera-t-il soutenable sur le long terme compte tenu de sa situation financière ?

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- **vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Finances communales > Plafond d'endettement**

BASES LÉGALES :

- Loi sur les communes, articles 93 et suivants (LC, BLV 175.11)

Contact :

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

3.2

Budget et crédits d'investissement

Introduction

Les dispositions relatives au budget des communes et des collaborations intercommunales sont déterminées par le règlement sur la comptabilité des communes (RCCom) et complétées par le manuel MCH2. Chaque année, la municipalité doit présenter au conseil un projet de budget du compte de résultats, un budget des investissements et un plan des investissements.

Dernière mise à jour le 12.08.2026

Budget du compte de résultats

Le **projet de budget du compte de résultats** présente les revenus attendus ainsi que les charges que la municipalité demande au conseil d'autoriser pour l'année suivante. Les charges et les revenus sont présentées à la fois par fonction (services généraux, sécurité publique, formation, sport et loisirs etc.) et par nature (salaires, achats de matériel, subventions, etc.).

Un **crédit budgétaire** autorise la municipalité à engager des charges jusqu'à concurrence du montant voté. Il ne l'oblige pas à dépenser ce montant. Les crédits ne peuvent être utilisés que pour les objectifs prévus au budget et deviennent caducs à la fin de l'exercice s'ils n'ont pas été utilisés.

La municipalité doit veiller à ce que les crédits accordés ne soient pas dépassés. Toute charge non prévue au budget nécessite un **crédit supplémentaire** adopté par le conseil. En début de législature, le conseil peut toutefois autoriser la municipalité à engager des dépenses dites **imprévisibles et exceptionnelles**. Le conseil doit alors également fixer un montant maximal pour cette autorisation.

LES BONNES QUESTIONS

- Les hypothèses retenues pour estimer les revenus sont-elles crédibles ?

- Le budget accordé à chaque fonction est-il toujours adapté aux besoins ?

Budget et plan des investissements

Le budget et le plan des investissements sont présentés au conseil pour information uniquement.

Le **budget des investissements** présente les recettes et les dépenses d'investissement prévues pour l'année suivante. Comme le budget du compte de résultats, il est présenté par fonction et par nature.

Sont considérées comme **dépenses d'investissement** l'achat, la création ou l'amélioration de biens ayant une durée de vie supérieure à un exercice et nécessaire à l'accomplissement de tâches publiques (patrimoine administratif). Les dépenses du patrimoine financier ne figurent donc pas dans le budget des investissements. À noter que les dépenses d'investissement inférieures à un montant fixé par la commune (**limite d'activation**) sont inscrites directement dans le compte de résultats.

Le **plan des investissements** présente l'ensemble des investissements prévus. Il inclut à la fois les crédits d'investissement déjà votés et ceux qui n'ont pas encore été soumis au conseil. Lorsqu'il se limite à l'année suivante, son périmètre est identique à celui du budget des investissements. Établi sur plusieurs années (par exemple sur cinq ans), il devient un véritable outil de planification. Un modèle de plan des investissements est disponible **ici**.

LES BONNES QUESTIONS

- À combien se montent les crédits d'investissement déjà votés par le conseil et pas encore entièrement utilisés par la municipalité ?
- Les dépenses d'investissement prévues pour le prochain exercice sont-elles compatibles avec la marge d'autofinancement prévue et la capacité d'endettement de la commune ?
- Le plan des investissements est plausible compte tenu des ressources humaines disponibles pour le concrétiser ?

Délais à respecter pour le budget

- **15 novembre** : transmission au conseil et à la commission de gestion/finances
- **10 jours avant le plénum** : diffusion du rapport de la commission de gestion/ finances
- **15 décembre** : débat en plénum et vote du budget du compte de résultats
- **31 décembre** : **transmission électronique** au département (cf. liste des documents)

Si le budget présenté est refusé, la municipalité ne peut engager que les dépenses indispensables à la bonne marche de l'administration jusqu'à l'adoption d'un nouveau budget par le conseil. Le caractère indispensable d'une dépense doit être apprécié par la municipalité à la lumière des spécificités de chaque commune. Un nouveau budget doit être présenté dans les plus brefs délais.

Le délai pour le vote est **anticipé au 30 septembre pour les collaborations intercommunales** dont le budget implique un report de charges sur les communes membres. Dans ce cas, le délai pour la transmission du projet de budget à l'autorité délibérante est anticipé au 1er septembre.

LES BONNES QUESTIONS

- Un rétroplanning a-t-il été établi pour respecter les délais légaux ?

Crédits d'investissement

Contrairement au budget des investissements et au plan des investissements, un **crédit d'investissement** autorise effectivement une dépense. Toute demande de crédit d'investissement doit faire l'objet d'un préavis indiquant son but, son montant, son mode de financement, sa durée d'amortissement ainsi que les charges d'exploitation qu'il entraînera. Ces demandes doivent être examinées par une commission avant d'être débattues en plénum, pas nécessairement en concomitance avec le budget.

L'éventuel solde d'un crédit d'investissement ne peut pas être utilisé pour financer d'autres objets. Lorsque les dépenses dépassent le crédit accordé, la municipalité doit en informer sans délai le conseil et lui demander un **crédit complémentaire** par voie de préavis. Comme la dépense est déjà engagée, le refus de cette demande n'a pas d'effet pratique. En revanche, cette demande permet au conseil d'obtenir des explications sur les raisons du dépassement et d'en débattre.

Les **durées d'amortissement** des investissements sont fixées par l'annexe 1 du RCCom selon la catégorie d'immobilisation. Comme leur fixation ne relève pas de la compétence du conseil, elles doivent figurer dans le texte du préavis et non dans la décision soumise au vote. Dans les cas d'immobilisations non mentionnées par l'annexe 1, le département peut autoriser une durée différente. La demande doit être adressée à la Direction des finances communales.

LES BONNES QUESTIONS

- Les durées d'amortissements sont-elles indiquées dans le texte du préavis et correspondent-elles à celles de l'annexe 1 du RCCom ?
- Le texte du préavis indique-t-il clairement le mode de financement de l'investissement proposé et les charges d'exploitation annuelles qu'il engendrera ?

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Finances communales > Budget communaux

BASES LÉGALES :

- Règlement sur la comptabilité des communes (RCCom, BLV 175.31.1)
- Manuel MCH2 pour les communes vaudoises

Contact :

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

3.3

Arrêtés d'imposition

Introduction

L'arrêté d'imposition définit les impôts prélevés par la commune pour une ou plusieurs années fiscales. Il doit être renouvelé à chaque échéance, même s'il reste inchangé par rapport à l'année en cours. Les impôts que peut percevoir une commune sont exhaustivement listés dans la loi sur les impôts communaux (LICom). Cette loi définit aussi la marge de manœuvre des communes dans le prélèvement de ces impôts.

Dernière mise à jour le 31.07.2026

Voici un aperçu des impôts que les communes peuvent percevoir :

1. Impôt sur le revenu et sur la fortune des personnes physiques, sur le bénéfice et sur le capital des personnes morales, impôt minimum et impôt spécial dû par les étranger·ère·s ;
2. Impôt spécial particulièrement affecté à des dépenses déterminées ;
3. Impôt foncier proportionnel sans défalcation des dettes, basé sur l'estimation fiscale totale (100 %) des immeubles ;
4. Impôt personnel fixe ;
5. Droits de mutation ;
    1. Droits de mutation perçus sur les actes de transferts immobiliers ;
    2. Successions et donations ;
6. Impôt complémentaire sur les immeubles appartenant aux sociétés et fondations ;
7. Impôt sur les loyers ;
8. Impôt sur les divertissements ;
9. Impôt sur les chiens.

Les municipalités sont invitées à établir leur arrêté d'imposition par l'intermédiaire du portail sécurisé des prestations en ligne. Une marche à suivre est disponible sur le **site internet de la direction des finances communales** afin d'accompagner les municipalités tout au long du processus d'établissement de l'arrêté. Avant de soumettre à leur conseil un nouvel arrêté d'imposition, les municipalités peuvent demander à la direction des finances communales un avis préalable sur la légalité de leur projet.

L'adoption du projet d'arrêté d'imposition élaboré par la municipalité est une compétence du conseil. L'arrêté doit donc être soumis au conseil via un préavis municipal. Les arrêtés d'imposition adoptés doivent ensuite être envoyés à la préfète ou au préfet, en 2 exemplaires, avant le 30 octobre. La direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC) peut prolonger ce délai sur demande motivée de la commune. Néanmoins, la DGAIC a très peu de marge de manœuvre car l'Administration cantonale des impôts (ACI) doit disposer des taux de l'ensemble des communes pour le traitement des acomptes des personnes physiques début novembre.

Le département en charge des communes est chargé de la validation de l'arrêté d'imposition. Si le département refuse son approbation, il fixe un délai à la commune pour présenter un nouveau projet modifiant ou supprimant les dispositions posant problème.

Lorsque la demande d'approbation de l'arrêté d'imposition est présentée **après le 30 octobre** ou après le délai supplémentaire accordé par la DGAIC, l'ancien arrêté d'imposition est prorogé de plein droit pour une année (art. 35 al. 1 LICom).

Le département en charge des communes se charge de publier l'ensemble des informations concernant les arrêtés d'imposition parvenus dans les délais dans la Feuille des avis officiels (FAO) deux fois par année, une première fois en août et une deuxième fois en novembre. Avant cette publication, la DGAIC informe les communes que les arrêtés d'imposition transmis ont été approuvés par le Chef du Département. Dans les communes à conseil communal, un exemplaire doit être exposé au pilier public dans les trois jours qui suivent la publication dans la FAO.

Pour les communes à conseil communal, l'arrêté d'imposition d'une commune peut faire l'objet d'une demande de référendum, ce qui suspend son entrée en vigueur jusqu'à la décision du corps électoral. Si un référendum aboutit au rejet du nouvel arrêté d'imposition, l'ancien arrêté est prorogé pour une année.

En ce qui concerne les taxes communales, celles-ci doivent faire l'objet d'un règlement adopté par le conseil communal ou général. Le règlement doit également être approuvé par la·le Chef·fe du département cantonal concerné.

Les communes sont tenues de nommer au début de chaque législature et pour la durée de celle-ci, **une commission communale de recours** en matière d'impôts ou taxes communaux et de taxes spéciales composée de trois membres au moins nommé·e·s par le conseil en son sein. Pourront être portées devant cette commission toutes les décisions municipales prises en matière d'impôts communaux et de taxes spéciales. Les prononcés de cette commission peuvent être portés, en seconde instance, devant le Tribunal cantonal.

Pour plus d'information, il est possible de consulter la **page sur la commission de recours en matière d'impôts ou taxes communaux et de taxes spéciales**.

Les bonnes questions

- L'actuel arrêté d'imposition de la commune doit-il être renouvelé ?
- Quelle est la marge de manœuvre fiscale encore à disposition de ma commune ?
- La charge fiscale actuelle permet-elle de couvrir les charges de ma commune ?
- La planification annuelle des séances du conseil général ou communal tient-elle compte de la nécessité d'adopter les nouveaux arrêtés d'imposition avant le 30 octobre ?

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Finances communales > Tableaux des taux des impôts communaux (arrêtés d'imposition)

BASES LÉGALES :

- Loi sur les impôts communaux (LICom, BLV 650.11)

Contact :

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

3.4

Commission de recours

Introduction

La commission de recours en matière d'impôts ou taxes communaux et de taxes spéciales est une commission prévue par l'art 45 de la loi sur les impôts communaux (LICom). Il s'agit plus particulièrement d'une commission thématique du conseil. Toutefois, celle-ci ne rapporte pas sur son activité auprès des autres conseillères ou conseillers. Son rôle est de rendre des décisions.

Dernière mise à jour le 19.05.2022

Composition

Elle est composée de trois membres au moins, nommé·e·s par le conseil **en son sein au début de chaque législature pour la durée de celle-ci**. Les membres peuvent être assisté·e·s d'un·e greffier·ère. Dans pareil cas, il y a lieu de définir le mode de rémunération de celle·celui-ci.

Compétence

Cette commission peut être saisie d'un recours contre toute décision municipale prise en matière d'impôts ou taxes communales et de taxes spéciales. Il s'agit notamment des impôts et taxes listés par la loi sur les impôts communaux ou que l'on retrouve dans d'autres lois cantonales spécifiques (loi vaudoise sur le gestion des déchets, loi vaudoise sur la protection des eaux contre la pollution, etc) :

- Impôt foncier
- Impôt sur les chiens
- Impôts sur les divertissements
- La taxe communale de séjour
- La taxe communale de promotion touristique

- La taxe communale sur les résidences secondaires
- La taxe communale pour la promotion et le développement d'activités économiques
- La sur les équipements communautaires
- Les taxes sur l'évacuation et l'épuration des eaux
- La taxe sur la distriution de l'eau
- La taxe sur la gestion des déchets
- Taxe communale sur l'énergie et l'électricité

Ces différentes taxes font l'objet d'un règlement adopté par le conseil général ou communal et soumis à l'approbation de la·du chef·fe de département concerné. Elles ne peuvent donc être prélevées sans base règlementaire dument approuvées. Le règlement adopté par le Conseil peut déléguer la compétence de fixer les taxes à la Municipalité moyennant que cette délégation soit suffisamment précise (cercle des contribuables et montants min/max).

La commission est considérée comme une autorité juridictionnelle. Cela signifie que son rôle diffère quelque peu de celui d'une autre commission du conseil. En effet, la mission de la commission de recours s'apparente à celle d'un tribunal, puisqu'elle doit traiter les recours déposés à la suite d'une facture en matière d'impôts ou taxes précités, par exemple une facture de distribution de l'eau, de taxes déchets, de taxe sur les résidences secondaires, etc.

Conformément à l'art. 47 LICom, la commission de recours doit procéder à une instruction et partant auditionner les recourant·e·s afin de rendre une décision.

La décision

La commission de recours ne doit pas rendre un rapport au Conseil suite à un préavis mais bien statuer sur le recours et rendre une décision qui s'apparente à un jugement de première instance. Cette décision est ensuite susceptible de recours auprès de la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal dans un délai de 30 jours. La·le recourant·e et la municipalité ont la qualité pour recourir contre les décisions de la commission (art 47a LICom).

La décision de la commission de recours doit contenir les éléments prescrits à l'art. 42 LPA, soit :

- le nom de l'autorité qui a statué et sa composition s'il s'agit d'une autorité collégiale ;
- le nom des parties et de leurs mandataires ;
- les faits, les règles juridiques et les motifs sur lesquels elle s'appuie ;
- le dispositif ;

- la date et la signature ;
- l'indication des voies de droit ordinaires ouvertes à son encontre, du délai pour les utiliser et de l'autorité compétente pour en connaître.

Voir **un exemple de décision où le recours est admis** et **un exemple de décision où le recours est rejeté**.

Les frais

Il est tout à fait possible que la commission de recours facture un tarif des frais occasionnés par la procédure. Le tarif peut contenir un émolument pour les opérations accomplies par la commission, des dépens alloués à la partie qui obtient gain de cause ou des frais comprenant les honoraires d'expert·e·s ou l'indemnité à des témoins.

En principe, l'émolument est fixé selon la valeur litigieuse et est gratuit pour les causes de peu de d'importance et de peu de valeur. La commune est libre de déterminer le montant.

Conformément à l'art. 46 LPA, une commune qui souhaite percevoir des frais dus pour la procédure de recours portée devant la commission de recours doit élaborer un règlement. Ce document doit être adopté par le conseil général ou communal et approuvé par le Département en charge des communes.

Plus d'informations

BASES LÉGALES :

- **Loi sur les impôts communaux (LICom, BLV 650.11)**
- **Loi sur la procédure administrative (LPA-VD, BLV 173.36)**

DOCUMENTATION :

- **Exemple de décision où le recours est admis**
- **Exemple de décision où le recours est rejeté**

Contact :

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

3.5

Comptes communaux

Les comptes communaux reflètent la situation financière d'une commune au cours d'une année donnée, de toutes les activités, prestations et services qu'elle produit, reçoit ou fournit. Les comptes communaux ne reflètent pas les impacts extra-comptables des finances publiques.

Dernière mise à jour le 24.08.2021

Les comptes communaux

Les dispositions et les règles relatives aux comptes des communes (art. 31 à 49 RCCom), des associations de communes et des ententes intercommunales sont déterminées par le règlement sur la comptabilité des communes (RCCom) du 14 décembre 1979. Elles visent à assurer que la comptabilité donne une situation suffisamment claire, complète et véridique des finances, du patrimoine et des dettes de ces entités publiques.

Les comptes communaux arrêtés au **31 décembre**, sont bouclés au plus tard pour le **15 avril** de chaque année. La municipalité procède à leur examen. Les comptes doivent aussi être contrôlés annuellement par un organe de révision dans les communes qui comptent plus de 300 habitants ou qui ont un compte de fonctionnement dépassant 1,5 million, ainsi que dans les communes qui encaissent elles-mêmes leurs impôts.

Le rapport de la municipalité sur les comptes arrêtés au 31 décembre précédent, accompagnés, le cas échéant, du rapport de la·du réviseur·euse, sont remis au conseil au plus tard le **31 mai** de chaque année et renvoyés à l'examen de la commission de gestion ou de la commission des finances.

Le vote sur les comptes doit intervenir **au plus tard le 30 juin** de chaque année. Les comptes adoptés par le conseil et l'éventuel rapport de révision doivent être transmis à la·au préfet·e au plus tard le 15 juillet de chaque année.

Les comptes communaux se composent du compte de fonctionnement, du bilan, du tableau des investissements, d'une liste des engagements hors bilan (cautionnements et autres garanties accordées par la commune) et des comptes de chaque entente intercommunale.

Le compte de fonctionnement comprend les charges et les revenus de l'exercice selon la même structure que le budget, ainsi que l'amortissement des investissements. De plus, il doit faire état des attributions et des prélèvements aux fonds de réserve, aux fonds de renouvellement et de financements spéciaux.

Le bilan fait état de la situation au 31 décembre des disponibilités, des placements du patrimoine financier et du patrimoine administratif de la commune (à l'actif), ainsi que des engagements, des fonds et du capital de la commune (au passif).

Le tableau des investissements indique toutes les dépenses pour l'achat, la création ou l'amélioration de biens du patrimoine administratif, ainsi que les recettes ayant contribué au financement de ces dépenses, comme les subventions reçues.

La direction des finances communales récolte et publie les résumés des comptes communaux (compte de fonctionnement selon la classification administration et par nature, bilan et tableau des investissements). Elle procède également à la publication d'un rapport annuel analysant la situation financière des communes sous l'angle de plusieurs indicateurs. Toutes les données sont consultables sur **la page internet des finances communales**.

Les bonnes questions

- Les comptes de ma commune fournissent-ils toutes les informations nécessaires pour avoir une image claire et complète de sa situation financière actuelle ?
- Ces dernières années, comment a évolué la situation de ma commune du point de vue des principaux indicateurs financiers ?

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- **vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Finances communales > Comptes communaux et groupements de collectivités publiques**

BASES LÉGALES :

- **Règlement sur la comptabilité des communes (RCCom, BLV 175.31.1)**

Contact :

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

3.6

Péréquation intercommunale

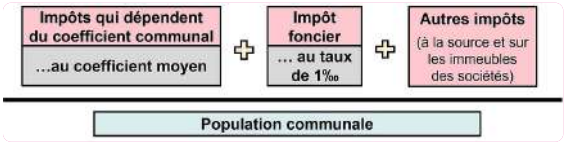
Introduction

Le système de péréquation constitue la concrétisation de l'article 168 de la Constitution vaudoise, qui lui donne le but d'atténuer les inégalités de charge fiscale consécutives aux différences de capacité contributive entre les communes. Il comporte trois piliers : la péréquation des ressources, la péréquation des besoins structurels et la compensation des charges particulières des villes.

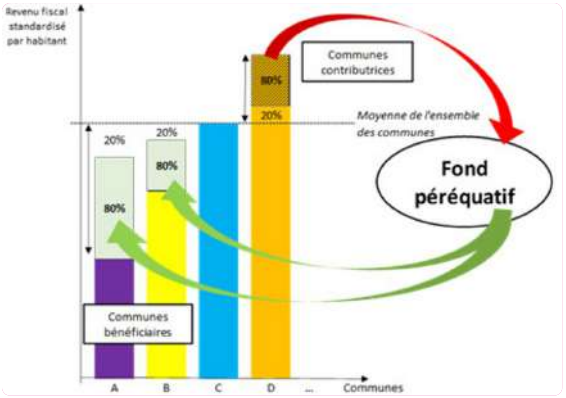
Dernière mise à jour le 26.03.2026

PÉRÉQUATION DES RESSOURCES

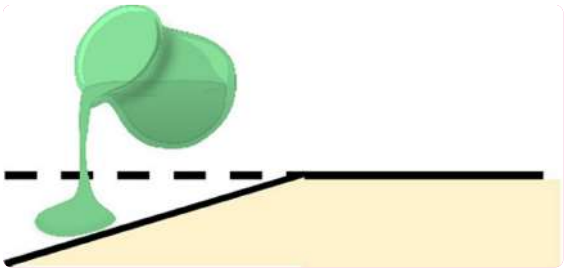
La péréquation des ressources vise essentiellement à atténuer les différences de capacité financière entre les communes. Concrètement, la **capacité financière** d'une commune correspond à son revenu fiscal standardisé (RFS), c'est-à-dire aux recettes fiscales théoriques qu'elle générerait en appliquant le coefficient d'imposition moyen de l'ensemble des communes et un taux d'impôt foncier de 1‰. Le taux d'imposition spécifique choisi par chaque commune n'exerce donc d'influence sur son RFS.



Les communes avec un **revenu fiscal standardisé** par habitant inférieur à la moyenne sont compensées à hauteur de 80% de l'écart constaté, tandis que les communes avec un revenu fiscal standardisé par habitant supérieur à la moyenne participent au financement de la péréquation des ressources à hauteur de 80% du dépassement constaté (voir image d'illustration ci-dessous). Les montants versés aux communes bénéficiaires sont entièrement financés par les communes contributrices. À noter que le changement de taux d'imposition d'une commune n'influence pas les montants qu'elle verse ou reçoit au titre de la péréquation, car le RFS est un indicateur basé sur le taux d'imposition moyen.



Les communes dont le revenu fiscal standardisé après péréquation des ressources n'atteint pas la dotation minimale, c'est-à-dire 90% de la moyenne cantonale, reçoivent un montant complémentaire permettant d'atteindre ce pourcentage. Ce montant est entièrement financé par l'Etat.



Le revenu fiscal standardisé ne tient pas compte des **impôts conjoncturels**. Ces impôts font l'objet de prélèvements péréquatifs spécifiques à hauteur de 30% pour l'impôt sur les frontaliers, ainsi qu'à hauteur de 50% pour les droits de mutation, l'impôt sur les successions et les donations et l'impôt sur les gains immobiliers. Après déduction des frais de gestion de l'ensemble du système par l'Etat (CHF 450'000), les montants ainsi prélevés sont redistribués aux communes, en francs par habitant.

Péréquation des besoins structurels

La péréquation des besoins structurels compense les charges particulières supportées par certaines communes en raison de facteurs objectifs sur lesquels elles n'ont aucune prise. Cette compensation se base sur trois indicateurs : la surface productive, la population en altitude et les élèves pondérés.

Les communes dont la **surface productive** (somme des surfaces d'habitat et d'infrastructures, agricoles et boisées) par habitant excède 0,77 (120% de la médiane cantonale, valeur de 2025) perçoivent 100 francs par hectare excédentaire. Une commune de 1'000 habitants bénéficierait donc d'une compensation à partir d'une surface productive de plus de 770 hectares (0,77 x 1'000). Ce montant est ensuite indexé sur la base de l'indice suisse des prix à la consommation (IPC).

Les communes avec de la **population résidant en altitude** perçoivent, pour chaque habitant concerné, un montant de 550 francs multiplié par le pourcentage de leur territoire dont la déclivité est égale ou supérieure à 35%. Un habitant est considéré « en altitude » si son lieu de résidence principale est sis à une altitude de 730m ou plus. Une commune dont 30% du territoire est « en pente » bénéficierait donc d'une compensation de 165 francs (550 x 30%) par habitant en altitude. Ce montant est ensuite indexé sur la base de l'indice suisse des prix à la consommation (IPC).

Les communes dont le nombre d'**élèves pondérés** par habitant est supérieur à 0,14 (120% de la moyenne cantonale, valeur de 2025) perçoivent un montant de 4'000 francs par élève excédentaire, indexé sur la base de l'indice suisse des prix à la consommation (IPC). Les élèves pondérés correspondent à la somme des élèves, avec une surpondération de 0,15 pour ceux dont la distance domicile-école dépasse 2,5 km (pour tenir compte du coût des transports scolaires). Une commune de 1'000 habitants bénéficierait donc d'une compensation dès que qu'elle dépasse les 140 (0,14 x 1'000) élèves pondérés.

Compensation des charges particulières des villes

Cette compensation vise à soulager les villes pour les charges qu'elles assument pour financer des services publics dont le cercle des usagers dépasse leur seule population. Elle s'articule autour de deux instruments : une compensation des participations communales aux déficits d'exploitation des lignes de trafic urbain et une compensation forfaitaire en fonction de la population, dite « couche population ». Les deux sont financés par l'ensemble des communes, en francs par habitant.

Les communes qui participent à la couverture des déficits d'exploitation des **lignes de trafic urbain** perçoivent une compensation équivalant à 60% de cette participation. Aucune compensation n'est en revanche prévue pour la participation des communes au financement des lignes de trafic régional.

Chaque commune perçoit ensuite, de la **couche population**, des montants en fonction de sa population, par tranches. Avant adaptation sur la base de l'évolution de l'IPC, les montants par habitant versés à chaque commune sont les suivants :

Par exemple, une commune de 4'500 habitants aurait droit à :

- 125'000 francs pour ses 1’000 premiers habitants (1'000 x 125) ;
- 700'000 francs pour ses 2’000 habitants suivants (2'000 x 350) ;
- 937’000 francs pour ses 1’500 derniers habitants (1’500x625).

Au total, cette commune aurait donc droit à 1'762'000 francs.

Paliers de population							
De/habitant	0	1'000	3'000	12'000	15'000	30'000	45'000
Jusqu'à/habitant	1'000	3'000	12'000	15'000	30'000	45'000	
Montant	125 CHF	350 CHF	625 CHF	1'000 CHF	1'050 CHF	1'100 CHF	1'150 CHF

Autres transferts

Jusqu’en 2029, la péréquation prévoit une **compensation transitoire** en faveur des communes désavantagées lors de sa récente réforme. Cette compensation diminuera d’un quart par année à partir de 2027. Elle disparaîtra ainsi complétement dès 2030.

Deux **factures cantonales** sont également facturées aux communes dans le cadre de la péréquation : la participation à la cohésion sociale (PCS) et la facture policière. Chacune d’entre elles a une page explicative dédiée dans le présent aide-mémoire pour les autorités communales vaudoises.

Les dates à retenir

30 JUIN – DÉCOMPTE PRÉVISIONNEL POUR L’EXERCICE N+1

La Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC) transmet le décompte prévisionnel de la péréquation intercommunale et des factures cantonales aux communes le 30 juin.

Ce décompte prévisionnel constitue la base des acomptes trimestriels qui seront payés par les communes ou versés à celles-ci dans le courant de l’année. Ces acomptes sont calculés sur la base des rendements effectifs et des indicateurs relatifs aux besoins structurels du dernier exercice connu, soit l’exercice N-1 (2023 pour le décompte prévisionnel 2025, 2024 pour 2026, etc.). Les rendements exceptionnels sont néanmoins retraités. Le montant de la PCS utilisé est prévisionnel.

DÉBUT MARS – FORMULAIRE DES RENDEMENTS DES IMPÔTS

Lors de la première semaine de mars de l'année N+1, les communes remettent à la DGAIC un formulaire signé indiquant les rendements de leurs impôts pour l'année N. Le respect de cette échéance est impératif pour permettre à la DGAIC d'établir le décompte final dans les délais. Les communes sont également consultées concernant les données retenues pour la péréquation des besoins structurels au début du mois de mars.

31 MARS – PROJET DE DÉCOMPTE FINAL

La DGAIC transmet aux communes un projet de décompte final au plus tard le 31 mars de l'année N+1. Les communes disposent ensuite de 30 jours pour se déterminer sur le projet, si elles le souhaitent.

TROISIÈME SEMAINE DE MAI - DÉCOMPTE PÉRÉQUATIF FINAL

Après la prise en compte des éventuels retours pertinents, le décompte final est transmis aux communes, accompagné par la décision de la Cheffe ou du Chef du Département en charge des finances communales.

Le **calendrier de facturation de la péréquation** permet d'avoir une vue d'ensemble des différentes dates de transmissions et échéances.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- **vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Finances communales > Nouvelle péréquation (NPIV)**

DOCUMENTATION :

- Fiche technique : **Participation à la cohesion sociale**
- Fiche technique : **Facture policière**

FORMATION EN LIGNE :

- **Nouvelle Péréquation intercommunale (NPIV)**

BASES LÉGALES :

- **Loi sur la péréquation intercommunale (LPIV, BLV 175.51)**
- **Règlement d'application de la loi sur la péréquation intercommunale (RLPIV, BLV 175.51.1)**

- Décret octroyant une compensation transitoire aux communes désavantagées par le nouveau système péréquatif (BLV 175.575)

Contact :

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

3.7

Partenariat public-privé (PPP)

Introduction

Les communes vaudoises examinent de plus en plus souvent des solutions de partenariat public-privé (PPP) pour le financement et la réalisation de certains de leurs équipements de service public. Cette fiche vise à soutenir les communes dans leurs démarches en mettant en exergue les points d'attention pour l'éventuelle mise en place de ces partenariats.

Dernière mise à jour le 07.08.2025

Il est néanmoins important de souligner que l'Etat de Vaud n'a pas vocation à promouvoir un modèle de financement plutôt qu'un autre auprès des communes. Ces dernières sont autonomes. Il revient à leurs autorités d'examiner les propositions qui leur sont faites, d'éventuellement signer des accords et d'en assumer les effets financiers.

Une version élargie de cette fiche, présentant également les avantages et les risques propres à ce type de partenariats, est disponible **dans le Canton-Communes de juin 2022**.

Généralités

Dans ses éléments de base, le PPP est un mode de financement par lequel une commune charge un partenaire privé, contre rémunération, de construire ou d'améliorer un équipement de service public – et parfois aussi de l'exploiter. L'équipement demeure la propriété du partenaire privé, mais il y a généralement un transfert de propriété à la commune à l'échéance du contrat.

Dans un PPP correctement conçu, le partenaire privé assume la plupart des risques relatifs à la construction (ou à l'amélioration) et à l'exploitation de l'équipement tout en garantissant à la commune, par voie contractuelle, un coût fixe. La commune s'évite ainsi des mauvaises surprises. De son côté, le partenaire privé réalisera une perte ou un bénéfice en fonction de sa capacité à maîtriser de manière efficace les risques qu'il a accepté d'assumer.

Dans les PPP sans transfert de risque, on est plutôt confronté à un contrat de location-financement (ou leasing financier). Le leasing financier n'a que peu d'intérêt pour les communes qui disposent d'un accès direct aux emprunts bancaires.

Dispositions légales à respecter

Lors de la mise en place d'un PPP, les Municipalités doivent s'assurer de respecter les dispositions légales en matière d'autorisations, de droits des crédits et de marchés publics. Elles doivent notamment porter une attention particulière aux points suivants :

1. Pour les prestations liées à des obligations de droit public, se rappeler de demander l'autorisation du Conseil général ou communal ET du Conseil d'Etat avant d'en déléguer l'exécution à un tiers ou à une personne morale de droit privé ou public.
2. Tous les engagements financiers, présents et futurs, qui découlent d'un PPP doivent être adoptés par voie de préavis par le conseil général ou communal afin de respecter les compétences légales de cet organe. Le coût associé à l'éventuel emploi de membres de l'administration communale dans le cadre des activités d'une société privée doit également être mentionné dans le préavis et autorisé à travers la validation du budget. Si la société privée représente une association intercommunale, la commune refacturera alors la charge de personnel concernée à l'association.
3. La simple constitution d'une société de projet conjointe public-privé n'est pas soumise au droit des marchés publics. La problématique de l'assujettissement aux marchés publics doit néanmoins être étudiée chaque fois que la commune convient avec son partenaire privé, ou la société de projet elle-même, de prestations qui seront fournies contre rémunération. En outre, en fonction des tâches confiées à l'entité créée dans le cadre du PPP, celle-ci pourrait elle-même être soumise aux marchés publics.

La Direction générales des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC) est à votre disposition pour toute question concernant ces aspects d'ordre juridique, et notamment en ce qui concerne l'identification du droit applicable à votre projet de PPP spécifique.

À quoi veiller lors de la création d'un PPP ?

Pour que la création d'un PPP soit une réussite, il est important que les communes portent une grande attention aux points suivants, souvent dès les phases initiales du projet :

1. Accorder une grande attention au contrat de PPP, notamment en ce qui concerne le partage des risques avec le partenaire privé et la durée du contrat qui ne devrait pas dépasser la durée de vie des équipements.
2. Quantifier correctement les engagements financiers pris avec le PPP et les mentionner de manière transparente dans les comptes (cf. prochain chapitre).
3. Dans le cas d'un projet potentiellement autofinancé par des ventes, examiner le business plan et s'assurer à la fois que ses hypothèses sont crédibles et que tous les coûts (conseil d'administration, révision, personnel, etc.) ont été comptabilisés.
4. Prêter une attention particulière aux impacts fiscaux, car si l'activité prévue est susceptible de générer du profit (même dans le cadre d'une activité relevant du service public) l'exonération fiscale peut potentiellement être remise en question.

La Direction des finances communales (DFC) de l'Etat de Vaud recommande aux communes de ne pas se lancer dans un PPP en s'appuyant exclusivement sur l'expertise fournie par les partenaires privés avec lesquels elles prévoient de se lier. La figure d'un spécialiste du domaine, indépendant, est essentielle non seulement pour assurer une correcte négociation et rédaction des contrats liant la commune avec le partenaire privé, mais également pour valider les choix techniques proposés par ce dernier.

Comptabilisation des PPP

D'un point de vue économique, lors de la comptabilisation d'un PPP la substance du contrat doit primer sur la forme juridique. En d'autres termes, les droits liés à la propriété (qui est propriétaire de l'équipement et a contracté une dette pour le financer ?) ne sont pas déterminants. La comptabilisation doit plutôt se faire en fonction des droits et des risques liés à l'usage économique de l'équipement loué (qui garantit la dette contractée et assume le coût des éventuelles défaillances ?) Des d'informations plus détaillées concernant la comptabilisation des PPP sont disponibles **dans le manuel MCH2**.

Avec le MCH2, tous les engagements des communes, y compris les leasings, les cautionnements et les garanties, devront également figurer de manière détaillée dans une annexe aux comptes. Des informations qualitatives supplémentaires permettant une évaluation du risque devront également y être mentionnées.

Plafond d'endettement et PPP

Les PPP ne doivent en aucun cas servir à contourner les dispositions cantonales en matière de frein à l'endettement. À ce propos, il convient de préciser que la disposition selon laquelle les cautionnements garantis par une cédule hypothécaire n'impacteraient pas le plafond d'endettement ne s'applique qu'à des infrastructures présentant des rendements et une valeur de revente suffisamment stables et certaines, tels que des immeubles à baux. En aucun cas une cédule hypothécaire ne peut toucher des biens affectés à une tâche publique communale ou qui appartiennent à son patrimoine administratif. De plus, d'éventuels frais engagés pour trouver le financement ou d'éventuels frais de rémunération d'intermédiaires ne doivent pas augmenter la valeur de la cédule hypothécaire.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- Partenariat Public-Privé, dans le Canton-Communes N°56
- Présentation sur la définition et le bon usage des PPP
- Informations sur les marchés publics
- Manuel MCH2 pour les collectivités publiques vaudoises
- Aide-mémoire pour la détermination du plafond d'endettement

BASES LÉGALES :

- Loi sur les communes (LC, BLV 175.11)
- Règlement sur la comptabilité des communes (RCCom, BLV 175.31.1)

Contact :

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

3.8

MCH2

Introduction

En 2008, la Conférence des directeurs et directrices cantonaux des finances (CDF) a édité un nouveau modèle comptable harmonisé de deuxième génération « MCH2 » pour le secteur public. Ce modèle a pour objectifs de renforcer l'harmonisation de la présentation des comptes et de se rapprocher des normes internationales. La situation financière des communes et des associations de communes sera plus transparente et sa lecture sera plus aisée pour chaque citoyenne et citoyen. Le MCH2 comporte un nouveau plan comptable et des recommandations pour la comptabilisation. Il a déjà été adopté par tous les cantons et la plupart des communes suisses.

Dernière mise à jour le 13.01.2023

Situation dans le canton de Vaud

Toutes les communes, fractions de communes, ententes et associations de communes doivent passer au MCH2. Une vingtaine de communes dites « pilotes » va tenir ses comptes en MCH2 dès le 1er janvier 2024. Une période transitoire de trois années est ensuite prévue durant laquelle les communes et associations de communes vaudoises pourront soumettre leurs comptes selon le PCV ou selon le MCH2. Dès l'exercice 2027, les communes ne pourront rendre leurs comptes qu'en MCH2. Par conséquent, les budgets communaux 2027 devront tous être conformes aux exigences MCH2.

Le règlement sur la comptabilité des communes sera modifié pour intégrer les nouvelles dispositions propres au MCH2. Certaines règles pourront ensuite être reprises dans la future loi sur les communes.

Le passage au MCH2 nécessitera certains ajustements de la part des communes vaudoises. Les personnes en charge de la comptabilité de leur administration devront intégrer de nouvelles pratiques et se conformer à de nouvelles exigences en matière de présentation des comptes. De leur côté, les personnes qui doivent consulter les comptes devront s'habituer à leur nouveau format.

Bien qu'engendrant une certaine masse de travail, le passage au MCH2 représente une véritable plus- value pour les communes vaudoises. Il s'agit notamment d'adopter un socle commun nécessaire tant à la bonne tenue des comptes publics qu'à leur comparabilité entre les collectivités publiques.

Soutien de la Direction des finances communales (DFC)

Une période de préparation de deux ans avant le passage à MCH2 est nécessaire pour les communes et les associations de communes. La direction des finances communales les accompagne tout au long de ce projet. Elle propose des formations en ligne, en présentiel et organise des séances d'informations pour les élu.e.s.

De nombreux documents (tel que le manuel comptable, le plan comptable, une table de conversion, des exemples de comptabilisation, des modèles, etc.) sont disponibles **sur le site internet**.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes >Finances communales > MCH2

Contact :

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

3.9

Financement des mesures plan climat

Introduction

Cet article a pour objectif de faire un panorama des instruments comptables à disposition des communes pour faciliter le financement des projets liés à leur plan climat, à la transition énergétique et à l'implémentation de leurs mesures de durabilité.

Dernière mise à jour le 09.07.2026

Fonds communal alimenté par des recettes affectées

Un fonds durabilité-énergie-climat permet non seulement de subventionner des projets privés dans les domaines mentionnés, mais aussi des projets portés par la commune elle-même. Comme tout fonds communal, il doit s'appuyer sur un règlement validé par le Conseil général ou communal définissant ses buts, les sources de revenus qui lui sont affectées et les conditions régissant son utilisation. Rappel : tout nouveau règlement et révision de règlement doit faire l'objet d'une approbation par le Département compétent.

Les sources de revenus qui peuvent être affectées à ce type de fonds sont les suivantes :

- **L'indemnité communale pour l'usage du sol.** Cet émolument est lié à l'électricité distribuée sur le territoire communal (art. 20 al. 1 de la Loi cantonale sur le secteur électrique, LSecEl). Ses modalités sont définies par le Règlement cantonal sur l'indemnité communale liée à l'usage du sol pour la distribution d'électricité (Ri-DFEl) et son montant est fixé à 0.7 ct/kWh. La perception de cette indemnité se fait par décision du Conseil général ou communal, sur préavis de la Municipalité. Une copie de cette décision doit être transmise à la DGE-DIREN. L'affectation de cette indemnité étant libre, son affectation au fonds durabilité-énergie-climat doit être définie dans un règlement adopté par le Conseil général ou communal.

- **Une taxe affectée (ou liée)**. Les communes peuvent décider de prélever des taxes spécifiques sur l'électricité, qui doivent exclusivement être affectées au soutien des énergies renouvelables, à l'éclairage public, à l'efficacité énergétique et au développement durable (art. 20 al. 2 LSecEl). Un règlement communal doit être élaboré pour déterminer notamment le montant de la taxe, son attribution au fonds durabilité-énergie-climat et les conditions d'octroi des subventions.
- **L'impôt spécial affecté**. Dans le cadre de leur arrêté d'imposition, les communes peuvent décider de prélever un impôt spécial particulièrement affecté à des dépenses déterminées et de consacrer cet impôt à l'alimentation du fonds durabilité-énergie-climat (voir art. 6 al. 3 de la loi sur les impôts communaux, LICom). Tout comme l'impôt communal « ordinaire », cet impôt spécial affecté s'exprime en pour-cent de l'impôt cantonal de base. Un ou plusieurs points d'impôt affectés peuvent donc être ajoutés en sus du taux de l'impôt communal « ordinaire » ou simultanément avec une diminution de ce dernier pour éviter une hausse de la charge fiscale globale. L'affectation de cet impôt au fonds peut se faire directement via l'arrêté d'imposition.
- **Un versement annuel par la commune**. Ce montant peut être forfaitaire (identique chaque année) ou proportionnel à des facteurs variables (p.ex. un nombre de francs par habitant). Dans les deux cas, la méthode de calcul doit apparaître dans un règlement adopté par le Conseil général/communal. Attention : l'affectation d'un montant variable en fonction de l'excédent de revenu enregistré par la commune est contraire aux dispositions du MCH2. Les excédents peuvent uniquement être virés au capital ou être affectés à la réserve de politique budgétaire (voir explications dans le manuel MCH2 pour les communes vaudoises).

D'autres revenus pouvant être affectés. Tout revenu dont la commune est libre de définir l'affectation, hors recettes des impôts, peut être affecté au fonds durabilité-énergie-climat, cela à condition que cette affectation soit prévue par le règlement adopté par le Conseil communal ou général. Cela peut être le cas, par exemple, de la rétrocession de la taxe sur le CO_2.

RÉFÉRENCES UTILES

- Fiche PECC sur la création d'un fonds pour l'énergie-le climat-la durabilité
- Taxes et émolument sur l'électricité
- Page de l'aide-mémoire relative à l'arrêté d'imposition
- Répertoire des fonds communaux existant dans le Canton de Vaud :
  - Subventions
  - Recensement fonds communaux

Fonds de rénovation pour les immeubles du patrimoine financier

Une Commune peut créer un fonds de rénovation pour financer les dépenses qui ont pour but d'éviter une dépréciation au bilan des immeubles du patrimoine financier. Un tel fonds permet notamment d'éviter que les fluctuations des dépenses de rénovation aient un impact trop important sur le résultat des comptes annuels. Constituer un fonds de ce type peut contribuer à rendre la rénovation énergétique des immeubles de rendement de la commune compatible avec la nécessité de conserver des comptes annuels suffisamment équilibrés. Ce fonds doit être régi par un règlement communal adopté par le Conseil général ou communal. Ce règlement doit notamment indiquer le montant attribué annuellement à l'alimentation du fonds, montant qui peut être forfaitaire ou calculé sur la base de paramètres comme la valeur d'assurance-incendie ou la valeur fiscale de tous les immeubles du patrimoine financier.

Il est important de souligner que les fonds de rénovation ne peuvent en aucun cas être utilisés pour financer les investissements du patrimoine administratif (écoles, salles de sports, etc.), car l'impact de ces derniers sur le résultat annuel de la commune est déjà lissé via le compte des investissements. Pour la même raison, un fonds de rénovation n'est pas pertinent pour les communes qui amortissent les immobilisations du patrimoine financier comme si elles appartenaient au patrimoine administratif.

RÉFÉRENCES UTILES :

- **Règlement-type pour les fonds de rénovation visant le maintien de la valeur du PF**
- Section 6.6 de l'annexe au manuel **MCH2** pour les communes vaudoises relatif aux exemples de comptabilisation (voir répertoire « Manuel et plan comptable du site).

Préfinancement des investissements

Un préfinancement est une constitution de réserve pour financer les investissements futurs relatifs à une immobilisation du patrimoine administratif clairement identifiée. Par exemple, un préfinancement peut être constitué en vue de la future rénovation énergétique d'une école. Toutefois, il est également possible de constituer un préfinancement pour des études ou d'autres investissements liés au plan climat, à la durabilité ou à la transition énergétique qu'il est prévu de financer par le biais d'un crédit d'investissement, et donc d'amortir sur plusieurs années. Il n'est pas autorisé de constituer un préfinancement pour des « travaux futurs » dont la nature exacte n'a pas encore été définie ou pour des charges courantes. L'investissement concerné par le préfinancement doit également être prévu à une courte échéance (quelques années).

La constitution d'une réserve de préfinancement peut être prévue au moment du bouclement uniquement s'il existe un excédent de revenus. Son montant ne peut pas dépasser l'excédent constaté. Si le compte de résultats présente un excédent de revenus, des prélèvements sur la réserve de politique budgétaire sont également exceptionnellement autorisés s'ils servent à constituer des préfinancements. Les préfinancements nécessitent une validation explicite du Conseil général ou communal, validation qui peut avoir lieu dans le cadre de l'adoption des comptes.

Avec MCH2, une réserve de préfinancement doit être dissoute dès le début de l'amortissement de l'immobilisation préfinancée et selon la durée d'amortissement de l'immobilisation préfinancée.

RÉFÉRENCES UTILES :

- Sous-section 2.2.3 du Manuel **MCH2** et section 7.1 de son annexe relative aux exemples de comptabilisation (voir répertoire « Manuel et plan comptable du site).

Partenariats public-privé (PPP) et leasings financiers

Dans un partenariat public-privé (PPP) correctement conçu, le partenaire privé assume la plupart des risques relatifs à la construction (ou à l'amélioration) et à l'exploitation d'un équipement ou d'une installation tout en garantissant à la commune, par voie contractuelle, un coût (voire une rémunération) fixe. La commune s'évite ainsi des mauvaises surprises et bénéficie pleinement de l'expertise du partenaire privé. De son côté, le partenaire privé réalisera une perte ou un bénéfice en fonction de sa capacité à maîtriser de manière efficace les risques qu'il a accepté d'assumer.

Pour que la création d'un PPP soit une réussite, il est important que les communes portent une grande attention au contrat les liant au partenaire privé, ainsi qu'à la viabilité financière du projet qui leur est proposé. Il revient en effet aux autorités communales d'examiner les propositions qui leur sont faites, d'éventuellement décider de signer des contrats et d'en assumer ensuite les effets financiers. La Direction des finances communales (DFC) de l'Etat de Vaud recommande aux communes de ne pas se lancer dans ces projets en s'appuyant exclusivement sur l'expertise fournie par les partenaires privés avec lesquels elles prévoient de se lier. Une attention particulière doit aussi être portée aux questions légales liées aux règles relatives aux marchés publics et à la délégation de tâches publiques.

Dans les PPP sans transfert de risque, on est plutôt confrontés à un contrat de location-financement (ou leasing financier). Le leasing financier n'a que peu d'intérêt pour les communes qui disposent d'un accès direct aux emprunts bancaires, ce d'autant plus compte tenu des nouvelles normes MCH2.

RÉFÉRENCES UTILES :

- Page de l'aide-mémoire relative aux partenariat public-privé (PPP)
- Sous-section 2.4.5 du Manuel MCH2 pour les communes vaudoises

Financement via les associations de communes

Comme les communes, les associations de communes (p.ex. les associations scolaires) peuvent aussi recourir à la création de fonds ou à la constitution de préfinancements pour assurer le financement de mesures en faveur de l'efficience énergétique (p.ex. la rénovation de bâtiments). Ces associations sont soumises aux mêmes contraintes légales et comptables que les communes. Un règlement validé par le Conseil intercommunal est notamment nécessaire pour la création d'un fonds. De même, la validation du Conseil intercommunal est nécessaire pour la constitution d'un préfinancement.

AUTRES ARTICLES DE L'AIDE-MÉMOIRE EN LIEN :

- Plafond d'endettement
- Préavis municipal

Contacts :

Pour les questions relatives aux plans climat, la transition énergétique et les mesures de durabilité :

Office cantonal de la durabilité et du climat
Place de la Gare 1 – 1003 Lausanne
Tél. 021 316 17 92 – **pecc@vd.ch**

Pour les questions relatives à l'arrêté d'imposition, aux finances communales, à la comptabilité et à MCH2 :

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

3.10

Fiscalité

Introduction

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

Dernière mise à jour le 17.08.2023

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

La commune se doit donc de :

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

Assujettissement

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

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

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

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

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

Coefficient annuel

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

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

Facturation des impôts

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

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

Suivi de la taxation et de la perception

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

- copies de décisions de taxation et de répartitions intercommunales ;
- consultation des comptes des contribuables de la commune ;

- relevés comptables périodiques, suivi de la taxation et rôle annuel des contribuables.

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

Le secret fiscal

La loi sur les impôts directs cantonaux (LI – BLV 644.11) règle le secret fiscal comme suit : les personnes chargées de l'application de la présente loi ou qui y collaborent doivent garder le secret sur les faits dont elles ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions ainsi que sur les délibérations des autorités et refuser aux tiers la consultation des dossiers fiscaux.

Ce secret fiscal (secret de fonction qualifié) consacré à l'article 157 al. 1 LI prévaut en matière d'impôts afin de protéger la sphère privée des contribuables. L'autorité fiscale doit, pour effectuer ses travaux, accéder à un certain nombre d'information à caractère personnel. Il convient, dès lors que les autorités chargées de l'application et de l'exécution de la législation fiscale gardent le secret sur ces informations. Cet objectif de protection de la personnalité est essentiel.

L'art. 157 LI précise d'ailleurs que les dispositions du Code pénal suisse (CP – RS 311.0) sont applicables.

Le secret fiscal couvre tous les renseignements portés à la connaissance desdites autorités. Sans base légale formelle levant expressément le secret fiscal, aucun renseignement fiscal ne peut être communiqué, même à d'autres autorités qu'elles soient fédérales, cantonales ou communales. En outre, toute personne occupant une fonction publique au sein de l'administration fédérale, cantonale ou communale qui aurait connaissance de données couvertes par le secret fiscal y est également astreinte.

La manière de rendre accessibles des renseignements soumis au secret fiscal est sans pertinence. Ainsi la violation du secret fiscal par la divulgation de renseignements fiscaux peut avoir lieu par oral ou par écrit, notamment par la transmission de documents, par la permission de consulter des pièces ou encore en procédant de telle manière à ce qu'un tiers les entende (ATF 114 IV 47). Cette violation du secret fiscal peut également intervenir par omission en laissant par exemple une personne non autorisée consulter un document sur un bureau ou sur son écran.

L'obligation de tenir le secret fiscal est illimité dans le temps et perdure après la fin des rapports de travail.

En raison des compétences fiscales qui leur sont attribuées, les communes détiennent de nombreuses informations qui sont couvertes par le secret fiscal. Les Municipalités sont tenues de garder confidentiels tous les documents et renseignements qui leur sont remis en vue du prélèvement d'impôts. Cela implique que tous les documents remis par un contribuable dans le cadre de son assujettissement fiscal, mais aussi l'ensemble de la correspondance, sont protégés par le secret fiscal. Il n'est pas requis qu'un document soit nécessaire ni même utile au prélèvement de l'impôt pour qu'il soit protégé par le secret fiscal, mais il suffit au contraire que le contribuable l'ait remis dans ce contexte à la commune. Le secret fiscal vaut enfin indépendamment du type d'impôt concerné, c'est-à-dire qu'il concerne tant des impôts directs qu'un éventuel impôt sur les chiens.

La Municipalité doit tout entreprendre pour qu'aucun renseignement couvert par le secret fiscal ne soit porté à la connaissance de tiers. Les dossiers physiques doivent être conservés dans les locaux de l'administration, en sécurité et à l'abri des regards. Les données numérisées doivent quant à elles être adéquatement stockées et protégées des cyberattaques.

Le secret fiscal, en tant que secret de fonction qualifié, a la primauté sur la loi du 24 septembre 2002 sur l'information (LInfo – BLV 170.21). Il incombe donc à la commune de refuser toute demande de renseignements fondée sur cette loi et concernant des renseignements protégés par le secret fiscal. La révélation de données anonymisées doit en principe être exclue, dès lors que l'anonymisation ne peut généralement pas exclure avec certitude qu'un contribuable soit finalement reconnu. Si la Municipalité envisage de publier des données fiscales sous une forme statistique, elle doit procéder avec une grande prudence et s'assurer qu'aucune information sur un contribuable ne puisse être déduite des données ainsi traitées.

On relève enfin que l'article 41, alinéa 2 de la loi du 5 décembre 1956 sur les impôts communaux (LICom – BLV 650.11) laisse aux communes la possibilité de transmettre des renseignements sur la situation des contribuables aux autorités publiques qui ont légalement le droit d'en obtenir.

Les bonnes questions

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

Recommandations

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

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch/impots > Pour les partenaires professionnels > Communications fiscales > Communes
- vd.ch/communes > Finances communales

BASES LÉGALES :

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

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Toutes les prestations

Contact :

Direction générale de la fiscalité (DGF)
Route de Berne 46 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 21 21 – info.aci@vd.ch

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

3.11

Participations financières

Introduction

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

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

Dernière mise à jour le 13.01.2026

Acquisition et aliénation

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

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

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

Inventaire et suivi

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

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

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

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

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

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

Rémunérations

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

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

Les bonnes questions

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

Recommandations

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

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Toutes les autorités > Cour des comptes

BASES LÉGALES :

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

DOCUMENTATION :

- Cour des comptes : Rapport numéro 12, *Audit sur la gestion des participations financières dans dix communes vaudoises du 1er novembre 2010*

Contact :

Secrétariat général du Département des finances, du territoire et du sport (SG-DFTS)
Place du Château 1 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 45 15 – info.sgdfts@vd.ch

Pour les demandes d'exception :
Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)
Direction des finances communales
Rue Cité-Derrière 17 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 40 80 – finances-communales@vd.ch

3.12

Marchés publics

Introduction

Un marché public est un contrat conclu entre un adjudicateur et un soumissionnaire en vue de l'exécution d'une tâche publique. Il est caractérisé par sa nature onéreuse ainsi que par l'échange de prestations et contre-prestations, la prestation caractéristique étant fournie par le soumissionnaire.

Cela peut être, par exemple, un mandat d'architecture, d'ingénierie ou de communication, mais aussi un contrat d'entreprise de charpente, de maintenance, d'informatique, d'assurance, de transport de personnes ou d'élimination de déchets, d'entretien ou d'entreprise générale. Le marché correspond à ce qui sera adjugé et qui fera l'objet d'un contrat distinct avec le soumissionnaire qui l'a remporté.

Dernière mise à jour le 10.09.2026

Le droit des marchés publics

Le droit des marchés publics est fondé sur l'accord révisé de l'Organisation mondiale du commerce (OMC) sur les marchés publics (AMP ; **RS 0.632.231.422**) et sur l'accord entre la Confédération suisse et la Communauté européenne sur certains aspects relatifs aux marchés publics (**RS 0.172.052.68**). Il est mis en œuvre au niveau cantonal par l'accord intercantonal du 15 novembre 2019 sur les marchés publics (A-IMP ; **BLV 726.91**), auquel le Canton de Vaud a adhéré, ainsi que par la loi du 14 juin 2022 sur les marchés publics (LMP-VD ; **BLV 726.01**) et son règlement d'application du 29 juin 2022 (RLMP-VD ; **BLV 726.01.1**), entrés en vigueur le 1er janvier 2023.

Le droit des marchés publics a pour buts l'acquisition économique de prestations répondant aux exigences du développement durable, la transparence des procédures d'adjudication, l'égalité de traitement et la non-discrimination des soumissionnaires, ainsi qu'une concurrence efficace et loyale entre les soumissionnaires, afin de permettre à l'adjudicateur de sélectionner l'offre la plus avantageuse.

La mise en œuvre

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

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

© J.-M. ZELLWEGER

La valeur du marché doit tenir compte de la valeur totale que représente le marché pour le soumissionnaire, en particulier l'ensemble des rémunérations que celui-ci va obtenir dans le cadre du marché. Si un contrat porte sur plusieurs mois ou plusieurs années (5 ans au maximum), la valeur du marché doit être calculée en additionnant les rémunérations à verser sur toute la durée du contrat, y compris les rémunérations liées aux éventuelles options de prolongation.

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

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

Procédure	Fournitures	Services	Construction	
			Second œuvre	Gros œuvre
Gré à gré	< 150'000.-	< 150'000.-	< 150'000.-	< 300'000.-
Sur invitation	< 250'000.-	< 250'000.-	< 250'000.-	< 500'000.-
Ouverte/sélective CH	≥ 250'000.-	≥ 250'000.-	≥ 250'000.-	≥ 500'000.-
Procédure soumise aux accords internationaux	350'000.-	350'000.-	8'700'000.- (valeur totale)	

Un marché ne peut être subdivisé en vue d'échapper à une procédure de passation plus contraignante (art. 15, al. 2 A-IMP).

Etapes d'une procédure ouverte

Suivant les particularités du marché, une procédure ouverte peut durer, sans la phase de préparation, entre 3 et 12 mois, parfois davantage en cas de recours. Il convient donc d'entamer les réflexions suffisamment tôt.

ETAPE 1 : LA PRÉPARATION

L'adjudicateur dispose d'une grande liberté dans la configuration de son marché et dans la rédaction du cahier des charges. Cette liberté implique pour l'adjudicateur de définir précisément ses besoins dans les documents d'appel d'offres tout en assurant une concurrence entre soumissionnaires. Il convient de garder en tête que laisser une trop grande marge de manœuvre aux soumissionnaires peut déboucher sur des offres difficilement comparables.

L'adjudicateur doit ensuite arrêter des critères d'aptitude et d'adjudication appropriés, chaque critère d'adjudication devant être assorti d'une pondération adéquate. Les critères du prix et de la qualité de la prestation sont des critères d'adjudication obligatoires (art. 29, al. 1 A-IMP). L'adjudicateur peut, s'il le souhaite, utiliser les grilles de critères et les barèmes de notation du canton disponibles sur le site **vd.ch**.

De nombreux autres aspects, tels que l'admission des communautés de soumissionnaires, les variantes d'exécution ou encore la sous-traitance (la sous sous-traitance est en principe prohibée ; art. 5, al. 3 et 4 LMP-VD), doivent être réglés dans les documents d'appel d'offres.

ETAPE 2 : LA PUBLICATION

L'adjudicateur publie un avis d'appel d'offres sur la plateforme internet **simap.ch**, laquelle constitue l'organe officiel de publication. Cette plateforme permet de mettre à disposition des soumissionnaires les documents d'appel d'offres et de recueillir et traiter les questions des soumissionnaires par le biais d'un forum.

ETAPE 3 : LE RETOUR ET L'OUVERTURE DES OFFRES

A l'issue du délai fixé pour le retour des offres, l'adjudicateur ouvre les offres des soumissionnaires. Un procès-verbal d'ouverture est dressé et signé, en inscrivant notamment les noms des soumissionnaires et les montants des offres réceptionnées dans le délai**.**

ETAPE 4 : L'ÉVALUATION DES OFFRES

L'adjudicateur analyse les offres de manière impartiale (art. 13 A-IMP), en examinant notamment le respect des exigences formelles et matérielles, ainsi que des conditions de participation au marché (art. 12 et 26 A-IMP).

Il appartient en particulier à l'adjudicateur de vérifier si les soumissionnaires et leurs sous-traitants font l'objet d'une exclusion des marchés publics pour infraction aux dispositions de la loi sur le travail au noir (LTN ; **RS 822.41**) ou d'une interdiction d'offrir leurs prestations en Suisse en application de la loi sur les travailleurs détachés (LDét ; **RS 823.20**). Cette vérification s'effectue en consultant les listes des employeurs sanctionnés émises par le Secrétariat d'Etat à l'économie (SECO) (**accès à la liste LTN** ; **accès à la liste LDét**). Elle doit intervenir avant l'adjudication du marché et au cours de l'exécution de ce dernier, en particulier en cas de changement de sous-traitant.

L'adjudicateur vérifie le respect des conditions de travail par les soumissionnaires et leurs sous-traitants en s'adressant aux commissions professionnelles paritaires compétentes (cf. art. 12, al. 5 et 6 A-IMP et 8, al. 2 LMP-VD). Il peut se référer à la **procédure de contrôle** mise en place par le canton.

L'adjudicateur vérifie le respect de l'égalité salariale par les soumissionnaires et leurs sous-traitants en utilisant la procédure sécurisée d'interrogation des données en ligne mise en place par la Commission de contrôle de l'égalité salariale dans les marchés publics et les subventions (CoMPS). Les modalités de consultation sont présentées sur la **page thématique** du Bureau de l'égalité entre les femmes et les hommes (BEFH).

Après s'être assuré du respect des conditions de participation, l'adjudicateur vérifie le respect des critères d'aptitude puis évalue les offres sur la base des critères d'adjudication annoncés. Un classement des offres est ensuite établi. L'offre qui obtient le plus grand nombre de points remporte le marché. Il s'agit de l'offre la plus avantageuse.

ETAPE 5 : L'ADJUDICATION DU MARCHÉ

A l'issue de l'évaluation des offres, l'adjudicateur notifie par courrier recommandé sa décision d'adjudication à l'adjudicataire et aux soumissionnaires non retenus. La décision est sommairement motivée et indique les caractéristiques et avantages décisifs de l'offre retenue, ainsi que les voies de recours (délai de recours de 20 jours ; art. 56, al. 1 A-IMP).

ETAPE 6 : LA CONCLUSION DU CONTRAT

Si aucun recours n'est déposé contre la décision d'adjudication, l'adjudicateur est autorisé à conclure le contrat avec l'adjudicataire du marché.

ETAPE 7 : LA PUBLICATION DE L'AVIS D'ADJUDICATION

Une fois la décision d'adjudication entrée en force, l'adjudicateur doit publier l'avis d'adjudication sur la plateforme simap.ch dans un délai de 30 jours (art. 48, al. 6 A-IMP). Cette publication n'ouvre pas de voie de recours.

Que faire la première fois ?

L'organisation d'une procédure marchés publics peut se révéler complexe. Le **Guide romand** pour les marchés publics, édité par la Conférence romande sur les marchés publics (CROMP), est un outil pratique mis à disposition des adjudicateurs afin de les guider dans l'organisation et le déroulement de leurs procédures marchés publics.

Le **Guide TRIAS**, élaboré conjointement par la Confédération, les cantons et les communes, constitue également un outil précieux.

Le recours à un mandataire spécialisé pour l'organisation et le suivi de la procédure peut s'avérer opportun.

Il est par ailleurs conseillé à tout représentant d'une commune qui est appelé à mener des procédures marchés publics de suivre un **cours d'introduction aux marchés publics** auprès du Centre d'éducation permanente (CEP).

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- Pages marchés publics du Canton de Vaud

  - Modèles et recommandations

  - Simap

  - Guide romand pour les marchés publics

BASES LÉGALES :

- Lien vers les bases légales

FORMATIONS :

- Lien vers les formations

Contact :

Questions juridiques liées à la législation vaudoise sur les marchés publics :
info.ccmp@vd.ch

Questions relatives à l'utilisation de la plateforme SIMAP :
www.simap.ch/fr/support

Dénonciations à l'Autorité cantonale de surveillance des marchés publics
surveillancemp@vd.ch

4.1

Routes

Introduction

Le réseau routier vaudois est long de **206 km de routes nationales** (autoroutes) et de **2'135 km de routes cantonales**, dont près de 1’500 km sont gérés et entretenus par le Canton et 640 km par les Communes.

Entretenir ce réseau est essentiel afin de garantir une mobilité efficace et sûre pour l’ensemble des usagères et usagers et des modes de transport : du cycliste à l'automobiliste, en passant par les transports publics et les véhicules utilitaires.

Dernière mise à jour le 18.08.2026

© SWISS-FLY – Boris Bron

Propriété des routes

Les routes cantonales à l'extérieur des panneaux d'entrée et de sortie des localités sont la propriété du Canton. Les routes communales ainsi que les routes cantonales en traversée de localité sont la propriété des Communes territoriales.

Entretien d'exploitation et entretien constructif

L'entretien courant ou d'exploitation englobe les interventions permettant le maintien permanent de l'aptitude au service d'une chaussée, à savoir le contrôle des équipements techniques, le nettoyage, le service hivernal, l'entretien des surfaces vertes et les petites réparations.

En règle générale, le Canton effectue contre rémunération les prestations de déneigement sur les routes cantonales en traversée de localité.

L'entretien constructif comprend les mesures constructives pour assurer la sécurité des usagères et usagers et le maintien de la fonction des ouvrages et des chaussées. Il englobe notamment l'assainissement des revêtements bitumineux, des ouvrages et des chaussées.

Le propriétaire de la route assume la responsabilité de l'ouvrage au sens du Code des obligations.

L'entretien de la chaussée des routes cantonales en traversée de localité peut être subventionné par le Canton, via la Direction générale de la mobilité et des routes (DGMR). Pour de plus amples informations, voir « Documentation » ci-dessous.

Nouveaux aménagements routiers communaux

Les aménagements routiers sont soumis à la loi sur les routes (LRou) et aux normes de l'Association suisse des professionnels de la route et des transports (VSS).

La DGMR, par le biais des voyères et voyers, accompagne les Communes durant l'entier de la procédure.

La DGMR procède à l'examen préalable de tous les projets et coordonne l'avis des autres services de l'État. Les projets sont mis à l'enquête publique.

Les travaux en traversée de localités sont financés par les Communes.

Lutte contre le bruit routier

La circulation routière constitue la source de bruit la plus importante en Suisse et ses effets sur la santé de la population riveraine sont considérables. Cette problématique fait l'objet d'un dispositif légal au niveau fédéral, dont le but est de mieux protéger la population. Des seuils limites sont édictés de manière contraignante par l'Ordonnance sur la protection contre le bruit (OPB) qui obligent le propriétaire de la route à prendre toutes les mesures nécessaires de protection contre le bruit lorsque les immissions sonores dépassent les seuils limites.

- La Confédération octroie des subventions au travers de conventions-programmes avec le Canton. Ce dernier reverse ensuite aux Communes la part de subventions qui leur est destinée.

LIMITATIONS DE VITESSE

L'OPB préconise de privilégier les **limitations de vitesse** comme mesure d'assainissement phonique.

Le Canton intègre à son catalogue de mesures de lutte contre le bruit routier l'abaissement de la vitesse de 80 à 60 km/h sur certains tronçons de routes cantonales hors localité. Pour être éligibles à la mesure d'abaissement de vitesse, plusieurs critères doivent être remplis : vitesse actuellement à 70 ou 80 km/h, densité d'au moins 100 habitant·es par km en dépassement des valeurs limites, problématique de bruit excessif identifiée et longueur minimale du tronçon (200 m si proche d'une zone à 50 km/h, 400 m si isolé).

Toute demande de modification des régimes de vitesse sur les routes communales et les routes cantonales en traversée de localité doit faire l'objet d'une demande à la DGMR :

- Zone de rencontre 20 km/h
- 30 km/h de nuit
- Zone 30 : **la directive pour la mise en place de zones 30 et zones de rencontre** de la DGMR guide les Communes dans la mise en zone 30 d'un tronçon de route cantonale ou de route communale principale
- 60 km/h

OUVRAGES ANTIBRUIT

Le Canton accompagne les Communes souhaitant évaluer la pertinence de l'installation d'un ouvrage antibruit le long des routes communales et cantonales en traversée de localité.

La « **Directive pour l'évaluation de la faisabilité des ouvrages antibruit** » accompagne les Communes qui souhaiteraient évaluer la pertinence de l'installation d'un ouvrage antibruit le long des routes communales et cantonales et traversée de localité.

Le cadastre du bruit routier (consultable sur **www.geo.vd.ch** dans le thème « environnement ») montre que le réseau routier vaudois doit être assaini le long de nombreux tronçons. Cet assainissement doit être entrepris, d'une part, par le Canton pour les routes cantonales hors traversée de localité et, d'autre part, par les Communes pour les routes cantonales en traversée de localité et les routes communales.

Signalisation, marquage et restrictions de circulation

Les Communes au bénéfice d'une délégation de compétence en matière de signalisation sont responsables en la matière. Celles qui n'ont pas de délégation contactent la voyère ou le voyer ou préalablement à tous travaux ou projets.

L'entretien de la signalisation et des marquages est libre d'autorisation et doit s'effectuer dans le respect des normes VSS et des ordonnances fédérales.

Procédés de réclame

Les Communes sont compétentes pour délivrer les autorisations sur l'ensemble du territoire communal, dans les limites fixées par la loi sur les procédés de réclame et son règlement. Hors localité, le préavis de la voyère ou du voyer est requis.

Biodiversité

Malgré ce que l'on pourrait croire, l'état de la biodiversité en Suisse est préoccupant, y compris dans le canton de Vaud. Chaque action en faveur de la faune et de la flore locales compte. Les espaces situés le long des infrastructures routières et sur le domaine public cantonal représentent une opportunité de favoriser la biodiversité. Ils constituent des zones de migration pour la faune et de dispersion pour la flore. La biodiversité peut y être valorisée partout où les exigences de sécurité ne nécessitent pas un entretien intensif.

Depuis plusieurs années, le Canton s'est engagé à entretenir ces espaces de manière écologique et différenciée. Dans le but de promouvoir des actions concertées, il invite les Communes à mettre en œuvre un entretien en faveur de la biodiversité et à marquer cet engagement en adhérant à la **Charte des talus routiers.**

Plus d'informations : www.vd.ch/biodiversite-mobilite

Les bonnes questions

- De quelles routes la Commune est-elle propriétaire et qui finance leur entretien ?
- Quelles sont les conditions pour mettre en place une « zone 30 » ?
- Des plantations le long des routes communales péjorent-elles la sécurité routière ?

Recommandations

Portes d'entrée de la DGMR, les quatre voyères et voyers sont les premiers interlocuteurs pour toutes les questions relatives au réseau routier.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Autorités > Départements > DCIRH > DGMR

BASES LÉGALES :

- Loi sur les routes (LRou ; BLV 725.01)
- Règlement d'application de la loi sur les routes (RLRou ; BLV 725.01.1)
- Règlement sur la classification des routes cantonales (RCRC ; BLV 725.01.2)
- Règlement sur la hiérarchie des routes cantonales (RHRC ; BLV 725.01.3)
- Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC ; BLV 700.11)
- Loi fédérale sur la circulation routière (LCR ; RS 741.01)
- Loi vaudoise sur la circulation routière (LVCR ; BLV 741.01)
- Ordonnance sur les règles de la circulation routière (OCR ; RS 741.11)
- Ordonnance du Département fédéral de l'environnement, des transports, de l'énergie et de la communication (DETEC) sur les zones 30 et les zones de rencontre (OZ30 ; RS 741.213.3)
- Ordonnance sur la protection contre le bruit (OPB ; RS 814.41)
- Ordonnance sur la signalisation routière (OSR ; RS 741.21)
- Loi sur les procédés de réclame (LPR ; BLV 943.11)

DOCUMENTATION :

- Vade-mecum de la DGMR
- Routes cantonales à l'horizon 2020 (RoC 2020) - Planification stratégique

- Routes cantonales en traversée de localité – Subventions cantonales pour travaux communaux
- Directive sur la mise en place de zones 30 et de zones de rencontre
- Directive sur l'évaluation de la faisabilité des ouvrages antibruit
- Guide pour un affichage politique respectueux de la sécurité routière

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Demander une autorisation de permis de fouille ou de conduites sur routes cantonales hors localité
- Demander une approbation de projets routiers
- Demander une approbation de projets de signalisation
- Demander l'approbation d'un éclairage public
- Demander une subvention pour travaux sur route cantonale en traversée de localité

Contacts :

Direction générale de la mobilité et des routes (DGMR)
Division Entretien
Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 70 40 – **info.dgmr@vd.ch**

Arrondissement Centre : 021 316 02 26
Arrondissement Est : 021 557 85 44
Arrondissement Ouest : 021 557 80 41
Arrondissement Nord : 024 557 65 65

4.2

Transports publics

Introduction

Ensemble, trains, bus, bateaux et métros font partie intégrante de la mobilité des Vaudoises et des Vaudois. Combinés à la marche et au vélo, ils constituent un moyen de déplacement efficace tout en préservant l'environnement et la santé, en améliorant la qualité de vie et en diminuant les nuisances liées au trafic motorisé.

Dernière mise à jour le 18.08.2026

Transport régional de voyageurs (TRV)

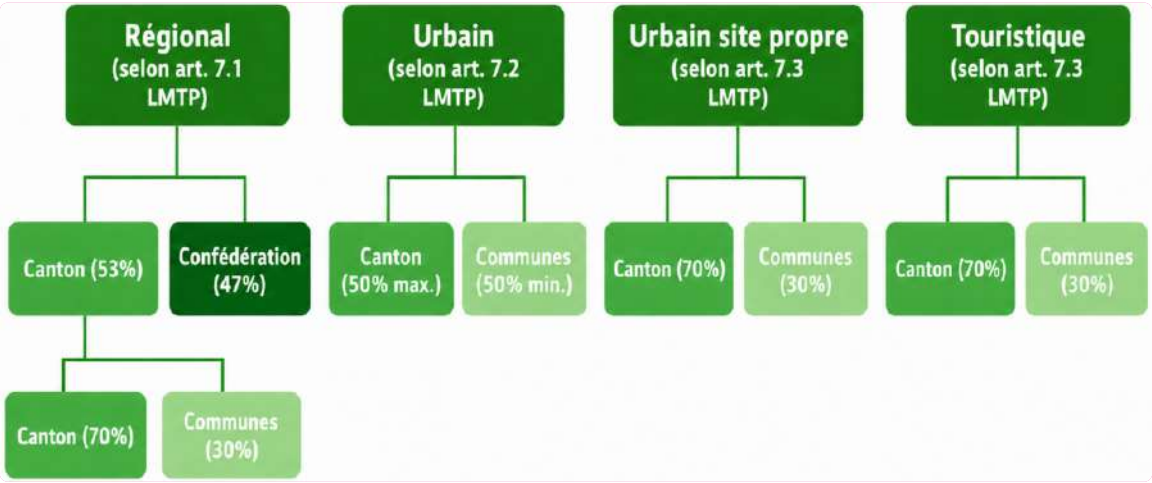
La Confédération a délégué la compétence de l'organisation du réseau de transport public régional aux Cantons (train et bus). Le financement du déficit d'exploitation des lignes régionales vaudoises est partagé entre la Confédération et le Canton de Vaud. Une part du financement cantonal est assumée par les Communes (cf. chapitre « Financement selon le type de transport »). La répartition du financement entre les Communes d'une région de transport public est effectuée sur la base de la population et du coefficient de desserte de ces dernières (selon article 15 de la loi sur la mobilité et des transports publics ; LMTP).

La définition de l'offre (horaires) est réalisée par les entreprises de transport en étroite collaboration avec la DGMR. Les Communes peuvent être actives dans les projets de restructuration des réseaux. Elles peuvent en tout temps formuler leurs souhaits en matière de développement de l'offre à la DGMR, qui les analysera avec les exploitants (faisabilité, financement, etc.).

Transport urbain

Le financement du déficit d'exploitation est majoritairement assuré par les Communes. Le développement des réseaux urbains est fait de concert entre les Communes desservies et l'entreprise qui l'exploite. La DGMR participe aux réflexions sur les concepts généraux dans le cadre des planifications (projet d'agglomération, schémas directeurs, plan directeur régional, etc.).

Financement selon le type de transport



Passages à niveau

Les Communes propriétaires d'une route croisant une voie ferrée à niveau sont partenaires pour le financement de l'entretien, de l'équipement ou de tous les autres travaux nécessaires à assurer la sécurité de l'ouvrage.

Transport de marchandises

La DGMR assure une coordination globale du développement du transport des marchandises, notamment sur les lignes ferroviaires régionales. En 2021, la DGMR a édité un diagnostic et des orientations afin d'organiser le **trafic de marchandises** de manière efficace et durable.

Transports scolaires

Les Communes et associations intercommunales sont responsables du transport scolaire. L'objectif est de favoriser des **trajets sûrs et cohérents** avec les objectifs de mobilité (localisation des équipements scolaires, qualité des itinéraires piétons et cyclables, gestion du trafic aux abords des écoles et articulation avec les transports publics). Une autorisation cantonale de transport est nécessaire pour l'exécution de ces prestations.

Arrêt de bus

FINANCEMENT

L'aménagement des arrêts de bus est à la charge du propriétaire de la route sur laquelle ils sont implantés. Le propriétaire peut être le Canton ou une Commune.

ACCESSIBILITÉ AUX TRANSPORTS PUBLICS

Les gares et **arrêts de bus** doivent être **accessibles aux personnes à mobilité réduite**. (cf. loi fédérale sur l'égalité pour les personnes handicapées - Lhand)

Les Communes sont responsables de **mettre en conformité** les arrêts de bus sur les routes communales et les routes cantonales en traversée de localité.

Le Canton peut octroyer des **subventions aux Communes** pour mener ces travaux. Il fournit également des conseils techniques.

Le rôle des Communes

Les Communes jouent un rôle participatif dans la définition de l'offre de transport régional. À ce titre, elles sont en première ligne pour recueillir auprès de la population les éléments nécessaires pour déterminer les modifications propres à assurer une desserte à la fois efficace et raisonnable.

Elles jouent un rôle important dans le développement des projets d'agglomérations qui incluent la thématique transports et mobilité.

Les bonnes questions

- Comment la Commune peut-elle collaborer à maintenir une bonne qualité de l'offre en transports publics ?

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Thèmes > Mobilité > L'offre de mobilité à votre disposition

BASES LÉGALES :

- Loi sur la mobilité et les transports publics (LMTP ; BLV 740.21)
- Loi sur les routes (LRou; BLV 725.01)
- Loi fédérale sur les chemins de fer (LCdF ; RS 742.101) et ses ordonnances
- Loi fédérale sur les entreprises de trolleybus (LT ; RS 744.21) et ses ordonnances
- Loi fédérale sur les voies de raccordement ferroviaires (LVR ; RS 742.141.5) et ses ordonnances
- Loi fédérale sur l'égalité pour les personnes handicapées (Lhand)

DOCUMENTATION :

- Stratégie cantonale du transport de marchandises : diagnostic et orientations

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Demander une autorisation de transport voyageurs

Contact :

Direction générale de la mobilité et des routes (DGMR)
Division Management des transports
Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 73 73 – **info.dgmr@vd.ch**

4.3

Interfaces de transport de voyageurs

Introduction

Les interfaces de transport de voyageurs sont des pôles d'échange ou des infrastructures qui facilitent le passage d'un mode de déplacement à un autre : gares, arrêts de bus, parkings d'échange P+R, stations vélo B+R, cheminements piétons, etc. Elles permettent une transition rapide entre la marche, le vélo, les transports publics et, lorsque cela est nécessaire, la voiture. Leur objectif est de rendre les déplacements plus simples, plus efficaces et plus durables, notamment pour les premiers et derniers kilomètres.

Ces infrastructures se situent souvent sur le territoire des Communes, compétentes pour leur réalisation et leur financement. Elles ont par conséquent un rôle important à jouer dans leur planification et leur aménagement, en coordination avec le Canton, les associations régionales et les entreprises de transport.

Mise en ligne le 03.09.2026

© Eric Frigière

Stratégie cantonale des interfaces

Adoptée en 2019, la Stratégie cantonale des interfaces de transport de voyageurs vise à mieux articuler les différents modes de déplacement. Elle s'inscrit dans le cadre des objectifs du Plan directeur cantonal (PDCn) et repose sur deux volets :

- la **planification régionale** des parkings d'échange à l'échelle des différentes régions du canton, dont la responsabilité incombe au Canton et aux associations régionales.
- l'**aménagement** des interfaces de transport (études, projets, réalisation).

Elle permet de définir les interfaces d'importance cantonale ou régionale, de cadrer leur développement et de soutenir les Communes et les entreprises de transport dans la réalisation des projets.

La planification des interfaces répond à **quatre principes directeurs**:

- organiser les rabattements à pied, à vélo, en bus ou en voiture vers les transports publics ;
- limiter les trajets en voiture en rabattant les automobilistes au plus près de leur domicile ;
- dimensionner les P+R pour accueillir prioritairement les usagères et usagers mal desservis à domicile mais bien desservis sur leur lieu de travail ;
- assurer une cohérence avec les politiques de stationnement régionales et communales.

© Eric Frigière

Subventions cantonales pour le développement d'interfaces

Le Canton soutient les Communes et les entreprises de transport dans la création et l'amélioration des interfaces de transport de voyageurs au travers de subventions pour les études et la réalisation (interfaces de transports publics, P+R, B+R).

Un premier décret, adopté en 2019, a permis de co-financer les études de nombreux projets portés principalement par les Communes vaudoises. Arrivé à échéance en juillet 2023, il est désormais prolongé par un second décret, afin d'assurer une continuité du soutien financier cantonal et de poursuivre la mise en œuvre de la stratégie des interfaces.

Dans ce deuxième décret, les subventions cantonales s'élèvent à :

- 50% des coûts des études préliminaires des interfaces de transports publics ;
- 50% des coûts des études de projets et de réalisation des interfaces de transports publics reconnues d'importance cantonale ;
- 50% des coûts de projet et 50% des charges de construction et d'exploitation non couvertes par les recettes des parkings d'échange reconnus d'importance cantonale. Il s'agit d'une subvention unique à la construction, qui tient compte de l'entier de la durée de vie de l'ouvrage. Cette subvention varie ainsi selon la nature du parking réalisé ;
- 50% des coûts des études et 50% des coûts de réalisation des parkings d'échange vélos.

Ce dispositif garantit un accompagnement stable pour les projets de réaménagement d'interfaces, qu'il s'agisse de gares routières, de parkings d'échange ou d'infrastructures vélo.

Les bonnes questions

- Existe-t-il déjà une interface de transport sur notre commune ou un lieu qui pourrait remplir cette fonction ?
- Notre gare, halte, arrêt de bus ou parking d'échange fonctionne-t-il de manière satisfaisante pour répondre aux besoins de l'ensemble des usagères et usagers ?
- Les accès à l'interface sont-ils sûrs, directs et confortables pour les usagères et usagers concernés ?
- Les besoins en stationnement vélo, P+R, dépose-minute ou accès bus sont-ils correctement pris en compte ?
- Notre interface répond-elle à un besoin local, régional ou cantonal ?
- Faut-il améliorer une interface existante ou en développer une nouvelle ?

SUR VD.CH :

- vd.ch > Mobilité > L'offre de mobilité à votre disposition > Interfaces de transport de voyageurs

BASES LÉGALES :

- Plan directeur cantonal (PDCn), mesure A24 « Interfaces de transport de voyageurs »
- Loi sur la mobilité et les transports publics (LMTP ; BLV 740.21)
- Loi sur les routes (LRou ; BLV 725.01)
- Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC ; BLV 700.11)
- Loi fédérale sur l'aménagement du territoire (LAT ; RS 700)
- Loi sur les subventions (LSubv ; BLV 610.15)

DOCUMENTATION :

- Exposé des motifs et projet de décret (EMPD) accordant au Conseil d'État un crédit cadre de CHF 20'500'000 pour financer la participation de l'État aux études et à la réalisation des interfaces de transport de voyageurs (2019)
- Exposé des motifs et projet de décret (EMPD) accordant au Conseil d'État un crédit-cadre de CHF 23'900'000.- pour financer la participation de l'État aux études et à la réalisation des interfaces de transport de voyageurs (2025)

Contact

Direction générale de la mobilité et des routes (DGMR)
Division Planification
Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 71 09 – **info.dgmr@vd.ch**

4.4

Mobilités actives : vélo et marche

Introduction

Le vélo et la marche jouent un rôle essentiel dans les déplacements quotidiens et de loisirs. Adaptés aux trajets de proximité, bénéfiques pour la santé et peu consommateurs d'espace, ils contribuent à une mobilité plus durable et participent à la qualité de vie dans les localités. Les Communes ont un rôle central à jouer dans leur développement, notamment dans la planification, l'aménagement, l'entretien et la sécurisation des réseaux piétonniers et cyclables sur leur territoire.

Mise en ligne le 03.09.2026

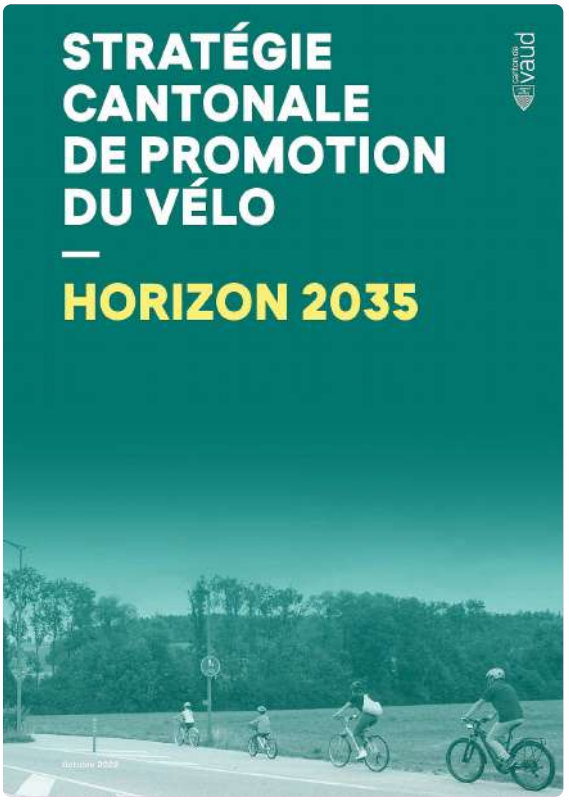
© Anne-Laure Lechat

Vélo

STRATÉGIE CANTONALE VÉLO 2035

La **Stratégie cantonale de promotion du vélo** fixe le cadre de l'action cantonale en matière de mobilité cyclable. Elle vise notamment à **multiplier par cinq la part des déplacements à vélo** dans le canton à l'horizon 2035 par rapport à 2015.

Pour y parvenir, le Canton s'est donné pour objectif de promouvoir l'usage du vélo, de développer des aménagements cyclables sûrs, continus et attractifs ainsi que de soutenir les Communes et les régions dont l'action coordonnée avec celle du Canton est indispensable afin de développer un réseau cohérent à l'échelle du territoire vaudois.



RÉSEAU CYCLABLE VAUDOIS UTILITAIRE

Le réseau cyclable utilitaire structurant est destiné aux déplacements du quotidien. Il représente près de **1'000 kilomètres** de liaisons à fort potentiel, dont environ la moitié doit être aménagée d'ici 2035, en coordination avec le Canton et les Communes.

Ce réseau peut être consulté sur le **guichet cartographique cantonal**.

RÉSEAU CYCLABLE CANTONAL DE LOISIRS

Le réseau cyclable cantonal de loisirs, destiné au délassement, est constitué des itinéraires labellisés **« La Suisse à vélo »** et la **« La Suisse à VTT »** (SuisseMobile). Il comprend actuellement 1'163 km pour la randonnée à vélo et 614 km pour le VTT.

Le Canton planifie le réseau cyclable cantonal de loisirs, pose la signalisation et veille au maintien de sa continuité et de sa sécurité. Il gère le remplacement du réseau quand cela s'avère nécessaire. À ce titre, les Communes sont invitées à signaler tout souhait d'adaptation du réseau cantonal à la DGMR.

L'entretien des routes et des chemins empruntés par le réseau incombe aux Communes.

PROJETS D'AMÉNAGEMENT CYCLABLE

Les compétences varient selon le type de route et sa localisation. Sur les routes cantonales, la responsabilité relève du Canton hors des localités et des Communes en traversée de localité. Les projets doivent être coordonnés afin d'assurer la continuité, la sécurité et la lisibilité des itinéraires cyclables.

Le Canton a défini des **standards d'aménagement du réseau cyclable**, destinés notamment aux Communes, aux services cantonaux et aux bureaux d'études. Ces standards servent de cadre commun pour concevoir des infrastructures cohérentes et de qualité. Des **exemples d'aménagements simples et rapides** à mettre en œuvre sont également mis à disposition des Communes.

© Anne-Laure Lechat

SOUTIENS FINANCIERS ET CONSEILS AUX COMMUNES

Le Canton peut soutenir financièrement les Communes et les porteurs de projets qui développent des mesures de promotion du vélo ou des infrastructures cyclables sur le réseau structurant.

Les conditions d'éligibilité, les montants, les démarches à suivre et les contacts sont détaillés dans la **brochure cantonale consacrée aux subventions vélo**. Les Communes peuvent également solliciter une rencontre de cadrage avec le Canton au démarrage d'un projet comprenant des aménagements cyclables.

PROMOTION DU VÉLO

Les Communes peuvent encourager l'usage du vélo par des actions de sensibilisation auprès de la population, des écoles ou des employeurs. Le Canton soutient notamment des actions telles que Cyclomania, DÉFI VÉLO ou bikecontrol.

Création de parcours cyclables hors zone à bâtir

La création ou la légalisation d'itinéraires vélo ou VTT, en particulier en forêt ou hors zone à bâtir, nécessite une coordination avec les services concernés. Ces projets doivent notamment tenir compte du respect de la propriété privée, de la sécurité, de la cohabitation entre usagères et usagers, de la préservation de la faune et de la flore et se conformer aux procédures d'autorisation applicables.

À cette fin, une **marche à suivre relative aux procédures cantonales** est disponible à l'attention des Communes et des porteurs de projet.

Marche

RÉSEAUX DE CHEMINS POUR PIÉTONS

Les réseaux piétons ont une vocation utilitaire et se situent en général à l'intérieur des zones urbanisées. Ils comprennent les chemins piétonniers, les zones piétonnes, les zones de rencontre, les trottoirs et autres aménagements similaires judicieusement reliés entre eux.

La planification et l'entretien des chemins pour piétons incombent aux Communes, y compris pour les liaisons intercommunales, l'accès aux infrastructures (écoles, commerces, arrêts de transport, etc.) ainsi que le long des routes cantonales. Ces liaisons doivent être sûres, directes et continues et tenir compte des besoins de toutes et tous, notamment des enfants, des seniors et des personnes à mobilité réduite.

Les Communes jouent ainsi un rôle central pour identifier les besoins, améliorer la sécurité des cheminements, garantir la continuité des parcours et intégrer la marche dans les projets routiers, d'espace public, d'urbanisation ou de requalification locale. Les manuels de planification édités par l'Office fédéral des routes (OFROU) et l'association Mobilité piétonne apportent des compléments d'information sur la **planification** et l'**aménagement** des réseaux piétons.

S'agissant des aménagements piétons le long des routes cantonales, le Canton prend à sa charge la moitié des frais de construction et d'acquisition des terrains pour les trottoirs dont il admet la nécessité. L'entretien de ces aménagements est à la charge des Communes.

RÉSEAUX DE CHEMINS DE RANDONNÉE PÉDESTRE CANTONAL

Les réseaux de chemins de randonnée pédestre cantonaux, destinés au délassement, se trouvent en règle générale en dehors des agglomérations. Ils desservent les territoires de loisirs et les sites d'intérêt, tels que les points de vue, les curiosités naturelles, les monuments, les sites bâtis ou les rives. Le réseau cantonal compte environ 3'700 km et peut être consulté sur le **guichet cartographique cantonal**.

Le Canton établit le plan du réseau pédestre cantonal, pourvoit à sa signalisation et veille au maintien de sa continuité et de sa sécurité. Il a établi une convention de prestations avec **Vaud Rando** pour la pose du balisage officiel et l'assistance pour la correction du réseau, quand cela s'avère nécessaire. À ce titre, les Communes sont invitées à signaler tout souhait d'adaptation du réseau cantonal à la DGMR ou directement à Vaud Rando.

L'entretien des sentiers de randonnée pédestre, qu'ils appartiennent au réseau cantonal ou non, incombe aux Communes.

À PIED À L'ÉCOLE

Les Communes peuvent encourager la marche dès le plus jeune âge, notamment en aménageant des cheminements sûrs vers les écoles et par des actions de sensibilisation. Le Canton soutient notamment **Pédibus-Vaud**, qui vise à favoriser les trajets à pied vers l'école.

Dans les projets communaux, une attention particulière peut être portée aux abords des écoles, aux traversées piétonnes, à la modération du trafic, à la lisibilité des itinéraires et aux besoins des familles, des enfants, des personnes âgées et des personnes à mobilité réduite. À ce titre, le Canton soutient les **plans de mobilité scolaire** et les **plans de mobilité senior**. Les Communes vaudoises intéressées bénéficient d'une réduction sur ces prestations proposées par l'Association transports et environnement (ATE).

Les bonnes questions

- Les principaux pôles de destination (ex. écoles, équipements publics, commerces, arrêts de transports publics, quartiers, zones d'activités et espaces de loisirs) sont-ils accessibles à pied et à vélo de manière sûre, directe et continue ?
- La Commune dispose-t-elle d'une vision claire de ses réseaux piétonniers et cyclables et des besoins prioritaires ?
- Les projets routiers, d'urbanisation ou de requalification au niveau communal offrent-ils une opportunité d'améliorer les déplacements à pied ou à vélo ?
- Un projet communal touche-t-il un itinéraire cantonal, régional ou de loisirs — réseau cyclable, itinéraire vélo/VTT, chemin de randonnée pédestre — nécessitant une coordination avec le Canton ou d'autres partenaires ?
- Quelles actions de promotion ou de sensibilisation la Commune peut-elle entreprendre ?
- La Commune peut-elle bénéficier d'un soutien, d'une subvention, d'un conseil ou d'une coordination cantonale pour un projet d'aménagement ou de promotion des mobilités actives ?
- La Commune, en tant qu'employeur ou relais auprès des entreprises de son territoire, peut-elle encourager des pratiques de mobilité plus durables, notamment par un plan de mobilité d'entreprise ?

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Mobilité > L'offre de mobilité à votre disposition > Vélo et VTT
- vd.ch > Mobilité > L'offre de mobilité à votre disposition > Vélo et VTT > Pistes VTT et itinéraires vélos et VTT
- Réseau cyclable cantonal utilitaire et de loisirs – guichet cartographique cantonal
- vd.ch > Mobilité > L'offre de mobilité à votre disposition > Marche

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur les voies cyclables (LVC ; RS 705)
- Loi fédérale sur les chemins pour piétons et les chemins de randonnée pédestre (LCPR, RS 704)
- Loi fédérale sur l'aménagement du territoire (LAT ; RS 700)
- Loi sur les routes (LRou ; BLV 725.01)
- Loi sur la mobilité et les transports publics (LMTP ; BLV 740.21)
- Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC ; BLV 700.11)
- Plan directeur cantonal (PDCn)

DOCUMENTATION :

- Stratégie cantonale de promotion du vélo – Horizon 2035 (Canton de Vaud, 2022)
- Subventions cantonales pour la promotion du vélo et le développement des infrastructures cyclables (Canton de Vaud, 2025)
- Standards d'aménagement du réseau cyclable cantonal (Canton de Vaud, 2026)
- Faciliter les déplacements à vélo, pour une mobilité multimodale durable – Fiches illustratives de mesures rapidement réalisables dans votre commune (Canton de Vaud, 2021)
- Diagnostic et aménagements piétons - Manuel de planification des mesures (OFROU et Mobilité piétonne Suisse)
- Réseaux de cheminements piétons - Manuel de planification (OFROU et Mobilité piétonne Suisse)

Contact

Direction générale de la mobilité et des routes (DGMR)
Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 72 72 – **info.dgmr@vd.ch**

Pour des questions spécifiques :

- concernant un projet d'aménagement cyclable : **DGMR, division entretien, voyère ou voyer d'arrondissement**
- pour toute autre question en lien avec le vélo : **info-velo.dgmr(at)vd.ch**

4.5

Plans de mobilité d’entreprise

Introduction

En tant qu’employeur et collectivités publiques de proximité, les Communes peuvent encourager la mise en place de plans de mobilité au sein de leur propre administration ou auprès des entreprises situées sur leur territoire.

Ces démarches contribuent notamment à limiter le trafic motorisé et à favoriser le recours aux transports publics, à la marche, au vélo ou à d’autres alternatives à la voiture individuelle.

Mise en ligne le 03.09.2026

Pourquoi encourager ces démarches ?

Les plans de mobilité contribuent à mieux maîtriser le trafic et les nuisances liées aux déplacements générés par les entreprises. Ils renforcent aussi l’effet des mesures prises par les collectivités publiques dans les domaines de l’aménagement du territoire et des transports.

Ils peuvent notamment porter sur la gestion du stationnement, le recours aux transports publics, la mobilité active, le covoiturage, les véhicules de service écologiques ou encore l’organisation du travail à distance.

Comment peuvent agir les Communes ?

Les Communes peuvent agir de trois manières principales :

- accompagner les entreprises de leur territoire dans la mise en place d’un plan de mobilité ;
- évaluer l’efficacité d’un plan de mobilité d’une entreprise afin de s’assurer qu’il réponde aux objectifs de maîtrise du trafic ;
- réaliser un plan de mobilité pour leur propre administration.

Soutien aux Communes

Le Canton met à disposition des Communes et des employeurs des informations, outils et prestations d'accompagnement sur la **page dédiée aux plans de mobilité d'entreprise**.

Les bonnes questions

- La Commune, en tant qu'employeur ou relais auprès des entreprises de son territoire, peut-elle encourager des pratiques de mobilité plus durables, notamment par un plan de mobilité d'entreprise ?

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Mobilité > Gestion de la mobilité > Plan de mobilité d'entreprise
- vd.ch > Mobilité > Gestion de la mobilité > Plan de mobilité d'entreprise > Communes
- vd.ch > Mobilité > Gestion de la mobilité > Plan de mobilité d'entreprise > Boîte à outils
- vd.ch > Mobilité > Gestion de la mobilité > Plan de mobilité d'entreprise > Accompagnement personnalisé

BASES LÉGALES :

- Plan directeur cantonal (PDCn) – mesure A25 « Politique de stationnement et plans de mobilité »
- Loi fédérale sur l'aménagement du territoire (LAT ; RS 700)
- Loi cantonale sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC ; BLV 700.11)
- Loi sur la mobilité et les transports publics (LMTP ; BLV 740.21)

DOCUMENTATION :

- Canevas de cahier des charges pour l'élaboration d'un plan de mobilité d'entreprise
- Fiche d'action énergie : favoriser la mise en place de plans de mobilité d'entreprise
- Liste des bureaux d'étude ayant une expérience reconnue dans les plans de mobilité
- Check-list : modèle de questionnaire d'évaluation des plans de mobilité d'entreprise
- Plateforme mobilservice : actualités, cas pratiques et exemples à suivre

- Guide à l'attention des entreprises et des institutions : inspirez-vous d'autres zones d'activités

Contact

Direction générale de la mobilité et des routes (DGMR)
Division Management des transports
Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 71 10 – **planmobilite@vd.ch**

4.6

Autorisations et permis en matière de transports et mobilité

Introduction

La Division management des transports de la DGMR est compétente pour délivrer des autorisations en matière de transports et intervient dans le cadre de procédures d'octroi de permis de construire spécifiques relevant du droit cantonal. Elle conduit également les procédures relevant du droit fédéral. La commune étant l'autorité en matière d'octroi des permis de construire, elle est directement concernée par les autorisations liées aux transports.

Dernière mise à jour le 28.07.2022

Autorisations

TRANSPORT DE VOYAGEUR·EUSE·S

Le transport de voyageur·euse·s est soumis à une concession. Les cantons peuvent autoriser certains types de transport, comme les transports scolaires par exemple.

Les communes qui souhaitent organiser des transports internes s'adressent à la DGMR pour définir les modalités de mise en place de ce transport et, le cas échéant, de son financement.

REMONTÉES MÉCANIQUES

Les installations de type téléskis, mini-téléskis, téléphériques (jusqu'à 8 places), monorails, monoracks, ascenseurs inclinés, sont soumises à un permis de construire et à une autorisation cantonale d'exploiter.

Les communes veillent à ce que ces installations ne soient pas construites sans procédure et qu'elles ne soient pas mises en service sans autorisation d'exploiter.

VÉHICULES À CHENILLES DURANT L'HIVER

La loi sur l'usage des véhicules à chenilles durant l'hiver pose comme principe l'interdiction de circuler avec de tels véhicules hors des voies publiques ouvertes à la circulation. Toute dérogation fait l'objet d'une demande d'autorisation auprès du Canton qui consulte les services concernés avant de statuer sur l'octroi de l'autorisation.

Les communes veillent à ce que des infractions ne soient pas commises sur leur territoire. Elles doivent faire respecter ces dispositions ainsi que la signalisation routière, en particulier le signal d'interdiction générale de circuler.

Permis de construire

PROXIMITÉ D'INFRASTRUCTURES FERROVIAIRES OU DE LIGNES DE TROLLEYBUS ET DE TRAMWAY

Pour un projet situé à proximité d'une installation ferroviaire (CFF ou privée, y compris les lignes à haute tension desservant le réseau) ou d'une ligne de trolleybus ou de tramway, la commune veille à ce que l'entreprise exploitante soit consultée.

© J.-M. ZELLWEGER

Cette obligation est valable tant pour les demandes de permis de construire que pour les projets de planification (PGA, PPA, PQ, etc.).

STATIONNEMENT

Ces projets sont soumis en particulier à une norme (norme VSS) qui définit le nombre de places de stationnement autorisé. En outre, les surfaces commerciales engendrant des flux de circulation importants, il convient de s'assurer que le réseau routier est adéquat.

OBSTACLES À LA NAVIGATION AÉRIENNE – PÉRIMÈTRE D'UN AÉRODROME

Les obstacles à la navigation aérienne sont des installations telles que bâtiment, antenne, tour, grue, éolienne, installation de transport par câble, ligne à haute tension, dont la présence ou la hauteur peut constituer un danger pour la navigation aérienne. Les obstacles à la navigation sont dissociés en 2 groupes d'objets dont la présence ou la hauteur peut constituer un danger pour la navigation aérienne :

- Groupe 1 : grues fixes et mobiles (grues à flèche télescopique, à bras articulé, camions-grue, avec grue à tour repliable) ; mâts et antennes ; cheminées ; bâtiments, tours et silos ; câbles de transport et tyroliennes ; téléphériques ; ponts suspendus
- Groupe 2 : lignes à haute tension, éoliennes, slacklines

Les hauteurs admissibles sont :

en zone construite

	GROUPE 1	**GROUPE 2**
Enregistrement obligatoire	Dès 60 mètres	-
Autorisation obligatoire	Dès 100 mètres	Dès 60 mètres

en zone non construite

	GROUPE 1	**GROUPE 2**
Enregistrement obligatoire	Dès 25 mètres	Dès 25 mètres
Autorisation obligatoire	Dès 100 mètres	Dès 60 mètres

Ainsi, selon la situation de chaque objet et les hauteurs, un enregistrement ou une autorisation auprès de l'Office fédéral de l'aviation civile est requis. Les annonces selon les critères susmentionnés doivent être enregistré sur le système «Obstacle Collection Service – OCS» disponible via le lien suivant : **https:// www.obstacles.regis.bazl.admin.ch/?lang=fr**.

Les projets situés dans le périmètre d'un aérodrome doivent faire l'objet d'un examen particulier.

CAMPINGS ET CARAVANINGS RÉSIDENTIELS

Soumis à la législation cantonale, ils ne peuvent être installés que dans des zones prévues à cet effet et les communes sont responsables de délivrer une autorisation d'exploiter et de l'application de ces dispositions légales.

INSTALLATIONS FERROVIAIRES, DE NAVIGATION ET DE REMONTÉES MÉCANIQUES

Ces installations sont soumises aux dispositions du droit fédéral pour la procédure et l'autorisation de construire. Les téléskis, mini-téléskis, tapis roulant pour le ski doivent faire l'objet d'un permis de construire et d'une autorisation cantonale d'exploiter.

Les bonnes questions

- Le projet est-il proche d'infrastructures ferroviaires, de lignes de bus ou tramway ? Sa hauteur constitue-t-elle un obstacle à la navigation aérienne ? Est-il situé dans un périmètre d'aérodrome ou proche de celui-ci ?
- Le projet de construction respecte-t-il les normes VSS en matière de stationnement ?

Recommandations

La commune peut interpeller la DGMR pour tout renseignement complémentaire.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Autorités > Départements > DCIRH > DGMR

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur le transport de voyageurs (LTV ; RS 745.1)
- Loi sur l'usage des véhicules à chenilles pendant l'hiver (LVCh ; BLV 743.05)
- Loi fédérale sur les chemins de fer (LCdF ; RS 742.101)
- Loi fédérale sur l'aviation (LA ; RS 748.0)
- Loi sur l'aménagement du territoire et des constructions (LATC ; BLV 700.11)
- Loi sur les campings et caravanings résidentiels (LCCR ; BLV 935.61)

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Demander une autorisation de circuler avec un véhicule à chenilles
- Demander une déclaration de consentement pour des déposes en hélicoptère
- Demander une autorisation de transport écoliers ou étudiants
- Demander une autorisation de transport voyageurs
- Demander une autorisation d'exploiter une installation de transport à câbles

Contact :

Direction générale de la mobilité et des routes (DGMR)
Division management des transports
Place de la Riponne 10 –1014 Lausanne
Tél. 021 316 73 73 – **info.dgmr@vd.ch**

4.7

Instruments et procédures d'aménagement du territoire

Introduction

Les communes doivent appliquer les législations fédérales et cantonales en matière d'aménagement du territoire et le plan directeur cantonal. Elles respectent les buts et principes de l'aménagement du territoire définis dans la LAT et veillent à une utilisation judicieuse et mesurée du sol, ainsi qu'à une occupation rationnelle du territoire. À cette fin, elles initient et élaborent des plans directeurs et des plans d'affectation en suivant des procédures spécifiques à chaque type de plan.

Dernière mise à jour le 03.09.2023

Lois et règlements principaux

Découvrir le cadre légal en aménagement du territoire

Plan directeur cantonal

Le plan directeur cantonal (PDCn) est un instrument stratégique de pilotage et de planification. Il coordonne les activités des communes, des régions, du Canton et de la Confédération qui ont un impact sur le territoire. Les décisions prises à chaque échelle doivent permettre de concrétiser le projet de territoire cantonal (vision du canton à un horizon de 25 ans), misant sur la vitalité du territoire, la qualité du cadre de vie et la solidarité et l'équilibre régionaux.

Pour mettre en œuvre ce projet, le PDCn se fonde sur six stratégies, détaillées en une soixantaine de mesures (volet opérationnel du PDCn), contraignantes pour les autorités.

Les communes trouveront pour chacune des mesures, sous la rubrique «Compétences communes», les actions qu'elles doivent entreprendre, les points auxquels elles doivent veiller dans leurs activités.

Le partenariat entre le Canton et les communes est l'élément clé de la mise en œuvre du PDCn.

La 4e adaptation du PDCn confirme le projet de territoire défini en 2008, déjà conforme à l'esprit des nouvelles exigences de la LAT. Elle précise comment les communes devront adapter leurs zones à bâtir aux prévisions démographiques pour les 15 prochaines années, densifier les centres, gérer les zones d'activités et préserver les terres agricoles, notamment les surfaces d'assolement (SDA).

Accéder au plan directeur cantonal

Plans directeurs communaux, intercommunaux et régionaux

Les plans directeurs communaux peuvent concerner une portion du territoire communal, l'entier de la commune, plusieurs communes, un projet d'agglomération ou une région. Le plan directeur communal ou intercommunal coordonne les différentes activités spatiales à incidences sur le territoire. Il détermine comment les autorités communales devront collaborer et exercer leur compétence pour aboutir aux objectifs visés. C'est un instrument d'orientation stratégique : il détermine dans les grandes lignes le développement et prépare ainsi les plans d'affectation.

La procédure d'établissement des plans directeurs communaux, intercommunaux et régionaux est différente de celle prévue par la législation pour les plans d'affectation. Les plans directeurs sont mis en consultation publique (pas soumis à enquête publique), adoptés par le Conseil de la commune et sont approuvés par le Conseil d'État. La loi sur l'aménagement du territoire et les constructions prévoit désormais un plan directeur intercommunal pour les communes faisant partie d'un périmètre compact d'agglomération (art.20 LATC).

Informations sur les plans directeurs communaux, intercommunaux et régionaux

Plans d'affectation

Les plans d'affectation règlent l'affectation, la mesure d'utilisation du sol et les conditions de constructions dans les diverses zones qu'ils délimitent.

Les communes doivent dimensionner leur zone à bâtir pour répondre aux besoins des quinze prochaines années. Pour ce faire, les communes dont les réserves en zone à bâtir excèdent les besoins à 15 ans (communes «surdimensionnées») doivent réviser leurs plans généraux d'affectation (PGA).

La procédure d'établissement des plans d'affectation suit les étapes suivantes (art.36-45 LATC) :

1. **Examen préliminaire :** Cette étape permet aux Municipalités de soumettre à la Direction générale du territoire et du logement (DGTL) un projet d'intention pour un avis sur la légalité du projet et sa conformité au plan directeur cantonal.
2. **Examen préalable :** Cette phase obligatoire consiste à soumettre à la DGTL le dossier du plan d'affectation constitué d'un plan, d'un règlement et d'un rapport justificatif, selon l'art. 47 OAT. La DGTL vérifie la conformité du dossier, recueille les préavis des services cantonaux concernés par la planification en question et établit une synthèse en réalisant une pesée des intérêts. Elle indique la suite de la procédure à suivre.
3. **Enquête publique :** Les Municipalités doivent mettre à l'enquête publique les plans d'affectation.
4. **Municipalité :** Elle entend les opposant·e·s lors d'une séance de conciliation. Elle transmet les procès-verbaux des séances de conciliation et les déterminations des opposant·e·s à la DGTL lors de l'approbation. Elle établit un préavis à l'intention du législatif communal contenant une proposition de réponse aux oppositions non retirées.
5. **Conseil général/Conseil communal :** L'organe législatif de la commune doit adopter les plans d'affectation et statuer sur les réponses motivées aux oppositions, s'il y en a.
6. **Approbation :** Les dossiers des plans d'affectation sont envoyés, après le vote des conseils de commune à la DGTL qui les soumet pour approbation à la·au chef·fe de département.
7. **Entrée en vigueur :** Les plans d'affectation entrent en vigueur si aucun recours n'a été déposé. Sur décision du tribunal, une entrée en vigueur peut être éventuellement constatée pour la partie du plan et du règlement non concernée par les recours.

Informations sur le plan d'affectation communal

Outils pour aménager le territoire

La Direction générale du territoire et du logement met à disposition des communes plusieurs outils (fiches d'application, guichets cartographique, guides et films divers, etc.) pour les accompagner dans leurs tâches d'aménagement du territoire.

Accéder aux outils

Coordinations

Les procédures d'aménagement du territoire peuvent faire l'objet de coordination avec diverses procédures, notamment dans la gestion foncière, routière, forestière ou en lien avec les études d'impact sur l'environnement.

Les bonnes questions

- Les plans d'affectation actuels de ma commune répondent-ils aux conditions du plan directeur cantonal ainsi qu'au cadre légal ?
- Les plans d'affectations actuels de ma commune répondent-ils aux besoins communaux ?

Recommandations

La Direction générale du territoire et du logement (DGTL) recommande aux Municipalités de programmer, si nécessaire, une démarche de mise à jour de leur plan d'affectation.

Les **urbanistes** de la Direction de l'aménagement de la DGTL se tiennent à disposition des Municipalités pour les conseiller sur les démarches à entreprendre.

Plus d'informations

SUR INTERNET:

- Pages web de l'aménagement du territoire

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur l'aménagement du territoire (LAT, RS 700)
- Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC, BLV 700.11)
- Règlements d'application : RLAT - RLATC
- Plan directeur cantonal (PDCn)
- Fiches d'application

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Effectuer une simulation pour le dimensionnement de la zone à bâtir d'habitation et mixte
- Consulter l'état d'avancement du traitement d'un projet de planification territoriale

Contact :

Direction générale du territoire et du logement (DGTL)
Avenue de l'Université 5 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 74 11 – **info.dgtl@vd.ch**
www.vd.ch/dgtl

4.8

Logement

Introduction

L'action communale en matière de logements est inscrite dans la loi. La commune doit promouvoir une politique visant à mettre à disposition de la population des habitations adaptées à ses besoins.

Une pénurie de logements (taux de vacance de moins de 1,5%) est non seulement préjudiciable aux personnes en quête d'un logement, mais constitue également un désavantage comparatif croissant en termes de développement économique communal ou régional.

Dernière mise à jour le 02.03.2026

Tâches communales

Par leur proximité, les autorités communales sont les mieux placées pour évaluer les besoins en logements, suivre au jour le jour les marchés foncier et immobilier, connaître les acteurs, repérer les opportunités et lancer des dynamiques par des études ou des investissements dans des équipements ou des espaces publics.

Elles ont ainsi pour tâches de suivre l'évolution de la question du logement sur leur territoire, de déterminer les besoins non couverts pour les diverses catégories de logements et de prendre les mesures nécessaires afin de maintenir ou de créer un équilibre satisfaisant entre l'offre et la demande.

Planification

Les communes peuvent introduire dans leur planification territoriale, des quotas de logements d'utilité publique (LUP) sur les terrains publics et privés.

Les **logements à loyers modérés (LLM)** sont des logements destinés aux personnes à revenus modestes grâce à l'abaissement des charges par les pouvoirs publics. Le choix des locataires dépend de leurs revenus (taux d'effort) et de leur fortune. Les candidat·e·s doivent en outre respecter les taux d'occupation fixés par l'État. Les communes peuvent appliquer des règles complémentaires d'attribution avec l'accord de l'État.

Les **logements adaptés avec accompagnement (LADA)** sont des appartements destinés au maintien à domicile de personnes âgées fragilisées et/ou en situation de handicap. Ils disposent d'un espace communautaire et d'un encadrement sécurisant assuré par un·e référent·e social·e (visites, accompagnement social et animations).

Les **logements pour étudiant·e·s (LE)** sont des logements destinés aux personnes en formation dans des établissements vaudois.

Les **logements à loyers abordables (LLA)** s'adressent à la classe moyenne. Ils ne nécessitent pas d'aides financières de la part des pouvoirs publics, et leur revenu locatif est plafonné.

Par ailleurs, les LLA doivent faire partie d'un immeuble d'au moins quatre logements et sont destinés à la location à long terme.

L'État ne fixe aucune règle d'accès aux LLA. Cependant, les communes ont la possibilité d'édicter leurs propres règles, préalablement validées par l'État. Le contrôle de ces règles incombe alors à la commune. La Direction du logement met à disposition des communes un spécimen de règlement destiné à celles qui souhaitent prévoir des règles d'accès aux LLA.Voir les informations et documents utiles relatifs aux LLA, disponibles sur le **site de l'État**.

Les logements coopératifs innovants et participatifs (LCIP) sont des LLA réalisés par des coopératives ayant adhéré à la Charte vaudoise pour la promotion de logements coopératifs innovants et participatifs et ayant obtenu la reconnaissance d'utilité publique de l'Office fédéral du logement (OFL).

Voir le schéma des différents logements d'utilité publique

Les aides cantonales

Pour soutenir les communes dans leur mission, l'État a mis en place des aides qui, modulées en fonction des caractéristiques du territoire, ont pour objectif premier de mettre à disposition des logements adaptés économiquement aux besoins des ménages à revenu modeste.

LOGEMENTS À LOYERS MODÉRÉS (LLM)

Une subvention cantonale à fonds perdu (abaissement des loyers de 10% à 15%) est accordée au propriétaire sur une durée de 15 ans pour diminuer la charge locative. Elle est en règle générale paritaire à celle de la commune. Un cautionnement de l'Etat, également paritaire avec la commune, est possible pour les LLM à hauteur de 12,5% du coût global des logements.

PRÊTS ET CAUTIONNEMENTS

Un prêt cantonal, sans intérêts, en 2e rang, remboursable en 20 ans, est accordé pour construire ou rénover la partie immobilière de logements protégés pour personnes âgées ainsi que pour les logements pour étudiant·e·s. Un cautionnement cantonal sans contrepartie, équivalant au 25% du coût des substances locatives admises par l'Etat, peut également être accordé aux logements protégés et aux logements pour étudiant·e·s. Le plan d'amortissement doit prévoir la libération de l'Etat au plus tard 20 ans après la décision d'octroi du cautionnement.

Les logements coopératifs innovants et participatifs (LCIP) peuvent bénéficier d'un cautionnement cantonal sans contrepartie équivalant au 25% du coût des substances locatives admises par l'Etat. Le plan d'amortissement doit prévoir la libération de l'Etat au plus tard 20 ans après la décision d'octroi du cautionnement. Une participation de la commune n'est pas exigée.

Zones périphériques : prêt cantonal sans intérêts, en 2e rang, remboursable en 15 ans, pour transformer, agrandir ou créer des logements dans les volumes existants des maisons d'habitation.

ACCESSION À LA PROPRIÉTÉ

Mesures financières cantonales pour faciliter l'accession à la propriété, en particulier à de jeunes familles ne disposant pas de l'intégralité des fonds propres nécessaires. Les demandes sont traitées par **la Coopérative vaudoise de cautionnement hypothécaire (CVCH)**.

AIDE INDIVIDUELLE AU LOGEMENT

L'aide individuelle au logement est gérée par la Direction générale de la cohésion sociale (DGCS). Pour davantage d'informations, voir sous la rubrique «Prestations sociales».

AIDES FINANCIÈRES AUX COMMUNES

Les communes peuvent marquer leur action par l'acquisition de terrains destinés à recevoir des constructions de logements, les équiper ou les céder avec des dispositions leur permettant d'atteindre leurs objectifs en matière de politique de logement (quotas de LUP, par exemple). À cet effet, elles peuvent bénéficier de prêts aux taux les plus bas, mais aussi d'aides à fonds perdu pour des études ou des recherches touchant au logement. Dans ce cadre, l'Etat peut par exemple participer financièrement à l'élaboration d'un «**Objectif logement**», un document qui a pour but de donner les moyens aux communes de définir une stratégie politique élaborée en matière de politique du logement.

Droit de préemption

Depuis le 1er janvier 2020, les communes bénéficient d'un droit de préemption pour leur permettre d'acquérir en priorité un bien-fonds mis en vente et affecté en zone à bâtir légalisée.

Ce droit de préemption doit viser la création de LUP et doit répondre à une pénurie dans le district. La parcelle doit être d'au moins 1'500 m^2, sauf si elle se trouve dans un périmètre compact d'agglomération ou dans un centre cantonal reconnu par le plan directeur cantonal ou si elle est attenante à un terrain propriété de la commune.

La commune dispose d'un délai de 40 jours pour exercer son droit de préemption. Elle peut le céder à l'Etat, qui dispose alors d'un délai de 20 jours.

Préservation du parc locatif

Dans les districts à pénurie, la commune donne un préavis lors de la vente d'un appartement loué ou de travaux de rénovation, de transformation ou de démolition d'immeubles ou de logements sis dans des bâtiments comprenant plus de deux logements loués. Il en va de même pour le changement d'affectation d'appartements loués, même sans travaux, notamment pour louer à des fins touristiques (p.ex. AirBnb), plus de 90 jours par année civile, un logement qui était jusqu'alors loué de manière standard..

La commune s'exprime en particulier sur l'appartenance du/des logement(s) à une catégorie «à pénurie» sous l'angle qualitatif et quantitatif sur son territoire et sur le caractère d'intérêt général de la requête.

Voir la liste des districts à pénurie

Les bonnes questions

- Avez-vous connaissance de la situation du logement dans votre commune ? Êtes-vous en situation de pénurie ?

- Quelles sont les tâches attendues de la part des communes en matière de politique du logement ?
- Certaines catégories d'habitant·e·s éprouvent-elles des difficultés à se loger ? La raison est-elle à mettre sur le compte du nombre d'appartements insuffisant ou de leur typologie ?
- Quels sont les potentiels de développement de la commune selon le plan directeur cantonal ?
- Serait-il judicieux d'adopter une politique communale explicite du logement ?
- Quelles sont les aides cantonales dont la commune pourrait bénéficier ?
- Serait-il judicieux d'adopter une politique de quotas de LUP dans l'élaboration de vos plans d'affectation ?
- Souhaitez-vous vous doter des moyens budgétaires vous permettant d'exercer votre droit de préemption ?

Recommandations

Connaître les responsabilités dévolues aux communes par la loi sur le logement.

Établir le diagnostic de l'évolution démographique et des constructions de logements (typologie, besoins de la population) et faire des projections en fonction de l'évolution des ménages, des modes de vie, des logements démolis et de l'attractivité de la commune.

Définir le développement quant au nombre d'habitant·e·s et d'emplois, dans le cadre des exigences du plan directeur cantonal.

Examiner l'opportunité de se doter d'une politique du logement explicite puis fixer des objectifs quantitatifs et qualitatifs et mettre en œuvre la stratégie pour y parvenir (légalisation, acquisition de foncier, infrastructures, gouvernance communale).

S'informer pour connaître les aides cantonales en appui aux initiatives communales.

Plus d'informations

SUR VD.CH

- vd.ch > Territoire et construction > Logement

BASES LÉGALES :

- Loi du 9 septembre 1975 sur le logement (LL, BLV 840.11)
- Règlement d'application du 17 janvier 2017 de la loi sur le logement du 9 septembre 1975 (RLL, BLV 840.11.1)

- Loi du 10 mai 2016 sur la préservation et la promotion du parc locatif (LPPPL, BLV 840.15)
- Règlement du 25 octobre 2017 d'application de la loi du 10 mai 2016 sur la préservation et la promotion du parc locatif (RLPPPL, BLV 840.15.1)
- Règlement du 9 octobre 2019 sur les prêts et les cautionnements pour les logements (RPCLo, BLV 840.11.5)

FORMATIONS :

- Préservation et promotion du logement dans le canton de Vaud

Contact :

Direction générale du territoire et du logement (DGTL)
Direction du logement (DIL)
Avenue de l'Université 5 - 1014 Lausanne
Tél. 021 316 74 11 - info.dgtl@vd.ch
www.vd.ch/dil

4.9

Mensuration officielle, géodonnées

Introduction

La Direction du cadastre et de la géoinformation (DCG), intégrée dans la Direction générale du territoire et du logement, assure les tâches de mensuration officielle et de mise à disposition des géodonnées au niveau cantonal, nécessaires aux prises de décision ayant un impact sur le territoire.

Dernière mise à jour le 03.09.2026

Mensuration officielle

La mensuration officielle garantit l'assiette géométrique de la propriété foncière et constitue une infrastructure essentielle au développement économique et durable.

Elle permet de localiser tout nouveau projet ainsi que les autres données géoréférencées, par exemple celles de l'aménagement du territoire ou de la protection de la nature et du paysage. Elle constitue de fait l'ossature de tout système d'information géographique.

La DCG organise l'exécution et coordonne la mise à jour de la mensuration officielle réalisée par des bureaux d'ingénieur·e·s géomètres spécialisé·e·s, sous la haute surveillance de la Confédération. Sur le plan financier, les travaux de premier relevé (nouvelle mensuration) sont majoritairement pris en charge par la Confédération et le Canton. Les communes sont amenées à participer aux nouvelles mensurations pour leurs propriétés privées ou pour les domaines publics qu'elles administrent. Les données de la mensuration officielle sont publiques et les plans cadastraux établis à partir de celle-ci peuvent être consultés auprès du Registre foncier ou, sous une forme simplifiée et gratuite, sous www.geo.vd.ch.

Ces données peuvent aussi être commandées sous forme numérique, via l'association pour le système d'information du territoire (ASIT) à l'adresse : **www.asit-asso.ch**.

Géodonnées

La plupart des décisions prises par les pouvoirs publics reposent sur des données géoréférencées (géodonnées). C'est le cas par exemple pour l'établissement d'un plan d'affectation, la construction d'une route, ou encore la localisation d'un établissement public (hôpital, musée, etc.).

La plupart des géodonnées sont consultables en ligne gratuitement sur le guichet cartographique cantonal, particulièrement utilisé par les communes, à l'adresse : **www.geo.vd.ch**.

La **loi cantonale sur la géoinformation (LGéo-VD)** permet aux communes de commander gratuitement les géodonnées pour l'accomplissement de leurs tâches légales. Ces données peuvent alors être gérées par l'un de leur service technique. Cette gestion peut aussi être déléguée à un bureau d'ingénieur·e privé. Plus d'infos sous **www.vd.ch/dcg**.

Les géodonnées disponibles sont décrites dans le catalogue de l'ASIT : (mensuration officielle, secteurs de protection des eaux, inventaires fédéraux et cantonaux, ortho-photos, cartes nationales, etc.).

Un géoservice de consultation (service WMS) est également disponible pour les guichets communaux.

Extrait du plan cadastral

L'ASIT

Véritable plateforme dédiée à l'échange d'informations géoréférencées, le portail **www.asit-asso.ch** est la porte d'entrée des géodonnées du canton de Vaud. Les géodonnées disponibles sont décrites dans le **catalogue de l'ASIT** : (mensuration officielle, secteurs de protection des eaux, inventaires fédéraux et cantonaux, ortho-photos, cartes nationales, etc.).

L'ASIT est une association créée en 1994 par les principaux acteurs cantonaux de la géoinformation. L'État de Vaud est membre fondateur de cette association qui est à disposition des communes vaudoises pour faciliter leurs démarches :

- **Acquisition de géodonnées :** Le catalogue de l'ASIT recense actuellement 900 cartes et géodonnées : la commande de la dernière version du cadastre ou du réseau de gaz se fait en ligne en quelques minutes. Les plans et données en lien avec les différents réseaux (eau, gaz, électricité, etc.) sont facilement disponibles via le service : plans-reseaux.ch.
- **Partage de géodonnées, conformément à la LGéo :** Le portail permet de référencer et diffuser ses géodonnées de base conformément à la loi.
- **Information :** L'association organise régulièrement des événements pour rassembler les acteurs du domaine sur des sujets d'actualité.

Les bonnes questions

- Les géodonnées pour la gestion du système d'information du territoire communal sont-elles à jour ?
- Les géodonnées gérées par la commune sont-elles partagées ?

Recommandations

Rejoindre le réseau cantonal des producteurs et utilisateurs des données géographiques en adhérant à l'ASIT.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- Page de la Direction du cadastre et de la géoinformation
- Page thématique Cadastre et géoinformation
- Page de l'ASIT

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur la géoinformation (LGéo, RS 510.62)
- Ordonnance sur la géoinformation (OGéo, RS 510.520)
- Ordonnance sur la mensuration officielle (OMO, RS 211.432.2)
- Loi sur la géoinformation (LGéo-VD, BLV 510.62)
- Règlement d'application (RLGéo-VD, BLV 510.62.1)

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Commander des géodonnées
- Consulter des géodonnées sur le guichet cartographique cantonal
- Accès au Cadastre des restrictions de droit public à la propriété foncière (Cadastre RDPPF)
- Demander la mise à jour du plan cadastral

- Consulter le registre cantonal des bâtiments
- Consulter les projets de construction, bâtiments et logements
- Consulter le registre cantonal des rues
- Mettre à jour les projets de construction, bâtiments et logements
- Demander une mutation dans le registre cantonal des bâtiments

Contacts :

Direction générale du territoire et du logement (DGTL)
Direction du cadastre et de la géoinformation (DCG)
Av. de l'Université 5 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 24 60 –**info.dcg@vd.ch**

Association pour le Système d'information du territoire (ASIT)
Bd de Grancy 56 – 1006 Lausanne
Tél. 021 566 73 91 –**info@asit-asso.ch**

5.1

Registre cantonal des bâtiments (RCBat)

Introduction

Le registre cantonal des bâtiments (RCBat) répertorie l'ensemble des bâtiments et des logements de chaque commune du canton. Il contient les données de base de chaque bâtiment telles que numéro de parcelle, numéro ECA, adresse, localisation, année de construction/rénovation, nombre d'étages, de logements et de pièces, surface des logements, système de chauffage, etc.

Dernière mise à jour le 25.08.2026

Le RCBat joue un rôle central dans le cadre de l'harmonisation des registres. En effet, chaque personne inscrite dans un registre du contrôle des habitants doit recevoir un identificateur fédéral de bâtiment (EGID) et un identificateur fédéral de logement (EWID). Pour ce faire, il est impératif que toutes les communes vaudoises procèdent à l'apurement et à la mise à jour régulière du RCBat.

Mise à jour du RCBat

La mise à jour permanente des données du registre cantonal des bâtiments est assurée principalement par les données issues des dossiers de permis de construire et par le biais du suivi des projets de construction, bâtiments et logement (PBL).

Pour les modifications sans permis de construire (sans dossier CAMAC), les communes assurent directement la mise à jour du registre (désaffectation de chaudière, transformations intérieures autorisées par la Municipalité sans permis, etc.).

La Direction du cadastre et de la géoinformation (DCG) assure un suivi périodique des données relatives aux éléments d'identification des bâtiments (géolocalisation, adresses, numéros de parcelles et numéros de bâtiments d'assurance ECA en particulier), de manière à assurer une concordance avec les données de la mensuration officielle. La DCG assure également un soutien aux communes pour la mise à jour du registre, via l'équipe de support RCBat.

Accès aux prestations de consultation et de mise à jour du RCBat et du suivi des projets de construction des bâtiments et des logements (PBL)

Selon les dispositions de l'ordonnance fédérale relative au registre des bâtiments, l'accès au RCBat est réservé aux collectivités publiques et à leurs mandataires. Se référer à la rubrique **Prestations en ligne** au bas de la **page suivante**.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- **Pages web du RCBat**
- **Présentation du Registre fédéral des bâtiments et logements (RegBL)**
- Applications en lien avec le RCBat :
  - **Dénomination des rues et adresses des bâtiments**
  - **Application de la loi sur les résidences secondaires**
  - **Numérotation administrative des bâtiments**

BASES LÉGALES :

- **Ordonnance fédérale sur le registre des bâtiments** (OregBL)
- **Loi fédérale sur l'harmonisation des registres des habitants et d'autres registres officiels de personnes** (LHR)
- **Loi cantonale sur la géoinformation** (LGéo-VD, art. 5)
- **Règlement d'application de la LGéo-VD** (RLGéo-VD)
- **Recommandation fédérale concernant l'adressage et l'orthographe des noms de rues**
- **Directive cantonale "Adresses des bâtiments" (norme DCG 6419)**

FORMATION :

- **SIBAT : suivi des projets de construction et gestion du Registre Cantonal des Bâtiments** (Formations en présentiel)

Contact :

Direction générale du territoire et du logement (DGTL)
Direction du cadastre et de la géoinformation (DCG)
Support - Registre cantonal des bâtiments
Avenue de l'Université 5 – 1014 Lausanne
021 316 79 69 – **info.rcb@vd.ch**

5.2

Procédure de demande de permis de construire

Introduction

Tout projet de construction, de transformation, de rénovation, de réfection, de changement d'affectation ou de démolition, même de petite envergure, sur l'ensemble du territoire communal, doit être annoncé à la commune qui déterminera la procédure à suivre.

Seuls les objets mentionnés à l'art. 68 al. 2 RLATC (par exemple, bûchers, cabanes de jardin ou serres d'une surface maximale de 8 m², pergolas non couvertes d'une surface maximale de 12 m², etc.) ne sont pas assujettis à autorisation de construire. Ces objets doivent néanmoins être annoncés à la commune (art. 68 al. 1 RLATC).

Dernière mise à jour le 01.09.2025

Rôle de la commune

Dès réception d'une demande la commune contrôle que :

- tous les éléments du dossier nécessaires soient présents ;
- les plans respectent les normes usuels de représentation (art. 69 al.1 ch. 9 RLATC) ;
- les documents PDF correspondent aux documents papier au moyen de **l'attestationde conformité** fournie et signée par le mandataire ;
- la **directive de transmission des fichiers numériques (art. 73 RLATC)** soit respectée ;
- tous les questionnaires, plans et documents PDF soient signés : scans de la version papier ou documents et plans produits directement sous forme électronique.

La commune retourne au mandataire les dossiers de qualité insuffisantes ou incomplets.

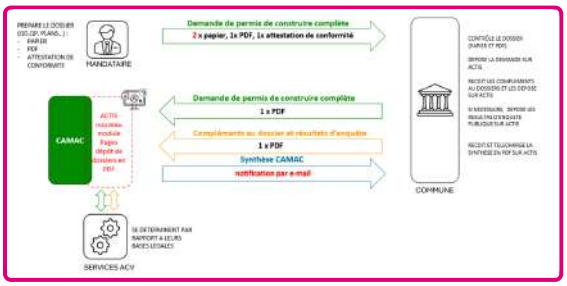
Pour les projets hors zone à bâtir, il est recommandé que le requérant ou son mandataire, adresse, avant le dépôt d'une demande de permis de construire, une demande préalable à la DGTL-DAC au moyen de **la prestation en ligne** dédiée. Cette démarche est gratuite et permet de savoir si le projet peut être autorisé lors de la demande de permis de construire.

La commune soumet à la DGTL-DAC les objets non assujettis à autorisation et prévus hors zone à bâtir (art. 68 al. 2 let. b RLATC). La DGTL-DAC vérifie s'ils peuvent être installés sans procédure.

Dans les cas mentionnés par l'article 72d RLATC et si les conditions sont remplies, la commune peut dispenser le projet de mise à l'enquête publique. Attention, dispenser un projet d'enquête publique ne veut pas dire dispenser le projet d'une procédure de demande de permis de construire.

Une fois le dossier complet, la commune :

- fait suivre le dossier à la CAMAC par voie électronique ;
- donne l'ordre de publication dans la Feuille des avis officiels (FAO) via la CAMAC, publie l'avis dans le journal local et aux piliers de la commune ;
- met à disposition de la population le dossier papier pendent la durée de l'enquête publique.



En parallèle, la commune vérifie la cohérence du projet au PACom et son règlement d'application (affectation, surfaces, dimensions, coefficients, esthétique, dérogations, etc.).

Elle transmet le résultat d'enquête publique à la CAMAC.

La commune s'assure que toutes les autorisations cantonales ont été délivrées. Pour les projets situés hors des zones à bâtir, la décision de la Direction des autorisations de construire, domaine Hors zone à bâtir (DGTL-DAC), doit figurer dans la synthèse CAMAC.

Dès réception de la synthèse CAMAC, la commune statue en même temps sur les éventuelles oppositions et sur la demande de permis de construire en l'accordant ou en le refusant.

La commune s'assure de la bonne exécution des travaux conformément aux autorisations et plans du permis de construire. Elle veille à la transmission des informations requises par le système d'information du Registre cantonal des bâtiments (SIBAT).

Rôle de la CAMAC

La Centrale des autorisations en matière de construction (CAMAC) intervient dans la procédure de demande de permis de construire pour mettre à disposition des communes vaudoises les autorisations spéciales qui leur permettront de statuer sur les demandes de permis de construire.

La CAMAC est l'interlocutrice principale entre les communes et les services de l'Etat. Elle est responsable de la mise à jour du Questionnaire général de la demande de permis de construire, ainsi que de l'application ACTIS–permis de construire.

La CAMAC gère également le processus de publication des demandes de permis de construire dans la FAO.

Les bonnes questions

- Le dossier de permis de construire reçu est-il complet et conforme aux règles formelles (plans, questionnaires, signatures, etc.) ?
- Le mandataire est-il qualifié ?
- S'agit-il d'un objet non assujetti à autorisation ?
- Le projet peut-il être dispensé d'enquête publique ?
- Le projet est-il situé en dehors des zones à bâtir ?
- Le projet est-il conforme aux dispositions légales applicables ?

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- Page Permis de construire
- Constructions et installations hors de la zone à bâtir

BASES LÉGALES :

- Loi sur l'aménagement du territoire et des constructions (LATC, BLV 700.11)
- Règlement d'application de la loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (RLATC, BLV 700.11.1)

FORMATIONS :

- Permis de conduire : Initiation ACTIS et ses bonnes pratiques

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Demander un permis de construire
- Demander un préavis pour une construction ou une installation hors zone à bâtir
- Demander un permis de construire depuis l'espace communal
- Gérer une demande de permis de construire ACTIS (services communaux)
- S'abonner aux avis de mise à l'enquête publique (InfoCamac)
- Consulter les avis de mise à l'enquête de demande de permis de construire

Contact :

Direction générale du territoire et du logement (DGTL)
Direction des autorisations de construire (DAC)

- Centrale des autorisations en matière de construction (CAMAC)
- Domaine Hors zone à bâtir (HZB)

Avenue de l'Université 5 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 70 21 – info.camac@vd.ch
www.vd.ch/camac

5.3

Surveillance des chantiers

Introduction

Les chantiers constituent une source significative de polluants pour l'environnement, que ce soit lors des actions mécaniques de démolition et de terrassement, lors des travaux de fondation, de réalisation de structure porteuse, la pose de revêtement, d'étanchéité et de peinture, ou du fait des émissions provenant des machines de chantier.

La mise en place de mesures spécifiques de protection de gestion et de contrôle est nécessaire pour limiter l'impact du chantier sur l'environnement.

Dernière mise à jour le 17.08.2026

Protection de l'air

Afin de réduire la pollution de l'air sur les chantiers, et en particulier les émissions de poussières, la Directive fédérale Air Chantiers comporte un catalogue de mesures générales et spécifiques aux procédés de construction, à appliquer, depuis la conception d'un projet jusqu'à sa réalisation.

Dans l'état actuel de la technique, toutes les machines doivent répondre aux exigences de la phase V. Les machines plus anciennes doivent être équipées d'un filtre à particules.

Protection contre le bruit

Le bruit des chantiers ne fait pas l'objet de valeurs limites d'exposition. Il doit néanmoins être limité à titre préventif conformément aux articles 11 et 12 de la loi sur la protection de l'environnement (LPE), à l'article 6 de l'ordonnance sur la protection contre le bruit (OPB) et à la Directive sur le bruit des chantiers de l'OFEV.

Les mesures applicables sont déterminées en fonction notamment de la durée et des horaires des travaux, de leur distance par rapport aux locaux à usage sensible au bruit, de la sensibilité au bruit du voisinage et des transports de chantier. Elles sont regroupées en niveaux de mesures A, B ou C et concernent notamment le choix des procédés et des machines, l'organisation du chantier, les horaires, les protections acoustiques, les transports ainsi que l'information du voisinage.

Le niveau de mesures et les prescriptions correspondantes doivent être définis le plus tôt possible et intégrés si nécessaire aux conditions du permis de construire.

Protection des eaux

L'évacuation des eaux sur les chantiers peut causer de graves dommages aux nappes phréatiques, aux cours d'eau, ainsi qu'à l'environnement en général. Elles peuvent également perturber le fonctionnement des infrastructures publiques (réseaux d'assainissement, stations de relevage, d'épuration des eaux, etc.). Concernant les stockages et manipulations de liquides pouvant polluer les eaux, des mesures de sécurisation adéquates sont également à mettre en place sur les chantiers.

Les principes et mesures à prendre en considération pour la gestion des eaux de chantier tels que la récolte, le traitement et l'autocontrôle avant évacuation des eaux, sont décrits dans la directive cantonale **DCPE 872**.
Cette dernière précise également l'obligation pour le maître d'ouvrage d'adjoindre un Plan d'Evacuation des Eaux (PEE) dans la demande de permis de construire, ainsi que les bonnes pratiques et références applicables pour la protection des eaux sur les chantiers.

Des informations complémentaires, ainsi que des outils, sont mis à disposition des communes sur la page web de la DGE : **Eaux de Chantier** (exemple de PEE, outils de dimensionnement, checklist pour les contrôles, phrases types pour les permis de construire, etc.).

Gestion des déchets de chantiers

Les déchets de chantier constituent la catégorie la plus importante des déchets produits en Suisse (env. 2,6 tonnes par habitant/année).

La prise en compte de la gestion des déchets en amont est exigée par l'art. 16 OLED. Celui-ci exige que le maître d'ouvrage indique dans sa demande de permis de construire à l'autorité qui le délivre, soit généralement la commune, le type, la qualité et la quantité des déchets qui seront produits, ainsi que les filières d'élimination prévues. Cette disposition est obligatoire si le volume de déchets généré par le projet dépasse vraisemblablement les 200 m^3 ou s'il faut s'attendre à des déchets de chantier contenant des polluants dangereux pour l'environnement ou pour la santé. Pour faciliter les démarches du MO, un modèle est mis à disposition : **Plan d'élimination des déchets à joindre au dossier CAMAC**

Contrôle des chantiers

Le contrôle de la gestion des eaux et des déchets de chantier, ainsi que des mesures de protection de l'air, incombe en premier chef à la·au maître d'ouvrage, à la direction des travaux ainsi qu'aux entreprises (démolition, terrassement, travaux spéciaux, gros œuvre et second œuvre).

Cependant, les autorités communales, puis cantonales en deuxième échelon, ont une tâche de haute surveillance dans ce domaine.

Rôle des communes

L'application du règlement cantonal de prévention des accidents dus aux chantiers (RPAC), qui inclut la surveillance des dispositions relatives à la protection de l'environnement, incombe aux Municipalités.

Il appartient ainsi aux communes de vérifier que le chantier soit conduit de manière à respecter les dispositions fédérales et cantonales relatives à la protection des eaux, de l'air, du bruit et à la gestion des déchets.

La commune est responsable du contrôle du plan d'élimination des déchets selon art. 16 OLED. Elle est également en charge du contrôle de la remise en état en cas de contravention à la législation sur la gestion des déchets.

Les bonnes questions

- L'organe de contrôle de la commune connaît-il les directives fédérales sur l'air et le bruit de chantier ?
- Le niveau de mesures applicable au chantier a-t-il été déterminé ?
- Une personne responsable du suivi des mesures et du traitement des plaintes a-t-elle été désignée ?
- Le maître d'ouvrage a-t-il adjoint un Plan d'Evacuation des Eaux (PEE) à la demande de permis de construire ?
- Qui est le responsable de la gestion des eaux sur le chantier ?
- Les rejets des eaux sont-ils conformes à la législation en vigueur, notamment à la directive cantonale sur la Gestion des eaux de chantier DCPE872 ?
- Le maître d'ouvrage connait-il les tâches liées à la gestion des déchets de chantier ?

Recommandations

Les cantons romands ont entrepris d'harmoniser les pratiques afin d'ajuster l'exécution de ces dispositions sur leur territoire.

L'Office fédéral de l'environnement (OFEV) accompagne ces activités et soutient la mise sur pied d'une formation pratique pour les contrôleur·euse·s et inspecteur·trice·s de chantiers.

Il est important d'encourager les inspecteur·trice·s de chantier à suivre la formation.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Environnement > Bruit
- vd.ch > Environnement > Air
- vd.ch > Environnement > Eaux > Protection des eaux > Evacuation et épuration des eaux > Eaux de chantiers
- https://www.vd.ch/environnement/dechets/dechets-de-chantier

BASES LÉGALES :

- Loi sur la protection des eaux (LEaux ; RS 814.20)
- Loi sur la protection des eaux contre la pollution (LPEP ; BLV / RSV 814.31)
- Loi cantonale sur la gestion des déchets (LGD ; RsVD 814.11) et son règlement d'application (RLGD ; RsVD 814.11.1)
- Règlement de prévention des accidents dus aux chantiers (RPAC, BLV 819.31.1)
- Ordonnance sur la protection contre le bruit (OPB, RS 814.41)

- Ordonnance fédérale sur la Limitation et l'Élimination des Déchets (OLED, RS 814.600).
- Ordonnance sur la protection des eaux (OEaux ; RS 814.201)
- Ordonnance du DETEC relative aux émissions sonores des matériels destinés à être utilisés en plein air (RS, 814.412.2)
- Directive Air Chantiers de l'Office fédéral de l'environnement (OFEV)
- Directive sur le bruit des chantiers de l'Office fédéral de l'environnement (OFEV)
- Directive cantonale sur la Gestion des eaux de chantier (DCPE872-2025)
- Manuel d'application de la directive sur le bruit des chantiers (Cercle Bruit)
- Norme SN 509 431 relative au traitement et évacuation des eaux de chantier (SIA 431-2022)
- Manuel « La Protection de l'environnement sur le chantier » édité par la Société suisse des entrepreneurs (SSE)

DOCUMENTATION :

- Notice de l'Office fédéral de l'environnement
- Bruit des chantiers – OFEV

FORMATIONS :

- Formation pratique pour les contrôleurs et inspecteurs de chantiers
- La pratique du suivi environnemental de réalisation sur les chantiers (SER 2)

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
DIREV, air, bruit et assainissement industriel
Ch. des Boveresses 155 – Case postale 33 – 1066 Epalinges
Tél. 021 316 43 60

Direction générale de l'environnement (DGE)
DIRNA, gestion des déchets
Av de Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 75 76

5.4

Protection contre le radon des bâtiments neufs ou transformés

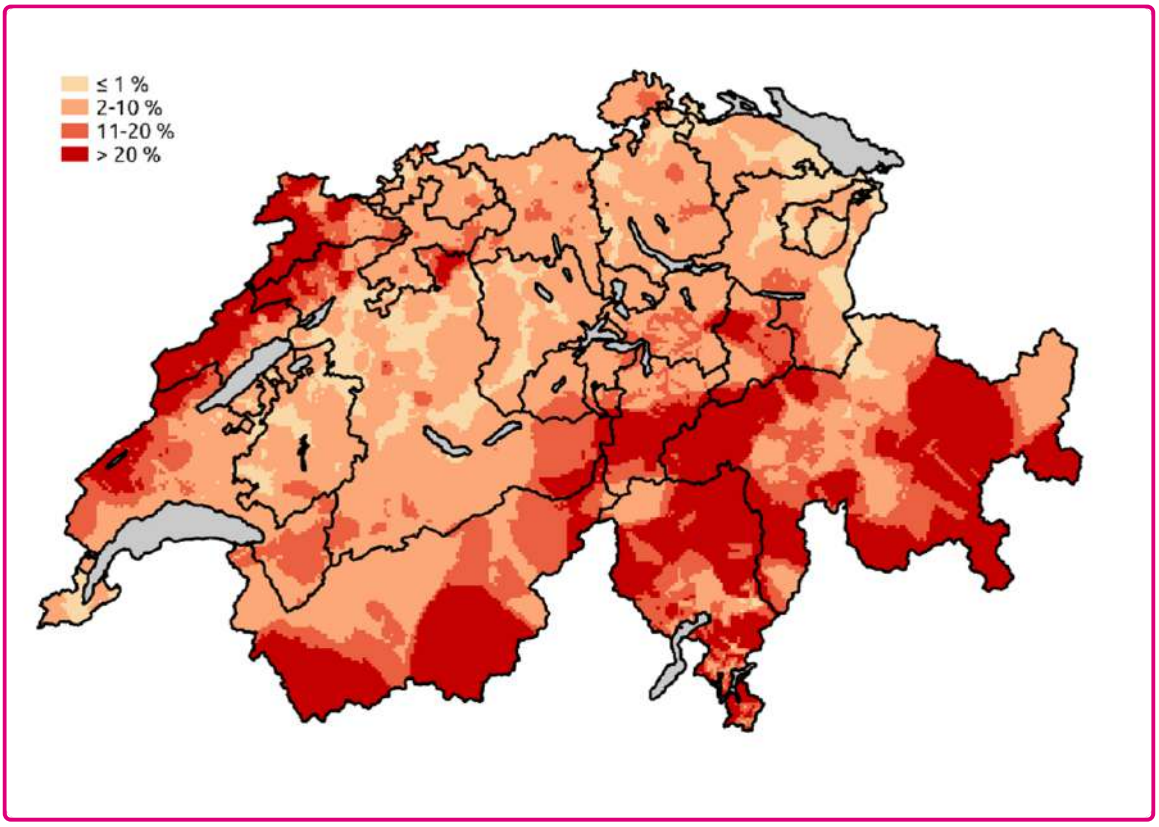
Introduction

Le radon est un gaz radioactif naturel qui peut s'infiltrer dans les bâtiments par le sous-sol. Il constitue la cause la plus fréquente de cancer du poumon après le tabagisme. La·le propriétaire du bâtiment ou, dans le cas d'une nouvelle construction, la·le maître d'ouvrage, doit prendre des mesures de construction préventives pour atteindre une concentration de radon inférieure au niveau de référence suisse (300 Bq/m^3). La commune, en tant qu'autorité en charge de délivrer les autorisations de construire, doit informer les propriétaires et maîtres d'ouvrage des exigences légales de protection face au radon dans le cadre de la procédure d'autorisation de construire, selon l'ordonnance fédérale sur la radioprotection.

Dernière mise à jour le 13.01.2026

Le radon en bref

Le radon est un gaz naturel radioactif qui provient de la désintégration de l'uranium dans le sol. Il peut s'infiltrer à travers les défauts d'étanchéité de l'enveloppe du bâtiment et polluer ainsi l'air intérieur. Il est à l'origine de 200 à 300 décès suite à un cancer du poumon chaque année en Suisse. Un niveau de référence de 300 becquerels par mètre cube (Bq/m^3) s'applique aux locaux dans lesquels des personnes séjournent au moins quinze heures par semaine. En Suisse, les zones à concentrations élevées en radon se trouvent principalement dans les Alpes et le Jura. Le radon peut toutefois se trouver partout, comme l'illustre la carte du radon de l'Office fédéral de la santé publique (OFSP) ci-dessous.



Carte du radon de l'OFSP, indiquant la probabilité [%] de dépassement de la valeur de référence de 300 Bq/m3 pour la concentration de radon dans les bâtiments (OFSP, 2019).

Protection des bâtiments neufs ou transformés

DEVOIRS DES PROPRIÉTAIRES ET MAÎTRES D'OUVRAGE

Conformément à l'ordonnance sur la radioprotection (**art. 163, al. 2**, ORaP, RS 814.501), la·le propriétaire du bâtiment ou, dans le cas d'une nouvelle construction, la·le maître d'ouvrage, doit veiller à ce que des mesures de construction préventives correspondant à l'état de la technique soient mises en œuvre afin d'atteindre une concentration de radon inférieure au niveau de référence de 300 Bq/m^3 dans les locaux dans lesquels des personnes séjournent.

L'état de la technique est déterminé par les normes techniques et les différentes recommandations de l'Office fédéral de la santé publique (OFSP). Il est notamment recommandé d'appliquer systématiquement les mesures de protection contre le radon décrites dans la norme SIA 180:2014 «*Protection thermique, protection contre l'humidité et climat intérieur dans les bâtiments*». Celles-ci consistent à rendre le bâtiment suffisamment étanche par rapport au terrain et à maintenir un bilan d'air équilibré.

Des mesures de protection supplémentaires contre le radon sont nécessaires dans certaines situations à risque, décrites sur le **site Internet** de l'Office fédéral de la santé publique (OFSP). Il s'agit notamment de mesures d'étanchéité supplémentaires à l'extérieur ou à l'intérieur du bâtiment (p. ex., membrane contre le radon, porte de cave étanche) ou d'un contrôle des flux d'air (p. ex., par un drainage du radon sous les fondations ou un renouvellement de l'air maîtrisé dans les locaux de séjour). À l'issue des travaux, seule une **mesure agréée du radon** permet de vérifier si les mesures préventives en matière de protection ont été efficaces.

En cas de transformation, une mesure préalable du radon constitue l'indication la plus fiable pour déterminer si des mesures de protection s'avèrent nécessaires. Afin de déterminer si une telle mesure préalable du radon est recommandée pour un bâtiment donné, une **auto-évaluation peut être réalisée** via le site de l'OFSP.

DEVOIR D'INFORMATION DES COMMUNES

Selon l'ORaP (**art. 163, al.1**), l'autorité en charge de délivrer les autorisations de construire, soit la commune, est tenue d'informer les propriétaires et maîtres d'ouvrage des exigences légales de protection face au radon dans le cadre de la procédure d'autorisation de construire, pour autant que cela soit judicieux.

Pour que des mesures préventives de protection contre le radon puissent être intégrées au projet de construction, les propriétaires et maîtres d'ouvrage devraient être informé·e·s aussi tôt que possible de ces exigences.

Afin d'aider les communes dans cette tâche, le canton propose une **fiche d'information** (adaptée de l'annexe des **lignes directrices** radon de l'Office fédéral de la santé publique (OFSP)), qui peut par exemple être jointe aux documents de la procédure d'octroi de permis de construire et/ou mise à disposition sur le site internet de la commune. Celle-ci est téléchargeable sur le site du canton de Vaud (**www.vd.ch/radon**).

Selon les lignes directrices de l'OFSP (p.6, **Lien**), une information sur la protection contre le radon s'avère particulièrement judicieuse en présence de locaux dans lesquels des personnes séjournent au moins quinze heures par semaine dans le(s) bâtiment(s) à construire ou à transformer, à l'exemple des cas suivants :

- Construction de nouveaux bâtiments d'habitation ou d'activités :
- Transformation de bâtiments d'habitation ou d'activités existants (en particulier assainissement de l'enveloppe du bâtiment avec remplacement des fenêtres) ;
- Transformation ou changement d'affectation de locaux en contact avec le sol en locaux d'habitation ou de travail ;
- Perforation des fondations du bâtiment ou des murs en contact avec le sol pour les conduites d'amenée dans les bâtiments d'habitation ou industriels ;
- ….

Les lignes directrices spécifient par ailleurs que *«dans des cas particuliers, l'autorité délivrant les autorisations peut renoncer à l'information si le projet de construction n'est pas concerné par la problématique du radon, par exemple en cas de transformation d'un appartement situé en étage élevé dans une tour d'habitation.»*.

Les bonnes questions :

- Les propriétaires et maitres d'ouvrage sont-elles·ils informé·e·s par la commune des exigences légales de protection face au radon dans le cadre de la procédure d'autorisation de construire ? Si non, comment mettre en œuvre cette obligation d'information ?
- En tant que propriétaire, la commune prend-elle en compte la problématique radon dans le cadre des nouvelles constructions ou transformations de bâtiments communaux ?

Recommandations :

- Utiliser/s'inspirer de la fiche d'information radon fournie par le canton pour informer les propriétaires et maitres d'ouvrage dans le cadre de la procédure d'autorisation (disponible sous **www.vd.ch/radon**).

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- www.vd.ch/radon
- Site de l'OFSP

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale du 22 mars 1991 sur la radioprotection (LRaP, RS 814.50)
- Ordonnance fédérale du 26 avril 2017 sur la radioprotection (ORaP, RS 814.501)
- Lignes directrices Radon de l'OFSP

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
DIREV-ASS, Sécurité chimique et biologique
Ch. des Boveresses 155 – CP 33 – 1066 Epalinges
Tél. 021 316 43 60 – info.radon@vd.ch

5.5

Constructions et énergie

Introduction

Le domaine du bâtiment utilise environ 45% de toute l'énergie consommée dans notre pays. La réduction de cette consommation constitue donc un objectif prioritaire dans le cadre duquel les communes jouent un rôle essentiel.

Dans le domaine de l'énergie, la Municipalité a la compétence de délivrer des autorisations dans les domaines suivants : permis de construire (bâtiments chauffés), capteurs solaires, chauffages de plein air, locaux frigorifiques.

Dernière mise à jour le 14.02.2024

Permis de construire (bâtiments chauffés)

Les exigences auxquelles doivent satisfaire les bâtiments chauffés figurent dans la loi sur l'énergie, aux articles 28 à 30b et dans son règlement aux articles 18 à 43. Pour ce qui concerne les besoins de chaleur, le règlement d'application (art. 19, al.1) renvoie à la norme SIA 380/1, L'énergie thermique dans le bâtiment.

Une étude a montré qu'une partie importante des nouveaux bâtiments ne respectait pas la règlementation, en particulier la norme SIA 380/1, ce qui conduisait à un gaspillage d'énergie considérable.

Des formations complémentaires à l'intention des professionnels ont donc été mises sur pied et une liste de professionnel·le·s certifié·e·s a été établie et publiée sur le site de la Direction de l'énergie (DGE-DIREN).

Les communes qui n'ont pas les ressources nécessaires ou les compétences en interne peuvent avoir recours à cette liste afin d'établir ou de faire contrôler la partie énergie des permis de construire. Par le biais de règlements adéquats, il est possible d'intégrer ces frais dans les émoluments liés au permis de construire ou de facturer directement les frais à la·au Maître·sse de l'ouvrage.

Dans le cadre de sa compétence générale de surveillance de l'application de la législation sur l'énergie, la DGE-DIREN procède régulièrement, par pointages, à des contrôles sur les chantiers. Elle vérifie également la qualité du travail des professionnel·le·s certifié·e·s.

La compétence de délivrer les permis de construire et d'habiter reste cependant du ressort de la Municipalité. C'est à elle qu'il incombe de vérifier la conformité des constructions avec les exigences énergétiques.

La signature d'un·e professionnel·le certifié·e ne dispense en aucun cas de procéder à des contrôles. La liste a pour objectif de permettre à la Municipalité d'identifier des spécialistes auxquel·le·s elle peut s'adresser pour obtenir de l'appui ou mandater certaines tâches de vérification et de contrôle.

Les formulaires énergie qui doivent accompagner la demande de permis de construire peuvent être téléchargés sur les pages internet de la DGE-DIREN.

Capteurs solaires

Le Département de l'environnement et de la sécurité (DES) a établi un formulaire d'annonce intitulé «Annonce d'installation solaire (non soumis à autorisation)» destiné tant aux communes qu'aux propriétaires. Ce formulaire prévoit que la Municipalité dispose d'un délai de 30 jours, non pas pour approuver ou refuser un projet, mais pour décider si celui-ci doit être soumis à autorisation ou non. Les projets situés hors zone à bâtir sont transmis à la DGTL et traités directement par eux.

Si une autorisation est exigée, la Municipalité demande au requérant de procéder à une mise à l'enquête Elle motive alors sa décision sur la base des critères définis par le droit fédéral mais ne peut se montrer plus restrictive.

Dans tous les autres cas, la Commune appose simplement son visa sur le formulaire d'annonce.

© J.-M. ZELLWEGER

Chauffages de plein air

Le règlement d'application de la loi sur l'énergie (Art. 51) décrit de manière précise dans quels cas ces dispositifs peuvent être autorisés. Les demandes d'autorisation doivent être présentées sur le formulaire EN-VD-10, disponible sur les pages internet de la DGE-DIREN.

Locaux frigorifiques

L'article 20 du règlement d'application de la loi sur l'énergie précise les conditions. La demande d'autorisation doit être présentée sur le formulaire EN-6, disponible sur les pages internet de la DGE-DIREN.

La bonne question

La Municipalité/l'administration bénéficie-t-elle de connaissances suffisantes pour traiter techniquement les diverses demandes d'autorisation relatives au domaine de l'énergie ?

Recommandations

Contrôler de manière particulièrement approfondie les justificatifs thermiques, les formulaires énergie (EN-VD-2a ou 2b) et les chantiers réalisés par des personnes ne figurant pas dans la «liste des professionnels certifiés» publiée par le Canton.

Réaliser régulièrement des pointages sur les chantiers.

S'adjoindre si nécessaire les compétences de professionnel·le·s certifié·e·s (mandats pour le contrôle des dossiers/chantiers et conseils ou appuis ponctuels).

Suivre les cours proposés par le Canton sur ce thème.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Thèmes > Environnement > Énergie

BASES LÉGALES :

- Loi sur l'énergie (LVLene, BLV 730.01)
- Règlement d'application de la loi sur l'énergie (RLVLEne, BLV 730.01.1)
- Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC, BLV 700.11)
- Règlement d'application de la loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (RLATC, BLV 700.11.1)

DOCUMENTATION :

- Norme SIA 380/1 (commande : www.sia.ch)
- Fiches TYPORENO-VD

FORMATIONS :

- Devenir professionnel·le·s certifié·e·s

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Liste des professionnel·le·s certifié·e·s
- Guide pour le contrôle de conformité énergétique des bâtiments
- Formulaires énergie pour demandes d'autorisation

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Direction de l'énergie (DIREN)
Av. de Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 95 50 – info.energie@vd.ch

5.6

Protection du patrimoine bâti

Introduction

La protection du patrimoine naturel et paysager est inscrite dans la loi (LPrPCI). La division monuments et sites de la Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP) s'occupe des bâtiments protégés, des sites construits et des voies de communication historiques.

Dernière mise à jour le 19.01.2024

Bâtiments protégés

Le recensement architectural évalue le domaine bâti. Il permet non seulement de mieux le faire connaître, mais aussi d'identifier les bâtiments les plus intéressants, dignes de protection. Les autorités communales sont consultées et les propriétaires averti·e·s personnellement des mesures légales de protection envisagées. Les trois mesures prévues par la loi ont les effets suivants :

- Pour les monuments classés (près de 2'000 objets), la·le propriétaire doit obtenir une autorisation spéciale du Département de l'économie, de l'innovation, de l'emploi et du patrimoine (DEIEP) pour tous travaux.
- Pour les bâtiments inscrits à l'inventaire (un peu plus de 6'000 objets), la·le propriétaire a l'obligation d'informer le DEIEP des travaux qu'elle·il envisage. Le département peut soit autoriser les travaux avec ou sans conditions, soit classer l'objet comme monument historique.

Maison Buttin-de-Loës à Grandvaux, chantier de restauration des peintures de la salle Renaissance

Sites construits

L'inventaire fédéral ISOS recense les sites construits à préserver afin de mettre en évidence les qualités, les facteurs de perturbation et les mesures de sauvegarde souhaitées (par ex. les ensembles bâtis). Ses utilisateur·trice·s sont essentiellement les services cantonaux, les communes et leurs mandataires dans le cadre de leurs tâches d'aménagement, comme le prescrit le Plan directeur cantonal.

Cet inventaire est contraignant pour la Confédération ; les objectifs de sauvegarde et les recommandations complémentaires doivent systématiquement servir de base de décision pour les autorités cantonales et communales dans le cadre de leur planification.

Voies de communication historiques

Les voies de communication historiques ont influencé le territoire et façonné les paysages. Elles font l'objet d'un inventaire des voies suisses (IVS).

Sur le territoire communal, ces voies, simples sentiers ou grandes routes commerciales, souvent accompagnées des éléments de substance historique qui confirment leur valeur, constituent un patrimoine à protéger. Les travaux d'amélioration foncière ou de sécurisation du trafic, notamment, impliquent la prise en compte de cet inventaire.

Commission consultative pour la promotion et l'intégration de l'énergie solaire et de l'efficacité énergétique

Cette commission, qui est rattachée à la Direction générale de l'environnement (voir encadré), est à disposition des autorités communales vaudoises pour :

- Émettre un avis sur tout projet d'installation de capteurs solaires présentant un enjeu patrimonial ou de site (ISOS, UNESCO).
- Aborder des problématiques d'intégration d'installations de capteurs solaires à l'échelle de l'ensemble ou d'une portion du territoire communal.
- Aider à l'élaboration de recommandations et à la prise de décision.

Les bonnes questions

- Comment savoir si un bâtiment est protégé, si un site figure à l'inventaire ISOS, ou s'il y a des voies historiques dans la commune ?
- Que faire si un projet touche un élément protégé ?
- De quoi faut-il tenir compte pour intégrer des capteurs solaires sur des bâtiments protégés ou dans des sites sensibles ?

Recommandations

Consulter le recensement qui est public, disponible au greffe municipal des communes et sur internet (voir ci-dessous). Pour l'ISOS et l'IVS, consulter internet (voir ci-dessous). Pour tout projet qui touche un bâtiment, un site ou une voie historique protégés, prendre contact avec la division monuments et sites (voir ci-dessous).

Pour l'intégration de capteurs solaires, se référer à la Commission consultative pour la promotion et l'intégration de l'énergie solaire et de l'efficacité énergétique.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- vd.ch > Toutes les autorités > Département de l'économie, de l'innovation, de l'emploi et du patrimoine (DEIEP) > Direction générale des immeubles et du patrimoine - DGIP > Patrimoine > Division monument et sites
- www.recensementarchitectural.vd.ch/territoire/recensementarchitectural/
- map.geo.admin.ch
- Documentation (admin.ch)
- IVS - Inventaire fédéral (admin.ch)

BASES LÉGALES :

- Loi sur la protection du patrimoine culturel immobilier (LPrPCI, BLV 451.16)
- Base législative vaudoise (vd.ch)
- Règlement sur la protection du patrimoine culturel immobilier (RLPrPCI, BLV 451.16)
- Base législative vaudoise (vd.ch)
- Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC, BLV 700.11)
- Règlement d'application de la loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (RLATC, BLV 700.11.1)
- Loi sur le plan de protection de Lavaux (LLavaux, BLV 701.43)
- Loi fédérale sur la protection de la nature et du paysage (LPN-RS 451)
- Ordonnance sur la protection de la nature et du paysage (OPN-RS 451.1)
- Ordonnance concernant l'inventaire fédéral des sites construits à protéger en Suisse (OISOS-RS 451.12)
- Ordonnance concernant l'inventaire fédéral des voies de communication historiques de la Suisse (OIVS-RO 2010 451.13)

DOCUMENTATION :

- Fiches TYPORENO-VD

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Accéder aux informations patrimoniales sur un objet :
  - https://www.recensementarchitectural.vd.ch/territoire/recensementarchitectural/
  - https://www.vd.ch/themes/territoire-et-construction/monuments-et-sites/recenser-le-patrimoine-architectural/
- Planification – se poser les bonnes questions
- Assurer la conservation des monuments lors de travaux - quelles démarches entreprendre

Contact :

Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP)
Division monuments et sites
Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 73 37 – monuments@vd.ch

Direction générale de l'environnement (DGE)
Av. Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 44 22 – info.dge@vd.ch

5.7

Energie et patrimoine bâti

Introduction

Afin de concilier efficacité énergétique et conservation du patrimoine bâti, la Division monuments et sites de la Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP) et la Direction Générale de l'environnement (DGE) ont collaboré étroitement pour élaborer une stratégie commune dédiée à la restauration du patrimoine vaudois.

Dernière mise à jour le 17.02.2025

Des fiches de bonnes pratiques

La DGIP et la DGE publient un ensemble de fiches de recommandations à l'usage des communes, des propriétaires et des professionnels de la construction.

Baptisées « TypoRENO-VD », elles détaillent les bonnes pratiques à suivre en matière de rénovation énergétique en fonction de la typologie et du mode de construction des bâtiments.

Douze fiches, sur les 30 prévues au total, sont déjà disponibles. Elles seront complétées par des fiches thématiques spécifiques portant notamment sur l'isolation intérieure, les fenêtres ou la toiture.

Patrimoine bâti concerné

Les fiches TYPORENO-VD se concentrent sur les bâtiments en note *2*, inscrits à l'inventaire et sous protection cantonale, et sur les bâtiments en note *3* au recensement architectural et considérés d'intérêt local.

Elles illustrent l'approche méthodologique de la directive mise à disposition ci-après, pour guider communes, maîtres d'ouvrage et professionnels dans la rénovation de bâtiments, en conformité avec les législations sur le patrimoine culturel immobilier et l'efficacité énergétique.

Recommandation

Ces fiches représentent un outil de sensibilisation et de facilitation qui ne remplace toutefois pas le besoin de mener une étude propre à chaque situation de rénovation du patrimoine bâti.

Une subvention solaire spécifique au patrimoine bâti

La Direction Générale de l'environnement (DGE) a mis en place une subvention spécifique pour encourager l'installation de panneaux solaires photovoltaïques destinée aux propriétaires de bâtiments ayant une mesure de protection (MH ou INV) ou situés dans des sites protégés (ISOS-A).

Les installations solaires peuvent être posées de manière intégrale, en bandeau, ou en rectangle isolé. Les installations solaires intégrées disponibles sur le marché consistent en des tuiles ou plaques qui offriront une intégration chromatique avec le revêtement de toiture existant.

Sachant que les technologies évoluent rapidement, nous recommandons de vérifier les types d'installations solaires et les conditions d'octroi de la subvention sur la page Demander une subvention **« Solaire photovoltaïque et Patrimoine »**.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- **Les fiches TypoRENO-VD**
- **Subvention Solaire photovoltaïque et patrimoine**

BASE LÉGALE :

- Directive DRUIDE 9.4.1 en matière d'intégration des mesures d'efficacité énergétique aux objets du patrimoine culturel immobilier

DOCUMENTATION :

- La méthodologie et les fiches TYPORENO-VD sont disponibles sous www.vd.ch/typoreno

Contact :

Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP)
Division monuments et sites
Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 73 30 – monuments@vd.ch

Direction générale de l'environnement (DGE)
Direction de l'énergie
Av. Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 95 50 – info.energie@vd.ch

5.8

Construction durable

Introduction

La façon dont nous concevons (planification, construction, dé/construction et valorisation) le bâti génère une consommation importante d'énergie et de ressources. Outre l'assainissement du parc immobilier, les autorités communales - en tant que propriétaires et maître d'ouvrages – se doivent de construire, rénover et transformer leurs bâtiments en favorisant l'innovation et en faisant appel à des matériaux plus durables et, si possible, locaux.

Cela participera *in fine* à l'atteinte de l'objectif de neutralité carbone sur le territoire vaudois d'ici à 2050 au plus tard.

Dernière mise à jour le 16.02.2024

Un rôle d'exemplarité des collectivités

Une politique orientée vers un développement durable doit viser un équilibre entre les trois piliers économique, écologique et social dans ses prises de décision. Ce principe s'impose tout particulièrement dans le domaine de la construction : responsable de près de 30% du total des émissions de gaz à effet de serre, le secteur de la construction engloutit 46% de l'énergie consommée et génère 40% de l'ensemble des déchets produits chaque année en Suisse. Sans oublier que nous passons 80% du temps dans les bâtiments et près de 95% de notre temps dans un environnement construit.

Dans le cadre de projets de construction, rénovation, ou transformation, la commune se doit d'être garante du respect des normes. Elle peut aussi montrer la direction souhaitée. Pour cela, elle peut s'appuyer sur les sept thèmes de la Stratégie immobilière de l'Etat de Vaud, mentionnés p.20 (architecture saine, low-tech et sobre ; énergie solaire ; matérialité écologique ; végétalisation et perméabilité des sols ; économie circulaire ; performances énergétiques élevées ; optimisation énergétique) ainsi que sur des outils d'aide à la décision tels que :

• Le standard de construction durable suisse SNBS, les standards Minergie et les certificats énergétiques cantonaux des bâtiments (CECB), avec le complément Minergie ECO pour ces deux derniers ;

• Les instruments mis à disposition par l'association ecoBau comme les fiches ecoCFC, les ecoDevis ou les ecoProduits, qui comportent des directives permettant des choix écologiques au sein des prestations à mettre en soumission ;

• Le logiciel SméO, qui est un outil d'aide à la planification, à la réalisation et à l'exploitation de quartiers et de bâtiments ;

Source : www.ecobau.ch

Les communes ont ainsi une grande responsabilité en matière de construction durable. Pour mettre en œuvre le vote populaire du 21 mai 2017 sur la Stratégie énergétique 2050 et celui du 18 juin 2023 pour l'initiative populaire cantonale "Pour la protection du climat" sont appelées aussi à faire preuve d'exemplarité pour leurs propres constructions ou rénovations. Pour cela, elles peuvent s'inspirer et bénéficier d'expériences réussies ou de réalisations exemplaires.

La construction qui respecte les ressources et limite ses impacts offre un cadre de vie sain et durable

La politique du canton s'inscrit dans le cadre du plan directeur cantonal encourageant la densification et la rénovation des bâtiments existants, ou la valorisation de friches industrielles.

Un·e maître de l'ouvrage, public ou privé, doit aujourd'hui être attentif·ve aux conséquences du secteur du bâtiment tant du point de vue écologique, économique, que social. La préservation des ressources inclut une utilisation parcimonieuse du territoire, des matériaux et de l'énergie sur l'ensemble du cycle de vie. Elle induit également une attention particulière au programme et à une bonne connectivité aux transports publics.

Au moins trois bonnes raisons justifient le choix de rénover ou construire de manière durable :

- Diminuer les gaz à effet de serre (GES)

  Les matériaux de construction recyclés ou à faible énergie grise (bois, brique, terre crue, etc.) émettent en moyenne moins de gaz à effet de serre lors de leur fabrication que le béton. La valorisation des matériaux présents localement permet notamment de réduire les émissions liées au transport. De plus, le bois, par exemple, stocke naturellement du CO2 lors de sa croissance.

- Soutenir des emplois locaux

  Les investissements profitent à l'économie locale et contribue à assurer des emplois dans les métiers de la construction. En particulier, la rénovation offre un fort potentiel pour les entreprises. De plus, les charges d'exploitation des bâtiments se verront réduites et la valeur du bâti maintenue voire augmentée.

- Utiliser rationnellement les ressources

  Un milieu bâti durable, c'est un cadre offrant une bonne qualité de vie et dont l'empreinte environnementale est réduite, par une utilisation rationnelle des ressources sur la totalité du cycle de vie des bâtiments : étude, réalisation, exploitation, rénovation, déconstruction.

Des outils à disposition des communes

• Les fiches ecoDevis, qui comportent des directives permettant des choix écologiques au sein des prestations à mettre en soumission. Pour favoriser l'utilisation du bois, ressource renouvelable et disponible

Le catalogue de fiches d'action proposés dans le cadre du programme Plan énergie et climat communal (PECC) propose **une fiche d'actions sur la construction durable**. Cette fiche propose notamment aux communes une série de pistes concrètes pour favoriser l'utilisation du bois, ressource renouvelable et disponible localement, ou d'autres matériaux durables dans les marchés publics. De plus, les quelques labels et outils suivants peuvent également aiguiller dans les choix d'un projet de construction durable.

MINERGIE ET SNBS

Minergie et SNBS sont deux parmi les labels suisses pour la construction durable les plus connus et utilisés à l'échelle nationale. Si MINERGIE se focalise principalement sur les thèmes du confort, de l'efficacité énergétique et de la protection du climat, le SNBS élargi l'approche en lien avec un projet de construction en y intégrant davantage d'aspects sociétaux, économiques et environnementaux. À la suite de la récente mise à jour de ces labels, aujourd'hui tout souhait de labellisation MINERGIE et/ou SNBS passe par la plateforme des labels, un outil en ligne et gratuit qui permet de parcourir les critères du label choisi et de faire une première évaluation de son projet. Sur la plateforme des labels ainsi que sur les sites web des deux associations, des nombreux outils de calcul sont également disponibles pour des estimations des impacts d'un projet de construction.

SMÉO

Conscients de leur rôle d'exemplarité, le Canton de Vaud et la Ville de Lausanne ont co-développé un instrument de planification et de gestion SméO – Fil rouge pour la construction durable. Diffusé gratuitement sur internet, il permet le suivi et le management de la durabilité dans les opérations de rénovation, de transformation et de construction allant de la simple intervention jusqu'à l'analyse d'un quartier entier. SméO est un véritable outil d'évaluation et d'aide à la décision couvrant l'ensemble des étapes du cycle de vie du bâtiment et des phases de développement du projet. Dès octobre 2017, l'outil permet d'obtenir un label SméO Énergie ou SméO Énergie + Environnement.

Le Synathlon - Université de Lausanne - Construction nouvelle - 1er certificat SméO © LAURIAN THINITOIU, BERLIN

TENER

TENER est une application internet ayant pour principal objectif l'acquisition, la gestion et la visualisation de la consommation d'énergie. Ce programme est essentiel au suivi, au contrôle des résultats et à l'optimisation des bâtiments et installations en exploitation. Depuis juin 2017, le Canton de Vaud a mis en place un processus d'optimisation énergétique de son parc de bâtiments afin de faire des économies d'énergie à coûts réduits.

Label
Sméo
ENERGIE ET ENVIRONNEMENT
Certificat
DÉFINITIF
Numéro : Sméo-001
Le bâtiment Synathlon situé sur la parcelle 1173 à 1015 Ecublens obtient le label SméO
Lausanne, le 16 avril 2018
Pour le canton de Vaud
Le responsable de la certification
N. Perrenoud

Certificat SméO - Energie et environnement - Le Synathlon, UNIL Lausanne

ECO-BAU

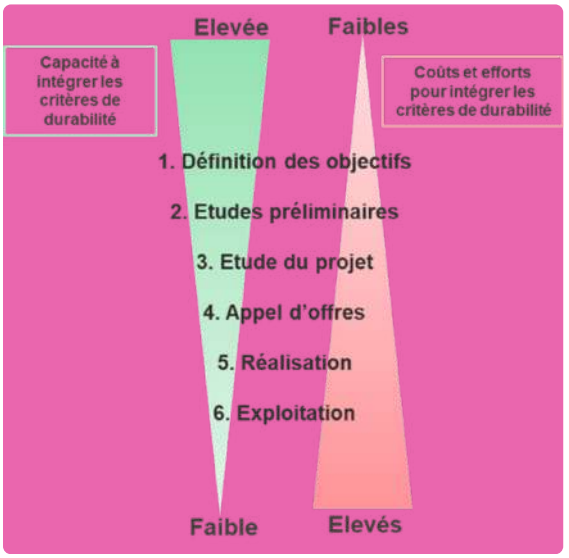
L'association ecobau réunit les offices et services de construction de la Confédération, des cantons et des communes autour d'une plateforme commune pour la diffusion de recommandations sur la construction durable - de la planification à la gestion des bâtiments et installations. Parmi les instruments mises à disposition gratuitement par l'association on y retrouve les fiches ecoCFC, les ecoDevis ou les ecoProduits, qui comportent des directives permettant des choix écologiques au sein des prestations à mettre en soumission.

Les bonnes questions

- Quelles démarches entreprendre pour construire durablement ?
- Quels outils utiliser ?
- De quelles réalisations s'inspirer ?

- Intégrer le plus en amont possible les réflexions autour de la durabilité dans un projets de construction afin de réduire les coûts et les efforts.
- Connaître les politiques cantonales en matière de construction durable.
- S'inspirer des réalisations faites dans les autres cantons, communes et par la Confédération.
- Se renseigner sur les mesures d'encouragement cantonales et fédérales.
- Utiliser les outils à disposition pour se poser les bonnes questions au bon moment.

Suivre les cours et conférences proposés par les Cantons, les associations SNBS/MINERGIE ou encore par la société suisse des ingénieurs et des architectes (SIA) sur ce thème.



Plus d'informations

SUR INTERNET :

- vd.ch > Département des finances et des relations extérieures (DFIRE) > Direction générale des immeubles et du patrimoine - DGIP > Construction durable
- vd.ch > Etat, Droit, Finances > Architecture et ingénierie cantonale > Ingénierie, Architecture et Durabilité
- https://www.label-plattform.ch
- https://nnbs.ch/fr/snbs-batiment/
- https://www.minergie.ch/fr/certification/
- www.smeo.ch
- www.tener.ch
- www.eco-bau.ch

BASES LÉGALES :

- Loi sur l'énergie (LVENe, BLV 730.01)
- Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC, BLV 700.11)
- Plan directeur cantonal (PDCn)

DOCUMENTATION :

- La stratégie immobilière de l’État de Vaud, lignes directrices à l’horizon 2030, août 2020
- Efficacité énergétique et durabilité des bâtiments et constructions, Bilan 2011-2016 / Perspectives 2017-2021, juin 2017
- PECC – Fiche d'action transversale n°8 : Rénover ou construire de manière durable

Contact :

Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP)
Direction de l'ingénierie, de l'architecture et de la durabilité (DIAD)
Construction durable
Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 73 00 – **info.constructiondurable@vd.ch**

5.9

Archéologie

Introduction

La Direction de l'archéologie cantonale a pour mission la protection du patrimoine archéologique vaudois. Dans l'accomplissement de cette tâche, elle s'appuie sur la nouvelle loi sur la protection du patrimoine culturel immobilier (LPrPCI) et son règlement d'application, entrée en vigueur le 1er juin 2022.

La LPrPCI remplace la loi sur la protection de la nature, des monuments et des sites (LPNMS) en vigueur depuis 1969, qui a constitué le cadre légal de toutes les interventions archéologiques dans le canton durant plus de cinquante ans.

Dernière mise à jour le 15.12.2025

Carte archéologique

La Direction centralise les données et les références documentaires qui permettent de répertorier les sites archéologiques dans la carte archéologique.

Ce système d'information géographique (SIG) constitue l'outil de base des prescriptions de l'Archéologie cantonale, qui englobent la détection des menaces, l'émission de préavis et l'organisation des sondages et des fouilles.

Des périmètres de protection sont définis pour la plupart des sites : ce sont les régions archéologiques, au sens de l'art. 40 LPrPCI. À fin 2023, on en dénombre 1831. Leurs plans peuvent être consultés sur le Guichet cartographique cantonal. Ces régions sont des géodonnées de base au sens de la LGéo-VD.

Les communes, ainsi que les services cantonaux et fédéraux, sont tenus de communiquer à l'Archéologie cantonale tous projets ou travaux susceptibles de porter atteinte au sous-sol dans ces régions archéologiques.

Tous travaux dans leur périmètre doivent faire l'objet d'une autorisation spéciale. Chaque année, ce sont plus de 900 (949 en 2023) projets soumis à permis de construire qui sont examinés par l'Archéologie cantonale.

Les travaux d'importance dans le sol impactant une surface supérieure à 5000 m^2 (gravières, dépôts pour matériaux d'excavation, bâtiments industriels, etc.) ou 1000 m linéaires (conduites de service, par ex.) doivent également faire l'objet d'une autorisation spéciale.

Les projets transitant par la centrale des autorisations (CAMAC) et qui touchent une région archéologique sont systématiquement soumis à l'Archéologie cantonale. En revanche, il incombe aux communes d'informer la Direction en cas de travaux de compétence communale situés dans une telle région.

L'Archéologie cantonale définit les mesures à prendre pour la sauvegarde des vestiges, en fonction de leur importance connue ou supposée, ainsi que de l'impact des travaux dans le sous-sol. Il peut s'agir de :

- surveiller des travaux de terrassement ;
- creuser des sondages exploratoires ;
- procéder à une fouille extensive des vestiges menacés de destruction ;
- classer et mettre en valeur en cas de découverte méritant conservation.

Ces conditions, formulées dans l'autorisation spéciale, doivent être reportées sans modification dans le permis de construire. Les communes sont chargées de vérifier leur application.

Grandson, Corcelettes-Les Pins, station littorale néolithique découverte lors de la construction d'une nouvelle station de pompage dans le cadre du retraitement intercommunal des eaux usées. Fouilles 2017-2018. Photo : Yves André

Une autorisation est également nécessaire pour la prospection archéologique par des méthodes susceptibles de leur porter atteinte – prospection au détecteur de métaux, récolte d'objets (art. 50 LPrPCI).

Les sites ou monuments archéologiques justifiant par leur intérêt des mesures conservatoires particulières peuvent faire l'objet d'une mise à l'inventaire ou d'un classement. La liste des objets classés est consultable auprès de la Direction.

Une autorisation est également nécessaire pour la prospection archéologique par des méthodes susceptibles de leur porter atteinte – prospection au détecteur de métaux, récolte d'objets (art. 50 LPrPCI).

Les sites ou monuments archéologiques justifiant par leur intérêt des mesures conservatoires particulières peuvent faire l'objet d'une mise à l'inventaire ou d'un classement. La liste des objets classés est consultable auprès de la Direction.

Les bonnes questions

- Des régions archéologiques et des monuments classés sont-ils présents dans la commune ?
- Un projet touche-t-il un élément protégé ?

Recommandations

Consulter la carte des régions archéologiques, qui est publique, disponible sur internet via le Guichet cartographique cantonal.

Pour tout projet qui touche une région archéologique, prendre contact avec la Direction de l'archéologie cantonale.

Vérifier auprès des maîtres d'ouvrage que les conditions de l'autorisation spéciale, qui font partie du permis de construire, sont bien respectées.

En cas de découverte inopinée d'objets ou de vestiges archéologiques, laisser ces éléments en place, veiller à ce qu'ils ne soient ni endommagés, ni dérobés, et contacter immédiatement la Direction de l'archéologie cantonale.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- vd.ch > Territoire et construction > Archéologie
- geo.vd.ch > Guichet cartographique cantonal > Thèmes > Patrimoine > Régions archéologiques

BASES LÉGALES :

Lois cantonales

- Loi sur la protection du patrimoine culturel immobilier du 30 novembre 2021 (LPrPCI, BLV 451.16)
- Règlement d'application du 18 mai 2022 de la loi du 30 novembre 2021 sur la protection du patrimoine culturel immobilier (RLPrPCI, BLV 451.16.1)

Lois fédérales

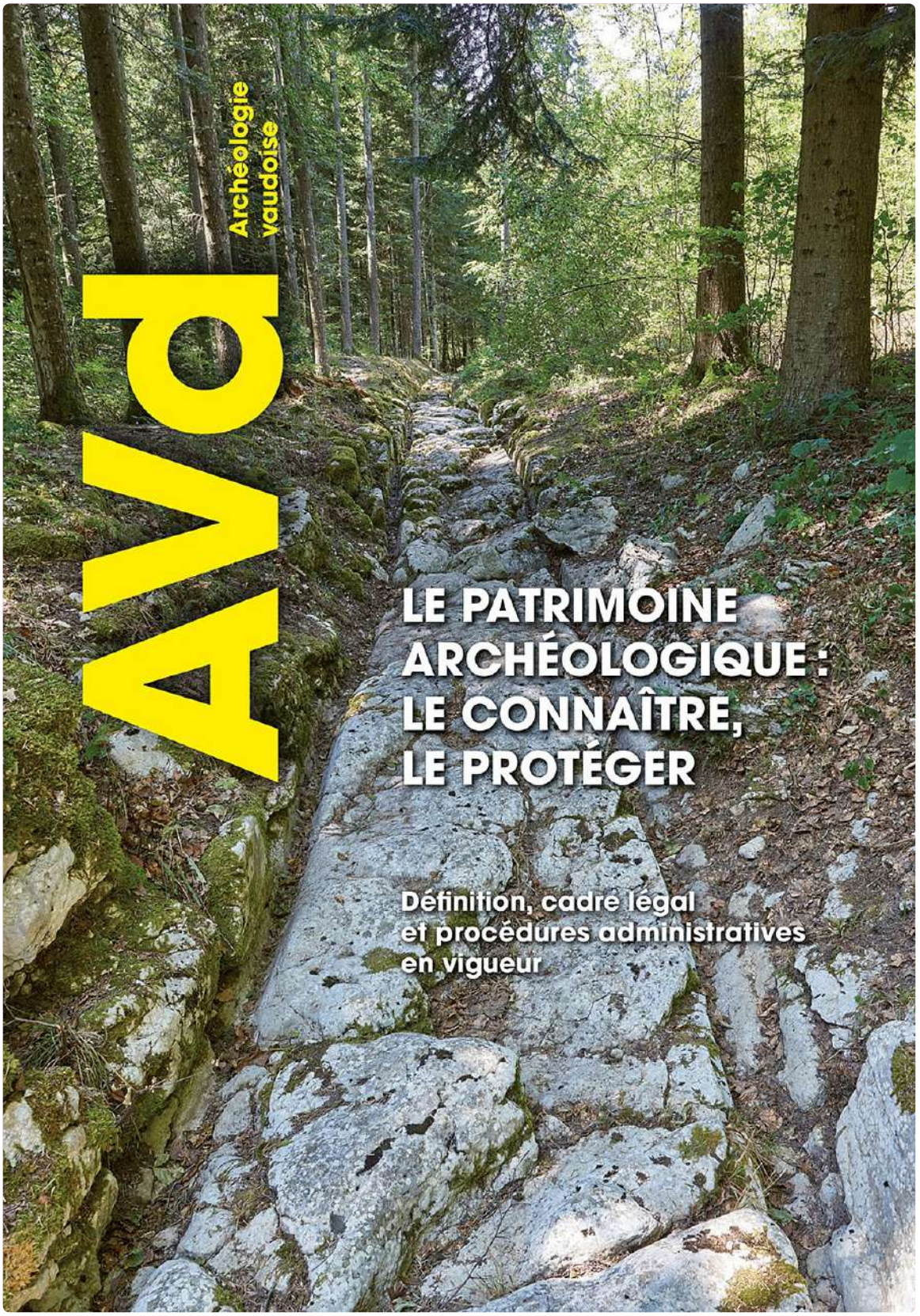
- Constitution fédérale (art. 78)
- Loi fédérale sur la protection de la nature et du paysage (LPN, RS 451)
- Ordonnance sur la protection de la nature et du paysage (OPN, RS 451.1)
- Code civil Suisse : Article 702 sur les restrictions de droit public (en partic. en matière de conservation des antiquités et des curiosités naturelles ou de protection des sites), Article 723 sur les trésors et Article 724 sur les objets ayant une valeur scientifique.
- Loi sur l'aménagement du territoire (LAT, RS 700)

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Commander la revue annuelle «Archéologie vaudoise»
- Consultation et exploitation des archives archéologiques

DOCUMENTATION

- Brochure explicative : Un aide-mémoire présentant les bases légales, les processus de protection et les implications financières en cas d'atteinte au patrimoine archéologique a été édité en 2023 : « Le patrimoine archéologique : le connaître, le protéger » peut être commandé gratuitement aux coordonnées ci-dessous.


AVd
Archéologie vaudoise
LE PATRIMOINE ARCHÉOLOGIQUE : LE CONNAÎTRE, LE PROTÉGER
Définition, cadre légal et procédures administratives en vigueur

Contact :

Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP)
Direction de l'archéologie cantonale
Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 73 30 – archeologie@vd.ch

5.10

Infrastructures sportives

Introduction

Les infrastructures sportives permettent la pratique du sport dans le cadre de l'éducation physique scolaire, du sport associatif (clubs sportifs) ainsi que dans la pratique du sport libre. Elles répondent à des critères spécifiques lors de la construction ainsi qu'en terme d'entretien. Le secteur des équipements sportifs du Service de l'éducation physique et du sport (SEPS) est là pour apporter ses conseils dans le domaine.

Dernière mise à jour le 30.08.2022

Obligation de construire

De par la législation, il incombe aux communes de construire les infrastructures sportives destinées à permettre l'enseignement de l'éducation physique et sportive.

Font partie des infrastructures sportives scolaires : les salles de gymnastique, les salles de rythmique, les salles polyvalentes, les salles de musculation, les piscines couvertes et les équipements sportifs extérieurs.

S'agissant de leur classification scolaire, les salles et les piscines sont, au même titre que les salles de sciences ou de musique, des salles spéciales, par opposition aux salles de classe conventionnelles.

La dotation nécessaire est fixée par le nombre de classes du site scolaire, voire, pour les piscines, par le nombre localement disponible de salles de sport.

Les directives et recommandations techniques pour l'aménagement d'installations sportives (dimensions, sécurité, hygiène, etc.) sont émises par le Service de l'éducation physique et du sport (SEPS). Leur respect est contrôlé par le SEPS au moment de la mise à l'enquête, puis à la fin des travaux.

Mise à disposition

Hors horaire scolaire, ces infrastructures sont mises à disposition du sport associatif, soit des sociétés existant avant la construction, soit des clubs dont la création résulte de la nouvelle offre.

Par ailleurs, un accès libre aux installations sportives extérieures est, par définition, favorable au principe du «Sport pour Tous».

Équipements régionaux

La densité de certains équipements destinés plus particulièrement au sport associatif, voire au tourisme, sera moins forte que celle des infrastructures nécessitées par une obligation légale. Dès lors, une concertation régionale s'impose.

Les bonnes questions

- Les élèves du lieu ont-elles·ils/auront-elles·ils suffisamment d'équipements sportifs à disposition (patrimoine disponible) ?
- La dotation en salles de sport incite-t-elle à/permet-elle la prochaine construction d'une piscine ?

- Pour un équipement ne justifiant qu'une dotation régionale ou cantonale, les contacts et concertations adéquats sont-ils prévus ou en cours ?
- Les directives (et recommandations) vaudoises pour l'aménagement d'installations sportives ont-elles été signalées aux constructeurs comme faisant partie des règles à respecter ?
- Les infrastructures sportives sont-elles mises à disposition le plus souvent possible du sport associatif, voire du public ?
- Pour les équipements sportifs ne répondant pas à une obligation légale, une demande d'aide financière a-t-elle été adressée à la Fondation Fonds du sport vaudois ?

Recommandations

Le SEPS, plus particulièrement son secteur des équipements sportifs, est à disposition pour toute question relevant de ses compétences. Tout contact préalable à la transmission du dossier d'enquête au SEPS (procédure légale) est souvent bénéfique.

Rappel : tout·e propriétaire est civilement responsable de sa construction, partant de son entretien.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Population > Sport > Infrastructures et aménagements sportifs

BASES LÉGALES :

- Loi sur l'éducation physique et le sport (LEPS BLV 415.01)
- et son règlement d'application (RLEPS, BLV 415.01.1)

- Loi sur l'enseignement obligatoire (LEO BLV 400.02)
- et son règlement d'application (RLEO, BLV 400.02.01)
- Règlement sur les constructions scolaires primaires et secondaires (RCSPS, BLV 400.01.3)
- Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC, BLV 700.11)
- et son règlement d'application (RLATC, BLV 700.11.1)

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Directives et documentation téléchargeables

Contact :

Service de l'éducation physique et du sport (SEPS)
Ch. de Maillefer 35 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 39 39 – **info.seps@vd.ch**

5.11

Propriété rurale : droit foncier et affermage

Introduction

Deux législations s'appliquent principalement au milieu rural : la loi sur le droit foncier rural et la loi sur le bail à ferme agricole. Elles font l'objet de la présente fiche.

D'autres législations encore s'appliquent qui font l'objet d'autres fiches : le code rural qui précise les disposition du code civil suisse, la loi sur l'aménagement du territoire et les autres législations touchant à la protection de l'environnement (air, eau, sol, bruit, immissions etc.).

Dernière mise à jour le 22.02.2022

Droit foncier rural

La législation sur le droit foncier rural vise à favoriser l'achat des immeubles agricoles par les exploitant·e·s à titre personnel, à éviter leur surendettement et à lutter contre les prix surfaits des terres et bâtiments agricoles.

Pour cela, la loi règle les transferts de propriété, les démantèlements de domaines et les morcellements de parcelles qui sont soumis à autorisation, limite les inscriptions de droits de gage (charge maximale) et permet de contrôler les prix convenus.

L'acquisition de parcelles agricoles, bâties ou non, par les collectivités publiques est autorisée de manière restreinte (exécution de tâches publiques, remploi prévu par la loi, absence d'exploitant·e intéressé·e).

Les communes disposent par contre d'un droit de préemption en cas de ventes d'alpages ou de pâturages d'estivage sur leur territoire. Ce droit vient après les droits de préemption familiaux et ne peut pas s'exercer en cas de vente à un exploitant.

Bail à ferme agricole

Le droit du bail à ferme agricole est une législation spéciale pour les biens-fonds agricoles, qui déroge aux règles générales du bail à loyer.

C'est bien sûr le contrat de bail qui fait foi, mais certaines dispositions de la loi sont impératives : durées minimales de bail, délais et forme de résiliation, fermages maximaux.

Le bail à ferme agricole peut être oral ou écrit, de durée déterminée ou indéterminée. Du fait de la durée de ces relations, bien au-delà de celle d'une législature, la forme écrite est très recommandée, en particulier pour détailler des clauses que la loi ne prévoit pas.

Hors du domaine public, la gérance de la propriété communale n'est pas une compétence administrative. Les Municipalités disposent donc d'une certaine marge de manœuvre, dans les limites du droit civil et des dispositions contractuelles.

© J.-M. ZELLWEGER

Cette relative liberté de disposer concerne en particulier les règles d'attribution des terres communales entre les différent·e·s intéressé·e·s au moment du renouvellement sexennal des baux de parcelles ou d'alpages. Il est utile d'avoir établi ces règles au préalable et à la connaissance des agriculteur·trice·s, en tenant compte des priorités communales et des intérêts agricoles généraux dans la commune (relève des domaines, âge des exploitant·e·s, équité selon la diversité des structures d'exploitations, capacités professionnelles, etc.).

Les bonnes questions

- Y a-t-il un bail à ferme écrit ou une trace d'accords antérieurs ?
- Quels sont les échéances légales et les délais de résiliation des baux ?
- La commune a-t-elle fixé des règles d'attribution des parcelles communales ?
- Le bien-fonds a-t-il déjà été taxé selon les normes agricoles ?
- Un échange de terrain est-il envisageable au lieu d'une simple acquisition par la commune ?

Recommandations

En cas d'affermage d'une durée plus courte que le minimum légal, une autorisation, basée sur de justes motifs, doit être requise auprès de la Commission d'affermage.

Pour les litiges portant sur des baux à ferme agricoles, il est conseillé de s'adresser à la·au préfet·e qui préside une commission de conciliation ad hoc ou peut prêter ses bons offices.

Il est recommandé de se référer aux tarifs indicatifs édités par la Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV) lors de la fixation des fermages.

Utiliser les modèles de baux adaptés aux besoins des communes (durée, clause de résiliation pour des besoins d'intérêt public) et l'aide-mémoire sur les conditions d'attribution des terrains agricoles communaux.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Économie > Agriculture et viticulture

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur le droit foncier rural (LDFR, RS 211.412.11)
- et sa loi cantonale d'application (LVLDFR, BLV 211.42)
- Loi fédérale sur le bail à ferme agricole (LBFA, RS 221.213.2)
- et sa loi cantonale d'application (LVLBFA, BLV 221.313)
- Loi sur les améliorations foncières (LAF, BLV 913.11)
- Code des obligations (CO, RS 220)
- Code civil suisse (CC, RS 210)
- Code rural et foncier (CRF, BLV 211.41)

FORMATION :

- Droit agricole pour les communes

DOCUMENTATION :

- Formulaires de requêtes à la Commission foncière rurale
- Modèles de baux
- Fermages indicatifs
- Document-cadre concernant les critères d'attribution des terrains communaux

Contact :

Commission d'affermage
Av. des Jordils 1 – Case postale 1080 – 1001 Lausanne
Tél. 021 614 24 26

Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV)
Av. de Marcelin 29 – Case postale – 1110 Morges
Tél. : 021 316 62 00 – **info.bailaferme@vd.ch**

5.12

Améliorations foncières

Introduction

Pour pouvoir concrétiser les projets envisagés sur son territoire, la commune est amenée à s'impliquer dans les démarches d'améliorations foncières (AF).

Dernière mise à jour le 16.02.2022

En effet, le découpage des parcelles peut empêcher les réalisations souhaitées par la commune dans sa planification ou par les propriétaires. Il s'agit notamment de l'optimisation de l'activité agricole, la construction d'habitations, d'équipements collectifs (routes par ex.). Les outils des améliorations foncières sont destinés à surmonter cet obstacle.

Plusieurs possibilités «d'amélioration du foncier» s'offrent aux acteurs :

- la vente ou l'échange de gré à gré ;
- les corrections de limites de propriété que peut demander la commune ;
- le remaniement parcellaire ;
- l'expropriation (qui ne représente une solution que pour des cas très spécifiques).

Les AF permettent la mise en valeur du sol (à bâtir ou agricole), ainsi que le subventionnement d'équipements agricoles. Selon les cas, ces améliorations peuvent être réalisées par des communes, des syndicats AF ou des particulier·ère·s.

La commune

La commune peut lancer une étude préliminaire destinée à proposer des solutions. Elle pourra par la suite faire établir des conventions entre propriétaires, requérir la constitution d'un syndicat AF ou faire procéder à des corrections de limites de propriété.

La Municipalité peut être sollicitée par des propriétaires ou par le Canton pour mettre sur pied un syndicat AF.

Si la Direction générale du territoire et du logement (DGTL) constate, lors de l'examen préalable d'un projet de planification communale, que le découpage des parcelles n'est pas adapté à la fonction dévolue à la zone, il peut suggérer à la commune d'initier un syndicat AF.

Le syndicat d'améliorations foncières

Les syndicats AF se constituent de façon volontaire ou à la demande de l'État ou de la commune. Leur fonctionnement et leurs compétences sont définis par la loi sur les améliorations foncières (LAF), ainsi que par les statuts votés en assemblée générale.

Un syndicat regroupe les propriétaires des parcelles. Dans ce cadre, ils recherchent des solutions pour redécouper et redistribuer les parcelles afin de permettre les réalisations souhaitées. Il réalise les équipements collectifs aux frais de ses membres.

La mise en valeur du sol

Que ce soit en zone à bâtir ou agricole, il est possible de rendre des parcelles intéressantes du point de vue d'un investissement immobilier (logements, zone industrielle) ou pour faciliter l'exploitation agricole :

- la commune peut demander la correction de limites de propriété (art. 93a LAF) ;
- le syndicat AF peut répondre à divers besoins spécifiques en réalisant un remaniement parcellaire ou des équipements collectifs (accès, raccordement en services publics, création d'espaces publics, etc.) dans une zone à bâtir. Il peut exécuter des ouvrages de protection contre les dangers naturels ou permettre l'implantation d'équipements d'intérêt public (voies ferrées, routes, etc.) ou encore entretenir des ouvrages collectifs.

Le subventionnement d'opérations ou d'équipements agricoles

Un subventionnement est possible pour des opérations foncières et d'équipements agricoles réalisés par la commune, par un syndicat AF ou par des particuliers, tels que :

- études préliminaires en AF ;
- remaniements parcellaires ;
- équipements collectifs nécessaires (chemins, collecteurs et drainages, réseau d'eau potable, téléphériques d'alpages, etc.) ;
- constructions rurales, viabilités (accès, eau potable, électricité), bâtiments ruraux et alpestres, fosses à purin ;
- projets de développement régional agricole ;
- réalisation d'éléments écologiques ;
- travaux de protection contre les dangers naturels.

Autorisations cantonales

Une autorisation cantonale, délivrée par la Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV), qui assure la coordination avec les autres services de l'État, est nécessaire pour procéder au morcellement du sol ainsi qu'au changement de destination de bien-fonds ou de bâtiments agricoles.

Le morcellement de parcelles, autrement dit le fractionnement de bien-fonds, est, en principe, interdit. Cependant des dérogations sont possibles, sous réserve d'une autorisation cantonale.

Le changement de destination (de l'usage) des biens-fonds ou des bâtiments agricoles ayant bénéficié de subventions AF est également soumis à autorisation. La délivrance d'une autorisation cantonale peut entraîner la restitution des subventions octroyées.

Les bonnes questions

- L'organisation des parcelles empêche- t-elle la concrétisation de la planification communale ?
- Faut-il entreprendre des études préliminaires ? Quelle est la bonne démarche ?
- Les travaux envisagés peuvent-ils bénéficier de subventions cantonales ou fédérales ?

Recommandations

Avant de planifier des travaux, prendre contact avec la DGAV. Ne pas entreprendre de travaux AF sans l'autorisation de la DGAV, sinon ces travaux ne peuvent bénéficier de subventions.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Territoire et construction > Améliorations foncières

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale du 29 avril 1998 sur l'agriculture (LAgr) RS 910.1
- Ordonnance du 7 décembre 1998 sur les améliorations structurelles dans l'agriculture (OAS) RS 913.1
- Loi sur les améliorations foncières (LAF) BLV 913.11
- Règlement d'application de la loi sur les améliorations foncières (RLAF) BLV 912.11.1
- Règlement du 18 novembre 1988 fixant les mesures financières en faveur des améliorations foncières (RMFAF) BLV 913.11.2

FORMATIONS :

- Séminaire de la Société vaudoise des améliorations foncières
- Droit agricole pour les communes

Contact :

AF en zone agricole :
Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV)
Av. de Marcelin 29 – Case postale – 1110 Morges
Tél. 021 316 62 00 – **info.agriaf@vd.ch**

Office de crédit agricole
Av. des Jordils 3 – Case postale 1080 – 1001 Lausanne
Tél. 021 614 24 33 – **oca@prometerre.ch** – **www.prometerre.ch**

AF en zone à bâtir:
Direction générale du territoire et du logement (DGTL)
Avenue de l'Université 5 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 74 11 – **info.dgtl@vd.ch**

5.13

Alpages

Introduction

Dans notre canton, une part importante des alpages appartient aux communes vaudoises. Ce patrimoine ancestral n'apporte à ses propriétaires qu'une faible rente foncière (rentabilité forestière et agricole réduite, limitation légale des fermages) alors que son entretien est fort coûteux en raison de l'éloignement et des conditions climatiques et topographiques. Y investir durablement n'a de sens que si les alpages sont encore utilisés, donc entretenus par l'agriculture.

Dernière mise à jour le 16.02.2022

Seule l'agriculture permet d'en assurer la pérennité à l'encontre de l'embroussaillement ou du reboisement, phénomènes naturels en expansion dans les territoires de montagne.

Fort apprécié de la société civile qui y trouve un espace de détente et de loisirs, comme de ressourcement, le territoire des alpages fait l'objet de nombreuses sollicitations humaines (sports, agritourisme, aventure, chasse, armée, etc.) mais aussi de nombreuses attentes ou contraintes en matière environnementale (paysages, eaux souterraines, biodiversité, flore et faune, grands carnivores).

L'exploitation des alpages est encouragée par des contributions d'estivage destinées exclusivement aux exploitant·e·s, aussi appelés amodiataires. Depuis 2014, des contributions de mise à l'alpage sont octroyées aux détenteur·trice·s d'animaux mis en estivage en Suisse.

Le versement des contributions d'estivage est conditionné par la pratique d'une exploitation agricole extensive, respectueuse de l'environnement alpestre et des animaux. Pour les pâturages ayant une grande richesse floristique, des contributions valorisant la biodiversité peuvent être octroyées sur demande (qualité floristique) ou par convention (prairies et pâturages secs – PPS). Les alpages font ainsi l'objet d'inspections périodiques, généralement sous l'égide de la·du préfet·e, auxquelles les propriétaires peuvent être conviés.

Le port d'alpage en bétail est mesuré au moyen d'une charge usuelle en PN (pâquier normal, soit la valeur normalisée d'une vache laitière estivant durant 100 jours), valeur qui est fixée par la Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV) et qui sert de référence pour le versement des contributions. Hormis les modifications de surfaces pâturées, l'adaptation de la charge en bétail est déterminée par l'étude d'un plan d'exploitation qui doit être réalisé par un·e professionnel·le qualifié·e à la charge de l'exploitant·e mais subventionnable.

Les alpages où se mêlent souvent des animaux provenant de troupeaux différents font aussi l'objet de mesures et précautions sanitaires particulières, réglées par les Directives du Département des institutions et du territoire et publiées dans la FAO. La·le vétérinaire cantonal·e est responsable de la surveillance du respect de ces prescriptions.

Certaines améliorations d'alpages des communes peuvent bénéficier de subventions à fonds perdus au titre des améliorations foncières. Le soutien peut nécessiter l'élaboration de plans de gestion intégrée. Ceux-ci sont destinés à orienter de manière concertée, dans le respect du développement durable, les investissements et la gestion professionnelle des alpages.

L'instruction des dossiers de subventions aux alpages communaux est conduite soit par l'Office de crédit agricole (OCA), soit par la DGAV.

L'État a également la mission d'assurer la formation professionnelle et continue des exploitant·e·s d'alpages. Dans le cadre de la démarche Gest'Alpe qui permet de relier et de coordonner les services de l'administration cantonale, les professionnel·le·s de l'économie alpestre et les principaux·ales utilisateur·trice·s intéressé·e·s par le territoire et la gestion des alpages, un large programme d'information et de formation est mis sur pied chaque année. Il est couplé avec diverses actions de promotion de l'économie alpestre, destinées à la sensibilisation du grand public, mais aussi aux représentant·e·s des communes (Salon des alpages des Diablerets, Journée des alpages du Jura vaudois et journée technique de l'économie alpestre).

Les bonnes questions

- Y a-t-il des plans de gestion intégrée ou des plans d'exploitation pour les alpages communaux ?
- Quelles sont les charges usuelles des alpages en PN (pâquier normal) ?
- Y a-t-il un programme ou un tournus des travaux de réfection et d'entretien lourd des bâtiments alpestres, des chemins ou des ressources en eau ?

Recommandations

Lire le guide pratique : *Aménagement des alpages ; les ouvrages du génie rural*, (agridea 2009, J.-L. Sautier)

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Économie > Agriculture et viticulture

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale du 29 avril 1998 sur l'agriculture (LAgr) RS 910.1
- Ordonnance du 7 décembre 1998 sur les améliorations structurelles dans l'agriculture (OAS) RS 913.1
- Loi sur les améliorations foncières (LAF) BLV 913.11
- Règlement d'application de la loi sur les améliorations foncières (RLAF) BLV 912.11.1
- Règlement du 18 novembre 1988 fixant les mesures financières en faveur des améliorations foncières (RMFAF) BLV 913.11.2

DOCUMENTATION :

- Bulletin Gest'Alpe Info (2 fois par an)

FORMATIONS :

- Droit agricole pour les communes
- Prométerre, Yverdon – Secrétariat Gest'Alpe : Mandaterre – Av. des Sports 48 – 1400 Yverdon-les-Bains – Tél. 024 423 44 89 – mandaterre@prometerre.ch – www.prometerre.ch
- Société vaudoise d'économie alpestre, p.a. Olivier Rochat – Ch. du Jura 6 – 1272 Genolier – Tél. +41 79 761 58 67 – SVEA@orconseils.ch

Contact :

Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV)
Avenue de Marcelin 29 – Case postale – 1110 Morges
Améliorations foncières : Tél. 021 316 62 00 – info.agriaf@vd.ch
Paiements directs : Tél. 021 316 62 32 – info.paiementsdirects@vd.ch

Office de crédit agricole (OCA)
Avenue des Jordils 3 – 1006 Lausanne
Tél 021 614 24 33 – oca@prometerre.ch

Direction des affaires vétérinaires et de l'inspectorat (DAVI)
Vétérinaire cantonal
Ch. des Boveresses 155 – 1066 Épalinges
Tél. 021 316 38 70

5.14

Expropriations

Introduction

Les communes acquièrent généralement les immeubles dont elles ont besoin par des actes de droit privé, contrats de vente ou d'échange, à titre onéreux ou gratuit. Si elles agissent contre la volonté de propriétaires, elles doivent recourir à deux procédures : le remaniement parcellaire ou l'expropriation «dite formelle». La pratique vaudoise a consacré depuis plus de 50 ans la procédure d'expropriation «dite à l'amiable», lorsque tous les propriétaires ont signé des conventions.

Dernière mise à jour le 16.02.2022

Définition

L'expropriation formelle est un acte de droit public qui a pour but de transférer à la commune, en vue de la réalisation d'un ouvrage de caractère public (route, giratoire, trottoir, école, etc.), la propriété d'un bien contre paiement d'une pleine indemnité et suivant une procédure fixée par la loi. La·le chef·fe du Département des finances et des relations extérieures (DFIRE) est compétent·e pour déclarer l'intérêt public du projet d'expropriation.

Procédures routières et expropriation

Une route communale doit respecter deux procédures : l'une routière concernant le tracé et les travaux avec approbation de la·du chef·fe du Département des infrastructures et des ressources humaines et la seconde pour l'expropriation des terrains et des droits.

Selon le Tribunal fédéral, un projet de construction de route communale qui n'a pas suivi la procédure routière (c'est-à- dire celle des art. 11 à 13 de la loi sur les routes à laquelle sont soumis les projets de constructions de routes) ne peut pas être considéré comme un ouvrage pour lequel le droit d'expropriation peut être conféré. Par souci de simplification, les deux procédures peuvent être menées conjointement. Toutefois et en cas d'opposition, la jurisprudence précitée sera appliquée strictement.

© J.-M. ZELLWEGER

Déclaration de l'intérêt public

1. Établissement du dossier et dépôt du projet, généralement par un·e ingénieur·e géomètre ou civil·e.
2. Enquête publique de 30 jours, avec publication FAO et avis aux intéressé·e·s.
3. Transmission du dossier au DFIRE dans un délai de 3 mois.
4. Le DFIRE traite le dossier dans un délai de 4 mois.
5. En cas d'opposition, il communique le préavis de la commune aux exproprié·e·s.
6. Sur demande des opposant·e·s, il peut procéder à une inspection locale.
7. La·le chef·fe du DFIRE déclare l'intérêt public du projet.
8. Possibilité de recours au Tribunal cantonal (Cour de droit administratif et public).
9. En cas de contestation sur le montant de l'indemnité, le DFIRE transmet le dossier au Tribunal d'expropriation.

Paiement

1. Établissement de la réquisition et du tableau des indemnités pour le registre foncier.
2. Transmission du dossier au DFIRE avec les conventions amiables.
3. Paiement des indemnités sur le compte de la Banque cantonale vaudoise (BCV) prévu à cet effet (No sur la réquisition).
4. Le DFIRE transmet le dossier au registre foncier.
5. La·le conservateur·trice avise les exproprié·e·s et leurs créancier·ère·s.
6. La·le conservateur·trice procède aux inscriptions et au paiement des indemnités.
7. Les conventions sont retournées à la commune.

Expropriations cantonales

Souvent des communes sont concernées par des procédures d'expropriation pour les routes cantonales (élargissement de chaussées, giratoires), démarches qui font l'objet d'un appui de la Commission cantonale immobilière (CCI) pour l'estimation des emprises ; à ce titre, la Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP) du Département des finances et des relations extérieures et la CCI consultent systématiquement les autorités communales.

Les bonnes questions

- Est-ce que les procédures routières et d'expropriation sont respectées ?
- Ne serait-il pas judicieux de mandater un·e ingénieur·e afin de suivre le projet ?

Recommandations

Respecter strictement le délai fixé dans la loi pour transmettre le dossier au DFIRE. À défaut, le projet est réputé abandonné ! Respecter le délai fixé pour la signature des conventions. Moins de 3 mois avant le début de l'enquête publique.

Veiller à ce que les conventions soient signées par tous les propriétaires ou avec présentation d'une procuration. L'administrateur·trice d'une propriété par étages ne peut pas signer sans une décision de l'assemblée ou des pouvoirs écrits des copropriétaires.

Ne jamais payer les indemnités d'expropriation directement à la·au propriétaire. Un paiement direct peut avoir pour conséquence de devoir payer une seconde fois l'indemnité aux intéressé·e·s (créancier·ère·s hypothécaires par exemple).

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Territoire et construction > Registre foncier

BASES LÉGALES :

- Loi sur l'expropriation (LE, BLV 710.01)

FORMATIONS :

- Registre foncier et la procédure d'expropriation

Contact :

Direction du registre foncier
Route de Berne 46 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 24 80 – **rf.inspectorat@vd.ch**

5.15

Assainissement des chauffages et chauffe-eau électriques

Introduction

Depuis le 1er janvier 2025, le décret prévoyant l'assainissement des chauffages et des chauffe-eau électriques est entré en vigueur (DACCE, RSV 730.051). Ce décret met un terme à l'utilisation de ce type d'installations et fixe un délai pour leur remplacement au 1er janvier 2033. Cette réglementation permettra de générer rapidement des économies d'électricité et d'augmenter la résilience du système électrique vaudois, notamment durant la période hivernale. Environ 22'000 logements sont concernés par le remplacement de leurs chauffages électriques. Pour faciliter cette transition, des moyens sont prévus pour accompagner les propriétaires concerné·e·s.

Suite à un recours déposé en janvier 2025, la directive de mise en application du décret est pour l'instant suspendue. Toutefois, le décret et le devoir d'annonce des installations restent pleinement en vigueur.

Dernière mise à jour le 17.02.2025

Devoir d'annonce

Les propriétaires de bâtiments équipés de chauffage et/ou de chauffe-eau électriques doivent s'annoncer spontanément auprès de la Direction de l'énergie (DGE-DIREN) d'ici à fin juin 2025. Ils peuvent également le faire auprès de leur distributeur d'énergie (gestionnaires de réseaux de distribution, fournisseurs d'énergie ou toute autre entité en charge du comptage d'électricité) (art. 4 DACCE).

Malgré l'effet suspensif du recours, déposé en janvier 2025, sur la directive de mise en application, le décret et l'obligation de s'annoncer restent pleinement en vigueur.

La procédure à suivre se trouve sur la page **www.vd.ch/chauffage-electrique**.

Dispositif pour assainir les chauffages électriques

Le délai est fixé au **1er janvier 2033** pour assainir les chauffages électriques.

CAS DE CHAUFFAGE ÉLECTRIQUE CENTRALISÉ

Les propriétaires des bâtiments équipés de systèmes de chauffage électrique centralisé (avec réseau de distribution de chaleur) doivent remplacer celui-ci par une installation fonctionnant prioritairement aux énergies renouvelables (pompes à chaleur, chaudières à bois, raccordement à un réseau de chauffage à distance, etc.).

CAS DE CHAUFFAGE ÉLECTRIQUE DÉCENTRALISÉ

Les propriétaires de bâtiments utilisant un chauffage électrique décentralisé (sans réseau de distribution de chaleur) disposent de 3 solutions pour se conformer à leurs obligations d'assainissement :

- le remplacer complètement par un autre système fonctionnant prioritairement aux énergies renouvelables
- ou assainir le bâtiment afin d'améliorer les performances énergétiques de l'enveloppe thermique et l'amener aux performances énergétiques de bâtiments de classes A, B, ou C du Certificat énergétique cantonal des bâtiments, dit **CECB**.
- ou compenser 25% de la consommation électrique du chauffage par une production simultanée d'électricité d'origine renouvelable, par exemple une installation solaire photovoltaïque, si le bâtiment est déjà bien isolé et bénéficie au moins d'une classe D du Certificat énergétique cantonal des bâtiments, dit **CECB**.

Une prolongation des délais d'assainissement est possible si la consommation énergétique du bâtiment est considérée comme faible ou moyenne :

- le délai d'assainissement peut être prolongé de 5 ans maximum si la consommation électrique du bâtiment est moyenne (classes D ou E du Certificat énergétique cantonal des bâtiments, section: efficacité énergétique globale)
- l'assainissement peut obtenir une dispense provisoire, sur requête et réévaluation tous les 3 ans, si la consommation électrique du bâtiment est faible (classes A, B, C du Certificat énergétique cantonal des bâtiments, section : efficacité énergétique globale).

Dispositif pour assainir les chauffe-eau électriques

Le délai est fixé au **1er janvier 2033** pour assainir les chauffe-eau électriques centralisés et décentralisés. Les propriétaires doivent les remplacer par de nouveaux systèmes de production d'eau chaude sanitaire (ECS) fonctionnant prioritairement aux énergies renouvelables. L'obligation d'assainir les chauffe-eau électriques décentralisés s'applique aussi en cas de rénovation importante du système de distribution d'eau sanitaire.

CAS DE CHAUFFE-EAU ÉLECTRIQUE DÉCENTRALISÉ

Le propriétaire peut choisir l'alternative de compenser 60% de sa consommation par une production simultanée d'électricité d'origine renouvelable. Si, à l'entrée en vigueur du décret, le bâtiment est déjà chauffé aux énergies renouvelables, le propriétaire est exempté de l'obligation de remplacer son système de chauffe-eau décentralisé.

Régime général de dérogation

Des dérogations peuvent être accordées au cas par cas, conformément aux articles 6 de la loi sur l'énergie et de son règlement d'application, si elles sont justifiées par des intérêts publics et privés. La Direction de l'énergie, compétente pour l'octroi des dérogations, tient compte notamment de l'incapacité financière du propriétaire ou de la propriétaire à effectuer les travaux d'assainissement prévus dans le décret.

Subventions

Dans le cadre de son **Programme bâtiments**, le Canton met à disposition des propriétaires des subventions destinées spécifiquement au remplacement des chauffages et chauffe-eaux électriques par d'autres systèmes fonctionnant aux énergies renouvelables. Les propriétaires peuvent ainsi faire appel aux subventions cantonales pour un chauffage à bois (bûches, pellets, plaquettes), une pompe à chaleur (air-eau, sol-eau, eau-eau) ou pour raccorder votre bâtiment à un chauffage à distance (CAD) alimenté majoritairement par des énergies renouvelables ou des rejets de chaleur.

Des subventions sont aussi disponibles pour l'installation de capteurs solaires thermiques générant l'eau chaude sanitaire.

Subvention du Programme bâtiments

Foire aux questions

Consultez ce "FAQ" pour trouver des réponses rapides et claires aux questions les plus fréquentes.

Foire aux questions

Plus d’informations

SUR INTERNET :

www.vd.ch/chauffage-electrique

Contact

Direction générale de l’environnement (DGE)
Direction de l’énergie
Av. Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 95 50 – chauffage-electrique@vd.ch

6.1

Durabilité et climat

Introduction

En Suisse, les communes ont un rôle primordial à jouer parce qu'elles détiennent de nombreuses compétences essentielles. Quelle que soit leur taille, elles portent des projets cruciaux pour contribuer à une société plus durable et font face à des défis similaires. Le Canton les soutient à travers de nombreuses prestations, recensées sur le **portail Communes durables**.

Dernière mise à jour le 03.09.2026

Structurer sa démarche

Afin d'avoir une vue d'ensemble sur leurs actions, structurer et planifier les différentes démarches et ainsi pouvoir mieux les valoriser auprès de la population, les communes peuvent réaliser un Agenda 2030 et/ou un plan climat.

Plan climat : Un plan climat permet de regrouper les actions autour d'une thématique forte et ainsi de répondre aux attentes de la population. Le Canton met à disposition des communes des **subventions, outils et modèles de document** pour réaliser leur propre plan climat. Le catalogue de fiches-action propose des mesures variées – de la réduction des émissions via l'énergie ou la mobilité, à l'adaptation aux changements climatiques via les thématiques telles que lutte contre les canicules, nature en ville, en passant par des mesures transversales comme la mise sur pied d'une commission. **Des subventions** sont à disposition pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un tel plan ainsi que pour la concrétisation de mesures spécifiques.

Agenda 2030 : L'adoption d'un Agenda 2030 communal peut constituer une opportunité de renforcer la cohérence et la portée des actions communales. Il s'agit de la référence internationale en matière de durabilité, adoptée par l'Assemblée générale des Nations Unies en 2015. Ses points forts sont sa légitimité, sa temporalité qui projette au-delà des calendriers politiques, et sa transversalité. Le Canton de Vaud a adopté son **Agenda 2030** en 2019.

Le Canton soutient également financièrement les communes qui ont fait le choix de s'engager dans la démarche **Cité de l'énergie**. Destiné aux communes de taille plus importante, le label Cité de l'énergie encourage le recours aux énergies renouvelables, une mobilité climatiquement responsable ainsi qu'une gestion durable des ressources. Un chapitre spécifique à l'adaptation aux changements climatiques complète depuis peu le dispositif. L'engagement dans cette thématique permet par ailleurs de demander les **subventions PECC** pour la mise en œuvre d'un plan d'action.

Se former et s'inspirer

Afin de renforcer les compétences et l'expertise dans les communes, des **modules spécifiques**, permettant d'approfondir certaines thématiques clés, sont proposés par le Canton par le biais du Centre d'éducation permanente (**CEP**). Ces formations, ouvertes à l'ensemble des communes, abordent aussi bien les enjeux liés à la réduction des émissions de gaz à effet de serre qu'à l'adaptation aux changements climatiques. Une **formation générale intitulée "Agir pour le climat dans ma commune"** est également proposée.

Que ce soit pour échanger sur la mise en œuvre de son plan d'action, réfléchir ensemble à des mesures sur une thématique précise ou s'informer sur les nouveautés du canton, les communes ont à leur disposition différents types de **rencontres et ateliers**. Certains sont mis sur pied spécifiquement pour les villes, d'autres pour les communes menant un PECC et d'autres encore pour toutes les communes intéressées. Des **retours d'expériences** menées par des communes sont par ailleurs documentés sur les pages communes durables pour faciliter les échanges.

Mettre en œuvre et mutualiser

Un **catalogue de fiches-action** fait office de porte d'entrée sur les différentes thématiques en donnant des pistes d'action concrètes, références, bonnes pratiques et liens utiles pour plus de 20 thèmes qui relèvent de compétences communales. « Promouvoir une alimentation locale, saine et durable », « Développer la production d'électricité photovoltaïque », « Valorisation de l'eau » sont des exemples de fiches proposées dans le catalogue.

D’autres outils sont proposés : profil climatique, guides de bonnes pratiques pour la communication d’un plan climat, cartes climatiques, etc. Certains outils ont été développés conjointement avec des communes vaudoises dans un effort de mutualisation. Par exemple, une **marche à suivre pour une stratégie d’achats responsable** permet d’aiguiller les communes pour intégrer des critères environnementaux, sociaux et économiques dans les achats de l'administration communale.

Plus d’informations

SUR INTERNET :

- **Portail communes durables**
- Depuis juin 2023, les communes comme le Canton ont par ailleurs **l’obligation constitutionnelle** d’atteindre la neutralité carbone d'ici à 2050 au plus tard et d’élaborer des plans d'action pour le faire.

Contact :

Office cantonal de la durabilité et du climat (OCDC)
Département de l'agriculture, de la durabilité, du climat et du numérique (DADN)
Place de la Gare 1 – 1003 Lausanne
Tél. 021 316 17 92 – **pecc@vd.ch**

6.2

Planification énergétique

Introduction

L'approvisionnement en énergie du Canton, tous usages confondus, est basé à environ 80% sur des énergies non renouvelables. Afin de relever les défis de la sécurité de l'approvisionnement en énergie et de la lutte contre le réchauffement climatique, la transition énergétique s'impose également aux communes. La planification énergétique est un outil essentiel pour planifier l'approvisionnement en énergies renouvelables du territoire. Elle peut être réalisée au niveau d'une région, d'une commune ou d'un quartier.

Dernière mise à jour le 17.02.2025

Objectif cantonal

L'objectif cantonal concernant le développement des énergies renouvelables, défini dans la Conception Cantonale de l'énergie 2019 et avancé à 2030 suite à la publication du Plan Climat vaudois est d'atteindre 35% d'énergie renouvelable dans la consommation d'énergie finale en 2030. La planification énergétique joue un rôle important pour atteindre cet objectif car elle permet, au-delà de l'échelle du bâtiment, de développer les énergies renouvelables locales. Sa mise en œuvre incombe entre autres aux communes qui, en tant que collectivités publiques, se doivent de montrer l'exemple avec l'appui du Canton.

Exigences légales

La planification énergétique vise, à l'échelle d'un quartier, d'une commune, d'une agglomération ou d'une région, à créer les conditions propices à une utilisation efficace et rationnelle de l'énergie ainsi qu'à favoriser le recours et une meilleure intégration des énergies renouvelables locales.

Les communes doivent réaliser une planification énergétique dans le cadre de l'établissement :

1. des plans directeurs intercommunaux dans les périmètres compacts d'agglomération (art. 16e LVLEne) ;
2. des plans d'affectation portant sur un territoire situé, même partiellement, dans un périmètre compact d'agglomération, un centre cantonal ou un centre régional (art. 16f al. 1 LVLEne).;
3. des plans d'affectation comprenant une nouvelle surface brute de plancher de plus de 10'000 m^2, en dehors des périmètres précités (art. 16f al. 2 LVLEne).

S'agissant des point 2 et 3 ci-dessus, les plans d'affectation ayant fait l'objet d'un examen préliminaire avant le **01.09.21** sont exemptés de cette obligation (art. 42a LVLEne). En outre, une demande de dispense peut être adressée à la Direction de l'énergie (DGE-DIREN) dans le cadre de l'examen préliminaire (art. 16f al. 3 et 4 LVLEne). Le service peut dispenser les communes de réaliser une planification énergétique, sur le territoire communal qui fait déjà l'objet d'une planification énergétique ou si la planification ne comporte pas d'enjeux énergétiques et environnementaux importants.

Pour permettre aux communes de mettre en œuvre leurs planifications énergétiques, la législation leur offre la possibilité d'intégrer, dans les règlements des plans d'affectation, des dispositions concernant, notamment : les agents énergétiques renouvelables à utiliser pour alimenter en chaleur les bâtiments, la réalisation d'une centrale commune de chauffage et le recours à des technologies spécifiques de conversion d'énergie ou d'exploitation intelligente des bâtiments (art. 16g, par renvoi à l'art.16d al. 2 LVLEne).

Le Canton met à disposition des communes un *Guide pour la planification énergétique*, pour les accompagner dans cette démarche.

Subventions

Le Canton octroie aux communes des subventions pour l'établissement d'une planification énergétique dans le cadre des plans directeurs intercommunaux et pour l'établissement, sur une base volontaire, d'autres planifications énergétiques non prévues par la loi.

Les demandes de subvention sont à adresser par courriel à la DGE-DIREN **info.energie@vd.ch** avant l'adjudication du mandat d'étude.

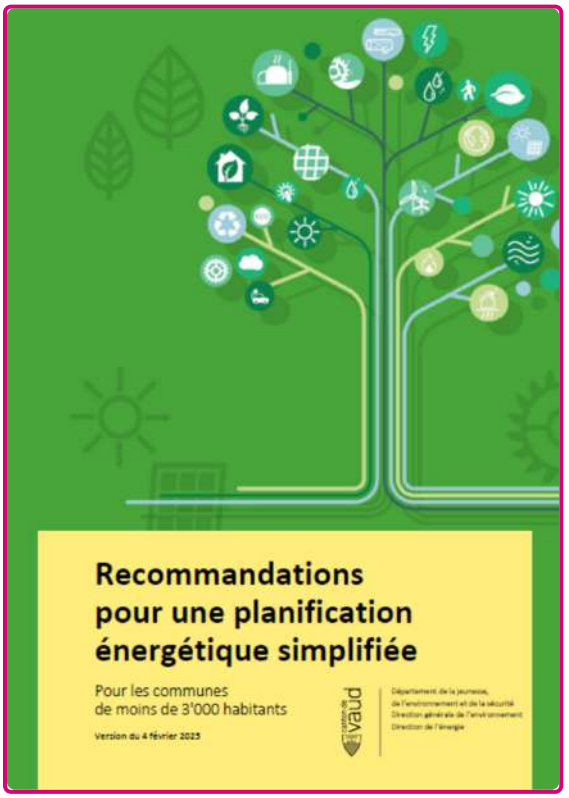
Les bonnes questions

- La commune doit-elle réaliser une planification énergétique territoriale dans le cadre de la révision de ses plans d'affectation ?
- La commune souhaite-t-elle réaliser une planification énergétique territoriale sur une base volontaire ?
- La commune a-t-elle mis ou souhaite-t-elle mettre en place des objectifs énergétiques spécifiques pour les bâtiments construits sur des parcelles communales ?

Recommandations

- Créer une entité dédiée à l'énergie au sein de l'administration communale.
- L'énergie étant un thème transversal, il est recommandé d'instaurer une collaboration avec notamment les entités en charge l'urbanisme et de l'environnement.
- Assurer le suivi des actions relatives à la planification énergétique territoriale.

Pour les communes de moins de 3'000 habitants, un document de recommandations pour une planification énergétique simplifiée est disponible.



Plus d'informations

SUR INTERNET :

- vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Energie - Environnement - Agriculture > Energie > Planification énergétique
- vd.ch > Environnement > Energie

BASES LÉGALES :

- Loi vaudoise sur l'énergie (LVLEne, BLV 730.01)
- Règlement d'application sur la loi sur l'énergie (RLVLEne, BLV 730.01.1)

DOCUMENTATION :

- Guide sur la planification énergétique

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Consulter le guide sur la planification énergétique territoriale
- Faire une demande de subvention pour une étude de planification énergétique
- Faire la demande de subventions pour Minergie-Quartier et SNBS-Quartier.

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Direction de l'énergie (DIREN)
Rue du Valentin 10 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 95 50 – **info.energie@vd.ch**

6.3

Subvention pour un concept d'éclairage public

Introduction

Grâce au développement de nouvelles technologies, la modernisation de l'éclairage public offre un bon potentiel d'économie d'énergie et, dans certains cas, une économie financière attrayante. Le Canton de Vaud propose un programme de subventions visant à encourager les mesures d'efficacité énergétique dans ce secteur. Conformément aux buts de la Loi vaudoise sur l'énergie (LVLEne), ces subventions ont pour objectif d'encourager une consommation économe et rationnelle de l'énergie.

Dernière mise à jour le 17.02.2025

Destiné aux communes, ce programme propose une subvention couvrant jusqu'à 70% des coûts d'élaboration d'un concept d'éclairage public. Ce concept doit permettre aux communes d'identifier le potentiel d'économie d'énergie existant et d'évaluer l'augmentation du confort, de la sécurité et de la rentabilité associée à la modernisation de leur système d'éclairage.

Conditions générales éclairage public (pdf, 256 Ko)

Conditions préalables

Les demandes de subvention doivent remplir les critères suivants d'éligibilité :

- La demande est déposée par une commune vaudoise.
- La durée de l'étude est limitée à 12 mois à partir de la date d'octroi de la subvention.
- La subvention demandée peut atteindre jusqu'à 70% du coût des prestations couvertes (section 2.4 des conditions générales) et se monte maximum au plafond prévu (section 2.6 conditions générales).

- Les travaux antérieurs à la demande de subvention ou en cours lors du dépôt de cette dernière ne donnent pas droit à une subvention.

Obtenir la prestation par courrier

1. Demander une offre de prestation pour l'établissement du concept d'éclairage public. L'offre de prestations doit porter sur un concept d'éclairage couvrant tous les points mentionnés au point 2.4 des conditions générales.

2. Déposer la demande de subvention en y joignant l'offre de prestation. La demande de subvention pour le concept de l'éclairage public est à envoyer par courrier postal à la DGE-DIREN :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Direction de l'énergie (DIREN)
Avenue de Valmont 30b
1014 Lausanne

3. Les demandes incomplètes sont retournées et ne sont pas prise en considération.

4. Attendre la décision d'octroi de la DGE-DIREN qui sera communiquée par écrit.

5. Faire réaliser le concept d'éclairage public.

6. Envoyer la demande de versement de la subvention à la DGE-DIREN en y joignant le concept d'éclairage et la facture de l'étude. La DGE-DIREN peut demander des justificatifs complémentaires et procéder à des vérifications.

Documents obligatoires

ANNEXE À JOINDRE À LA DEMANDE:

- Offre de prestation pour l'établissement du concept d'éclairage public;
- La demande de versement de la subvention est à envoyer par courrier postal à la DGE-DIREN.

ANNEXES À JOINDRE À LA DEMANDE DE VERSEMENT:

- Un concept d'éclairage public couvrant de façon pertinente, cohérente et exhaustive tous les points mentionnés dans la section 2.4 du document de présentation (A, B, C, D, E);
- La facture de l'étude ainsi que la preuve de son paiement (ou facture acquittée);
- Votre IBAN pour le versement de la subvention.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Environnement > Energie

BASES LÉGALES :

- Loi sur les subventions du 22 février 2005 (LSubv)
- Règlement d'application de la loi du 22 février 2005 sur les subventions du 22 novembre 2006 (RLSubv)
- Loi sur l'énergie du 16 mai 2006 (LVLEne)
- Règlement d'application de la loi du 16 mai 2006 sur l'énergie du 4 octobre 2006 (RLVLEne)

DOCUMENTATION :

- Conditions générales éclairage public

PRESTATION EN LIGNE :

- Demander une subvention pour un concept d'éclairage public

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Direction de l'énergie (DGE-DIREN)
Avenue de Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 95 50 – **info.energie@vd.ch**

6.4

Subventions et prestations énergie

Introduction

À l'échelle de la commune, entre les actions individuelles et les domaines de compétences du Canton ou de la Confédération, il existe un espace spécifique pour mener une politique énergétique originale et efficace. Des subventions et prestations sont à disposition des communes dans ce domaine.

Dernière mise à jour le 17.02.2025

Subventions et prestations pour les communes

- Etudes de planification énergétique territoriale
- Etudes visant la promotion de la mobilité électrique
- Concept d'éclairage public
- Programme Bâtiments

  Dans le cadre du Programme Bâtiments, le canton de Vaud soutient les propriétaires et les communes dans leurs projets de rénovation énergétique. Un programme attractif de subventions encourage les travaux d'isolation et favorise la production d'énergie renouvelable.
- Conseils énergétiques aux locataires (éco-logement)
- Label Cité de l'énergie
- Animations énergie dans les écoles

Subventions communales en matière d'énergie

Certaines communes ont mis en place des programmes de promotion des énergies renouvelables et de l'utilisation rationnelle de l'énergie. Ces programmes accordent des aides financières pour des actions telles que la promotion des capteurs solaires thermiques et/ou photovoltaïques, les installations de chauffage à bois, etc.

Consulter la liste des subventions communales en matière d'énergie

Animations énergie dans les écoles

Les animations Info-Energie s'adressent aux classes vaudoises de 3e à 11e H. Elles sont **gratuites** et se déroulent sur 2 périodes. En adéquation avec les objectifs du Plan d'études romand (PER) , elles dynamisent l'enseignement par leur aspect ludique, pratique et original. Un animateur formé vient avec tout le matériel et adapte son propos à l'âge et au niveau des élèves. Un guide enseignant et une brochure pour chaque élève ainsi qu'une affiche accompagnent les animations.

En moyenne, ce sont près de 15'000 élèves par an, de la 3ème à la 11ème année scolaire, qui bénéficient de ce service.

Informations et inscriptions sur ce site

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- vd.ch > Environnement > Energie
- vd.ch > Environnement > Energie > Subventions en matière d'énergies renouvelables et économie d'énergie > Subventions communales en matière d'énergie
- Animations énergie dans les écoles

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Direction de l'énergie (DGE-DIREN)
Avenue de Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 95 50 – info.energie@vd.ch

6.5

Conformité énergétique des bâtiments

Introduction

Le secteur du bâtiment consommant à lui seul 46% de l'énergie, les 300 communes vaudoises ont un rôle clé à jouer dans les contrôles de conformité énergétique des bâtiments nouveaux ou à rénover, selon la loi vaudoise sur l'énergie et son règlement d'application.

Dernière mise à jour le 17.02.2025

Professionnels certifiés en conformité énergétique des bâtiments

Pour faciliter la mise en œuvre de la conformité énergétique des bâtiments, les communes peuvent faire appel à des professionnels certifiés pour la conformité énergétique des bâtiments, qui ont acquis les compétences nécessaires pour remplir et contrôler les dossiers énergie de mise à l'enquête des projet de construction ou de transformation des bâtiments.

Consultez la liste de professionnels certifiés : **https://www.vd.ch/environnement/energie/formulaires-energie/professionnels-certifies-en-conformite-energetique-des-batiments**

Guide pour le contrôle de conformité énergétique des bâtiments

La DGE-DIREN met à la disposition des communes un guide très attendu pour faciliter le traitement des aspects « énergie »des dossiers de permis de construire.

Les communes y trouvent des check-lists, des formulaires annotés et des exemples visuels pour mener à bien le processus documentaire et le contrôle de conformité des travaux réalisés.

Il se présente sous la forme d'un site internet. Afin qu'il soit encore plus adapté aux besoins des communes, un questionnaire est à compléter directement sur le site.

Consulter le guide énergie bâtiment

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- **vd.ch > Environnement > Energie**
- **Guide énergie bâtiment**

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Direction de l'énergie (DGE-DIREN)
Avenue de Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 95 50 – **info.energie@vd.ch**

6.6

Mobilité électrique

Introduction

Dernière mise à jour le 17.02.2025

Subventions pour les études territoriales sur la mobilité électrique

Une aide financière est accordée pour la réalisation d'études sur la mobilité électrique. Destinée aux communes ou aux groupements de communes, cette mesure d'encouragement vise à :

- accélérer le remplacement des voitures à combustion par des voitures électriques,
- favoriser en premier lieu la mobilité électrique partagée et l'alimentation d'origine renouvelable
- accélérer le déploiement des infrastructures publiques de recharge.

Classées en trois catégories combinables, les études subventionnées peuvent concerner :

- la stratégie (analyse des besoins, projections, objectifs, axes stratégiques, etc.),
- le plan d'actions (définition, élaboration et mise en œuvre de mesures),
- l'accompagnement (choix technologiques, fournisseurs, monétisation, emplacements, appel d'offres, etc.).

Une réflexion sur l'approvisionnement électrique et l'usage des énergies renouvelables devrait y être intégrée, de même que la recherche de solutions novatrices, comme par exemple la gestion intelligente de la recharge et l'autopartage.

Planification stratégique de l’infrastructure de recharge publique vaudoise

La Direction de l’énergie (DGE-DIREN) a réalisé, pour tout le territoire du canton de Vaud, une étude de planification stratégique des bornes de recharge publique. Elle remercie les nombreuses communes qui ont participé à l’enquête y relative. Cette étude cantonale pouvant être utile à la réalisation des études municipales, une version publique du rapport est mise à disposition des communes.

Rapport « Planification stratégique de l’infrastructure de recharge publique vaudoise »

Guide de la mobilité électrique dans les communes

SuisseEnergie a publié en novembre 2017 une brochure destinée à fournir aux communes une aide concise pour la mise en oeuvre de mesures de mobilité électrique au niveau communal, notamment en lien avec la communication, la promotion, l'infrastructure de recharge et le rôle d’exemplarité des communes.

Brochure à télécharger "La mobilité électrique dans les communes – Petit guide avec exemples d’actions concrètes"

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Environnement > Energie

DOCUMENTATION :

- Rapport « Planification stratégique de l’infrastructure de recharge publique vaudoise »
- Subvention des études municipales visant la promotion de la mobilité électrique - Conditions générales
- Formulaire de demande de subvention « Etudes municipales pour le soutien au développement de la mobilité électrique »
- Formulaire d'achèvement « Etudes municipales pour le soutien au développement de la mobilité électrique »
- Brochure à télécharger "La mobilité électrique dans les communes – Petit guide avec exemples d’actions concrètes"

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Direction de l'énergie (DGE-DIREN)
Avenue de Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 95 50 – **info.energie@vd.ch**

6.7

Taxes sur l'électricité

Introduction

Dans le cadre de la mise en œuvre de la Stratégie énergétique 2050 à laquelle le Canton de Vaud participe activement, la législation cantonale relative au secteur électrique permet aux communes de percevoir des revenus pour les aider à assurer leur transition énergétique. Il existe en effet une indemnité par kilowattheure (kWh) distribué sur le territoire communal, ainsi qu'une ou plusieurs taxes communales affectées exclusivement à des domaines spécifiques.

Dernière mise à jour le 26.04.2024

Indemnité communale pour l'usage du sol

Les communes peuvent percevoir un émolument annuel lié à l'usage du sol pour la distribution d'électricité sur leur territoire (art. 20 al. 1 LSecEl). Les modalités et la quotité de cet émolument sont définies par le règlement cantonal sur l'indemnité communale liée à l'usage du sol pour la distribution d'électricité (Ri-DFEl) :

- s'il est perçu, le montant de l'émolument est fixé à 0,7 ct/kWh ;
- l'assiette fiscale est définie par le nombre de kWh distribués sur le territoire de la commune concernée ;
- le débiteur de l'émolument est le gestionnaire de réseau de distribution d'électricité (GRD).

Dans ce cadre, les communes sont libres de définir l'affectation du montant ainsi perçu. Les GRD perçoivent l'émolument auprès de leurs client·e·s. Le montant de l'émolument doit être indiqué séparément sur les factures d'électricité. L'entreprise électrique dresse un décompte final à la commune dans les 12 mois suivant l'année civile de référence pour la perception.

© J.-M. ZELLWEGER

PROCÉDURE

Pour percevoir ou renoncer à cette indemnité, le Conseil communal ou général doit émettre une décision unique. Une copie de cette décision, accompagnée d'une copie du préavis de la municipalité correspondant, doivent être transmises à la Direction de l'énergie (DGE-DIREN). La commune informe l'entreprise électrique distributrice d'électricité sur son territoire de sa décision, laquelle va lui verser cette indemnité. L'adaptation du système de facturation par le GRD peut prendre jusqu'à 6 mois.

Une taxe communale affectée

Les communes ont également la possibilité de percevoir une ou plusieurs taxes spécifiques, transparentes et clairement déterminées obligatoirement affectées à l'un ou plusieurs des domaines suivants : développement des énergies renouvelables, éclairage public, soutient à l'efficacité énergétique, projet de développement durable (art. 20 al. 2 LSecEl).

Les communes qui souhaitent percevoir une telle taxe doivent adopter un règlement qui définit :

- le cercle des contribuables (personnes taxées) ;
- l'assiette fiscale (montant qui sert de base au calcul de la taxe) ;
- l'affectation (énergies renouvelables et/ou éclairage public et/ou efficacité énergétique et/ou développement durable) ;
- les modalités de prélèvement ;
- les autorités communales compétentes ;
- les voies de recours ;
- l'entrée en vigueur.

Moyennant le respect de ce cadre ainsi que des principes prévalant en droit fiscal (notamment le principe d'égalité de traitement, de proportionnalité), la commune dispose d'une autonomie pour fixer les modalités de perception ainsi que le montant de cette taxe affectée.

Un modèle de règlement communal est disponible sur le site internet de l'Etat de Vaud et auprès de la DGE-DIREN.

La majorité des communes qui ont adopté un tel règlement ont prévu un prélèvement sur la consommation d'électricité. Le prélèvement s'effectue par le GRD auprès de leurs client·e·s, pour le compte de la commune. La ou les taxes prélevées à ce titre doivent figurer séparément dans les factures d'électricité. Le montant ainsi perçu est versé dans un ou plusieurs fonds communaux affectés au soutien des énergies renouvelables, à l'éclairage public, à l'efficacité énergétique et/ou au développement durable.

PROCÉDURE

Le règlement une fois adopté par le conseil communal ou général doit être approuvé par le Département du territoire et de l'environnement (DTE) pour avoir force de loi. Pour ce faire, la DGE-DIREN recommande aux communes de lui soumettre un projet de règlement pour préavis avant l'adoption formelle par leur organe législatif. Une fois adopté, le règlement doit être envoyé à la DGE-DIREN en trois exemplaires originaux, avec signatures et estampilles officielles, pour approbation par le DTE.

L'entrée en vigueur de ce règlement ne peut avoir lieu qu'après approbation du DTE. Lorsque le conseil communal ou général délègue la compétence d'établir une directive d'application du règlement à la municipalité, cette directive doit également être transmise à la DGE-DIREN.

Comme dans le cas de la perception de l'indemnité pour l'usage du sol, la commune informe l'entreprise électrique distributrice d'électricité sur son territoire de sa décision, laquelle va lui verser cette indemnité. L'adaptation du système de facturation par le GRD peut prendre jusqu'à 6 mois.

Les bonnes questions

- Comment financer le concept énergétique de ma commune ?
- Comment soutenir les habitant·e·s de ma commune qui souhaitent isoler leur bâtiment ou qui souhaitent installer une installation de production d'énergie renouvelable ?

Recommandations

Ne pas oublier de faire approuver le règlement par le Département de la jeunesse, de l'environnement et de la sécurité.

La Direction de l'énergie (DGE-DIREN) met à disposition un modèle de règlement pour les communes qui souhaitent s'en inspirer.

Plus d’informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Services industriels > Taxes et émolument communaux sur l'électricité

BASES LÉGALES :

- Loi sur le secteur électrique (LSecEl, BLV 730.11)
- Règlement sur l’indemnité communale liée à l’usage du sol pour la distribution d’électricité (Ri-DFEi, BLV 730.115.7)

Contact :

Direction générale de l’environnement (DGE)
Direction de l’énergie (DIREN)
Av. de Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 95 50 – info.energie@vd.ch

6.8

Géologie et sous-sol

Introduction

Dans un contexte de crise climatique et de transition énergétique, les ressources du sous-sol géologique jouent un rôle de plus en plus important. Le sous-sol géologique est ainsi l'objet d'ambitions et d'intentions croissantes autour de ses différentes ressources (eau souterraine, énergie géothermique, stockage, géomatériaux et espace), pensons par exemple, au développement de la géothermie, au stockage de chaleur ou de CO2, aux projets d'infrastructures souterraines ou encore à l'augmentation de la demande en eau.

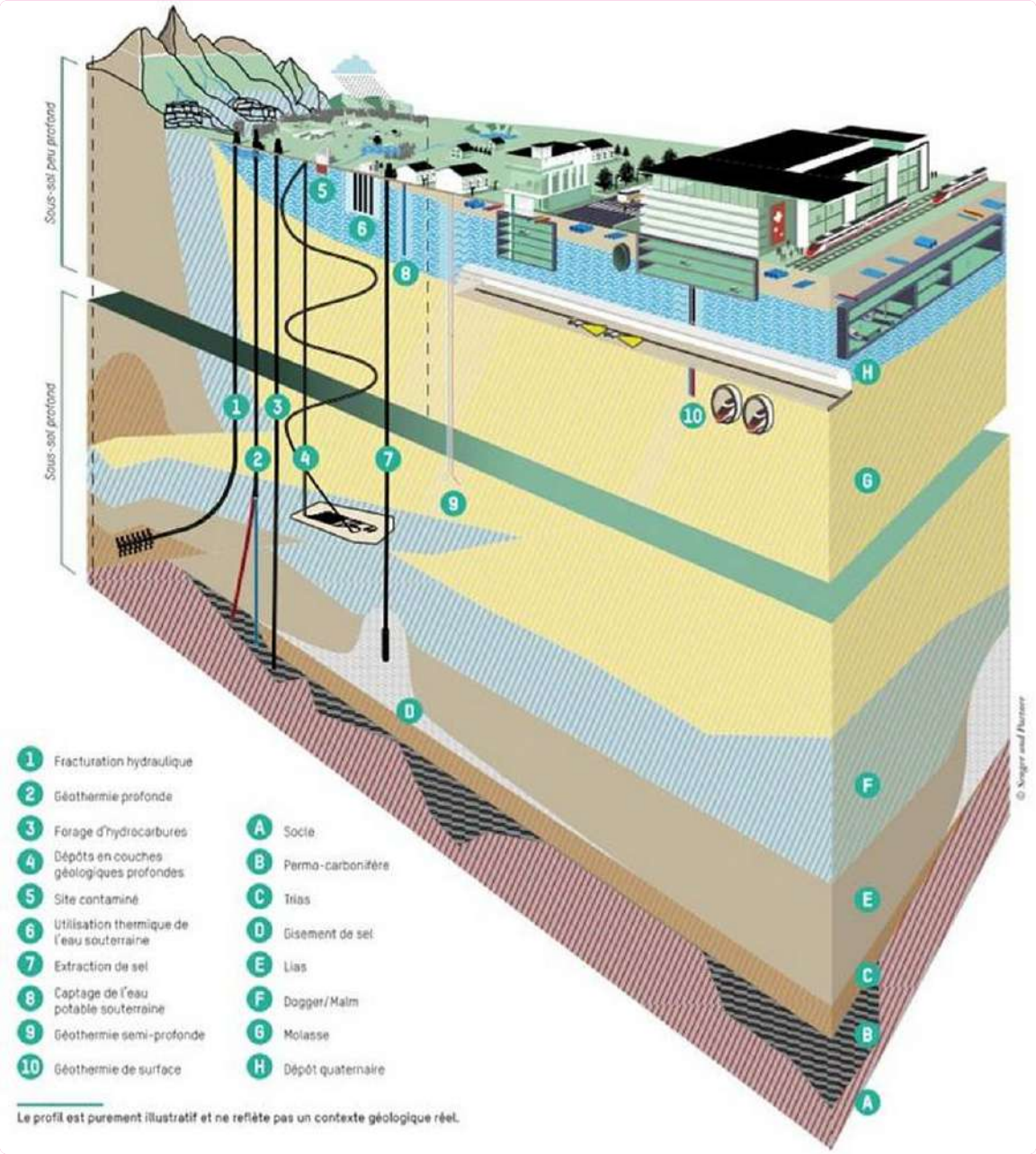
Dernière mise à jour le 15.09.2022

Connaître et gérer l'espace et les ressources souterraines

Dans le cadre des activités de gestion d'une commune, de ses infrastructures et de son développement, les élus communaux sont amenés à se positionner (p. ex. permis de construire, exploitation de ressources, etc.). Ces décisions doivent parfois prendre en compte des contraintes liées à la nature du sous-sol ou à l'utilisation de certaines ressources. Il est donc nécessaire d'avoir à disposition une certaine connaissance du sous-sol.

Un cadastre géologique pour mieux connaître le sous-sol

Parmi les informations disponibles, il existe des cartes (protection des eaux, géologie, géothermie, dangers naturels, etc.) consultables à partir du guichet cartographique cantonal (www.geo.vd.ch) et un cadastre géologique. Ce dernier permet de récolter, pérenniser et publier sur internet des informations géologiques issues de forages ou autres investigations mécaniques opérées dans le sous-sol du canton. Principalement fournies par des bureaux privés et effectués dans le cadre d'expertises géotechniques, d'implantation de sondes géothermiques, de travaux de prospection hydrogéologiques, de travaux d'investigation de sites pollués ou encore d'opérations de prospection de géomatériaux (p. ex. carrières, gravières, etc.), ces géodonnées permettent d'avoir une vision plus précise de la structure et de la nature des terrains constituant le sous-sol.



Source : https://chgeol.org

Connaître son sous-sol pour mieux gérer ses ressources

Les données renseignées dans le cadastre géologique sont accessibles à tout un chacun et ponctuellement, les communes (de même que leurs habitants) peuvent obtenir des informations sur la profondeur, l'épaisseur ou la nature des différents terrains constituant leur sous-sol. Elles pourront par exemple prendre connaissance de l'implantation des sondes géothermiques, du niveau de la nappe phréatique ou encore de la profondeur du toit du rocher. La qualité et la quantité des informations disponibles permettent de caractériser les ressources souterraines (eaux souterraines, géothermie, espace propice à la construction en sous-sol, géomatériaux) d'une commune et ainsi d'en tenir compte dans la planification et le développement du territoire.

A l'exception des géomatériaux (carrières et gravières), les ressources du sous-sol (notamment la géothermie, les nappes d'eaux souterraines et les minerais et minéraux) sont la propriété du Canton qui en assure la mise en valeur au travers de permis de recherche et de concessions.

Rôles des communes dans l'utilisation des ressources du sous-sol et la géothermie profonde

Les communes sont compétentes pour leur développement territorial et la réalisation/révision de leur plan directeur. Dans ce cadre, elles doivent tenir compte du Plan directeur des carrières (PDCar) et sont encouragées à considérer l'ensemble des ressources du sous-sol. Aujourd'hui encore de nombreuses orientations territoriales sont faites sans tenir compte des ressources du sous-sol, alors que des opportunités très intéressantes peuvent être révélées. Souvent, cet aspect est abordé alors que les choix stratégiques sont déjà faits et il est alors trop tard pour profiter d'une opportunité. Tenir compte des ressources du sous-sol dans l'aménagement du territoire, c'est aussi ça le développement durable…

D'autre part, faisant suite à l'entrée en vigueur de la loi sur les ressources naturelles du sous-sol (LRNSS) et à la publication d'un cadastre de géothermie profonde, le canton fait face à une forte demande (de la part de collectivités publiques ou de sociétés privées) de permis de recherche en surface et en sous-sol pour le développement de projets de géothermie profonde. Les communes concernées sont informées lors de l'octroi de permis de recherche et la LRNSS prévoit une démarche participative visant à recueillir leur détermination avant l'ouverture des enquêtes publiques qui précèdent les travaux de recherches. Ces travaux concernent notamment le déroulement de campagnes sismiques (méthodes indirectes permettant de sonder le sous-sol à partir de camions vibreurs) ou de forages. Le périmètre des permis de recherche et des concessions octroyés par le Canton sont visible sur le guichet **cartographique cantonal (thème géologie)**. La géothermie profonde fait partie des solutions d'approvisionnement énergétique indigène et renouvelable, en particulier pour les besoins de chaleur. Son développement est visé par la **Conception cantonale de l'énergie (CoCEn)**.

Les bonnes questions

- Quels types de terrains ou roches composent le sous-sol de ma commune ?
- Quelles ressources souterraines existent dans ma commune et où se trouvent-elles ?
- Y a-t-il des opportunités pour construire dans ma commune en valorisant les ressources du sous-sol ?
- Ma commune peut-elle être concernée par le développement d'un projet de géothermie profonde ?
- À qui s'adresser pour demander les autorisations nécessaires pour implanter une sonde géothermique ?

Les bons réflexes

Consulter le **site internet de l'État de Vaud (Thème consacré à la géologie)**, afin de suivre l'évolution des connaissances liées au sous-sol et à ses ressources.

Participer à la collecte d'anciennes données de sondages. Par exemple, lorsque les communes mandatent des bureaux privés pour des études qui font appel à la consultation d'anciennes données, il peut être recommandé de préciser au mandataire que les anciens sondages consultés dans le cadre de nouvelles études doivent être renseignés dans le cadastre géologique.

Prendre contact avec la direction générale de l'environnement qui pourra vous aider à définir un cahier des charges permettant de prendre en compte l'existence et l'utilisation des ressources du sous-sol dans le développement territorial de votre commune.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- **vd.ch > Environnement > Géologie**
- **Conseils et spécialistes:** **www.aggv.ch** (Association des Géotechniciens et des Géologues Vaudois)

BASES LÉGALES :

- **Loi sur le cadastre géologique (LCG, BLV 211.65)**
- **Loi sur les ressources naturelles du sous-sol (LRNSS, BLV 730.02)**
- **Loi réglant l'occupation et l'exploitation des eaux souterraines dépendant du domaine public cantonal (LESDP, BLV 721.03)**
- **Loi sur les carrières (LCar, BLV 931.15)**
- **Loi sur l'assainissement des sites pollués (LASP, BLV 814.68)**

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Cadastre géologique
- Cadastre de géothermie profonde

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Géologie, sols et déchets (GEODE)
Av. de Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 44 22

6.9

Eau potable

Introduction

Les distributeurs d'eau potable, communes ou associations de communes, ont la responsabilité de fournir à leurs populations de l'eau de bonne qualité.

Il leur incombe ainsi de garantir la conformité de leurs installations et de s'assurer que la qualité de l'eau distribuée répond en tout temps aux exigences de la législation sur les denrées alimentaires. Une personne responsable, au sens de la loi sur les denrées alimentaires et les objets usuels (LDAl), est désignée.

Dernière mise à jour le 23.01.2025

***Une attention particulière est à accorder aux points suivants** :*

AUTOCONTRÔLE

La législation exige la mise en place d'un concept d'autocontrôle de la distribution d'eau potable. Le dossier d'autocontrôle doit être basé sur la directive de la SSIGE W12 et contient, notamment, une analyse de risques (HACCP) et un plan d'urgence en cas de contamination de l'eau distribuée.

Le dossier d'autocontrôle peut être transmis à l'Office de la consommation (OFCO)/Qualité de l'eau pour approbation quant à sa structure. Sur la base de l'analyses de risques et de la directive SVGW W12, un plan d'échantillonnage est établi par le distributeur d'eau. Les analyses en découlant sont à réaliser dans un laboratoire privé accrédité. L'application et la documentation de l'autocontrôle sont, dans tous les cas, contrôlées par l'OFCO/Qualité de l'eau lors de ses inspections.

N.B : Les communes propriétaires d'installations de douche accessibles au public (salle de sport, piscine…) doivent également mettre en place un concept d'autocontrôle relatif à la prévention de la légionellose. Des analyses doivent également être effectuées dans un laboratoire privé accrédité.

DEVOIR D'INFORMATION

Le distributeur d'eau potable informe la population au sujet de la provenance et de la qualité de l'eau distribuée, au moins une fois par année, conformément à la législation en vigueur, en procédant, notamment, à un bilan de ses analyses d'autocontrôle. Cette exigence répond à un intérêt croissant du public et permet aux distributeurs d'eau d'établir des rapports de confiance avec les consommateur·trice·s de notre denrée alimentaire principale. L'information peut être véhiculée par tout moyen approprié, tel que article dans le bulletin communal, page explicative sur le site internet, pilier public (suffisant pour les communes de moins de 200 habitants). Celle-ci est ensuite archivée dans le dossier d'autocontrôle. Un document type de devoir d'information est disponible sur VD.CH. La seule publication du rapport d'analyses officielles n'est pas admise.

ALIMENTATION DE LIEUX PUBLICS PAR DES SOURCES PARTICULIÈRES

Des lieux publics, tels qu'alpages, buvettes, refuges, immeubles habités par plusieurs familles, locaux de fabrication de denrées alimentaires (laiteries, fromageries, etc.), sont parfois alimentés en eau par des sources particulières. Ces eaux doivent également répondre aux exigences de la législation en vigueur en tout temps. En tant qu'autorité sanitaire locale, l'autorité communale veille à l'application des bonnes pratiques en matière d'hygiène ; elle vérifie que des analyses d'autocontrôle de ces eaux sont périodiquement effectuées. Les contrevenant·e·s peuvent être dénoncé·e·s à l'OFCO.
Les installations intérieures mixtes (alimentées par des sources privées ou de l'eau de pluie **et** par le réseau d'eau potable) doivent être répertoriées, contrôlées et, si besoin, mise en conformité. Des dispositifs excluant tout retour « d'eau grise » dans le réseau de distribution doivent être installés. Les exigences de la directive SVGW W3/C1 et de la notice technique W10 030 seront respectées.

FONTAINES À ACCÈS PUBLIC

D'une manière générale, les fontaines situées sur la voie publique et alimentées par des sources particulières doivent porter un écriteau indiquant «Eau non potable». Font exception à cette règle, les fontaines alimentées par des sources dotées de zones de protection légalisées dont la qualité de l'eau est régulièrement contrôlée et, bien entendu, les fontaines alimentées par le réseau de distribution publique.

Contrôles officiels

L'OFCO/Qualité de l'eau contrôle la bonne application des prescriptions en vigueur. Dans ce cadre, il procède par sondages à des analyses microbiologiques, respectivement de composition chimique et de micropolluants de l'eau distribuée et effectue des inspections. Le contrôle officiel ne libère pas de l'obligation de procéder à un autocontrôle.

Les bonnes questions

- La population connaît-elle la provenance, les éventuels traitements et la qualité de l'eau qu'elle consomme ?
- Le dossier d'autocontrôle est-il à jour ? Répond-il aux exigences en vigueur et est-il régulièrement documenté ?
- La commune a-t-elle vérifié les bonnes pratiques d'hygiène des lieux publics alimentés par des sources particulières et sensibilisés ces distributeurs à leur propre devoir d'autocontrôle et d'information ?
- Est-ce que tous les risques de retours d'eau indésirables dans le réseau de distribution ont été évalués et maîtrisés (BH, chèvres de chantiers, prises agricoles, installations privées) ?

Recommandations

La qualité de l'eau distribuée dépend des connaissances et du soin dont font preuve les personnes et employé·e·s appelé·e·s à entretenir et contrôler les ouvrages de la distribution d'eau. **Les employé·e·s doivent donc être au bénéfice d'un formation en matière d'hygiène alimentaire**. Dans le cas de l'eau potable, la formation de surveillant·e de réseau est le minimum requis. Une attention particulière doit également être portée à la formation continue.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Environnement > Eaux > Eau potable

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur les denrées alimentaires (LDAl, RS 817.0)
- Ordonnance fédérale sur les denrées alimentaires et les objets usuels (ODAIOUs, RS 817.02)
- Ordonnance du DFI sur l'eau potable et l'eau des installations de baignade et de douche accessibles au public (OPBD, RS 817.022.11)
- Ordonnance du DFI sur l'hygiène dans les activités liées aux denrées alimentaires (OHyg, RS 817.024.1)

- Directive SSIGE W12 : Guide des bonnes pratiques pour la distribution d'eau potable
- Loi sur la distribution de l'eau (LDE, BLV 721.31)
- Loi sur la santé publique (LSP, BLV 800.01)

FORMATIONS :

- Formation de fontainier breveté, surveillant de réseau, exploitant d'usine de potabilisation et formation continue par la SVGW : Cours et colloques | SVGW

Contact :

Office de la consommation (OFCO)
Section Qualité de l'eau
Ch. des Boveresses 155 – Case postale 48 – 1066 Épalinges
Tél. 021 316 43 43 – info.conso@vd.ch

6.10

Distribution de l'eau

Introduction

La distribution de l'eau est une tâche en main des communes. Cette mission leur est confiée en vertu de l'article premier de la loi sur la distribution de l'eau (LDE) qui précise que les communes sont tenues de fournir l'eau nécessaire à la consommation ainsi qu'à la lutte contre le feu. Cette obligation légale s'applique aux zones légalisées à la construction. Hors de celles-ci, les communes peuvent fournir de l'eau, si cela est possible sans que l'exécution de leurs obligations en souffre.

Dernière mise à jour le 19.01.2022

En pratique, la distribution de l'eau s'effectue de manières très diverses dans le canton et les communes fournissent l'eau à leurs abonné·e·s soit :

1. de manière indépendante ;
2. en collaborant avec d'autres communes au sein d'une association pour la fourniture en gros ;
3. en confiant la distribution d'eau sur tout leur territoire à une autre commune ;
4. en étant membre d'un organisme intercommunal qui se charge de fournir l'eau aux abonné·e·s ;
5. par l'intermédiaire de fournisseur·euse·s locaux·ales qui se chargent également de la distribution de l'eau (fractions de communes, Confréries des eaux, etc.).

L'Office de la consommation (OFCO) via sa section «Distribution de l'eau» a pour tâche principale d'appliquer la politique cantonale d'approvisionnement et de distribution d'eau potable conformément à la fiche F43 du PDCn.

L'objectif prioritaire est d'assurer un développement cohérent et harmonieux des réseaux de distribution d'eau potable sur l'ensemble du territoire cantonal, via une coordination locale et régionale.

Concrètement, la section collabore avec les distributeurs d'eau dans les quatre domaines d'activités suivants :

PLANIFICATION GLOBALE DES RÉSEAUX D'EAU ET APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE EN TEMPS DE CRISE (AEC)

- approbation des plans directeurs de la distribution de l'eau (PDDE) et de l'AEC selon la procédure légale ;
- conseils aux distributeurs d'eau ;
- encouragement à la création d'associations intercommunales ;
- suivi des études régionales en matière d'approvisionnement en eau ;
- coordination du développement des réseaux d'eau avec les procédures d'aménagement du territoire ;
- intervention dans le cadre du plan ORCA.

CONTRÔLE ET APPROBATION DES PROJETS

- suivi de la procédure relative à la création ou à la modification du réseau principal de distribution d'eau, à savoir : ouvrages de captage, de traitement, de pompage, de turbinage, d'adduction, de stockage, de télégestion et de distribution (conduites nouvelles ou remplacées et bornes-hydrantes) ;
- vérification du respect des normes techniques et sanitaires ;
- octroi des autorisations requises qui ont valeur de permis de construire.

© SCAV

GESTION DE LA LOI SUR LA DISTRIBUTION DE L'EAU (LDE)

- gestion de la procédure d'approbation des règlements (inter-)communaux de distribution de l'eau (adoption de nouveaux ou modification d'anciens règlements) : le règlement-type peut être téléchargé sur notre site. Chaque projet de modification ou de nouveau règlement doit être soumis pour examen avant l'approbation ;
- gestion de la procédure d'approbation des concessions octroyées par des communes à un distributeur.

GESTION DU SYSTÈME D'INFORMATION DES RÉSEAUX D'EAU POTABLE (SIRE)

- pour disposer à terme de données informatisées de tous les réseaux d'eau.

Les bonnes questions

1. Le Plan directeur de distribution de l'eau (PDDE) a-t-il été mis à jour depuis ces vingt dernières années ?
2. La commune prévoit-elle des changements qui nécessiteraient la mise à jour du PDDE ?
3. La commune a-t-elle soumis préalablement à l'OFCO les projets de remplacement d'une conduite ou de modification d'un ouvrage du réseau d'eau principal ?
4. Suite à la modification de la LDE en 2013, la commune a-t-elle mis à jour son règlement communal sur la distribution de l'eau (délai légal fixé au 1er août 2016) ?

Recommandations

Consulter le site internet de l'OFCO pour :

- Savoir quelles sont les informations nécessaires à l'établissement d'un dossier de projet et à la procédure d'approbation pour les travaux sur le réseau d'eau principal.
- Télécharger le règlement-type sur la distribution de l'eau mis à jour et obtenir les explications nécessaires.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Environnement > Eaux > Eau potable > Système d'information des réseaux d'eau (SIRE)

BASES LÉGALES :

- Loi sur la distribution de l'eau (LDE, BLV 721.31)
- Règlement sur l'approbation des plans directeurs et des installations de distribution d'eau et sur l'approvisionnement en eau potable en temps de crise (RAPD, BLV 721.31.1)

PRESTATION EN LIGNE :

- Annonce d'un projet de modification du réseau principal de distribution d'eau potable

Contact :

Office de la consommation (OFCO)
Section Distribution de l'eau
Ch. des Boveresses 155 – Case postale 48 – 1066 Epalinges
Tél. 021 316 43 43 – info.conso@vd.ch

7.1

Rôle de la Police faune-nature

Introduction

La Police faune-nature contribue à la police de l'environnement. Elle est chargée du respect des législations fédérales et cantonales sur la faune, la chasse, la pêche, la protection des eaux ainsi que de la surveillance du patrimoine naturel et paysager du canton.

La Police faune-nature comprend 22 inspecteur·trices actifs sur le terrain qui sont rattachés à une circonscription ou à un site spécifique de protection de la faune. La Police faune-nature compte également 2 agents permanents dédiés à la gestion du loup et une centaine d'agents auxiliaires bénévoles.

D'autres acteurs contribuent également à la Police faune-nature, notamment les inspecteurs des forêts, les gardes forestiers de triage, la gendarmerie, les polices communales et intercommunales.

Mise en ligne le 03.09.2026

Compétences, responsabilités et périmètre d'action

Les inspecteurs de Police faune-nature agissent sur l'ensemble du territoire cantonal, sur terre et sur l'eau. Ils sont responsables de la surveillance des sites protégés, de la circulation en forêt et du respect de prescriptions de protection de la faune ou de la flore, par exemple la tenue des chiens en laisse au printemps en forêt, la cueillette de plantes ou champignons ou encore les interdictions de baignade ou de navigation dans les réserves d'oiseaux. Ils sont tenus de dénoncer à l'autorité compétente toutes les infractions qui parviennent à leur connaissance, de prendre les mesures utiles pour établir les faits, identifier les délinquants et prévenir de nouvelles infractions. Ils sont également compétents pour percevoir les amendes d'ordre de droit fédéral et cantonal concernant la forêt, la chasse, la pêche et la protection de la nature. Enfin, ils contribuent à la sensibilisation du public aux enjeux de la biodiversité.

Canton et communes se partagent les responsabilités pour la surveillance des objets portés à un inventaire et du patrimoine arboré

CANTON :

La Police faune-nature dénonce les atteintes portées aux objets inscrits à un inventaire fédéral ou cantonal, par exemple les biotopes. Elle délivre également les amendes d'ordre si des travaux d'entretien de haies, cordons boisés et bosquets se font en dehors des périodes autorisées (1er septembre - 15 mars).

COMMUNES :

La Commune assure la surveillance et dénonce les atteintes portées aux objets naturels ou paysagers d'importance locale inscrits à l'inventaire communal ainsi qu'au patrimoine arboré dont elle assure la protection générale.

Image libre de droit

Responsabilités plus spécifiques des inspecteurs de Police faune-nature

MILIEUX TERRESTRES

Ces inspecteurs surveillent l'exercice de la chasse et veillent au respect des dispositions de protection de la faune terrestre et de ses habitats. Ils suivent notamment l'état sanitaire de la faune terrestre, les effectifs des espèces chassables et protégées et conduisent des opérations de régulation.

MILIEUX AQUATIQUES

Ces inspecteurs surveillent l'exercice de la pêche et veillent au respect des dispositions de protection de la faune aquatique et de ses habitats. Ils s'assurent que la faune aquatique ne soit pas mise en péril lors de travaux dans les cours d'eau. Ils procèdent, à des pêches électriques de sauvetage. Enfin, ils effectuent les recherches, constats et enquêtes relatifs aux pollutions des eaux.

SITES DE PROTECTION DE LA FAUNE SUISSE

Ces inspecteurs veillent au respect des dispositions fédérales relatives aux sites de protection de la faune et aux réserves d'oiseaux d'eau d'importance internationale et nationale. Ils sensibilisent le public sur l'importance de rester sur les chemins, tenir les chiens en laisse et respecter les zones de reproduction des espèces menacées et de tranquillité de la faune. Ils procèdent également à des opérations de régulation des espèces chassables si les effectifs et les dégâts le justifient.

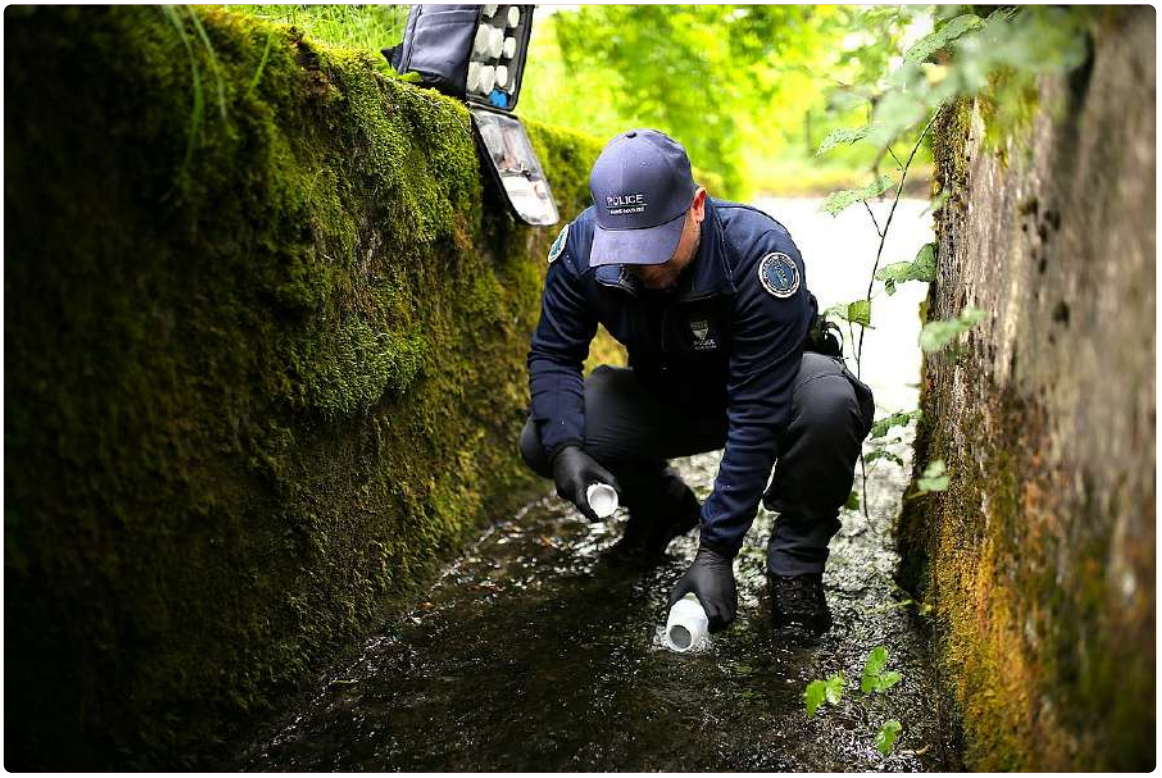


Image libre de droit

Animaux sauvages agonisants, constats d'infraction, pollutions

Les animaux sauvages agonisant sur les routes, les destructions de milieux naturels et les pollutions doivent être annoncés immédiatement à la police (117) et/ou à l'inspecteur·trice de la région concernée pendant les heures ouvrables (8h à 17h).

- Liste des adresses sur le site internet : rubrique « **vos interlocuteurs par commune** »

SERVICE DE PERMANENCE

N° d'urgence 7 jours sur 7
Tél. 021 557 88 55

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Environnement > Biodiversité et paysage > Police faune-nature

BASES LÉGALES :

- Loi sur la protection du patrimoine naturel et paysager (LPrPNP, BLV 450.11)
- Règlement du 29 mai 2024 d'application de la loi du 30 août 2022 sur la protection du patrimoine naturel te paysager (RLPrPNP. BLV 450.11.1)
- Ordonnance concernant les districts francs fédéraux (ODF) du 30 septembre 1991 (RS 922.31)
- Ordonnance sur les réserves d'oiseaux d'eau et de migrateurs d'importance internationale et nationale (OROEM) du 21 janvier 1991 (RS 922.32)
- Loi sur la faune (LFaune) du 28 février 1989 (BLV 922.03)
- Règlement d'exécution de la loi du 28 février 1989 sur la faune (RLFaune) du 7 juillet 2004 (BLV 922.03.1)
- Loi sur la pêche (LPêche) du 29 novembre 1978 (BLV 923.01)
- Règlement d'application de la Loi du 29 novembre 1978 sur la pêche (RLPêche) du 15 août 2007 (BLV 923.01.1)
- Loi fédérale du 24 janvier 1991 sur la protection des eaux (LEaux)

Contact

Direction générale de l'environnement (DGE)
Section Police faune-nature
Av. de Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 44 22 – info.biodiversite@vd.ch

7.2

Assainissement, gestion des eaux urbaines

Introduction

Pendant longtemps la gestion des eaux consistait à collecter de manière la plus économique et la plus sûre toutes les eaux usées des ménages, des industries et de l'artisanat, ainsi que les eaux de pluie, pour les acheminer rapidement vers une installation de traitement ou un milieu récepteur.

Dernière mise à jour le 14.02.2024

Avec l'extension des constructions, des conséquences négatives se sont fait ressentir. L'augmentation de l'imperméabilisation des surfaces a conduit à des débits de pointes engendrant des incapacités sur le réseau, voire des dommages à l'aval (érosion des berges, inondations, etc.). L'infiltration dans les nappes souterraines se trouve aussi fortement diminuée, ce qui réduit les débits d'étiage dans les cours d'eaux.

L'expérience accumulée a permis de mettre en évidence de nombreux dysfonctionnements :

- Mauvais branchements sur le réseau, déversoirs d'orages défaillants et rejets d'eaux de ruissellement polluées qui impactent les milieux naturels.
- Interventions au coup par coup sur des installations vieillissantes ou mal entretenues qui augmentent considérablement les coûts de l'assainissement sur le long terme.
- Déversement d'eaux non polluées dans les réseaux d'eaux usées qui diminuent les rendements d'épuration.

Le Plan général d'évacuation des eaux (PGEE)

Les communes du canton sont tenues de disposer d'un plan général d'évacuation des eaux (PGEE) à jour.

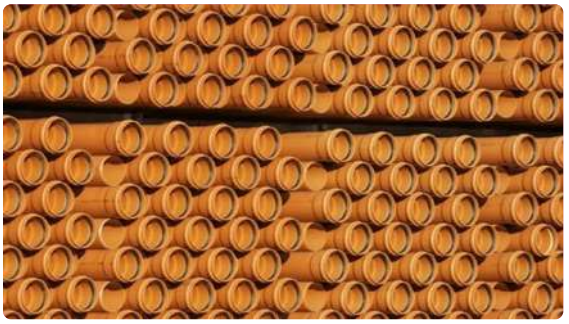
En se basant sur les particularités locales, le PGEE est un outil de planification qui assure plusieurs fonctions :

DIAGNOSTIC :

- état des ouvrages du système d'assainissement ;
- régime des débits ;
- possibilités d'infiltration des eaux non polluées ;
- dépistage des eaux claires parasites ;
- sources de pollution chronique ou accidentelle.

PLAN D'ACTION :

- maintenir les réseaux en état ;
- calibrer les installations en fonction des objectifs de développement ;
- imposer une politique d'assainissement durable et efficiente qui commence dans les biens-fonds ;
- contrôler les installations d'épuration individuelles ;
- projeter des mesures concrètes d'infiltration et de rétention des eaux.


© J.-M. ZELLWEGER

MAÎTRISE DES COÛTS :

- planification financière (incluant une vision au-delà de la législature en cours) ;
- autofinancement de l'assainissement ;
- maintien de la valeur de remplacement du réseau ;
- structure de taxes durables à caractère causal et incitatif ;
- adaptation des règlements communaux sur l'évacuation et l'épuration des eaux.

Application et modification du PGEE

Les autorités communales doivent veiller à ce que les délais de réalisation des concepts retenus par le PGEE soient respectés.

Les communes édictent un règlement sur l'évacuation et l'épuration des eaux, adopté par le législatif communal et soumis à l'approbation du Département de la jeunesse, de l'environnement et de la sécurité. Ce texte règle, au niveau des particuliers, les concepts d'évacuation retenus par le PGEE et plus précisément le financement de l'épuration, par le biais de taxes conformes au principe de causalité.

L'autorité communale doit vérifier que les règlements d'aménagements du territoire et futures constructions respectent les concepts définis par le PGEE et que la gestion durable des eaux soit une contrainte urbanistique à chaque projet de construction.

Une mise à jour continue de l'état des lieux est indispensable afin d'aboutir à un concept optimal. La révision du PGEE est obligatoire en cas de modification du concept d'assainissement et/ou de modification des plans d'aménagements du territoire. Ces modifications sont soumises à l'approbation du Département du territoire et de l'environnement.

Les bonnes questions

- Quel est l'impact d'un projet d'urbanisation sur le système d'évacuation des eaux ? S'intègre-t-il aux mesures prévues par le PGEE ?
- Quelles sont les mesures planifiées à entreprendre dans le cadre de cette législature ?
- Les rapports d'état du PGEE doivent-ils être réactualisés ?
- Le système de taxation respecte-t-il le principe du «pollueur-payeur» ?
- Les coûts du poste «assainissement» sont-ils autofinancés ?
- Le contrôle des biens-fonds est-il réalisé systématiquement avant délivrance de permis de construire ?
- Le contrôle des systèmes individuels de traitement des eaux est-il effectué ? La commune a-t-elle une copie de tous les contrats de vidange de ces systèmes ?

Recommandations

Inclure les mesures planifiées dans le PGEE dans le programme de législature.

Adapter les taxes d'évacuation et d'épuration des eaux en fonction des coûts réels, actuels et futurs, de l'assainissement.

Mettre en place un programme de contrôle d'inspection par caméra de l'état des canalisations publiques et privées.

Vers les PGEE 2.0 – la phase pilote

Les services du Canton travaillent sur l'élaboration de documents cadres pour la révision des PGEE, permettant de passer des PGEE de première génération vers des PGEE de deuxième génération : les PGEE 2.0. Parmi ces documents cadres se trouvent les modèles de cahier des charges élaborés par le VSA et adaptés par le canton de Vaud.

En 2024, ces documents cadres seront éprouvés à travers une phase pilote menée par le canton avec 10 communes ou collaborations intercommunales volontaires.

Ces documents cadres seront finalisés avec les retours recueillis pendant la phase pilote afin que le canton puisse proposer à toutes les communes et collaborations intercommunales un cahier des charges opérationnel et permettre ainsi le lancement des PGEE 2.0 à partir de 2026.

D'ici là, une révision partielle de la loi cantonale sur la protection des eaux contre la pollution (LPEP) est en cours et les services du canton continueront, en lien avec les territoires pilotes à faire évoluer le cahier des charges et rédigeront les différentes directives nécessaires à la bonne réalisation des PGEE2.0.

Pour plus d'information, veuillez consulter la page dédiée au PGEE : **Plans généraux d'évacuation des eaux (PGEE) | État de Vaud (vd.ch)**

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Environnement > Eaux > Protection des eaux

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur la protection des eaux (RS 814.20)
- et son Ordonnance (RS 814.201)
- Loi sur la protection des eaux contre la pollution (LPEP, BLV 814.31)
- Règlement d'application de la loi sur la protection des eaux contre la pollution (RLPEP, BLV 814.31.1)
- Règlement sur l'entretien des installations particulières d'épuration des eaux usées ménagères et des installations de prétraitement industrielles (RIEEU, BLV 814.31.1.2)

DOCUMENTATION :

- Règlement communal type sur l'évacuation et l'épuration des eaux
- Directives applicables en matière de protection des eaux

Contact :

Direction générale de l'environnement
Assainissement urbain & rural
Ch. des Boveresses 155 – CP 33 – 1066 Épalinges
Tél. 021 316 43 60 – **info.dge@vd.ch**

7.3

Ressources en eau souterraine - eau potable

Introduction

Le Canton dispose d'importantes et précieuses ressources en eaux souterraines (nappes alluviales, karstiques et fissurées) qui alimentent près de 1400 captages d'eau potable communaux d'intérêt public.

Dernière mise à jour le 24.06.2026

Une réserve en eau stratégique

Les eaux souterraines sont largement présentes dans le sous-sol du Canton. Elles constituent une composante fondamentale du cycle de l'eau, et représentent une très importante réserve, par le stockage des eaux de pluie qui s'infiltrent dans le sous-sol, l'alimentation des biotopes et zones humides, et le soutien du débit des cours d'eau en période de sécheresse.

Elles appartiennent au domaine public cantonal et doivent être protégées contre les atteintes nuisibles causées par les activités humaines. L'application de la législation fédérale et cantonale permet de protéger efficacement les eaux souterraines sur le court et le long terme.

Une ressource en eau potable économique et durable

70% à 80% de l'eau potable consommée dans les communes vaudoises provient des nappes souterraines. Elle constitue une ressource économique et exploitable durablement, mais qui reste inégalement répartie et parfois encore méconnue. L'eau est filtrée naturellement en cheminant parfois durant plusieurs années dans les interstices du sous-sol, qui retiennent les matières solides en suspension et les organismes pathogènes. Grâce à cet effet filtrant, 50 à 60% des eaux captées et distribuées dans nos communes étaient distribuées sans traitement. Cette situation évolue toutefois en raison de la détection de micropolluants et de l'adaptation des normes de potabilité.

Les eaux souterraines sont très sensibles à la pollution par des bactéries pathogènes (infiltration de lisiers, fuite d'égouts, etc.) ou par des produits chimiques nocifs (traitement des plantes, résidus industriels, solvants, hydrocarbures, etc.). Ces substances peuvent les rendre impropres à la consommation parfois de manière irréversible. Pour cette raison les eaux souterraines doivent être protégées.

Le rôle du Canton

La DGE-GEODES-Eaux souterraines veille à l'utilisation rationnelle et durable de la ressource et délivre les autorisations et concessions pour l'exploitation des eaux du domaine public.

Elle met à la disposition des communes (art. 30 OEaux), les instruments d'organisation du territoire – les zones, secteurs et périmètres de protection des eaux souterraines – qui permettent de préserver la ressource et les consommateur·trice·s.

En matière de constructions, la DGE-GEODES-Eaux souterraines délivre les autorisations nécessaires et s'oppose aux constructions et activités qui peuvent mettre en danger les eaux souterraines et la population.

La question de la sécurisation de l'approvisionnement des communes en eau potable (distribution et qualité de l'eau) est de la compétence de l'Office de la consommation (OFCO).

Les zones S de protection

L'établissement des zones S permet de préserver qualitativement et quantitativement les eaux souterraines alimentant les captages d'eau potable. En raison des besoins croissants en eau potable, des conflits importants sur l'utilisation du sol peuvent apparaître, notamment en raison de la forte pression immobilière. Les zones S1 et S2 sont inconstructibles.

L'outil adéquat pour lutter contre la présence de substances persistantes est l'aire d'alimentation (Zu), qui complète la protection apportée par les zones S.

La Loi exige que les communes, qui sont tenues de fournir l'eau potable nécessaire à la consommation par l'exploitation de captages d'intérêt public, fassent délimiter les zones S par une étude hydrogéologique, celle-ci étant soumise à l'approbation de l'hydrogéologue cantonal. Une fois délimitées, les zones sont mises à l'enquête publique par le Canton puis approuvées par le DJES.

© MIX ET REMIX, GÉOGRAPHIE DE LA SUISSE

Le rôle des communes

Les communes ont un rôle déterminant dans la préservation de la ressource d'intérêt public, dans la mesure où elles participent activement au contrôle de la mise en application des règlements des zones S, ainsi qu'à la mise en conformité des installations à risques. En cette période où de nombreux captages d'eau potable subissent des atteintes par des micropolluants persistants, une collaboration étroite et efficace entre les communes, chargées de l'autocontrôle et les instances cantonales, chargées de soutenir la mise en œuvre des outils de protection de la ressource, doit être maintenue.

Les autorisations spéciales pour les sondes géothermiques verticales sont délivrées par la DGE-GEODES-Eaux souterraines. La mise à l'enquête et l'octroi du permis de construire demeure de compétence communale.

Afin de favoriser la recharge des nappes phréatiques, les communes définissent les secteurs ou l'infiltration des eaux claires non polluées doit être encouragée.

En cas de pollution

En cas de déversement et infiltration de substance polluante dans le sous-sol, des mesures préventives, voire de dépollution doivent être mises en œuvre. Appeler le 118 qui informera le service de piquet ABC de la DGE et le groupe OFCO Eau potable/ qualité de l'eau. Si la pollution s'est produite en zone S et/ou s'il existe un risque pour la population, les captages concernés doivent être déconnectés du réseau. En cas de dégradation de la qualité de l'eau, notamment par des micropolluants persistants, les communes doivent informer les instances cantonales afin que la mise en oeuvre de mesures coordonnées puissent être examinée.

Les bonnes questions

- Les zones S de protection ont-elles déjà été délimitées et légalisées ?

- La mise en conformité des installations à risque en zone S est-elle planifiée (p. ex. réfection des canalisations d'eaux usées) ?
- La commune a -t-elle une vision complète et à long terme de l'importance des ressources en eaux souterraines présentes sur son territoire et de leur protection ?

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- vd.ch > Environnement > Eaux > Eaux souterraines
- www.geo.vd.ch > Thème : Eaux et sites pollués

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur la protection des eaux (RS 814.20)
- Ordonnance sur la protection des eaux (RS 814.201)
- Loi sur la police des eaux dépendant du domaine public (LPDP) (RS 721.01)
- Loi réglant l'occupation et l'exploitation des eaux souterraines dépendant du domaine public cantonal (LESDP) (RS 721.03)
- Loi vaudoise sur la protection des eaux contre la pollution (LPEP) (RS 814.31)

DOCUMENTATION :

- Règlement sur l'utilisation des pompes à chaleur (RPCL)
- Instructions pratiques pour la protection des eaux souterraines (OFEV)
- F44 du Plan Directeur Cantonal

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
DGE-GEODES-Eaux souterraines
Rue du Valentin 10 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 44 22

7.4

Gestion des lacs et des cours d'eau

Introduction

Les législations fédérale et cantonale imposent aux communes et aux cantons de surveiller leurs lacs et cours d'eau. Il leur incombe notamment l'entretien régulier du lit et des berges permettant de garantir une protection efficace contre les crues et des fonctions écologiques en lien avec le milieu aquatique.

Dernière mise à jour le 21.04.2026

La division Ressources en eaux et économie hydraulique de la Direction générale de l'environnement (DGE-EAU) est responsable cantonal de la gestion globale des ressources en eaux. Elle gère les projets de protection contre les crues, de renaturation, la gestion du domaine public des eaux, l'exploitation des ressources en eau (de surface et souterraine).

Espace Réservé aux Eaux (ERE)

La législation en vigueur prévoit plusieurs instruments pouvant servir à réserver un espace pour les lacs et les cours d'eau. L'ERE vise la gestion intégrée des eaux avec comme objectifs principaux la protection contre les crues et le développement durable. Les communes doivent définir leur ERE en collaboration avec la DGE-EAU et l'intégrer, à terme, lors de la révision de leurs plans d'aménagement.

Entretien et travaux

La DGE-EAU octroie des subventions aux communes – jusqu'à 95% – pour tous les travaux de type protection contre les crues, c'est-à-dire les travaux qui visent à limiter la fréquence et l'ampleur des débordements des cours d'eau.

La DGE-EAU octroie également jusqu'à 40% de subventions aux communes dans leurs travaux d'entretien concernant les quelques 3 600 km de rivières vaudoise (statut légal de type «non corrigé»).

Elle entretient également environ 400 kilomètres de cours d'eau placés directement sous la souveraineté de l'État (statut légal de type «corrigé»). Les Chef·fe·s de secteur (aussi appelé voyer·ère des eaux) sont en contact régulier avec les communes. Elles·Ils délivrent conseils et autorisations.

Renaturation

La renaturation vise à rendre aux cours d'eau une bonne qualité de l'eau, un débit approprié, un tracé et des berges proches de l'état naturel ainsi qu'à retrouver des biotopes abritant une faune et une flore diversifiées.

La planification cantonale de la renaturation offre une vision globale des travaux pouvant être menés à l'échelle du canton.

À ce jour, la DGE-EAU dispose d'une ligne budgétaire spécifique à la renaturation des cours d'eau soutient financièrement jusqu'à 95% d'un éventuel projet. Les subventions susmentionnées s'appliquent en principe à toutes les prestations requises, à la fois les études de faisabilité, l'établissement du projet, son exécution et les frais d'acquisition des terrains.

Pollution et destruction de biotope

En cas d'observation de pollution, téléphoner immédiatement à la police (117) et/ou avertir la·le garde-pêche permanent de votre région pendant les heures ouvrables (8h à 17h).

En dehors de ces heures, la section chasse, pêche et surveillance (DGE) assure un service de permanence 7 jours sur 7, 24h/24h au tél. 021 557 88 55.

Les bonnes questions

- Quel cours d'eau est problématique en termes de risque d'inondation ?
- Quel cours d'eau nécessite des travaux d'entretien notamment à cause des érosions ?
- Quel cours d'eau a été identifié par la planification cantonale de la renaturation ?

Recommandations

Les autorités communales doivent rester attentives à :

- conserver des espaces libres de toute infrastructure à proximité immédiate du cours d'eau ;
- s'assurer qu'un entretien régulier est effectué sur les cours d'eau de leur territoire ;
- identifier les tronçons de cours d'eau qui peuvent potentiellement représenter un risque d'inondation ;
- l'opportunité de réaménagement de cours d'eau sous l'angle renaturation.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Environnement > Eaux > Lacs et cours d'eau
- vd.ch > Environnement > Eaux > Lacs et cours d'eau > Renaturation
- vd.ch > Environnement > Eaux > Lacs et cours d'eau > Entretiens des cours d'eau > Guide des bonnes pratiques d'entretien des cours d'eau et rives de lac

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur la protection des eaux (RS 814.20)
- Ordonnance sur la protection des eaux (RS 814.201)
- Loi sur la police des eaux dépendant du domaine public (LPDP) (RS 721.01)

Contact :

Entretien des lacs et cours d'eau :
cf. Chefs de secteurs et carte sur internet, tél. 021 316 75 04

Direction générale de l'environnement (DGE)
Division ressources en eau et économie hydraulique
Avenue de Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 75 04

7.5

Gestion des déchets urbains

Introduction

La gestion des déchets urbains est l'affaire de toutes et de tous : chaque citoyenne et citoyen peut agir pour prolonger la durée de vie de ses objets, réparer, réutiliser pour ainsi réduire ses déchets, tout en recyclant mieux ceux qui n'ont pu être évités. Les communes ont quant à elles un rôle essentiel puisqu'elles mettent en œuvre la politique de gestion des déchets en définissant leur propre règlement, en sensibilisant leur population et sanctionnant les pratiques illicites. La DGE-GEODES collabore étroitement avec les périmètres de gestion des déchets pour mieux saisir les contraintes et les enjeux de cette tâche à l'échelle communale.

Dernière mise à jour le 18.02.2025

Les communes : un acteur-clé

La gestion des déchets fait partie intégrante de la politique de développement durable et poursuit les objectifs suivants, selon l'état de la technique et du possible :

- éviter ou limiter la production de déchets ;
- recycler les déchets dont la production n'a pu être évitée ;
- valoriser thermiquement, dans des installations appropriées, les déchets combustibles qu'il n'est pas possible de traiter autrement ;
- stocker définitivement les déchets ultimes après un traitement adéquat.

Les communes jouent un rôle essentiel dans la mise en œuvre de ces principes car c'est à elles qu'il appartient de gérer les déchets urbains de leur territoire, ainsi que les déchets de voirie et les boues d'épuration. Le terme de « déchet urbain » désigne les déchets produits par les ménages, ainsi que ceux provenant des administrations et des entreprises de moins de 250 postes à plein temps dont la composition est comparable à celle des déchets ménagers en termes de matières contenues et de proportions.

La notion de « gestion » inclut la sélection, selon la procédure adéquate, des prestataires de collecte et de valorisation des différents types de déchets. Cette tâche comprend également :

- la sensibilisation de la population à la réduction des déchets, au recyclage, ainsi que le compostage des déchets organiques par les particuliers eux-mêmes
- l'élimination des déchets incinérables (ordures ménagères et objets encombrants) selon les zones d'apport définies dans le Plan de Gestion des Déchets (PGD) ;
- la collecte séparée des matériaux recyclables en vue de leur valorisation, en veillant à la qualité des matières récoltées et à l'accessibilité du dispositif pour l'ensemble de la population ;
- la collecte et la remise des déchets de jardin et déchets alimentaires aux installations de compostage et de méthanisation agréées par le Canton ;
- la collecte et la remise des déchets spéciaux détenus par les ménages et non repris par les fournisseurs.

Les communes peuvent exécuter ces tâches elles-mêmes ou les déléguer à des tiers via l'octroi de concessions. Elles peuvent confier aux entreprises l'élimination de leurs propres déchets.

Elles se réfèrent au PGD (plan de gestion de déchets) et sont associées aux révisions de ce document. Elles s'organisent en périmètres régionaux de gestion des déchets qui les représentent au sein de la commission chargée de définir la politique cantonale de gestion des déchets (CODE). Les périmètres de gestion coordonnent leurs actions et facilitent la communication avec la Direction Générale de l'Environnement.

Selon la Loi sur la gestion des déchets et son règlement d'application, c'est aussi aux communes qu'il appartient d'intervenir en cas de constat d'atteintes à l'environnement (pollutions des eaux, fuites) ou de pratiques illicites (feux ou dépôts sauvages de déchets).

Sensibilisation et transparence

Les communes ont également la responsabilité d'informer leurs administrés sur l'organisation mise en place. Elles communiquent sur les bonnes pratiques en matière de limitation et de gestion des déchets, notamment en participant aux campagnes de sensibilisation conduites à l'échelle de leur périmètre et du canton. A titre d'exemple :

- le *Coup de balai* est l'action cantonale de ramassage des déchets, organisé annuellement en collaboration avec la **Coopérative romande de sensibilisation à la gestion des déchets** (COSEDEC) et chaque commune est invitée à y participer.
- Des campagnes thématiques de communication sont définies pour le canton de Vaud et promues via le site **Responsables.ch**
- COSEDEC propose également des animations dans les écoles primaires et secondaires sur différents thèmes de la gestion des déchets et les ressources naturelles.

Chaque année, les communes établissent la statistique des déchets qu'elles collectent en indiquant les quantités et les destinations de chaque catégorie de déchets (art. 12 al.3 LGD). Ces données sont vérifiées par les périmètres régionaux et transmises au Canton. La plateforme Vaud-Stat-Déchets permet au public de consulter ces résultats pour toutes les communes du canton.

Règlement communal et financement

Le règlement communal règle en particulier le financement de la gestion des déchets urbains, au moyen de taxes conformes au principe de causalité. Les communes sont chargées de le mettre à jour selon les besoins et en cohérence avec les lois cantonales et fédérales. Chaque modification est soumise à l'adoption du législatif communal et à l'approbation du Département de la jeunesse, de l'environnement et de la sécurité. Les modifications concernant les taxes sont à soumettre au préalable à la Surveillance fédérale des prix**.**

Le financement de la gestion des déchets se fait par le biais de taxes qui doivent couvrir l'intégralité de frais et assujettir les habitants, les administrations et les entreprises de moins de 250 ETP. Des mesures d'accompagnement sont admises notamment pour les familles.

Le règlement communal est l'instrument permettant aux communes d'introduire certains principes de limitation des déchets telle que l'obligation d'utiliser de la vaisselle réutilisable pour les manifestations publiques.

Si le cadre légal et le plan cantonal de gestion des déchets définissent les principes, les objectifs et les missions, les communes exercent leur pouvoir de décision sur la manière de les mettre en œuvre. Pour l'exécution de ces tâches, elles peuvent compter sur l'appui de la Direction générale de l'environnement, division DGE-GEODES et, dans la plupart des régions du canton, sur celui de l'organe de coordination mis en place dans leur périmètre.

Les bonnes questions

- La filière d'élimination ou de valorisation de chaque déchet est-elle bien connue ?
- Le dispositif de collecte et de tri des déchets mis en place dans la commune est-il efficace ? Quelles sont les améliorations possibles ?
- La qualité des matériaux collectés séparément est-elle satisfaisante ? Quelles seraient les mesures à engager si ce n'est pas le cas ?
- L'information donnée aux ménages et aux entreprises de la commune est-elle adéquate ?
- La commune participe-t-elle aux actions de sensibilisation sur la gestion des déchets ?
- La commune dispose-t-elle d'un règlement sur la gestion des déchets adapté aux dispositions légales et à l'état de la technique ?
- La comptabilité de la gestion des déchets est-elle correctement tenue et clairement présentée ? Le dispositif de financement de la gestion des déchets est-il pleinement conforme au principe de causalité ?
- La commune est-elle bien organisée pour intervenir à l'encontre des actes illicites (dépôts sauvages, feux de déchets, etc.) ?

Recommandations

Comparer l'organisation, les pratiques et les coûts avec les communes voisines. Agir en collaboration avec le périmètre de gestion des déchets : demander conseil, participer aux cours et aux réunions, etc. Sensibiliser les ménages et entreprises à la réduction et au tri des déchets. Se tenir informés des évolutions de la gestion des déchets au niveau fédéral et cantonal.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Environnement > Déchets

BASES LÉGALES :

- Loi sur la gestion des déchets (LGD, BLV 814.11)
- Règlement de la Loi sur la gestion des déchets (RLGD, BLV 814.11.1)
- Plan cantonal de gestion des déchets, adopté le 18 novembre 2020 par le Conseil d'Etat
- Loi fédérale sur la protection de l'environnement (RS 814.01)
- Ordonnance fédérale sur la limitation et l'élimination des déchets (RS 814.600)

DOCUMENTATION :

- Retrouvez la documentation clé dans la **Boîte à outils dédiée aux communes**
- **Règlement communal type sur la gestion des déchets**
- **Guide pour les déchèteries communales**
- **Concept déchets pour manifestations** qui met en oeuvre les principes des fiches de **Kit manif**
- **Notice sur le financement de la gestion des déchets urbains**
- **Notice intercantonale sur la gestion des déchets de chantier**
- **Rapport des statistiques communales des déchets urbains**
- **Autres publications**

FORMATIONS :

- **Formations pour les agents de déchèteries, pour les responsables des déchets et du recyclage, pour les administrations communales**

La DGE-GEODES subventionne des conférences et des ateliers proposés par l'association. Se renseigner auprès de l'association pour les modalités d'organisation.

La DGE-GEODES subventionne la participation des communes et des périmètres de gestion des déchets aux Ateliers Territoires d'événements responsables pour des manifestations durables sur le territoire.

- **Zero waste Switzerland**

La DGE-GEODES subventionne 32% du montant des formations de COSEDEC destinées aux communes, jusqu'à hauteur de 250 fr. par formation et selon les disponibilités budgétaires.

- **Événements responsables**

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Les statistiques communales sur la gestion des déchets urbains sont disponibles sur la plateforme **Vaud-Stat-Déchets**.
- Les communes ont chacune un accès pour leurs données et pour visualiser les statistiques des autres communes vaudoises.
- **Campagnes de sensibilisation Responsables.ch**

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Division DGE-GEODES
Rue du Valentin 10 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 75 25 – **info.dechets@vd.ch**

7.6

Dépôts sauvages de véhicules

Introduction

De nombreux dépôts sauvages de véhicules non immatriculés sont observés chaque année sur le territoire cantonal. Ces dépôts peuvent être constitués de véhicules en parfait état de fonctionnement ou non.

Dans le cas de véhicules en parfait état de fonctionnement, ces dépôts peuvent être régularisés si l'activité correspond à l'affectation de la zone (place de vente de véhicules d'occasion, place de stationnement destinée à l'exportation, etc.).

Dans le cas de véhicules n'étant pas en parfait état de fonctionnement, ces véhicules doivent être entreposés sur une place conforme aux exigences de l'article 40 du Règlement d'application de la loi du 4 décembre 1985 sur l'aménagement du territoire et les constructions (RLATC ; RSV 700.11.1) ou éliminés en tant que véhicules hors d'usages (VHU) auprès d'entreprises au bénéfice d'une autorisation d'élimination au sens de l'article 8 de l'Ordonnance sur les mouvements de déchets (OMoD ; RS 814.610).

Dernière mise à jour le 03.02.2023

Autorité compétente

La mise en conformité de dépôts sauvages de véhicules incombe en premier lieu à la Commune.

L'article 30 du Règlement d'application de la loi du 5 septembre 2006 sur la gestion des déchets (RLGD ; RSV 814.11.1), les communes surveillent leur territoire pour constater les situations illégales, en particulier les dépôts illicites et les feux de déchets et qu'elles font rétablir l'ordre conformément à la loi.

L'article 120 al 1 lettre d de la Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC ; RSV 700.11), ainsi que l'annexe 2 du RLATC, précisent que les commerces de véhicules d'occasion, ainsi que les dépôts de véhicules à moteur avec ou sans plaques de contrôle nécessitent une autorisation spéciale pour leur aménagement. Pour ce faire et selon l'article 113 LATC, la Municipalité transmet, via la centrale des autorisations en matière de construction (CAMAC) à la DGE et aux autres services concernés, les demandes d'autorisations dans le cadre d'une mise à l'enquête publique.

Véhicules en parfait état de fonctionnement

Sont considérés comme en parfait état de fonctionnement :

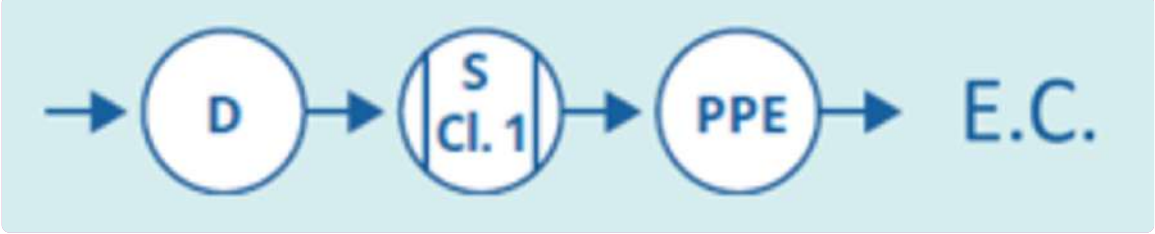
- Voitures de tourisme légères et lourdes, minibus, voitures de livraison, motocycles, voitures automobiles servant d'habitation, remorques de transport de choses jusqu'à 3,5 t de moins de 10 ans, ou de plus de 10 ans dont la dernière expertise date de moins de 3 ans.
- Véhicules pour le transport professionnel de personnes, autocars, camions/ semi-remorques de plus de 3,5 t de moins de 9 ans, ou de plus de 9 ans dont la dernière expertise date de moins de 1.5 ans.
- Chariots à moteur, tracteurs, engins agricoles, véhicules de travail à moteur, monoaxes, remorques de ces types de véhicule de moins de 11 ans, ou de plus de 11 ans dont la dernière expertise date de moins de 3 ans.

Tous les autres types de véhicules sont considérés comme n'étant pas en parfait état de fonctionnement. Il s'agit notamment des véhicules hors d'usage (VHU), accidentés, défectueux ou d'occasion ne rentrant pas dans les critères cités ci-dessus.

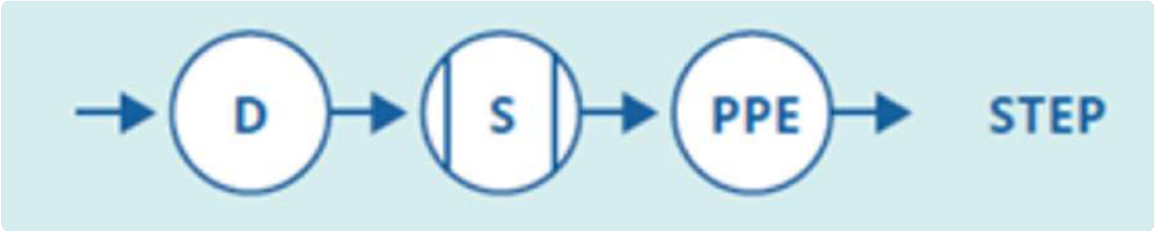
Sécurisation des places de stationnement

Les véhicules en parfait état de fonctionnement peuvent être stationnés sur une place non sécurisée.

Les autres types de véhicules (véhicules hors d'usage, accidentés ou défectueux), doivent être stationnés sur une place étanche et sécurisée par un décanteur (D) et un séparateur d'hydrocarbures équipé d'un filtre à coalescence (SCl.1) dimensionné à 3 l/s par 100 m^2 et raccordée aux eaux claires (EC), via une chambre de prise d'échantillonnage (PPE) (art. 40 RLATC ; RSV 700.11.1).



Ce type de véhicule peut également être stationné dans des locaux couverts, dont le sol est étanche sans écoulements ou disposant d'un écoulement raccordé aux eaux usées après passage dans un décanteur et un séparateur d'hydrocarbures.



Procédure d'exécution forcée par substitution

En cas de non-respect de la demande de mise en conformité de la commune, cette dernière a la possibilité d'entamer une procédure d'exécution forcée par substitution.

La procédure est la suivante :

1. Décision de mise en conformité (soumise à recours)

- Il s'agit de la décision de base qui constate ou impose une obligation. Elle doit être exécutoire avant que l'on puisse passer à la phase suivante. Sa validité ne pourra plus être remise en question aux stades ultérieurs de la procédure ;
- Il faut respecter le droit d'être entendu (art. 33 de la loi sur la procédure administrative ; LPA ; RSV 173.36) et celui de consulter le dossier (art. 35 LPA) ;
- La décision est sujette à un émolument (art. 45 LPA

2. Notification d'une mise en demeure = sommation (non soumise à recours)

- La notification constate que la décision n'a pas été exécutée et intime un ultime délai avant l'exécution forcée (art. 61, al. 3 LPA) ;
- Elle attire l'attention sur les conséquences d'un non-respect de la mise en demeure : inscription d'une hypothèque légale (art. 35 de la Loi sur la gestion des déchets ; LGD ; RSV 814.11) et éventuelles sanctions pénales (art. 292 du Code pénal suisse ; CPS ; RS 311.0) ;
- L'autorité peut passer cette étape s'il y a péril en la demeure (art. 61, al. 4 LPA) ou s'il est d'emblée clair que l'intéressé n'obtempèrera pas parce qu'il n'en a pas les moyens ou pas la volonté.

3. Décision d'exécution forcée (soumise à recours)

- La décision constate que le délai de la mise en demeure n'a pas été respecté ;
- Elle indique qui et à quelle date la décision sera exécutée ;
- Seules peuvent être contestées à ce stade les conditions de l'exécution par substitution dans la mesure où elles n'ont pas été définies dans la décision de base

4. Décision de mise à charge des frais (soumise à recours)

- La mise à charge des frais doit être communiquée sous forme de décision soumise à recours (art. 34 LGD et 61, al 5 LPA) ;
- La décision vaut titre de mainlevée définitive (art. 60 LPA).

Evacuation des véhicules

De manière générale, les voitures de tourisme, les poids lourds, les machines de chantier, les machines agricoles et les motocycles hors d'usage sont considérés comme desdéchets soumis à contrôle selon l'OMoD.

Ils doivent être évacués auprès d'une entreprise autorisée au sens l'article 8 OMoD. Il est de la responsabilité du remettant (détenteur des déchets) de s'assurer que l'entreprise auprès de laquelle il élimine ses déchets est habilitée à les réceptionner (art. 4 OMoD).

En Suisse, les entreprises d'élimination qui reprennent des véhicules hors d'usage doivent obtenir une autorisationde la part du canton.

A noter que les véhicules hors d'usage peuvent être exportés pour l'élimination ou le démontage de pièces détachées uniquement sur autorisation de l'Office fédérale de l'environnement (OFEV). L'exportation dans des états non-membres de l'OCDE ou de l'UE est interdite.

Plus d'informations

SUR VD.CH /SUR INTERNET :

- vd.ch > Environnement > Eaux > Protection des eaux > Evacuation et épuration des eaux > Eaux usées industrielles

BASES LÉGALES :

- Règlement d'application de la loi du 5 septembre 2006 sur la gestion des déchets (RLGD ; 814.11.1)
- Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC ; 700.11)
- Règlement d'application de la loi du 4 décembre 1985 sur l'aménagement du territoire et les constructions (RLATC ; 700.11.1)
- Ordonnance fédérale sur les mouvements de déchets (OMoD ; RS814.610)
- Ordonnance concernant les exigences techniques requises pour les véhicules routiers (OETV ; RS741.41)

DOCUMENTATION :

- Guide pratique du VSA sur la protection de l'environnement dans le secteur de l'artisanat de l'automobile et des transports

- Aide-mémoire du VSA sur la protection de l'environnement dans le secteur de l'artisanat de l'automobile et des transport

Contact

Domaine de la protection des eaux
Direction générale de l'environnement (DGE)
Assainissement industriel
Ch. des Boveresses 155 – Case postale 33 – 1066 Epalinges
Tél. 021 316 43 60 – **info.dge@vd.ch**

Domaine gestion des déchets
Direction générale de l'environnement (DGE)
Sites pollués et déchets spéciaux
Ch. des Boveresses 155 – Case postale 33 – 1066 Epalinges
Tél. 021 316 43 60 – **info.dge@vd.ch**

7.7

Incinération des déchets en plein air

Introduction

L'incinération de déchets, que ce soit en plein air ou dans une installation inappropriée telle qu'un barbecue, par exemple, est interdite car ce genre de processus d'élimination libère des fumées toxiques contenant notamment des dioxines.

Dernière mise à jour le 01.07.2021

À la différence des gaz épurés rejetés par les cheminées des usines d'incinération des ordures ménagères (UIOM), les gaz produits par une incinération illégale sont libérés dans l'atmosphère sans être filtrés et polluent ainsi fortement l'air, puis les eaux, le sol et la végétation. L'incinération illégale d'un kilogramme de déchets libère en effet autant de substances toxiques que dix tonnes de déchets qui ont été incinérées dans une UIOM.

Ces pratiques doivent être bannies, que ce soit sur les chantiers, les déchèteries ou chez les particuliers. Dans ce cadre, les autorités communales ont un rôle prépondérant à jouer pour informer, prévenir et recueillir les plaintes de la population. Par l'intermédiaire de leur corps de police ou celui de la gendarmerie cantonale, elles ont le devoir de dénoncer toute incinération illégale de déchets.

Cas particulier des déchets végétaux

L'incinération en plein air des déchets végétaux est encore souvent considérée comme un mode d'élimination naturel et curateur ou un moyen pratique de se débarrasser de déchets souvent encombrants.

Les feux extérieurs de déchets végétaux sont toutefois une source significative d'émissions de polluants atmosphériques, notamment de particules fines. De nos jours, la gestion des déchets est mise en œuvre de manière à favoriser le recyclage et l'utilisation rationnelle de l'énergie. L'élimination des déchets végétaux se doit de suivre cette tendance en privilégiant le compostage ou la valorisation énergétique.

En ce sens, l'incinération de déchets végétaux en plein air est en principe interdite. Seules des exceptions, nécessitant une autorisation, peuvent toutefois justifier l'incinération de déchets naturels en plein air dans les cas particuliers suivants :

- S'il existe un risque sanitaire (infestations d'insectes, maladies) ou un risque naturel (par exemple, risques d'embâcles au bord d'une rivière à fortes crues) à ne pas incinérer ces déchets végétaux et que l'évacuation, le broyage ou le déchiquetage sur place ne sont pas possibles en raison des risques de propagation de maladies, de l'inaccessibilité des machines ou lorsque cela engendrerait un surcoût disproportionné. Une autorisation ponctuelle par écrit est délivrée par les gardes forestiers dans le cas des forêts et par la Direction générale de l'environnement, Division Air, climat et risques technologiques (DGE-ARC) pour tous les autres cas via le portail de la cyberadministration.
- La DGE-ARC délivre également une autorisation pour des feux en plein air liés notamment à certaines traditions ou manifestations publiques.
- Une autorisation de brûler les rémanents lors de travaux d'entretien de parcelles forestières en lisière ou aux abords de terrains agricoles peut également être délivrée par les gardes forestiers.

Les feux pour les grillades et pique-niques, ainsi que les feux liés à une tradition, comme ceux du 1er août, ne sont pas concernés par cette interdiction. Il n'est toutefois pas autorisé d'incinérer des déchets dans de tels feux.

Interdiction en cas de pic de pollution

En cas de concentrations excessives de particules fines dans l'air (épisode de smog hivernal), le Conseil d'État peut suspendre toutes les autorisations d'incinérer, voire interdire tous feux en plein air.

Les bonnes questions

- Les autorités communales mettent-elles tout en œuvre pour valoriser les déchets végétaux ?

Recommandations

Du fait que les concentrations de particules fines restent trop élevées à l'échelle du canton, il est nécessaire d'informer la population et les professionnel·le·s (de la construction, paysagistes, etc.), ainsi que de contrôler les sites sensibles (chantiers, exploitations agricoles, etc.).

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- vd.ch > Environnement > Air > Feux en plein air
- Information sur les feux de jardin

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur la protection de l'environnement (LPE, BLV 814.01)
- Ordonnance fédérale sur la protection de l'air (OPair, RS 814.318.142.1)
- Règlement d'application de la loi sur la gestion des déchets (RLGD, BLV 814.11.1)
- Arrêté cantonal relatif au plan d'action cantonal en cas de concentrations excessives de poussières fines (PM-10) (BLV 800.01.6)

DOCUMENTATION :

- Un document de synthèse des bases légales et une directive d'application sont disponibles sur le site de la DGE, protection de l'air

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Demander une autorisation de feu en plein air de déchets végétaux

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Division Air, climat et risques technologiques
Ch. des Boveresses 155 – CP 33 – 1066 Épalinges
Tél. 021 316 43 60 – **info.dge@vd.ch**

7.8

Protection et gestion des biotopes, des espèces et du paysage

Introduction

La loi cantonale sur la protection du patrimoine naturel et paysager est entrée en force le 1er janvier 2023. Elle est fondée sur le principe selon lequel la protection de la nature et du paysage est l'affaire de toutes et tous et invite le canton et les communes à en améliorer la qualité dans l'accomplissement de leurs tâches publiques.

Dernière mise à jour le 04.09.2025

Les communes sont par essence proches des citoyens. Elles peuvent motiver et inspirer les gens en montrant l'exemple et en initiant des projets. Offrir des espaces verts diversifiés, préserver les arbres remarquables, créer de nouveaux espaces dévolus à la nature sur les sites scolaires, mettre en place des aménagements favorables à la faune et à la flore sur les bâtiments communaux, sont quelques-uns des exemples où les communes peuvent agir et améliorer non seulement la biodiversité et le paysage mais également offrir un environnement de qualité pour la population et les enfants.

Les communes peuvent opter pour une stratégie globale de préservation en procédant à un inventaire des objets dignes de protection et en affectant de manière appropriée des éléments pour lesquels une conservation à long terme est souhaitable.

Aménagement du territoire

Les communes transcrivent dans leur plan d'aménagement les zones à protéger qui comprennent notamment les cours d'eau, les lacs et leurs rives, les paysages d'une beauté particulière, les biotopes des animaux et des plantes dignes d'être protégé, ainsi que les milieux permettant de garantir une infrastructure écologique fonctionnelle.

Les **fiches d'application DGTL**, établies sur la thématique du patrimoine naturel, fournissent aux communes les clefs pour élaborer des planifications en conformité avec le cadre légal relatif à la protection de la faune, de la nature et du paysage.

Protection du patrimoine arboré

L'autorité communale est responsable, avec l'appui du canton, de protéger par un règlement communal les arbres, allées d'arbres, cordons boisés, bosquets, haies vives, buissons, vergers et fruitiers haute tige non soumis à la législation forestière.

Les communes ont également la compétence d'effectuer l'inventaire des arbres remarquables et de saisir les données sur une plateforme en libre-service mise à disposition par le canton. Le canton soutient les frais d'études sanitaires ainsi que les mesures spéciales de soins (haubanage, amélioration des conditions du sol, taille de sécurité, etc.) pour prolonger la durée de vie de ces arbres.

Les communes ont finalement la compétence d'accorder les dérogations, à l'exception de celles concernant les arbres remarquables inscrits à l'inventaire, qui nécessitent une autorisation du canton.

Protection de la faune et de la flore

Les espèces rares ou menacées sont protégées et il est interdit de leur porter atteinte, tout comme aux milieux où elles se développent. Si, tous intérêts pris en compte, il est impossible d'éviter des atteintes d'ordre technique, l'auteur·e de l'atteinte doit veiller à prendre des mesures particulières pour assurer aux espèces protégées la meilleure protection possible, la reconstitution ou, à défaut, la transplantation des espèces concernées dans un site approprié.

En plus des espèces protégées par le droit fédéral, le canton dispose maintenant d'une liste d'espèces protégées au niveau cantonal. Ces espèces bénéficient pour **certaines d'une protection totale**, pour **d'autres d'une protection partielle** avec des restrictions de récolte ou de cueillette, comme les narcisses.

Espèces exotiques

Les plantes exotiques envahissantes sont de plus en plus présentes dans les villes et les villages, sur les bords de route, aux abords des décharges ou dans les jardins. Une fois établies, elles peuvent rapidement devenir dominantes et altérer le milieu de façon irréversible.

La division a établi la liste des organismes exotiques envahissants qui doivent faire l'objet de surveillance ou de lutte et émet des directives et des recommandations.

Les communes sont partenaires du canton dans la lutte contre les espèces exotiques envahissantes. Elles prennent des mesures si celles-ci n'incombent pas au propriétaire et assurent la mise en place d'infrastructures en vue de leur élimination. Elles veillent par ailleurs à ce que les entreprises effectuant des travaux sur son territoire éliminent les terres susceptibles de contenir des graines ou des rhizomes.

Nature dans l'espace bâti

Pour faire face aux changements climatiques, les communes peuvent agir prioritairement en comblant les déficits de la canopée ou à contrer les îlots de chaleur. Deux axes sont privilégiés :

- Les actions dites vertes de reverdissement et de plantation d'arbres ;
- Les actions dites bleues de création et de revitalisation de milieux humides.

Le canton soutient financièrement et techniquement les communes.

Chasse

La division organise et administre l'activité de la chasse ainsi que la formation des nouveaux chasseurs. Les permis de chasse sont en vente dans les 10 préfectures du canton. Chaque année, les communes vaudoises reçoivent un aide-mémoire sur les dates de chasse.

Permis de pêche

Les permis de pêche sont en vente dans les 10 préfectures du canton et dans une trentaine de points de vente complémentaires (magasins de pêche, offices du tourisme). On peut également les obtenir sur le **portail des prestations en ligne de l'État de Vaud**.

© PARC NATUREL RÉGIONAL GRUYÈRE PAYS-D'ENHAUT

Plus d'informations

SUR VD.CH

- vd.ch > Environnement > Biodiversité et paysage > patrimoine arboré
- vd.ch > Environnement > Biodiversité et paysage > Nature dans l'espace bâti
- vd.ch > Environnement > Biodiversité et paysage > Espèces exotiques envahissantes
- vd.ch > Environnement > Biodiversité et paysage > Boîte à outils pour les communes

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur la protection de la nature (LPN) du 1er juillet 1966 (RS 451)
- Ordonnance sur la protection de la nature et du paysage (OPN) du 16 janvier 1991 (RS 451.1)
- Loi sur la protection du patrimoine naturel et paysager (LPrPNP, BLV 450.11)
- Règlement du 29 mai 2024 d'application de la loi du 30 août 2022 sur la protection du patrimoine naturel te paysager (RLPrPNP. BLV 450.11.1)
- Loi fédérale sur la chasse et la protection des mammifères et oiseaux sauvages (Loi sur la chasse, LChP) du 20 juin 1986(RS 922.0)
- Ordonnance concernant les districts francs fédéraux (ODF) du 30 septembre 1991 (RS 922.31)
- Ordonnance sur les réserves d'oiseaux d'eau et de migrateurs d'importance internationale et nationale (OROEM) du 21 janvier 1991 (RS 922.32)
- Loi sur la faune (LFaune) du 28 février 1989 (BLV 922.03)
- Règlement d'exécution de la loi du 28 février 1989 sur la faune (RLFaune) du 7 juillet 2004 (BLV 922.03.1)
- Loi fédérale sur la pêche (LFSP) du 21 juin 1991 (RS 923.0)

- Ordonnance relative à la loi fédérale sur la pêche (OLFP) du 24 novembre 1993 (RS 923.01)
- Loi sur la pêche (LPêche) du 29 novembre 1978 (BLV 923.01)
- Règlement d'application de la Loi du 29 novembre 1978 sur la pêche (RLPêche) du 15 août 2007 (BLV 923.01.1)

DOCUMENTATION :

- Plan d'action biodiversité Vaud 2019-2030
- Une charte des talus de routes pour préserver la biodiversité

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Commander un permis de pêche de loisir courte durée
- Commander un permis de pêche de loisir de longue durée
- Commander un permis de pêche pour un point de vente
- Commander un permis de pêche professionnelle
- Demander une subvention pour le remplacement de laurelles par des haies indigènes dans l'espace bâti
- Nature dans l'espace bâti - Demander une subvention pour l'inventaire et le diagnostic des surfaces vertes et non construites
- Demander une subvention pour la certification VILLEVERTE SUISSE
- Demander une subvention pour le recensement des arbres remarquables d'importance cantonale
- Demander une subvention pour des mesures spéciales de soin à un arbre remarquable d'importance cantonale
- Demander une subvention pour la pose de nichoirs à hirondelles, martinets et chauves-souris
- Demander une subvention pour réaliser un plan d'action en faveur des hirondelles, martinets et chauves-souris

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Division biodiversité et paysage (DGE-BIODIV)
Av. de Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 44 22 – info.biodiversite@vd.ch

7.9

Inspectorat phytosanitaire cantonal (IPC)

Introduction

Les législations fédérales et cantonales sur la protection des végétaux régissent la surveillance et la lutte contre certains organismes nuisibles susceptibles de causer d'importants dommages économiques, sociaux ou environnementaux. Dans un souci de prévention, des mesures de surveillance de ces organismes sont réalisées alors qu'ils ne sont pas encore présents ou encore peu disséminés. À la suite d'une détection, une stratégie de lutte est mise en œuvre.

Dernière mise à jour le 26.02.2026

Les organismes nuisibles mentionnés dans la liste fédérale sont dénommés organismes de quarantaine. En 2025, pour le Canton de Vaud, on en dénombre 26, parmi eux : la flavescence dorée de la vigne, la chrysomèle des racines du maïs, le scarabée japonais, *Xylella fastidiosa*, l'ambroisie à feuille d'armoise (jusqu'à fin 2023), etc. La liste cantonale répertorie d'autres organismes nuisibles (chardon des champs, cirse vulgaire, cirse laineux, folle avoine). La lutte est obligatoire pour ces deux catégories d'organismes.

Dégâts de scarabée japonais (Popillia japonica) sur vigne

Adulte de scarabée japonais (Popillia japonica)

Vigne atteinte de flavescence dorée

Répartition des tâches

L'Inspectorat Phytosanitaire Cantonal (IPC) de la Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV) surveille l'évolution de la situation phytosanitaire des organismes de quarantaine essentiellement dans les surfaces agricoles de tout le canton, en informe les exploitants, communes ou organismes concernés. Elle est responsable de la formation nécessaire à la mise en œuvre des mesures de prévention et de lutte.

Il incombe aux communes, conformément aux instructions de la DGAV et sous son contrôle :

- de désigner un répondant pour la protection des végétaux, au cas où le préposé agricole de l'arrondissement ne pourrait assumer seul cette tâche ;

- d’assurer la surveillance et l’annonce des cas suspects sur leur territoire hors-agricole (détection) ;
- d’informer la population sur les mesures de prévention et de lutte ;
- d’exécuter les mesures de lutte ordonnées par la DGAV ;
- de procéder à l’exécution forcée aux frais de l’exploitant ou à défaut du propriétaire , lorsqu’ils refusent ou négligent d’éliminer des organismes nuisibles présents sur leurs parcelles.

N.B. : La législation fédérale attribue certains organismes de quarantaine à la Direction Générale de l’Environnement (DGE). C’est le cas notamment du frelon asiatique, du moustique tigre ainsi que des néophytes envahissantes (renouée du Japon, etc.).

Lutte obligatoire contre les plantes indésirables

Le chardon des champs, le cirse vulgaire, le cirse laineux et la folle avoine font l’objet d’une lutte obligatoire annuelle sur l’ensemble du territoire cantonal. Leur élimination doit intervenir avant la formation des graines.

Les agriculteurs sont informés de cette obligation par la DGAV et les préposés agricoles en contrôlent la bonne application. Le non-respect de ces prescriptions peut entraîner une amende, voire une réduction des paiements directs pour les exploitations agricoles. Après mise en demeure des exploitants ou propriétaires concernés, les communes font procéder aux travaux d’élimination aux frais des personnes responsables (exécution forcée).

Des informations complémentaires sont disponibles sur la page web de l’inspectorat phytosanitaire, rubrique « chardons ».

Annonce de détection

Les activités de l’inspectorat sont orientées vers la lutte du scarabée japonais (*Popilliajaponica*). Trois foyers ont été détectés dans le canton de Vaud en 2025. L’IPC soutient les communes pour la gestion des mesures mises en place dans le cadre des décisions de portée générale (DPG). En cas de détection, veuillez remplir une annonce via **ce lien** ou nous contactez par mail sur **popillia.dgav@vd.ch**. Pour plus d’informations, veuillez consulter la **rubrique scarabée japonais** sur notre site internet.

Recommandations

Une surveillance régulière et une élimination rapide des foyers limitent la propagation des organismes nuisibles. La surveillance des organismes nuisibles et l'annonce de foyers sont l'affaire de toute la population. À ce titre, l'information aux citoyens est primordiale, notamment pour la reconnaissance des organismes nuisibles ou de leurs plantes-hôtes. Cette information peut être donnée par des avis à insérer dans les bulletins communaux ou régionaux.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- https://www.vd.ch/economie/agriculture-et-viticulture/inspectorat-phytosanitaire

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur l'agriculture (LAgr, RS 910.1)
- Ordonnance fédérale sur la santé des végétaux (OSaVé, RS 916.20)
- Loi sur l'agriculture vaudoise (LVLAgr, BLV 910.03)
- Règlement sur la protection des végétaux (RPV, BLV 916.131.1)
- Code rural et foncier (CRF, BLV 211.41)

FORMATIONS :

- Cours en ligne de la DGE sur la lutte contre les plantes exotiques envahissantes
- Cours Infoflora sur les néophytes envahissantes (comment les identifier et les gérer)

Contact :

Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV)
Av. de Marcelin 29 – Case postale – 1110 Morges
Tél. 021 316 62 00 – info.dgav@vd.ch

Inspectorat phytosanitaire cantonal
Tél. 021 316 65 66 / 021 316 28 40 – inspectorat.phyto@vd.ch

7.10

Forêts

Introduction

Les communes sont en lien avec la forêt à plusieurs titres. Propriétaires de forêts, elles doivent les aménager et les gérer de manière durable. Elles bénéficient de subventions pour les prestations d'intérêt public. Elles peuvent faire partie avec d'autres propriétaires de groupements forestiers en vue de la gestion rationnelle de leur forêt. En tant qu'autorités, elles doivent faire appliquer les dispositions prévues par le droit forestier ainsi que les autres législations environnementales. Elles peuvent aussi construire et se chauffer avec le bois de leur forêt.

Dernière mise à jour le 13.01.2026

Inspection cantonale des forêts

L'inspection cantonale des forêts est responsable de conserver quantitativement et qualitativement l'aire forestière. Elle encourage le développement de l'économie forestière et l'approvisionnement régulier de l'économie du bois sur le long terme. Elle assure la protection des espèces végétales et animales ainsi que leur milieu, les biotopes d'intérêt, les réseaux écologiques et le paysage. Elle contribue également, avec d'autres instances cantonales, à la gestion intégrée des risques naturels. Elle promeut l'utilisation du bois en cascade.

L'inspection cantonale des forêts organise et gère en outre les conventions-programmes (subventionnement fédéral et cantonal) dans les domaines suivants : (i) inventaires, aménagement forestier et soins aux jeunes forêts, (ii) entretien des forêts protectrices y c. infrastructures et protections de la forêt, (iii) biodiversité en forêt et réserves forestières, (iv) prévention contre les dangers naturels (sauf les dangers hydrauliques).

© CFPF

Personnes de contact

Le territoire cantonal est divisé en 14 arrondissements forestiers placés sous la responsabilité d'un·e inspecteur·trice d'arrondissement, ainsi que de 74 triages forestiers confiés à un·e garde forestier. Ces agent·e·s sont les interlocuteur·trice·s privilégié·e·s des communes pour toutes questions relatives à la gestion forestière, au subventionnement, à la conservation et à la police des forêts ainsi qu'à la prévention contre les dangers naturels. Une rubrique «vos interlocuteurs par commune» est à disposition sur le **site internet de la DGE**.

Mesures phytosanitaires

Les propriétaires de forêt sont tenu·e·s de prendre des mesures pour empêcher le développement et la propagation des parasites. Il est également de leur devoir de signaler aux gardes forestiers tout foyer d'infection qui serait déclaré dans leur forêt. Elles·Ils donnent suite aux ordres d'abattage dans le délai fixé et exécutent les mesures ordonnées.

Constructions et installations forestières

Les constructions sont interdites en forêt et dans une bande de 10m à partir de la lisière. Font exception à cette règle, les constructions à des fins forestières, notamment, installations de dessertes, ouvrages de protection, bâtiments et installations nécessaires à la gestion forestière et à l'accueil du public après autorisation par l'inspection cantonale des forêts (DGE-FORET).

Circulation en forêt

La circulation de véhicules à moteur sur les routes forestières est interdite. Diverses exceptions sont prévues par la loi.

Vente et partage des forêts

Toute vente de forêt appartenant à des communes ou à d'autres collectivités publiques ainsi que le partage de forêts sont soumis à une autorisation cantonale. Celle-ci peut être accordée uniquement à la condition que l'opération ne porte pas atteinte aux fonctions de la forêt en cause.

Feu

Il est interdit de faire du feu en forêt, sauf dans les deux cas suivants : (i) feux liés à l'exploitation des forêts qui font l'objet d'autorisations délivrées par l'inspection cantonale des forêts (DGE-FORET), (ii) foyers des places à feu destinés aux loisirs. Durant les périodes de sécheresse et en cas de concentration excessive de particules fines, le département peut décréter l'interdiction de tous les feux.

Constructions en bois

Lors de la planification de bâtiments subventionnés par l'Etat, la construction en bois indigène doit être privilégiée et le recours au bois issu des forêts vaudoises doit être encouragé.

Les bonnes questions

- Les forêts communales sont-elles gérées selon le principe de la multifonctionnalité ?
- Sur le territoire communal, quels sont les boisements (haies, bosquets, berges boisées) soumis à la loi forestière ?
- Le recours au bois est-il encouragé dans les constructions communales ?

Recommandations

Les autorités communales doivent être soucieuses de gérer les forêts selon le principe de la multifonctionnalité. Ceci signifie que chaque parcelle soumise au régime forestier remplit plusieurs fonctions de la forêt, bien qu'à des niveaux d'importance variables :

- Économiques : l'approvisionnement régulier et durable de l'industrie du bois, l'approvisionnement en bois énergie et de construction ;
- Environnementales : la conservation de la biodiversité et du paysage, la protection des sources d'eau potable, de l'air et des sols ;
- Sociales : l'usage récréatif de l'espace forestier ;
- Protection contre les dangers naturels : avalanches, chutes de pierres, glissements de terrain et laves torrentielles.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Environnement > Forêts > Vos interlocuteurs par commune

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur les forêts (RS 921.0)
- Ordonnance sur les forêts (RS 921.01)
- Loi forestière (LVLFo, BLV 921.01)
- Règlement d'application de la loi forestière (RLVLFo, BLV 921.01.1)

DOCUMENTATION :

- Politique forestière vaudoise 2040

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Inspection cantonale des forêts
Av. de Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 44 22 – info.foret@vd.ch

7.11

Dangers naturels

Introduction

En plaine comme en montagne, l'urbanisation croissante, l'extension des zones à bâtir et les changements climatiques constituent les principaux facteurs d'augmentation des risques associés aux dangers naturels. Les dégâts occasionnés en Suisse s'élèvent en moyenne à 320 millions de francs par année.

Dernière mise à jour le 19.02.2026

Les communes ont la responsabilité d'assurer la sécurité de leur population ainsi que la protection de leurs infrastructures. À ce titre, elles identifient leurs territoires dangereux et déploient une gestion intégrée des risques qui combine des mesures d'aménagement du territoire, des dispositifs techniques et biologiques de protection, des actions organisationnelles ainsi qu'une information régulière à la population.

Avec l'appui de Direction générale de l'environnement, les communes vaudoises ont élaboré des cartes des dangers naturels afin de mieux intégrer la réalité des phénomènes naturels dans leur planification. Ces cartes portent sur les dangers dits gravitaires, tels que les crues des lacs et des cours d'eau, les laves torrentielles, les instabilités de terrain (glissements, éboulements, coulées de boue) et les avalanches. Ces aléas peuvent, dans une large mesure. être maîtrisés par la mise en œuvre coordonnée de mesures actives, comme la construction d'ouvrages de protection, et de mesures passives, telles que l'aménagement du territoire et la mise en place de plans d'intervention :

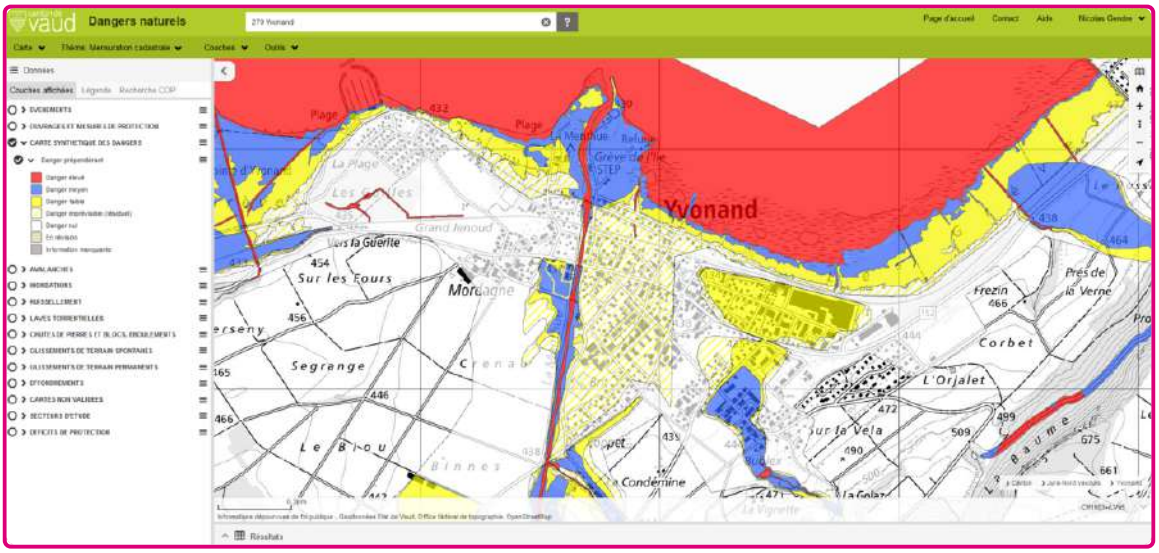
- **Mesures d'aménagement du territoire** : Réfléchir la planification territoriale en intégrant le critère des dangers naturels (requalification d'une zone, dézonage, etc.)
- **Mesures techniques** : Envisager des mesures de protection d'intérêt collectif pour protéger les infrastructures et le bâti existant (filets, digues, etc.) ou des mesures sur les objets eux-mêmes (mesures «constructives») comme le renforcement des murs, l'imperméabilisation du bâtiment, le renforcement des fondations, etc.
- **Mesures biologiques** : Planifier des mesures collectives «durables» comme la renaturation de cours d'eau ou l'entretien différencié des forêts protectrices par type de danger.
- **Mesures organisationnelles** : Sécuriser en cas de catastrophes (prévision météo, monitoring, alerte, plans de sauvegarde, commission de sécurité, systèmes d'alarme et de surveillance, organisation de l'intervention, etc.), ces mesures sont prises en complément des mesures de protection et de planification.

Incident à la route d'Oron

Transcription des cartes de dangers

Les cartes de dangers naturels (CDN) précisent l'extension spatiale des processus dangereux et le degré de danger par des couleurs en fonction de leur intensité et de leur fréquence. Elles sont le résultat d'investigations scientifiques fondées sur la documentation des événements, sur une étude de terrain analysant les phénomènes et sur des modélisations.

La Confédération impose aux cantons et aux communes d'identifier leurs territoires exposés aux dangers naturels et de réaliser les cartes de dangers naturels. Le plan directeur cantonal (PDCn) et la directive cantonale du 18 juin 2014 prévoient la prise en compte des dangers naturels dans l'aménagement du territoire pour restreindre, voire interdire, la construction dans les secteurs les plus fortement exposés à ces dangers.



Extrait d'une carte de danger du guichet cartographique des dangers naturels

Les communes sont donc tenues d'intégrer les cartes de dangers naturels dans leur planification territoriale et d'adapter leur règlement en conséquence, afin de prévenir les accidents et les conflits fonciers, particulièrement dans les zones à bâtir non construites. Les cartes de dangers sont transcrites dans les plans d'affectation et dans leur règlement, qui est adapté en conséquence pour imposer des dispositions constructives permettant d'améliorer la sécurité des bâtiments. Les cartes de dangers conditionnent ainsi les procédures de permis de construire, notamment la délivrance d'une autorisation spéciale par l'ECA lors d'une demande sise en zone de danger.

Les cartes de dangers permettent aussi de localiser les secteurs bâtis les plus exposés qui nécessitent une sécurisation par des mesures collectives à l'échelon communal, par exemple la réalisation d'ouvrages de protection et/ou l'établissement de plans d'intervention pour réduire les dommages en cas d'événement. Les cartes des déficits de protection et les analyses des risques sont des outils complémentaires qui facilitent la pesée des intérêts, la priorisation des mesures et la planification des investissements. Finalement, les cartes de dangers sont un important vecteur d'information pour la population.

Analyse communale des riques

Le Canton mettra à disposition des municipalités exposées aux dangers naturels gravitaires des « rapports communaux des risques » basés sur les recommandations fédérales en matière de gestion intégrée des risques. Ces analyses caractériseront les secteurs à risque du territoire communal sur la base de la carte des déficits de protection publiée en 2022, qui constitue une évaluation initiale et qualitative du risque et sur les modèles de calcul du risque de l'OFEV.

Ces données permettront aux communes de prioriser et de planifier, au regard des conditions spécifiques à la commune et de la pesée des intérêts, les actions à mettre en œuvre et les investissements à engager pour atteindre un niveau de sécurité considéré comme acceptable. Elles constituent une base qui permettra aux communes et au Canton d'affiner la stratégie de gestion des risques pour un horizon à 15 ans.

Tâches des communes

Il revient à chaque commune d'assurer la sécurité de ses citoyens en mettant en place une gestion intégrée des risques, à commencer par la transcription des cartes de dangers dans leurs plans d'affectation. Elles peuvent compter sur l'appui des services cantonaux spécialisés pour établir la stratégie de gestion intégrées

Les communes sont compétentes pour le développement territorial de leur zone à bâtir. Les cartes de dangers naturels élaborées par les bureaux mandatés avec l'appui de l'Unité des dangers naturels (DGE-UDN) doivent être prises en compte lors de la révision des plans d'affectation et dans les procédures de délivrance des permis de construire. Ces cartes doivent être mise à jour lorsque les conditions de danger évoluent, notamment suite à la réalisation de nouveaux ouvrages de protection ou, à l'inverse, de leur dégradation due aux intempéries ou à un défaut d'entretien.

Les cartes indicatives de dangers (CID) établies par le Canton délimitent les zones potentiellement dangereuses et constituent la donnée de base pour le traitement des dossiers dans les territoires hors des zones à bâtir.

Des programmes de mesures de protection intégrant ouvrages, système d'alarme et de surveillance, dossiers communaux de sauvegarde et plans d'intervention pourront être élaborés afin de sécuriser les zones construites les plus menacées.

L'ensemble des cartes de dangers naturels, cartes indicatives de dangers et cartes de déficits de protection sont accessibles sur le guichet cartographique cantonal (**https://www.cdn.vd.ch/**). Un accès sécurisé pour les communes permettant de visualiser les cartes de déficits de protection existe dans le catalogue des prestations. Les géodonnées visibles sur le guichet cartographique cantonal peuvent être commandées en ligne via le portail de l'ASIT (**www.viageo.ch**).

Aides et subventions

L'établissement des cartes de dangers naturels et des données de base associées est subventionné, les communes n'y participent qu'à hauteur de 7% du coût.

Les mesures de protection réalisées dans les secteurs menacés bénéficient de subventions lorsqu'elles remplissent les critères d'efficience fixés par l'OFEV et les services cantonaux spécialisés (DGE-EAU, DGE-FORET). L'ECA dispose lui-aussi d'un fond pour les propriétaires souhaitant protéger et améliorer la sécurité de leurs bâtiments (mesures individuelles à l'objet).

Les bonnes questions

- Est-ce que des territoires de ma commune sont en zone de dangers ou de risques ?
- Les cartes de dangers doivent-elles être mises à jour suite à des intempéries et/ou la mise en place de mesures de protection collectives (ouvrages de protection) ?
- Les cartes de dangers naturels sont-elles retranscrites dans le plan d'affectation communal ?
- Comment traiter les demandes de permis de construire sur une parcelle exposée aux dangers naturels ?
- Comment se prémunir contre les dangers naturels ?

Recommandations

Analyser au cas par cas la situation de danger et de risque des nouveaux plans d'affectations et des demandes d'autorisation de construire.

Mettre en œuvre une gestion intégrée des risques intégrant des mesures d'aménagement du territoire, l'entretien des cours d'eau et des forêts protectrices, la construction d'ouvrages de protection, l'établissement des dossiers communaux de sauvegarde, ainsi que la mise en place de systèmes de surveillance et d'alerte, l'élaboration de plans d'intervention, et la sensibilisation de la population aux dangers naturels exposant la commune.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- Documentation sur les cartes de dangers et leur prise en compte dans l'aménagement du territoire et les constructions
- Cartes des dangers et cartes de déficits de protection sur le guichet cartographique professionnel des dangers naturels

BASES LÉGALES :

- Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC, BLV 700.11)
- Loi forestière (LVLFo, BLV 921.01)
- Loi sur la police des eaux dépendant du domaine public (LPDP, BLV 721.01)
- Loi sur la prévention des incendies et dangers résultant des éléments naturels (LPien, BLV 963.11)
- Loi fédérale sur la géoinformation (LGéo, RS 510.62)

FORMATIONS :

- Séances d'information ponctuelles sur la prise en compte des dangers naturels dans l'aménagement du territoire

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Unité des dangers naturels (DGE-GEODE-DN)
Avenue de Valmont 30b – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 75 58 – **info.dn@vd.ch**

7.12

Agriculture urbaine, périurbaine et micro-fermes

Introduction

La place de l'agriculture en ville ou à proximité immédiate des villes reprend de l'importance depuis quelques années. Les municipalités doivent répondre aux besoins des nouveaux·elles agriculteur·trice·s, le plus souvent à la recherche de terrains et de soutien pour démarrer une activité de micro-fermes.

L'agriculteur·trice est ainsi de plus en plus impliqué·e dans une relation de proximité et de coexistence avec la·le consommateur·trice friand·e de nature, d'espaces de détente et de produits locaux de qualité.

Dernière mise à jour le 01.07.2021

Des avantages…

En raison de centres de transformation et de distribution des produits agricoles souvent très éloignés des lieux de production, la·le consommateur·trice peine parfois à comprendre ce qu'elle·il mange.

L'agriculture urbaine et périurbaine offre en revanche de réelles opportunités de rétablir des liens directs avec des citadin·e·s à la fois gourmets et soucieux·euse de leur santé. En effet, lorsqu'il s'agit de bien s'alimenter, rien ne vaut la fraîcheur et la garantie de qualité ou d'origine des produits de la ferme et de la région.

Les nouveaux·elles venu·e·s dans la profession agricole, souvent maraîchère, s'adressent à la commune pour trouver des informations en matière d'accès au foncier, d'installation de serres ou de hangars mobiles, de containers ou de roulottes. Elles·Ils sont également à la recherche de formations adéquates et il est important de les sensibiliser aux conditions à remplir du point de vue de l'hygiène alimentaire sur les points de vente et sur la protection des eaux.

… et des inconvénients

À côté des aspects positifs du rapprochement entre la ville et la campagne, certaines pratiques et comportements individuels peuvent devenir des sources de réelles nuisances.

À titre d'exemples, la proximité de terres cultivées va sans doute donner lieu à des apports de fumure organique, sous forme de purinages ou d'épandages de fumier, mal acceptés s'ils interviennent la veille de jours fériés ou à proximité immédiate de zones d'habitations. De même, l'abandon de déchets urbains et les crottes de chien peuvent transformer les prairies et les champs cultivés en de véritables dépotoirs et réservoirs infectieux, nuisibles tant pour les récoltes que pour la santé du bétail.

© J.-M. ZELLWEGER

Le Code rural et foncier et certaines autres dispositions en lien à la police des constructions peuvent donner des pistes d'amélioration. Il en est ainsi de l'obligation de poser des clôtures pour empêcher la divagation du bétail, et des distances minimales à respecter pour l'implantation des bâtiments d'élevage susceptibles de produire des nuisances olfactives ou acoustiques.

Lorsqu'aucune législation spécifique ne permet de régler ces problèmes de voisinage, il revient à la commune de faire usage de sa compétence générale en matière de police rurale. Elle peut ainsi ajouter des dispositions à son règlement général de police ou établir spécifiquement un règlement de police rurale. Elle peut également réactiver la fonction de garde champêtre.

Les bonnes questions

- Des mesures d'information peuvent-elles être entreprises localement pour rapprocher citadin·e·s et paysan·ne·s ?
- Existe-t-il une base légale applicable aux exploitant·e·s agricoles pour le problème rencontré ?
- Existe-t-il une base légale applicable aux autres citoyen·ne·s pour le problème rencontré ?

Recommandations

Inscrire par exemple dans le cadre d'un Agenda 21 des actions concrètes de rapprochement ville-campagne : soutenir les initiatives de vente directe par les agriculteur·trice·s locaux·ales, privilégier les produits régionaux dans les manifestations officielles ou subventionnées.

Une bonne information du public et le rappel des règles de comportement peuvent être envisagés, soit par des avis à insérer dans les bulletins communaux ou régionaux, soit par la pose de panneaux didactiques aux abords des chemins vicinaux.

Aménager le territoire communal en prévoyant des cheminements pour les piéton·ne·s, les randonneur·euse·s, les cavalier·ère·s ou les cyclistes, en tenant compte des interfaces potentiellement à risque ou conflictuelles avec l'exploitation des terres agricoles ou le pacage des animaux de rente.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- [Ajouter un lien]

BASES LÉGALES :

- Loi sur les communes (LC, BLV 175.11)
- Code rural et foncier (CRF, BLV 211.41, cf. art. 110 et 150 à 156)
- Loi sur l'agriculture vaudoise (LVLAgr, BLV 910.03)
- Ordonnance sur la terminologie agricole (en lien avec la reconnaissance des exploitations) (OTerm, RS 910.91)
- Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC, BLV 700.11)
- Ordonnance sur l'hygiène (OHyg, RS 817.024.1)
- Ordonnance sur la protection des eaux (OEaux, RS 814.201)
- Loi sur la protection des eaux contre la pollution (LPEP, BLV 814.31)

FORMATIONS :

- Patente Produits fermiers

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Reconnaissance des exploitations
- Bail agricole

Contact :

Direction générale de l'agriculture, de la viticulture et des affaires vétérinaires (DGAV)
Av. de Marcelin 29 – Case postale – 1110 Morges

Reconnaissance des exploitations agricoles
Tél. 021 316 62 00 – **info.dgav@vd.ch**

Police des chiens (**https://www.vd.ch/themes/population/veterinaires-et-animaux/police-des-chiens/**)

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

Direction générale du territoire et du logement (DGTL)
Aménagement communal
Avenue de l'Université 5 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 74 11 – **info.dgtl@vd.ch**

Prométerre – Pro Conseil – Conseil aux micro-fermes (**https://www.prometerre.ch/unites/proconseil**)

FiBL – Conseil aux micro-fermes **https://www.fibl.org/fr/sujets/project-base-donnees/projet-item/project/1569.html**)

AGRIDEA – Fiches techniques aux micro-fermes (**https://www.agridea.ch/**)

7.13

Emploi de produits phytosanitaires pour l'entretien des espaces extérieurs

Introduction

En Suisse, l'utilisation de produits phytosanitaires est très règlementée, en particulier en ce qui concerne les herbicides. Leur emploi est notamment interdit sur les routes, places et chemins communaux ainsi que sur les surfaces en graviers, telles que les allées de cimetières. Par ailleurs, les traitements ne peuvent être réalisés que par des professionnels au bénéfice d'un permis ou sous leur supervision. Des mesures spécifiques doivent également être mises en œuvre lors du remplissage et du nettoyage des pulvérisateurs et atomiseurs. Le respect de ces dispositions est crucial afin d'éviter la propagation de ces substances dans l'environnement.

Dernière mise à jour le 27.05.2026

Interdictions d'emploi

Les produits phytosanitaires (insecticides, fongicides, herbicides, etc.) sont interdits dans de nombreux milieux naturels tels que les forêts, marais, haies et bosquets.

Les herbicides font en outre l'objet de restrictions complémentaires. Depuis 2001, leur usage est en effet interdit sur les routes, les chemins, les places et à leurs abords, afin d'éviter que les substances appliquées sur ces surfaces soient rincées et lessivées et parviennent dans les eaux de surface ou souterraines. Ces interdictions, détaillées dans une **fiche d'information** de l'Office fédéral de l'environnement – OFEV, sont inscrites dans l'annexe 2.5 de l'Ordonnance sur la réduction des risques liés aux produits chimiques (**ORRChim, RS 814.81**).

Celles-ci s'appliquent à tou·te·s les utilisateur·trice·s, y compris les collectivités publiques, et sont valables pour tous les types de produits, qu'ils soient composés de substances naturelles (vinaigre, sel, etc.) ou de synthèse. Elles concernent par ailleurs également, depuis le 1er décembre 2020, les produits biocides contre les algues et les mousses.

Quelques rares exceptions existent, notamment lorsque des plantes qu'il est impossible de combattre par d'autres moyens (fauche régulière, par exemple) posent des problèmes particuliers le long des routes.

Permis de traiter

En plus de ces restrictions d'usage, l'ORRChim conditionne l'utilisation professionnelle de produits phytosanitaires à l'obtention d'un permis de traiter. Dans les communes, les traitements phytosanitaires ne peuvent dès lors être réalisés que par des collaborateur·trice·s communaux·ales en possession d'un permis ou sous leur direction. Le permis est délivré à la suite d'une formation de plusieurs jours qui permet de connaître les bases légales, les méthodes alternatives à disposition et d'améliorer les connaissances de la manipulation des produits chimiques. Les exigences liées au permis sont décrites dans la **notice d'information A14** de chemsuisse.

Bon usage des produits

Les produits phytosanitaires ne peuvent être utilisés que pour les usages pour lesquels ils ont été homologués et selon les instructions du fabricant (étiquette, mode d'emploi, fiche de données de sécurité). Le dosage indiqué doit notamment être strictement respecté.

Méthodes alternatives

Les produits phytosanitaires ne devraient être employés qu'en cas d'absolue nécessité. De nombreuses méthodes alternatives permettent en effet de se passer de ces substances, et de préserver ainsi notre santé et notre environnement.

Il est toutefois généralement nécessaire de combiner plusieurs méthodes, de revoir la conception des espaces à entretenir (par ex. en végétalisant certaines zones de manière à diminuer les besoins en désherbage), et d'encourager une meilleure tolérance aux adventices auprès de la population.

La brochure « ***Interdiction des herbicides et biocides sur les chemins et les places*** » de JardinSuisse présente différentes méthodes alternatives aux herbicides.

Remplissage, rinçage et nettoyage des pulvérisateurs : les bonnes pratiques

Lors du remplissage et du nettoyage des pulvérisateurs et atomiseurs, des produits phytosanitaires ou des eaux de lavages contenant des produits phytosanitaires peuvent se déverser dans le milieu aquatique. Pour éviter cela, tous les pulvérisateurs doivent être remplis, rincés, nettoyés et stockés de manière adéquate. Le mélange de la bouillie et le remplissage des pulvérisateurs et atomiseurs doivent être effectués sur une place étanche, fixe ou mobile. Le nettoyage peut s'effectuer sur la zone traitée ou sur une place de nettoyage conçue pour les produits phytosanitaires. Toutes les eaux de lavage doivent être collectées et redirigées vers un système de traitement approprié ou éliminées en tant que déchets spéciaux (code OMoD 16 10 01 S). Les pulvérisateurs et atomiseurs doivent être entreposés à l'abri des précipitations.

Les bonnes questions

- Des produits phytosanitaires sont-ils employés pour l'entretien des surfaces extérieures communales ?

Si oui :

- Existe-t-il au moins un·e collaborateur·trice en possession d'un permis de traiter ?
- Les infrastructures suivantes sont-elles disponibles pour l'utilisation de produits phytosanitaires ?
    - Une place de remplissage et de nettoyage étanche, fixe ou mobile
    - Un réservoir de collecte des eaux produites lors du nettoyage, relié à un système de traitement pour les produits phytosanitaires ou dont le contenu est évacué en déchet spécial
    - Une place à couvert pour le pulvérisateur et/ou l'atomiseur
- Les interdictions d'usage des phytosanitaires sont-elles bien connues et respectées par les collaborateur·trice·s concerné·e·s ?
- Pourrait-on renoncer à leur emploi ?

Recommandations

- Privilégier autant que possible les méthodes alternatives aux produits phytosanitaires
- Si nécessaire, sensibiliser et former les collaborateur·trice·s concerné·e·s

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- Substances problématiques - herbicides
- Site de l'OFEV – Thème produits phytosanitaires
- Inf-eau.ch
- Aide-mémoire (intercantonal) : Remplissage, rincage et nettoyage hors agriculture des pulvérisateurs de produits phytosanitaires

BASES LÉGALES :

- Annexe 2.5 de l'Ordonnance fédérale du 18 mai 2005 sur la réduction des risques liés aux produits chimiques (ORRChim, RS 814.81)
- Article 47a de l'ordonnance sur la protection des eaux (OEaux, RS 814.201)

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
DIREV-ASS, Sécurité chimique et biologique
Ch. des Boveresses 155 – CP 33 – 1066 Epalinges
Tél. 021 316 43 60 – **info.dge@vd.ch**

7.14

Moustique tigre

Introduction

Présent dans le canton depuis 2022, le moustique tigre est une espère invasive dont les densités restent encore sous contrôle grâce aux mesures de lutte mises en place depuis son arrivée. L'insecte est vecteur de maladies comme la dengue, le virus zika ou le chikungunya. Le risque de transmission dans le canton est encore faible mais des épidémies locales ne sont pas exclues si les populations de l'insecte augmentent. Par ailleurs, le moustique tigre pique de jour, de manière très agressive et répétée, ce qui en fait une nuisance majeure là où il est installé.

Face à cette réalité, autorités et particuliers ont chacun un rôle à jouer. La prévention - supprimer les gîtes dans les petites collections d'eau et signaler les moustiques suspects, est le meilleur outil pour limiter son expansion et protéger la santé et la qualité de vie des citoyens. Les traitements ont lieu sous conditions dans les localités où il est installé.

L'objectif des autorités cantonales et communales est de contrôler les populations, surveiller l'évolution de la situation et éviter la transmission locale de maladies. Il s'inscrit dans le **plan fédéral de réduction du risque de maladies liées au moustique tigre**.

Mise en ligne le 28.05.2026

Moustique tigre femelle en plein repas

Mesures de prévention

Pour lutter efficacement contre le moustique tigre, il faut l'empêcher de pondre en supprimant tous les gîtes possibles. Deux gestes sont à promouvoir :

1. **Empêcher la ponte** : éliminer tous les lieux favorables, soit les petits volumes d'eau inerte, coupelles d'eau, vieux pneus, trous dans les murs, récipients abandonnés non couverts, arrosoirs, etc.
2. **Signaler** tout moustique actif de jour sur la plateforme nationale www.moustiques-suisse.ch.

A cet effet, le Canton a mis à disposition des **outils de communication pour les Communes**, p.ex. pour les déchetteries, le pilier public, le web, etc.

Actions des autorités

Les campagnes de monitorage annuelles ont lieu de mai à octobre pour partie dans des communes touchées par la présence du moustique tigre ou présentant un risque d'introduction.

En début de saison, le Canton identifie les communes où il est nécessaire de former un employé communal pour l'obtention du permis de traiter avec le VectoMax. Dans ce cas, le Canton finance la formation qui autorise le traitement avec un larvicide pour partie et enseigne la pose ainsi que le relevé des pièges pondoirs de monitorage.

Des pièges pondoirs (ou ovitrapes) sont répartis dans des lieux susceptibles d'attirer des femelles prêtes à pondre et analysés toutes les deux semaines. D'autres peuvent être posés en cours de saison en cas de signalement positif.

Lors des campagnes précédentes, plusieurs communes ont pu se défaire du moustique tigre, ce qui confirme l'utilité et l'efficacité des mesures préventives. La prévention est cruciale car, une fois l'installation consolidée, le moustique tigre est difficile à éradiquer.

Rôles et responsabilités des autorités

En vertu de la LPrPNP (art. 33), les **Communes** sont responsables de la lutte sur leur territoire avec un rôle d'information et de répondant direct à leurs administrés, avec l'appui du Canton pendant les premières années. Ainsi, elles assurent le lien à la population et, par exemple, l'incitent à adopter les mesures de prévention dans les zones privées pour couvrir l'ensemble du territoire.

Le **Canton** assume un rôle décisionnel, de coordination et de référent pour les communes en cas de questions sur la stratégie de lutte contre le moustique tigre.

En cas de relevé positif, le responsable du réseau moustique suisse avertit le Canton et la Commune qui met une surveillance en place. En fonction de l'évolution, un traitement peut être effectué par les autorités à l'aide d'un larvicide biologique à action ciblée, sans impact sur le reste de l'environnement, et la surveillance est accrue.

Traitement

Ce traitement n'est jamais préventif mais vise à détruire les larves. Il existe deux cas de figure :

- Le traitement du domaine public par les autorités, effectué par un employé communal titulaire d'un permis de traiter dans le cadre des mesures de monitorage et de prévention.
- Le traitement des zones privées par les particuliers à des conditions très précises et, sous l'aiguillage des communes concernées qui exercent un rôle important d'information à leurs administrés. Voir les **conditions**.

Attention : les traitements avec des insecticides du commerce sont très nocifs pour la faune et donc totalement déconseillés.

Procédure

La Commune informe sur l'obtention du VectoBac et son mode d'emploi (Voir le flyer « mode d'emploi du VectoBac » dans la documentation), ainsi que sur les gestes pour supprimer les gîtes.

A noter qu'un sachet de 50g de VectoBac par habitation est suffisant pour couvrir les traitements durant toute la saison. Les communes qui le souhaitent peuvent choisir de l'offrir à leurs administrés.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Santé, soins et handicap > Prévention et maladies > Maladies transmissibles

SUR INTERNET :

- Informations pour les communes
- Télécharger la documentation
- Mesures de prévention pour la population
- Déclarer un moustique

BASES LÉGALES :

- Loi sur la protection du patrimoine naturel et paysager

Contacts

Direction générale de la santé
Office du médecin cantonal, Maladies transmissibles
Alexandra N'Goran, médecin épidémiologiste
alexandra.ngoran@vd.ch

Direction générale de l'environnement / biodiversité
Daniel Cherix, responsable romand du réseau moustiques suisse
daniel.cherix@unil.ch

8.1

Facture policière

Introduction

La facture policière correspond au montant facturé par l'Etat aux communes pour l'exercice des missions générales de police par la police cantonale. Cette facture se compose d'un socle commun financé par l'ensemble des communes en francs par habitant et d'un montant exclusivement à la charge des communes ne disposant pas d'une police communale (communes délégatrices).

Mise en ligne le 26.03.2026

Missions générales de police

Les missions générales de police constituent l'ensemble des tâches et compétences communes à toutes les polices et à tous les policières et policiers du canton. Les missions générales de police sont notamment les suivantes (voir article 7 alinéa 2 de la Loi sur l'organisation policière vaudoise, LOPV) :

1. assurer la protection des personnes et des biens ;
2. veiller au respect des institutions démocratiques, en particulier en assurant l'exécution et l'observation des lois et des règlements communaux ;
3. prévenir et réprimer les atteintes à la sécurité et à l'ordre publics, ainsi qu'à l'environnement ;
4. prendre les mesures d'urgence qui s'imposent et prêter assistance en cas de dangers graves, d'accidents ou de catastrophes ;
5. assurer la surveillance et la régulation de la circulation routière ;
6. établir les constats de police et enregistrer les plaintes pénales pour autant que l'événement y relatif n'exige aucune mesure d'investigation formelle immédiate ;
7. assurer, lorsque le recours à la force publique est nécessaire, l'exécution des décisions administratives et judiciaires ;
8. exercer des tâches dans le domaine de la protection de l'Etat ;

9. mener des actions de prévention afin d'empêcher, dans la mesure du possible, la commission de tout acte punissable.

Pour l'accomplissement des tâches incluses dans les missions générales de police, les communes doivent soit constituer une police communale, soit rejoindre une police intercommunale, soit confier l'exécution de ces tâches à la police cantonale. Cette dernière peut également intervenir à titre subsidiaire dans les communes disposant d'une police communale, en particulier lorsque les prérogatives de celle-ci ne l'autorisent pas à assurer le suivi d'un événement de police.

Montant et répartition de la facture policière

La facture policière correspond au montant facturé par l'Etat aux communes pour l'exercice des missions générales de police par la police cantonale. Pour 2025, la LOPV fixe le montant de la facture policière à CHF 74'269'768. Ce montant est ensuite indexé chaque année de 1,5%.

Les missions générales de police assumées par la police cantonale en faveur de l'ensemble des communes, qu'elles soient dotées de police communale ou pas, représentent 35% de cette facture. Ce montant est donc financé solidairement par l'ensemble des communes, en francs par habitant.

Le solde restant (65%) constitue le coût des missions générales de police assumées par la police cantonale sur délégation des communes qui ne disposent pas d'une police communale. Ce solde est donc financé exclusivement par les communes délégatrices. Une moitié du solde est financée en francs par habitant, tandis que la moitié restante est répartie selon la population pondérée par les coefficients suivants :

Par exemple, une commune de 2'500 habitants aura une population pondérée de 6'500 unités (2*1'000 + 3*1'500). Une répartition selon la population pondérée permet de tenir compte du fait que les communes les plus peuplées tendent à avoir des besoins en sécurité plus importants.

De/ habitant	0	1'001	3'001	5'001	12'001	15'001	30'001	45'001
Jusqu'à/ habitant	1'000	3'000	5'000	12'000	15'000	30'000	45'000	et plus
Coefficient	2	3	3.5	4	5	6	7	8

Facturation aux communes

La facturation de la facture policière aux communes est effectuée par la Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC) dans le cadre du processus relatif à la péréquation.

Le montant des acomptes trimestriels pour l'année N est communiqué par la DGAIC le 30 juin de l'année N-1. Il se base sur le montant de la facture policière indexé à l'année N et la population des communes au 31 décembre de l'année N-2. Le montant dû par chaque commune est ensuite recalculé, sur la base de la population des communes au 31 décembre de l'année N, lors du décompte final dont le projet est publié le 31 mars de l'année N+1.

Le **calendrier de facturation de la péréquation** permet d'avoir une vue d'ensemble des différentes dates de transmissions et échéances.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- **vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Finances communales > Nouvelle péréquation (NPIV)**

DOCUMENTATION :

- Fiche technique : **Péréquation intercommunale**

BASES LÉGALES :

- **Loi sur l'organisation policière vaudoise (LOPV, BLV 133.05)**

Contacts

Police cantonale
Route de la Blécherette 101 – 1014 Lausanne
info.police@vd.ch

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

8.2

Manifestations publiques

Introduction

La loi sur les communes prévoit de veiller à la sécurité des personnes et des biens, dès lors, les manifestations sont soumises à autorisations. Elles peuvent être refusées si les exigences légales ne sont pas remplies (ex : en matière de bruit, santé publique, protection de la nature…) ou si la manifestation présente des risques liés à l'intégrité (personnes et biens). Une manifestation peut également être interrompue de manière momentanée ou définitive en cas de désordre ou d'incident grave.

Dernière mise à jour le 12.08.2026

La responsabilité inhérente aux dommages survenus aux personnes et aux biens durant une manifestation présentant un risque particulier incombe cumulativement ou alternativement à plusieurs personnes et autorités :

- les personnes ayant causé des troubles ;
- l'organisateur·trice de la manifestation ;
- la·le propriétaire du lieu où se déroule la manifestation, privé ou collectivité publique ;
- la·le locataire·trice de ces lieux, privé ou collectivité publique.

En principe, les communes n'encourent aucune responsabilité si elles ont satisfait aux mesures nécessaires et proportionnées à la protection des personnes et des biens (service d'ordre, circulation, etc.).

Les autorités communales sont seules compétentes pour autoriser ou refuser la tenue d'une manifestation publique sur leur territoire. Cependant, certaines manifestations, même autorisées par les autorités communales, requièrent également des autorisations cantonales (santé publique, utilisation de routes cantonales, protection des eaux, des forêts, etc.). De plus, en fonction de la nature et du risque identifié, certaines manifestations nécessitent un service d'ordre professionnel et adapté.

Le principe de la proportionnalité joue alors un rôle fondamental. Les autorités communales sont en effet tenues d'effectuer une pesée des intérêts en présence : d'une part, le droit des particuliers à manifester garanti par la Constitution et, d'autre part, le maintien non moins légitime de l'ordre public (circulation, sécurité, risques de débordement, utilisation adéquate des installations publiques, etc.).

Enfin, le respect des normes de prévention en matière de consommation d'alcool est important, tant au niveau sécuritaire qu'au niveau santé publique.

De nombreux facteurs contribuent à une manifestation réussie, tant au niveau de la participation que de son impact, que ce soit sur l'environnement, la population ou encore l'économie locale. La plateforme **Eventkit** propose aux organisatrices et organisateurs de manifestations de nombreuses ressources ainsi que des fiches pratiques thématiques et un outil d'autoévaluation de sa manifestation.

Portail cantonal des manifestations (POCAMA) Outil informatique des demandes d'autorisations en ligne

Face à la complexité des demandes et à la diversité des procédures et des services concernés, l'État a mis en place un Portail cantonal des manifestations - POCAMA (**www.vd.ch/manifestation**).

Il s'agit d'un questionnaire qui guide les pas de l'organisateur·trice tout au long de la procédure et qui lui permet de constituer un dossier exhaustif directement en ligne. Des explications et des conseils sont à sa disposition, pour lui permettre d'anticiper certaines exigences dues à l'ampleur de l'événement. De plus, ce système permet une vision transverse entre toutes les communes, les services de l'Etat et certain·e·s partenaires privé·e·s qui sont sollicité·e·s en fonction des besoins nécessaires à l'obtention d'une autorisation.

Une fois le dossier constitué, l'organisateur·trice l'adresse par voie électronique à la commune principale qui est alors en mesure d'étudier ou de refuser la demande. Après avoir effectué les contrôles d'usage de la demande, respectivement fait compléter et/ou modifier au besoin le contenu de celle-ci, si la commune décide d'étudier la demande, elle est mise en ligne par cette dernière via le système informatique du POCAMA et transmise aux services de l'Etat et partenaires ainsi qu'aux autres communes si plusieurs sont concernées.

Le Secrétariat POCAMA (c/o Bureau des manifestations de la Police cantonale) établit la synthèse des décisions cantonales et également celle communale lorsque plusieurs communes sont impliquées. En fonction des cas, le ou les documents sont ensuite adressés à la commune principale par voie électronique et il appartient à cette autorité de remettre les autorisations à l'organisateur·trice.

Pour rappel, une demande d'autorisation pour une manifestation doit être établie via le POCAMA, dès le moment où un permis temporaire doit être délivré et/ou qu'un service de l'Etat ou partenaire est impliqué.

Ce système simplifie grandement la procédure de demande d'autorisation, tant pour l'organisateur·trice que pour la commune. Les autorités communales ont rapidement une vue d'ensemble sur l'événement, ce qui leur permet d'effectuer des requêtes complémentaires, d'accepter l'étude du dossier et de procéder ou non au traitement formel de celui-ci.

On peut également relever que la Direction générale de la santé (DGS) a mis en place un Bureau sanitaire des manifestations (BuSaMa) qui sera consulté par l'intermédiaire du POCAMA, afin de valider les éventuels dispositifs médico-sanitaires prévus par les organisateur·trice·s (ambulances, médecins, secouristes professionnel·le·s et non professionnel·le·s, etc.). Ce bureau est également à disposition pour donner des conseils en la matière.

Enfin, en termes de sécurité, et sur la base du permis temporaire (délivrance de compétence communale), indispensable s'il y a une vente d'alcool, les chargé·e·s de prévention et sécurité qui sont rattaché·e·s à la Direction communication et relations avec les citoyen·ne·s de la Police cantonale, sont renseigné·e·s et analysent les dossiers importants provenant des communes ne disposant pas de police communale.

Les bonnes questions

- Les dispositifs : sécuritaire, sanitaire et de protection contre l'incendie de la manifestation sont-ils adaptés à l'événement et à l'afflux de participant·e·s ?

Recommandations

Demander systématiquement aux organisateur·trice·s d'utiliser le **Portail cantonal des manifestations** pour leur demande d'autorisation.

Consulter le site et suivre les différentes recommandations et autres mesures de prévention proposées aux organisateur·trice·s par la Direction communication et relations avec les citoyen·ne·s ou par les spécialistes des polices communales.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- police.vd.ch > Prévention de la criminalité et prévention routière > Prévention de la criminalité > Chargé de prévention
- vd.ch > Sécurité > Police
- POCAMA : Organiser une manifestation
- Eventkit : Plateforme de référence pour l'organisation de manifestations durables

BASES LÉGALES :

- Loi sur les communes (LC, BLV 175.11)
- Loi sur les auberges et débits de boissons (LADB, BLV 935.31)
- Loi sur la santé publique (LSP, BLV 800.01)
- Règlement sur le service sanitaire en cas de situation particulière, d'accident majeur ou de catastrophe (RSSan, BLV 510.21.5)

FORMATIONS :

- L'organisation d'une manifestation avec POCAMA (Portail cantonal des manifestations)
- Police du commerce : Missions et responsabilités des communes

Le personnel des autorités communales, des services de l'Etat et de ceux des partenaires privés, peuvent en fonction du suivi administratif nécessaire au traitement des autorisations, effectuer une demande auprès de la·du Chef·fe de la Cellule manifestations de la Police cantonale pour planifier un cours adapté au besoin des requérant·e·s.

Contact :

Police cantonale vaudoise (PolCant)

Bureau des manifestations
Tél. 021 644 84 36 – **manifestations.polcant@vd.ch**

Secrétariat POCAMA
Tél. 021 644 84 36 – **secretariat.pocama@vd.ch**

Division prévention de la criminalité - chargé de prévention
Tél. 021 644 44 44 – **communication.police@vd.ch**

Informations sur le dispositif médico-sanitaire (DMS)
Tél. 021 316 50 54 – **busama@vd.ch**

8.3

Niveau sonore et laser lors de manifestations

Introduction

Lors de manifestations publiques ou privées, la musique peut atteindre des niveaux sonores importants et des lasers puissants sont parfois utilisés. Ces deux sources peuvent entrainer chez les spectateur·trice·s des troubles temporaires ou permanents dans les cas les plus graves. Le public doit donc être protégé de ces nuisances.

Dernière mise à jour le 14.02.2024

Limitation des niveaux sonores

La limitation des niveaux sonores de la musique lors de manifestations publiques ou privées, organisées dans des locaux ou en plein air, a pour but de protéger le public des nuisances sonores excessives.

La limite générale du niveau sonore moyen de la musique est fixée à 93 dB (A). Pour les manifestations et les établissements publics qui souhaitent diffuser de la musique avec un niveau sonore supérieur, il est possible de porter le niveau sonore admissible pour la musique à 96 dB(A), voire 100 dB(A) sous certaines conditions. Dans ces cas, une annonce doit être effectuée par l'organisateur·trice de l'événement musical au moins 14 jours avant la manifestation par l'intermédiaire du portail cantonal des manifestations (POCAMA).

Cette annonce ne donne pas systématiquement droit au niveau sonore désiré. En effet, elle n'est pas valable si des restrictions des niveaux sonores ont été fixées dans une décision administrative antérieure, en particulier dans le cadre d'un permis de construire, d'une licence d'établissement ou d'une autorisation de manifestation.

Par ailleurs, la commune peut également, pour des raisons liées à la tranquillité publique, limiter le niveau sonore toléré ou réduire la durée de l'événement musical.

Catégories de manifestations

L'ordonnance fédérale sur la protection contre les nuisances sonores distingue quatre catégories de manifestation selon leur niveau sonore et leur durée :

1. ***Manifestations dont le niveau sonore est inférieur à 93 dB(A) :***

   C'est la règle générale. De telles manifestations ne doivent pas être déclarées, et aucune autre exigence ne doit être remplie.
2. ***Manifestations dont le niveau sonore est inférieur à 96 dB(A) :***

   La durée de l'événement musical n'est pas limitée. La·le responsable de la manifestation devra mettre en place une information du public sur le risque pour l'ouïe, une déclaration du niveau sonore maximal et disposer d'un sonomètre capable de mesurer le niveau sonore moyen (Leq). De plus, elle·il devra mettre gratuitement à disposition du public des tampons auriculaires.
3. ***Manifestations dont le niveau sonore se situe entre 96 dB(A) et 100 dB(A) et d'une duréeeffective maximale de trois heures :***

   La·le responsable de la manifestation devra mettre en place une information du public sur le risque pour l'ouïe, une déclaration du niveau sonore maximal, et disposer d'un sonomètre capable de mesurer le niveau sonore moyen (Leq). De plus, elle·il devra mettre gratuitement à disposition du public des tampons auriculaires.
4. ***Manifestations dont le niveau sonore se situe entre 96 dB(A) et 100 dB(A) et d'une duréesupérieure à trois heures :***

   Cette catégorie comprend des manifestations dont le programme acoustique dure plus de trois heures et comporte un niveau sonore supérieur à 96 dB(A). La manifestation pourra se dérouler sur une ou plusieurs scènes, simultanément ou successivement. La·le responsable de la manifestation devra mettre en place une information du public sur le risque pour l'ouïe, une déclaration du niveau sonore maximal, un enregistrement en continu des niveaux sonores de chaque scène. De plus, elle·il devra mettre gratuitement à disposition du public des tampons auriculaires et une zone de récupération où l'ambiance sonore ne devra pas dépasser 85 dB(A).

Utilisation d'appareil à faisceau laser

Afin de protéger le public qui assiste à des manifestations, la législation définit les règles pour l'utilisation des appareils à faisceau laser.

L'utilisation d'installation à faisceau laser dans des établissements publics ou lors de manifestations doit faire l'objet d'une annonce de la part de l'organisateur·trice, par l'intermédiaire du **portail de l'office fédéral de la santé publique (OFSP)** (la langue peut être changée en utilisant la roue crantée qui se situe en haut à droite de la page de ce lien).

Dans la pratique, il faut éviter que le faisceau laser puisse atteindre le public même après plusieurs réflexions.

© J.-M. ZELLWEGER

Les bonnes questions

- Du point de vue de la tranquillité publique, l'annonce reçue est-elle acceptable par les autorités communales ?
- Est-ce que la catégorie d'annonce correspond au type de manifestation prévue ?

Recommandations

Informer les organisateur·trice·s qu'une annonce est nécessaire si le niveau sonore prévu est supérieur à 93 dB(A).

S'assurer que les exigences requises en fonction de la catégorie de la manifestation sont effectivement mises en place par les organisateur·trice·s.

Pour les manifestations dont le niveau sonore est inférieur à 93 dB (A), un système de mesure est à disposition des communes auprès de la DGE-ARC.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Environnement > Bruit > Diffusion de musique > Manifestation – Diffusion de musique

BASES LÉGALES :

- Ordonnance relative à la loi fédérale sur la protection contre les dangers liés au rayonnement non ionisant et au son (O-LRNIS RS 814.711)

DOCUMENTATION :

- L'Office fédéral de la santé publique (OFSP) a édicté des notices répondant aux principales questions ayant trait à la mise en œuvre de l'O-LRNIS destiné aux organisateur·trice·s et au public

FORMATIONS :

- Organisée par la DGE-DIREV-ARC à l'attention des polices municipales et des services techniques
- L'OFSP a mis en place une formation pour les responsables d'installations laser

PRESTATIONS EN LIGNE :

- **Annoncer une diffusion de musique avec un niveau sonore supérieur à 93 dB(A)**

Contact :

Direction générale de l'environnement (DGE)
Division Air, climat et risques technologiques
Ch. des Boveresses 155 – CP 33 – 1066 Epalinges
Tél. 021 316 43 60 – **info.bruit@vd.ch**

8.4

Plages publiques

Introduction

Le canton compte près d'une centaine de plages considérées d'intérêt public, autour des lacs Léman (67), de Neuchâtel (17), de Joux (8), de Morat (3), ainsi que du lac Brenet et de l'étang du Duzillet à Ollon. Aucune plage n'est reconnue publique sur le cours des rivières du canton.

Dernière mise à jour le 28.08.2024

Les plages publiques sont généralement dotées de vestiaires, toilettes et douches.

Les Municipalités des communes riveraines concernées, en tant qu'autorités sanitaires locales, sont tenues de s'assurer de la propreté des plages situées sur leur territoire et de la qualité hygiénique de l'eau. Par le biais d'une analyse de risque, elles définiront les éventuels besoins d'analyses supplémentaires durant la saison et des mesures d'urgence à appliquer pour la protection des baigneurs en cas d'évènements particuliers (recommandation ou interdiction préventive).

Contrôle des eaux des plages

En application de la législation en vigueur, une personne ou un service, désigné par l'autorité communale, prélève (en fonction des risques recensés, mais au moins deux fois par saison de bain) des échantillons pour analyses microbiologiques effectuées par l'Office de la consommation (OFCO), qui fournit le matériel nécessaire.

Les résultats défavorables conduisent à une répétition rapide des échantillonnages. Si les résultats des analyses indiquent que la santé des baigneur·euse·s peut être mise en danger, l'OFCO/Qualité de l'eau exige la pose de panneaux sur site, déconseillant ou interdisant la baignade et en avertit la·le Médecin cantonal·e.

Informations publiques

Les informations sur la qualité de l'eau des plages durant la saison, doivent être communiquées aux utilisateurs qui le demandent, par les communes territoriales responsables.

Les bonnes questions

- La commune a-t-elle pris les mesures nécessaires pour assurer la propreté des plages et la qualité de l'eau ?
- Les contrôles ont-ils été régulièrement effectués ?
- Des installations sanitaires adéquates sont-elles à disposition du public ?

Recommandations

La présence de douches et de toilettes est vivement souhaitée.

Pour les endroits connaissant la présence de «puces de canard» (en réalité une larve parasitaire), une douche post-baignade et l'usage énergique d'une serviette de bain sont les meilleurs moyens d'éviter des démangeaisons et des inflammations désagréables.

Concernant les cyanobactéries, la direction générale de l'environnement est compétente en la matière : **Qualité des eaux | État de Vaud (vd.ch)**.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- **vd.ch > Environnement > Eaux > Eau de baignade et de douches publiques**

BASES LÉGALES :

- Règlement cantonal sur le contrôle de la qualité hygiénique de l'eau des plages (RQHEP, BLV 818.31.1)
- Loi sur la santé publique (LSP, BLV 800.01)
- Recommandations de l'Office fédéral de la Santé publique et de l'Office fédéral de l'environnement pour l'évaluation de la qualité des eaux de baignade de lacs et de rivières (2013)

Contact :

Office de la consommation (OFCO)
Section Qualité de l'eau
Ch. des Boveresses 155 – Case postale 48 – 1066 Épalinges
Tél. 021 316 43 43 – **info.conso@vd.ch**

8.5

Piscines publiques

Introduction

Le canton compte plus de 240 bassins de baignade considérés comme accessibles au public. Ceux-ci sont soumis à la Loi sur les denrées alimentaires et les objets usuels (LDAl) et particulièrement aux exigences de l'Ordonnance du DFI sur l'eau potable et l'eau des installations de baignade et de douche accessibles au public (OPBD). Les directives de la norme SIA 385/9 concernant l'eau et les installations de régénération d'eau dans les piscines publiques sont à respecter.

Dernière mise à jour le 13.01.2026

Contrôle des établissements de bain existants

La Municipalité désigne une personne responsable, au sens de la LDAl, qui s'assure de la conformité légale de l'eau de baignade des bassins exploités par la commune, dans le cadre de son devoir d'autocontrôle dont le contenu est régi par l'Ordonnance du DFI sur les denrées alimentaires et les objets usuels (ODAlOUs). L'eau des douches doit également satisfaire aux exigences de l'OPBD et être surveillée dans le cadre de cet autocontrôle.

Les établissements de bain situés sur le territoire communal doivent, quant à eux, procéder à leur propre autocontrôle. La Municipalité demeure l'autorité sanitaire locale, notamment en matière d'hygiène.

Contrôles officiels

L'OFCO/Qualité de l'eau procède au contrôle de l'application de la législation en vigueur. Dans ce cadre, il procède à des prélèvements pour analyses et effectue des inspections des établissements de bain. Le contrôle officiel ne libère pas de l'obligation de procéder à un autocontrôle.

Nouvelles installations

Les projets de nouvelles constructions de bains à usage du public sont traités via la procédure cantonale CAMAC. Le formulaire QP32 « Piscines à l'usage de plus d'une famille » dûment complété accompagnera les plans des bassins, des quais et des accès, les schémas de circulation de l'eau, du procédé de régénération et de désinfection de l'eau (ou mémoire technique) documentés de façon exhaustive. Pour les projets de taille réduite ne nécessitant pas de mise à l'enquête, tels l'adjonction d'un bassin de bain dans un bâtiment déjà existant ou une modification du procédé de traitement d'eau, le dossier de projet complet peut être transmis, avec le préavis communal, directement à l'OFCO/Qualité de l'eau pour approbation technique (info.conso@vd.ch). L'établissement en question remplit ainsi son devoir d'annonce conformément aux exigences de l'OPBD.

Ouverture ou réouverture au public après travaux : les premières semaines d'exploitation, l'exploitant démontrera le bon fonctionnement de ses installations par le biais de résultats d'analyses conformes, pour tous les paramètres microbiologiques, chimiques et sous-produits de la désinfection, mentionnés dans l'OPBD. L'annonce d'ouverture et par la suite les résultats obtenus seront communiqués à l'OFCO sans délai (info.conso@vd.ch).

À la suite de ces démarches, l'OFCO/Qualité de l'eau procédera à une inspection technique des nouvelles installations et de la documentation d'autocontrôle, pouvant également être accompagnée de prélèvements d'échantillons, ceci afin de contrôler la bonne conformité de l'eau de baignade selon les exigences en vigueur.

Les bonnes questions

- La commune connaît-elle l'ensemble des bassins de baignade mis à disposition du public ?
- La commune a-t-elle désigné une personne responsable et établi un concept d'autocontrôle adapté aux installations de bain qu'elle détient ?
- Les personnes appelées à manipuler des produits chimiques sont-elles détentrices d'un permis ad hoc et valide ? Ont-elles suivi le cours de base et de formation continue pour l'emploi des désinfectants de l'eau, organisé par l'Association des piscines romandes et tessinoises ?

Recommandations

La qualité de l'eau et l'hygiène des établissements de bain sont tributaires des connaissances et des soins exercés par leurs employé·e·s. À ce titre, il est recommandé aux communes détentrices d'installations de bain d'inscrire les employé·e·s concerné·e·s aux cours de formation. **Dans tous les cas, au moins une personne présente sur site hebdomadairement doit être en possession du permis fédéral biocide.**

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Environnement > Eaux > Eau de baignade et de douches publiques

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur les denrées alimentaires et les objets usuels (LDAl, RS 817.0)
- Ordonnance sur les denrées alimentaires et les objets usuels (ODAlOUs, RS 817.02)
- Ordonnance du DFI sur l'eau potable et l'eau des installations de baignade et de douche accessibles au public (OPBD, RS 817.022.11)
- Loi sur la santé publique (LSP, BLV 800.01)

RÈGLES DE LA TECHNIQUE :

- Norme SIA 385/9, édition 2023, concernant l'eau et les installations de régénération d'eau dans les piscines publiques

FORMATIONS :

- Cours de l'Association des piscines romandes et tessinoises, pour employés d'établissement de bains : tél. 021 635 82 55

Contact :

Office de la consommation (OFCO)
Section Qualité de l'eau
Ch. des Boveresses 155 – Case postale 48 – 1066 Épalinges
Tél. 021 316 43 43 - **info.conso@vd.ch**

8.6

Prévention de la criminalité

Introduction

La Police cantonale vaudoise met en œuvre sa stratégie de prévention à travers des actions de sensibilisation menées aussi bien dans les espaces physiques (écoles, domiciles, entreprises ou institutions) que dans l'environnement numérique. Très active sur internet, en particulier sur les réseaux sociaux, elle s'adresse en priorité aux publics les plus vulnérables (jeunes, personnes âgées et minorités). Ses campagnes et actions ont pour objectif de renforcer le sentiment de sécurité au sein de la population.

Dernière mise à jour le 27.01.2026

Prestations sur votrepolice.ch

Afin de prévenir les actes criminels sous toutes leurs formes, le site de prévention des polices vaudoises, votrepolice.ch, a pour objectif de renforcer le niveau de vigilance des citoyennes et citoyens, tout en encourageant l'adoption de comportements civiques et responsables. Il vise ainsi à limiter les opportunités d'action des délinquantes et délinquants.

Chaque citoyenne et citoyen y apprend à identifier les situations à risque et à s'en prémunir, à adopter des réflexes de base favorisant une meilleure sécurité, ainsi qu'à signaler tout fait particulièrement suspect à la police (numéro 117 en cas d'urgence).

Ce site internet propose notamment les contenus et services suivants :

- des articles de fond consacrés à la prévention de la criminalité et à la sécurité routière ;
- des prestations destinées à la population, aux entreprises ou aux institutions ;
- une newsletter mensuelle intitulée « Info Police – Population » ;

- une présentation des tendances de la criminalité dans l'ensemble des communes du canton.

Conférences dans les classes

Les conférencières et conférenciers de la Division prévention criminalité interviennent auprès des élèves de 8e année Harmos du Canton de Vaud dans le cadre du cours en classe intitulé « Prévention des délits et sensibilisation à l'environnement virtuel ». Ces interventions ont en principe une durée de deux périodes de 45 minutes.

En collaboration avec les professionnelles et professionnels de l'école (Unité PSPS, direction, corps enseignant, entre autres), la police contribue à transmettre des informations aux jeunes et à les sensibiliser afin qu'elles et ils puissent évoluer en sécurité et en bonne santé. Les thématiques abordées portent notamment sur le cadre légal, les réseaux sociaux, l'image de soi, le (cyber)harcèlement-intimidation entre élèves, le partage d'informations sur internet ainsi que le grooming.

Depuis la rentrée scolaire d'août 2021, les parents reçoivent une lettre d'information concernant cette intervention en classe. Celle-ci leur permet d'échanger avec leur enfant sur les éléments retenus ou particulièrement marquants. Elle les encourage également à ouvrir le dialogue avec leur jeune et met en lumière leur rôle essentiel dans l'accompagnement de leur enfant vers une vie adulte épanouie et équilibrée. Le portail internet sois-prudent.ch a été créé afin de les soutenir dans cette démarche.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Département de la jeunesse, de l'environnement et de la sécurité (DJES) > Police cantonale vaudoise (Polcant) > Prévention > Prévention de la criminalité

BASES LÉGALES :

- Loi sur l'organisation policière vaudoise (LOPV)

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Site votrepolice.ch de prévention des polices vaudoises
- Site sois-prudent.ch destiné aux parents et à leurs enfants

Contact :

Police cantonale vaudoise (POLCANT)
Division prévention de la criminalité
Route de la Blécherette 101 – 1014 Lausanne
Tél. : 021 644 80 27 – **prevention.criminalite@vd.ch**

8.7

Postes de Gendarmerie mobiles

Introduction

La police de proximité représente un volet important du travail de la Gendarmerie vaudoise. Par le biais d'une présence policière visible et rassurante, elle permet de diminuer le sentiment d'insécurité. Elle se doit également d'être dissuasive, de manière ponctuelle ou régulière, dans les quartiers ou secteurs sensibles d'une commune.

Afin d'accroître la visibilité de ses actions dans ce domaine, la Gendarmerie déploie quotidiennement deux postes de Gendarmerie mobiles. Ces présences permettent d'établir des relations privilégiées avec la population, les commerçant·e·s et les autorités.

Dernière mise à jour le 02.03.2023

Matériel et déploiement

Les postes mobiles sont aménagés en « bureau d'accueil » et sont équipés comme tout poste de Gendarmerie. Ainsi, du matériel informatique embarqué permet d'offrir un service de qualité aux citoyen·ne·s, tels que l'établissement de différents documents. Par ailleurs, deux vélos électriques font partie de l'équipement standard.

Les gendarmes sont présent·e·s au bus pour l'accueil du public et effectuent des patrouilles pédestres ou cyclistes.

Quand ?

Les postes mobiles sont déployés tous les jours, sur demande des autorités communales ou lors de manifestations. Ce moyen peut être sollicité auprès de la·du Chef·fe de poste de votre circonscription.

Où ?

Ils se déplacent sur l'entier du territoire cantonal.

Comment ?

Ce moyen est à disposition des communes délégatrices de leur sécurité auprès de la police cantonale vaudoise. Il peut être sollicité auprès de la·du Chef·fe de poste de votre circonscription et n'engendre aucune facturation. Le passage des postes de Gendarmerie mobiles est annoncé auprès des administrations un mois à l'avance. Les équipages assurent un service de deux heures et demie au minimum dans la localité.

Missions standard effectuées par les équipages des postes mobiles

- Visibilité
- Contacts avec la population et les administrations locales
- Patrouilles pédestres et cyclistes
- Conseils en matière de prévention (circulation, cambriolages, etc.)
- Faire remonter toutes requêtes ou informations recueillies (citoyen·ne, autorité)
- Enregistrer des plaintes pénales
- Remplir divers formulaires (perte de plaques, documents officiels, etc.)
- Récupération / dépôt d'armes
- Contre-visites (prise de contact avec les personnes ayant été victimes d'un cambriolage)
- Prévention active sous forme d'un fichet concernant des constatations faites lors des patrouilles pédestres ou cyclistes (exemples : objets de valeurs laissés dans une voiture / garages ou habitations restés ouverts, etc).

Missions particulières

Les postes mobiles sont également présents lors de grandes manifestations publiques ou lors de problèmes d'incivilités ciblés (gares, quartiers, etc). Les tranches horaires sont dès lors adaptées aux besoins.

Plus d'informations

SUR VD.CH

- Planning des postes mobiles en ligne : **Où nous trouver : poste de gendarmerie le plus proche de chez vous**

Contact :

Police cantonale vaudoise (PolCant)
Tél. 021 644 44 44 – **poste_gendarmerie_mobile@vd.ch**

8.8

Répondants de proximité de la Gendarmerie vaudoise

Introduction

L'évolution de notre société et ses mutations se traduisent par le développement de différentes formes d'insécurité et de précarité. Sur le plan de la sécurité, l'augmentation des incivilités et du sentiment d'insécurité génèrent des attentes et des sollicitations de la population vis-à-vis de sa police.

Force est de constater la nécessité de pouvoir disposer de ressources affectées à la résolution de problèmes locaux, souvent à mi-chemin entre le pénal et le civil afin d'éradiquer ou de diminuer la récurrence. Cela implique des gendarmes dédié·e·s, **les répondant·e·s de proximité**. Elles·Ils peuvent dès lors assurer le suivi des affaires et tisser un réseau de partenaires à l'interne comme à l'externe leur permettant de mener à bien leur mission de résolution.

Dernière mise à jour le 02.03.2023

Déploiement et collaboration

Chaque district bénéficie d'un·e répondant·e de proximité dédié·e. Elle·Il travaille de manière indépendante et peut s'appuyer sur la collaboration de partenaires internes de la Police cantonale vaudoise ou externes tels qu'institutions diverses, fondations, Justice de Paix, associations de commerçants, etc. Les objectifs visés par le partenariat, véritable pierre angulaire de la résolution de problèmes, sont la communication, l'appui et le partage de toute information utile permettant de comprendre les causes, de définir les contours du problème et appliquer une stratégie pour la résolution de l'affaire. Chaque répondant·e crée son propre réseau et s'adapte aux particularités de son secteur.

L'objectif voulu est que le problème de la·du citoyen·ne soit pris en charge de manière spécifique.

Typologie des affaires traitées

La variété des cas traités par la·le répondant·e de proximité est multiple. En voici quelques exemples :

- Conflits de voisinages
- Litiges (exemples : autorités-citoyens)
- Incivilités
- Quérulents-Marginaux
- Sentiments d'insécurités
- Conflit familial
- Nuisances sonores
- Animaux

SMARE

L'acronyme SMARE correspond à la technique de résolution utilisé par les répondant·e·s de proximité, afin de supprimer ou de réduire l'intensité d'un problème récurrent. Cette méthode se divise en 5 phases :

- **Situation** : phase d'identification du trouble
- **Mesures transitoires** : premières mesures à prendre
- **Analyse** : recherche des causes, des bases légales, du degré d'urgence, des partenaires et des objectifs que l'on se fixe.

- **Réponse** : mise en place d'un plan d'action (préventif et ou répressif)
- **Evaluation** : après un certain temps, évaluation du travail effectué

Comment ?

Ce moyen est à disposition des communes délégatrices de leur sécurité auprès de la police cantonale vaudoise. Il peut être sollicité auprès de la·du Chef·fe de poste de votre circonscription et n'engendre aucune facturation.

Conseils et appuis aux communes

En complément de la·du Chef·fe de poste Gendarmerie de votre circonscription, la·le répondant·e de proximité est la personne de référence pour toute sortes de questions posées par les autorités locales. Elle·Il est un appui important pour les communes. Certains cas de personnes vivant dans la détresse sociale, des marginaux ou des quérulents lui sont ainsi remontés. La·le répondant·e de proximité tentera de trouver une solution et les signalera aux autorités compétentes.

Plus d'informations

SUR VD.CH

- Comment contacter votre répondant de proximité : poste de gendarmerie le plus proche de chez vous

Contact :

Police cantonale vaudoise (PolCant)
Tél. 021 644 44 44

8.9

Contraventions communales

Introduction

Désireux d'apporter un soutien aux autorités communales pour le traitement des infractions aux différents règlements communaux ainsi qu'à la Loi sur la circulation routière, la Police cantonale vaudoise (PCV) et la Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC) ont développé un nouveau concept d'appui destiné à l'autorité municipale.

Le concept regroupe les différents formulaires usuels à l'établissement d'une ordonnance pénale et de nombreux schémas de procédure classés par thèmes et particularités.

La PCV et la DGAIC désire apporter un éclairage précis sur les éléments légaux nécessaires pour le traitement d'une infraction rapportée à la Municipalité ou constatée par elle-même.

Nous vous souhaitons une bonne lecture et vous rappelons que le chef du poste de Gendarmerie de votre secteur ainsi que les **répondants de police de proximité** se tiennent à votre entière disposition pour tout autre complément.

Dernière mise à jour le 14.02.2024

La loi vaudoise sur la circulation routière

Les problèmes relatifs à la circulation routière, tels que le stationnement abusif et le non-respect des signalisations, sont de plus en plus fréquents. Pour répondre à ces défis, l'article 12a de la Loi vaudoise sur la circulation routière (LVCR) prévoit que dans les communes **dépourvues de police communale** (communes délégatrices), la municipalité peut autoriser un ou plusieurs de ses membres ou employés à constater et signaler les infractions à certaines règles de circulation.

Les personnes désignées pour cette mission devront suivre une formation d'une journée dispensée par la Police cantonale, conformément à l'article 20, alinéa 2, du Règlement d'application de la loi vaudoise sur la circulation routière (RLVCR). À l'issue de cette formation, une carte de légitimation leur sera délivrée pour attester de leurs compétences.

Inscription à la formation RLVCR, via le Centre d'éducation permanente (CEP).

LA QUALITÉ DU FOND

Comme défini à son premier article, la Loi fédérale sur la circulation routière (LCR) régit les règles de la circulation, applicables uniquement sur la voie publique. Cette dernière ne doit pas être assimilée au domaine public au sens du droit administratif. En effet, ce qui est déterminant n'est pas l'appartenance de la route au patrimoine privé ou au domaine public, mais son ouverture au trafic. Une voie est publique si elle est ouverte à un nombre **indéterminé** ou **indéterminable** d'utilisateurs.

À l'inverse, pour qu'un espace puisse être considéré comme "non ouvert à la circulation publique", en l'occurrence "privé", il est nécessaire que l'ayant droit manifeste expressément sa volonté de soustraire ledit espace à la circulation publique par une clôture (barrière, chaîne, etc) ou encore par une interdiction signalée, implantée réglementairement après une procédure de mise à ban (voir ci-après). Sur un terrain privé, la LCR n'est pas applicable.

Schéma explicatif

PROCÉDURE RLVCR

Comme mentionné précédemment, le préposé au règlement d'application de la loi vaudoise sur les règles de la circulation routière (RLVCR) est un membre de la municipalité, un employé communal ou un assistant de sécurité publique ASP (RLVCR 20/1), œuvrant dans une commune dépourvue de police communale (LVCR 12a/1). Après avoir suivi une formation dispensée par la Police cantonale vaudoise (RLVCR 20/2), cette personne est habilitée à dénoncer les contraventions aux règles suivantes :

a. signaux des prescriptions (OSR 2.01 à 2.08, 2.12 à 2.15.2, 2.49 et 2.50)

b. interdiction de parquer sur les trottoirs (OCR 41/1bis)

c. stationnement limité des véhicules (OSR 48)

d. arrêt ou parcage à un endroit où l'interdiction est marquée (OSR 79)

Fascicule regroupant les infractions 20 RLVCR

Le préposé RLVCR doit pouvoir, en tout temps, justifier son accréditation au moyen d'une carte de légitimation (RLVCR 20/2). Il peut constater et dénoncer des infractions perpétrées à l'intérieur de la localité du territoire communal et sur tous les chemins communaux (LVCR 12a/1). Au-delà de ces limites, le préposé n'est plus compétent.

Lorsque le préposé RLVCR constate une infraction, il établit une dénonciation par le biais d'un formulaire approuvé par la commandante de la Police cantonale vaudoise (RLVCR 20/4). Il remettra alors cet "avis de dénonciation" au contrevenant ou l'apposera directement sur son véhicule.

Exemple d'un formulaire de dénonciation (imprimable au format souhaité)

Le préposé RLVCR transmettra, dans les plus brefs délais, une copie de ce document à l'autorité municipale compétente (LContr 3), laquelle rendra une ordonnance pénale. **La procédure simplifiée de l'amende d'ordre n'est pas applicable** pour un préposé RLVCR, à l'exception d'un ASP, lequel est compétent pour dresser des amendes d'ordre, relatives uniquement au stationnement (LVCR 12b/1).

Pour des raisons évidentes d'équité, le montant de l'amende mentionnée dans l'ordonnance pénale doit être identique au montant des amendes répertoriées dans l'Ordonnance sur les amendes d'ordre (OAO) et aucun frais ne sera perçu. Dès réception de cette ordonnance, le contrevenant pourra s'acquitter du montant de l'amende ou formuler une opposition, par écrit, dans un délai de 10 jours (CPP 354). L'autorité communale appliquera alors la procédure idoine en cas de recours (voir ci-après).

La loi sur les amendes d'ordre communales

La loi sur les amendes d'ordre communales (LAOC), entrée en vigueur le 1er mars 2016, permet de réprimer les infractions mineures en relation avec la propreté sur le domaine public, la gestion des déchets, ainsi que la gestion des cimetières et des ports de plaisance, ceci par le biais de la procédure simplifiée de l'amende d'ordre. Les communes désirant utiliser cette procédure doivent au préalable modifier leur règlement général de police (RGP), en mentionnant, de façon exhaustive, les différentes infractions et le montant de l'amende (maximum 300 fr.).

Exemple règlement général de police

Les organes compétents pour constater de telles infractions sont les policiers, les ASP, ainsi que les employés communaux assermentés, comme mentionné à l'article 7, alinéa 2, de la LAOC. Toutefois, pour être légitimés, ces employés communaux doivent avoir suivi une formation, validée par le conseil cantonal de sécurité (LAOC 7/3).

Inscription à la formation LAOC, via le Centre d'éducation permanente (CEP).

PROCÉDURE LAOC

Le préposé LAOC désigné, lequel ne dispose ni du pouvoir de contraindre à s'identifier un contrevenant qui refuse de se légitimer, ni de la compétence de faire usage de la force publique (LAOC 7/4), est compétent pour recourir à la procédure d'amende d'ordre pour les contraventions relatives aux domaines d'activités suivants (LAOC 3/2) :

- Propreté sur le domaine public, notamment crottes de chiens, déchets, affichage sauvage
- Gestion des déchets
- Gestion des cimetières, notamment circulation et parcage de véhicules automobiles sans autorisation (à l'intérieur du cimetière), dépôts ou plantation non autorisés sur les tombes, introduction dans un cimetière d'animaux domestiques
- Gestion des ports de plaisance, notamment usage non conforme de place d'amarrage

Le préposé LAOC informe le contrevenant qu'il peut refuser la procédure simplifiée de l'amende d'ordre (LAOC 11/1). Dans un tel cas, le préposé renseignera l'autorité municipale compétente, laquelle ouvrira une procédure ordinaire, respectivement l'établissement d'une ordonnance pénale (voir chapitre suivant).

La procédure simplifiée LAOC n'est pas applicable aux contrevenants mineurs (LAOC 6/1). Seule la procédure ordinaire (ordonnance pénale) doit être utilisée.

Si le contrevenant accepte la procédure simplifiée, le préposé établi une amende d'ordre, laquelle peut être payée immédiatement ou dans les trente jours (LAOC 8/1). En cas de paiement immédiat, le contrevenant reçoit une quittance ne mentionnant pas son nom (LAOC 8/2). Le formulaire de l'amende d'ordre doit répondre aux exigences mentionnées à l'article 9, de la loi sur les amendes d'ordre (LAO).

Exemple formulaire AO

L'ordonnance pénale

Une ordonnance pénale "municipale" est une décision judiciaire émise par l'autorité municipale compétente, en l'occurrence la Municipalité (LContr 3/1). Cette dernière peut déléguer ses pouvoirs à un ou trois conseillers municipaux ou, si la population dépasse dix mille habitants, à un fonctionnaire spécialisé ou à un fonctionnaire supérieur de police (LContr 3/2).

L'autorité municipale est compétente pour réprimander (CPP 357), par le biais de l'ordonnance pénale, des contraventions relatives :

Au droit communal :

- Règlement général de police (RGP)
- Tous les autres règlements communaux (gestion des déchets, stationnement, etc.)

Au droit cantonal (uniquement si la loi cantonale précise que la commune est compétente) **:**

- Loi vaudoise sur la circulation routière (LVCR), du 25 novembre 1974 (compétences communales selon LVCR 15/1)
- Loi sur la gestion des déchets (LGD), du 5 septembre 2006 (compétences communales selon LGD 36/3)
- Loi sur le contrôle des habitants (LCH), du 9 mai 1983 (compétences communales selon LCH 24/2)
- Loi sur les auberges et les débits de boissons (LADB), du 26 mars 2002 (compétences communales selon LADB 63/1)
- Code rural et foncier (CRF), du 7 décembre 1987 (compétences communales selon CRF 137/1)

Au droit fédéral :

- Mise à ban, selon les articles 258 et suivants du Code de procédure civile (CPC), du 19 décembre 2008 (compétences communales selon CDPJ 44/3)

Il sied de relever qu'en vertu de l'article 302 du Code de procédure pénal (CPP), l'autorité pénale, respectivement l'autorité municipale **à l'obligation de poursuivre toutes les infractions de sa compétence**.

Une ordonnance pénale doit contenir une multitude d'informations, énumérées à l'article 353, alinéa 1, du Code de procédure pénale (CPP). Elle sera ensuite notifiée immédiatement au contrevenant (CPP 353/3), de préférence par pli recommandé ou par tout autre mode de communication impliquant un accusé de réception (CPP 85/2).

Exemple ordonnance pénale (contrevenant majeur)

L'autorité communale est également compétente pour fixer le montant de l'amende, en vertu de la loi sur les contraventions (LContr), auquel vient s'ajouter les frais de procédure, conformément au tarif des frais de procédure pour le Ministère public et les autorités administratives compétentes en matière de contraventions (TFPContr). Le montant de l'amende ne doit excéder :

- mineurs de moins de 10 ans : n'est pénalement pas responsable (DPMin 4)
- mineurs entre 10 et 15 ans : réprimande ou prestation personnelle 1 jour (LContr 10a)
- mineurs de plus de 15 ans : max. 150.- ou 300.- en cas de récidive (LContr 10a)
- majeur : max 500.- ou 1'000.- en cas de récidive (LContr 25)
- Mise à ban : max 2'000.- (CPC 258)

Pour rappel, le montant de l'amende relative à une infraction 20 RLVCR doit être identique au montant des amendes répertoriées dans l'ordonnance sur les amendes d'ordre (OAO) et aucun frais ne sera perçu (courrier de Mme Corinne Martin, cheffe du Service des communes et du logement).

Dès réception de l'ordonnance pénale, le prévenu peut former opposition par écrit et dans un délai de 10 jours (CPP 354/1). L'opposition n'a pas besoin d'être motivée (CPP 354/2).

Lorsque le contrevenant ne retire pas l'ordonnance pénale (recommandé) à l'office postal dans le délai de garde des 7 jours, l'ordonnance est réputée notifiée, à l'issue du délai de garde. Ainsi, après dix jours, l'ordonnance pénale est assimilée à un jugement entré en force, au même titre que si aucune opposition n'a été formée dans le délai prescrit (CPP 354/3).

Schémas de procédure de l'ordonnance pénale

En cas d'opposition, l'autorité municipale examine l'opposition et les motifs éventuels invoqués par le prévenu. Elle peut demander des éléments de preuve supplémentaires, réexaminer les éléments existants, procéder à une audience (droit d'être entendu CPP 107) et, finalement, revoir la décision prise précédemment. À la suite de ce nouvel examen, plusieurs possibilités sont offertes à l'autorité municipale, soit :

- Si l'autorité pénale est convaincue par les arguments de l'opposition et qu'elle identifie des erreurs ou des éléments insuffisamment pris en compte dans l'ordonnance pénale initiale, elle peut décider de la modifier et de changer le montant de l'amende.
- Si l'autorité pénale constate qu'aucun soupçon ne justifie la mise en accusation, que les éléments constitutifs d'une infraction ne sont pas réunis ou encore que les faits justificatifs empêchent de retenir une infraction contre le prévenu (CPP 319), elle peut rendre une ordonnance de classement.
- Finalement, après avoir examiné l'opposition, si l'autorité pénale estime que les motifs avancés ne sont pas valables et que l'ordonnance pénale est correcte, elle peut décider de maintenir cette ordonnance (avec la possibilité de rajouter des frais de procédure, selon TFPContr).

Si le prévenu n'est pas satisfait de la décision prise à la suite de l'opposition, le dossier sera transmis au Ministère public pour une examination en profondeur.

En cas de non-paiement de l'amende, au terme du délai de sommation (10 jours), le boursier communal engage des poursuites à l'endroit du contrevenant. Si ce dernier est insolvable (acte de défauts de biens), l'autorité communale ordonnera la conversion de l'amende en jours de peine privative de liberté de substitution, conformément à l'ordonnance pénale.

À l'instar de l'ordonnance pénale, si le contrevenant ne s'oppose pas à l'ordonnance de conversion dans le délai prescrit, l'autorité communale transmettra le dossier "complet" (documents postaux, ordonnance pénale, ordonnance de conversion, etc.) au service pénitentiaire, respectivement à l'office d'exécution des peines. Cette entité se chargera alors d'appliquer la peine privative de liberté de substitution. Si ce service ne parvient pas à exécuter la peine privative de liberté à l'endroit du contrevenant, il le signalera, dans le système de recherches informatisées de police (RIPOL). Ainsi, lors d'un contrôle de police, le contrevenant sera interpellé et purgera sa peine (amende ou peine privative de liberté).

La mise à ban

La procédure de mise à ban permet au propriétaire d'un fonds, l'usufruitier ou par procuration une autre personne (concierge, locataire, etc.) de demander à la Justice de paix d'empêcher toute perturbation de la possession (CPC 258). Pour ce faire, le demandeur adressera un courrier à la Justice de paix du district concerné contenant ses coordonnées, le numéro de la parcelle concernée, un extrait du registre foncier, sans oublier le but de l'interdiction (passage à pied, stationnement, interdiction de circuler, etc.).

Une fois décrétée, la mise à ban est affichée au pilier public ainsi que de manière bien visible, à l'endroit en question (CPC 259). Sans opposition dans un délai de 30 jours (CPC 260), une signalisation "officielle" peut être apposée. Il pourrait s'agir d'un signal interdisant le stationnement ou interdisant la circulation. Une plaque complémentaire accompagnera cette signalisation et comporte le texte suivant :

Le juge de paix du district de ….. interdit le passage et le stationnement de tous véhicules – ceux des ayants droit exceptés – sur cette propriété.

Amende selon la loi sur les contraventions (LContr)

Le juge de paix

Schéma de procédure "Demande d'une mise à ban"

Seul le propriétaire du fonds, l'usufruitier ou par procuration une autre personne (concierge, locataire, etc.) peut dénoncer, sur plainte une transgression de la mise à ban (CPC 258). La dénonciation doit contenir les informations personnelles de l'auteur de l'infraction (nom, prénom, date de naissance), son adresse, la date et l'heure de l'évènement, les circonstances et l'endroit où l'infraction a eu lieu. Ces informations seront transmises à l'autorité communale du for, pour la suite de la procédure.

Exemple d'un avis d'infraction

Exemple d'une plainte adressée à l'autorité compétente

La répression des infractions à une interdiction publique relève de la responsabilité de l'autorité communale, conformément à l'article 44, alinéa 3, du code de droit privé judiciaire vaudois (CDPJ). L'autorité municipale, par le biais d'une ordonnance pénale, sanctionne le contrevenant. L'amende encourue peut s'élever jusqu'à CHF 2000 fr. (CPC 258).

Schéma de procédure "Dénonciation d'une mise à ban"

Plus d'informations

BASES LÉGALES :

- Loi vaudoise sur la circulation routière (LVCR)
- Règlement d'application de la loi vaudoise sur la circulation routière (RLVCR)
- Loi sur les amendes d'ordres communales (LAOC)
- Loi sur les contraventions (LContr)
- Instructions en matière de contraventions (LContr) (PDF, 385 Ko)

DOCUMENTATION :

- Schémas de procédure (PDF, 1,37 Mo)
- Liste des infractions 20 RLVCR
- Dénonciations effectuées par la Gendarmerie suite à des infractions au règlement général de police (RGP)
- Exemple règlement général de police
- Schéma explicatif de la qualité du fond privé et public
- Exemple d'un formulaire de dénonciation
- Exemple formulaire AO
- Exemple ordonnance pénale (contrevenant majeur)
- Schémas de procédure de l'ordonnance pénale
- Schéma de procédure "Demande d'une mise à ban"
- Exemple d'un avis d'infraction
- Exemple d'une plainte adressée à l'autorité compétente
- Schéma de procédure "Dénonciation d'une mise à ban"

Formulaires :

- Formulaire 1 - Rapport de dénonciation (DOC, 34 Ko)
- Formulaire 2 - Ordonnance de séquestre (DOC, 27 Ko)
- Formulaire 3 - Mandat de comparution (DOC, 43 Ko)
- Formulaire 4 - Mandat d'amener (DOC, 42 Ko)
- Formulaire 5 - Formulaire des droits (prévenu) (DOC, 40 Ko)
- Formulaire 6 - Formulaire de rappel des droits (témoin) (DOC, 42 Ko)

- Formulaire 7 - Formulaire de rappel des droits (personne appelée à donner des renseignements) (DOC, 38 Ko)
- Formulaire 8 - Ordonnance pénale (majeur) (DOC, 63 Ko)
- Formulaire 9 - Ordonnance pénale (mineur) (DOC, 67 Ko)
- Formulaire 10 - Ordonnance de classement (majeur et mineur) (DOC, 38 Ko)
- Formulaire 11 - Avis ensuite d'opposition à une ordonnance pénale (DOC, 38 Ko)
- Formulaire 11bis - Retrait d'opposition (DOC, 31 Ko)
- Formulaire 12 - Sommation (DOC, 36 Ko)
- Formulaire 13 - Ordonnance de conversion (DOC, 38 Ko)

FORMATIONS :

- Formation "Ordonnance pénale - RLVCR"
- Formation "LAOC"

Contacts

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

Police cantonale
Gendarmerie vaudoise
Bureau de la législation
021 644 83 22 – circul.legislation@vd.ch

8.10

Conciliations extrajudiciaires

Introduction

La Division gestion des menaces et doléances de la Police cantonale vaudoise propose aux autorités communales son appui dans les cas où elles rencontreraient des difficultés lors de la mise en œuvre de conciliations extrajudiciaires entre une mineure ou un mineur qui a commis des incivilités et/ou des délits se poursuivant sur plainte, sa représentante ou son représentant légal et elles-mêmes. Bien que cet accord à l'amiable présente de nombreux avantages, son exécution nécessite toutefois un engagement certain de la part des autorités communales.

Dernière mise à jour le 27.01.2026

En quoi consiste une conciliation extrajudiciaire ?

Il s'agit d'un accord privé conclu entre une ou un membre de la municipalité représentant une commune lésée, l'auteure ou l'auteur d'un dommage et sa représentante ou son représentant légal en vue d'obtenir une réparation du dommage commis, en principe en nature (travaux au service de la population) ou éventuellement sous forme d'un dédommagement financier. Cet accord ne peut être conclu que pour des délits poursuivis sur plainte (incivilités, dommages à la propriété et injures entre autres).

Comment fonctionne une conciliation extrajudiciaire ?

Si la commune ne connaît pas l'auteure ou l'auteur, elle peut déposer plainte dans un premier temps puis négocier le retrait de la plainte à la condition que l'auteure ou l'auteur exécute des travaux au service de la population. Si elle la ou le connaît, elle peut convenir rapidement avec sa représentante ou son représentant légal d'un tel arrangement et ne pas déposer plainte. Elle va cependant se réserver le droit de déposer plainte en cas de récidive. Par ailleurs, dans le cas où l'auteure ou l'auteur n'exécute pas ou mal ses travaux au service de la population, elle pourra demander un dédommagement financier à sa représentante ou son représentant légal.

Avantages et engagement

La conciliation extrajudiciaire comporte un grand nombre d'avantages. Tout d'abord, elle représente une bonne mesure de prévention et d'éducation. De plus, elle permet une certaine rapidité et proximité de la réaction. Par ailleurs, il n'y a aucune suite judiciaire pour l'auteure ou l'auteur. De la sorte, le travail du Ministère public et du Tribunal des mineurs se trouve également allégé. Néanmoins, elle requiert une réelle implication de la part de la commune car l'auteure ou l'auteur doit être encadré par une employée ou un employé communal pendant qu'elle ou il effectue ses travaux au service de la population et cet encadrement entraîne des charges supplémentaires pour la commune.

Appui de la Division gestion des menaces et doléances

Bien entendu, une conciliation extrajudiciaire repose sur la volonté de la commune lésée, de l'auteure ou l'auteur d'un dommage et de sa représentante ou son représentant légal de s'impliquer du début à la fin dans la mise en œuvre de cette action de prévention et d'éducation. Toutefois, la commune peut contacter la Division gestion des menaces et doléances de la Police cantonale vaudoise en cas de besoin, sachant que cette dernière peut intervenir en appui, que ce soit au début ou au cours de la conciliation extrajudiciaire.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- Division gestion des menaces et doléances de la Police cantonale vaudoise

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale complétant le Code civil suisse (Livre cinquième : Droit des obligations) (CO) du 30 mars 1911
- Code pénal suisse (CP) du 21 décembre 1937

Contact :

Police cantonale vaudoise (POLCANT)
Division gestion des menaces et doléances
Route de la Blécherette 101 – 1014 Lausanne
Tél. : 021 644 83 37 – **info.police@vd.ch**

8.11

Administration de l'obligation de servir

Introduction

La Confédération et les cantons assurent ensemble la sécurité du pays. Dans le canton de Vaud, l'administration de l'obligation de servir applique les mesures prévues par la législation fédérale.

Dernière mise à jour le 28.08.2025

Obligations des communes

ANNONCES AUX AUTORITÉS MILITAIRES CANTONALES

Les communes, via le contrôle des habitants, doivent annoncer **sans délai** et **sans frais** aux autorités militaires cantonales tous les changements concernant les personnes soumises aux déclarations obligatoires *(changement d'adresse, de nom, de nationalité, décès, etc.)*.

MISE À DISPOSITION DE SURFACES D'AFFICHAGE

Les communes mettent gratuitement à disposition un ou plusieurs **piliers publics**.

À réception des publications via les préfectures, elles doivent assurer l'affichage :

- des mises sur pied des cours de répétition ;
- de toute autre communication des autorités militaires.

À vérifier dans votre commune :

- La densité des piliers publics est-elle suffisante, notamment en cas de forte croissance démographique ?
- Leur emplacement est-il adapté *(visibilité, abri, éclairage, etc.)*

MISE À DISPOSITION DE LOCAUX ET DE LOGEMENTS

Les communes sont tenues, contre indemnité, de :

- fournir des logements à la troupe ;
- loger les animaux de l'armée si nécessaire.

Le poste de rétablissement (centre logistique) et le Château de Morges.

MISE À DISPOSITION D'UN STAND DE TIR

Les communes doivent mettre gratuitement à disposition des **sociétés de tir reconnues**, pour l'organisation des **tirs hors service** :

- une installation de tir communale ; ou
- à défaut, une installation de remplacement dans une autre commune *(sur la base d'une convention)*.

Les communes qui possèdent un stand de tir doivent aussi s'assurer que les **mesures d'homologation ordonnées requises** pour les tirs hors service sont bien mises en œuvre.

Points de vigilance dans votre commune :

- La qualité de l'installation et de l'exploitation du stand de tir est-elle garantie ?
- Des relations de qualité sont-elles entretenues avec les sociétés de tir locales ?

Reprise des armes et munitions

Il est possible de rendre gratuitement les armes et/ou munitions dont on souhaite se séparer :

- au centre logistique de Morges,
- lors de collectes organisées dans le canton,
- ou à tout moment auprès du poste de gendarmerie le plus proche.

Horaires du centre logistique (poste de rétablissement) de Morges
Place de la Navigation 6 – 1110 Morges
+41 21 316 47 00

Ouvert du lundi au vendredi :

– 07h30 à 11h45 et 13h30 à 16h45

– Mardi en continu jusqu'à 18h30 *(hors vacances scolaires)*

Recommandations générale

- Procéder aux annonces rapidement.
- Convenir des modalités avec le commandement d'arrondissement militaire.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Sécurité > Armée

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur l'armée et l'administration militaire (LAAM ; RS 510.10)
- **Concernant les annonces :**
  - Ordonnance sur les obligations militaires (OMi ; RS 512.21)
- **Concernant les tirs hors service :**
  - Ordonnance sur les installations servant au tir hors du service (Ordonnance sur les installations de tir ; RS 510.512)
  - Règlement sur les tirs (RTirs ; BLV 503.11.1)

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Demander l'établissement d'un duplicata de livret de service
- Demander la radiation de poursuite de la taxe d'exemption
- Demander le réexamen de l'aptitude au service
- Demander le remboursement de la taxe d'exemption de l'obligation de servir
- Demander le report de la journée d'information sur l'obligation de servir
- Demander le report du recrutement
- Demander un congé pour l'étranger durant l'obligation de servir

Contact :

Service de la sécurité civile et militaire (SSCM)
Administration de l'obligation de servir
En Crausaz 11
1124 Gollion

Pour vos contacts courants :

- Le commandement d'arrondissement militaire

8.12

Protection de la population

Introduction

La protection de la population vise à anticiper les risques et à protéger la population et ses conditions d'existence en cas d'événement majeur, de situation d'urgence ou de catastrophe.

Dans le canton de Vaud, cette mission repose sur l'action coordonnée du Canton, des communes et des partenaires de la protection de la population.

Les communes jouent un rôle essentiel de proximité. Elles se préparent aux risques susceptibles d'affecter leur territoire, organisent leur capacité de conduite et prennent les premières mesures nécessaires à la protection des personnes et des biens.

Lorsque la situation dépasse leurs capacités, elles peuvent solliciter l'appui du Canton et de ses partenaires.

Dernière mise à jour le 10.09.2026

Se préparer aux événements majeurs

Les communes veillent notamment à :

- connaître les risques susceptibles d'affecter leur territoire et leur population ;
- disposer d'une organisation communale de conduite adaptée à la taille, aux risques et aux ressources des communes ;
- élaborer et tenir à jour leur Dossier communal de sauvegarde (DosCos) ;
- identifier les ressources et moyens communaux mobilisables ;
- préparer l'information à la population ;
- planifier le déploiement de leurs Points de rencontre d'urgence (PRU) ;
- former et exercer les personnes appelées à assumer une fonction dans l'organisation communale de crise.

En cas d'événement, la commune engage les moyens relevant de sa compétence. Lorsque la situation dépasse ses capacités, elle peut solliciter l'appui du Canton.

Dans le cadre d'un dispositif cantonal ORCA, les moyens communaux peuvent être intégrés à l'organisation mise en place pour maîtriser l'événement.

POINT DE RENCONTRE D'URGENCE (PRU)

En cas de catastrophe ou de situation d'urgence, la population d'une zone menacée ou sinistrée doit pouvoir se rendre dans un lieu prédéterminé et proche d'elle, pour y trouver des informations et l'aide dont elle a besoin.

Ce lieu s'appelle un Point de Rencontre d'Urgence (PRU). Il est sous la responsabilité des autorités communales qui planifient leur déploiement et organisent leur exploitation. Celle-ci peut être assurée par du personnel communal, des bénévoles ou des prestataires mandatés.

Selon la situation et les besoins, un PRU peut notamment permettre :

- d'accueillir et d'orienter la population ;
- d'échanger des informations entre les autorités et la population ;
- de maintenir un accès aux services d'urgence lorsque les moyens de télécommunication ordinaires sont indisponibles ;
- de soutenir certaines prestations d'assistance ou d'évacuation.
- Chaque commune est tenue de disposer d'un ou plusieurs PRU. Les communes peuvent se mettre ensemble pour partager un ou plusieurs PRU.

Leur emplacement et leur fonction doivent être connus de la population.

La carte avec les emplacements des PRU du canton de Vaud par commune est disponible sur le **guichet cartographique cantonal**, sous le thème "Sécurité" puis "Points de rencontre d'urgence - PRU" ou sur **www.pointrencontreurgence.ch** ou via l'application **Alertswiss**.

Alarme à la population

SIRÈNES

Les sirènes constituent l'un des moyens d'alarme de la population en cas de danger. Elles permettent de diffuser l'alarme générale et, dans les zones concernées, l'alarme-eau.

Chaque premier mercredi de février, un test national des sirènes est organisé afin de vérifier le bon fonctionnement du dispositif d'alarme.

Dans le canton de Vaud, la gestion technique, la maintenance et le déclenchement des sirènes sont centralisés au niveau cantonal. Les communes collaborent à la mise en place du dispositif, notamment lorsqu'un emplacement est nécessaire pour l'installation d'une sirène.

En cas de question concernant la couverture sonore, l'implantation d'une sirène ou un dysfonctionnement, les communes peuvent s'adresser au Service de la sécurité civile et militaire (SSCM).

ALERTSWISS

L'application nationale **Alertswiss** constitue un canal d'information permettant à la population de recevoir directement sur son smartphone des alarmes, des alertes et des informations relatives aux dangers et événements pouvant affecter la population. Les notifications peuvent notamment contenir des recommandations et consignes de comportement émises par les autorités compétentes.

Les emplacements des Points de Rencontre d'Urgence (PRU) sont également disponibles sur l'application. Les communes sont invitées à inciter leur population à télécharger Alertswiss et à activer les notifications afin de disposer, en cas d'événement, d'un moyen supplémentaire pour recevoir rapidement les informations et consignes des autorités.

Les notices d'urgence

Les communes jouent un rôle essentiel dans la préparation de leur population face aux principaux dangers pouvant toucher le territoire cantonal. Pour les soutenir dans cette mission, des Notices d'urgence sont mises à leur disposition.

Ces supports illustrés présentent, de manière simple et concrète, les gestes à connaître avant, pendant et après une situation d'urgence, par exemple en cas de tempête, de panne d'électricité, de fortes chaleurs, d'incendie de forêt ou d'inondation. Ils complètent les dispositifs d'information et d'alerte existants, tels que les sirènes et Alertswiss, en donnant à la population des repères pratiques pour savoir comment agir.

Afin de faciliter leur diffusion, un kit de communication prêt à l'emploi comprenant notamment des affiches, des fiches par danger, des visuels pour les réseaux sociaux et des articles de sensibilisation est à disposition des communes. Ces contenus peuvent être diffusés sur les différents canaux communaux, notamment les sites internet, réseaux sociaux, newsletters, applications ou journaux communaux.

Se préparer et s'exercer

Le SSCM accompagne les communes dans le développement de leur préparation, notamment au moyen du Dossier communal de sauvegarde (DosCos), de formations en gestion de crise et d'exercices adaptés aux besoins communaux.

Plateforme d'échange

Une plateforme d'échange est mise à disposition des communes afin de faciliter l'accès à la documentation et aux outils utiles en matière de gestion de crise et de protection de la population. Elle constitue un espace commun permettant au canton de transmettre aux communes les informations, ressources et documents nécessaires à la préparation et à la conduite en cas de crise.

Chaque commune dispose d'un espace qui lui est propre, dans lequel sont notamment disponibles son Dossier communal de sauvegarde ainsi que la liste des enjeux identifiés sur son territoire. La commune peut également y déposer et organiser de manière autonome toute documentation qu'elle juge utile.

Un dossier référentiel, accessible aux communes, rassemble par ailleurs différentes ressources mises à disposition par le canton, notamment :

- **Actualités** : informations et actualités relatives à la gestion de crise communale ;
- **Dossier communal de sauvegarde** : aides au remplissage, informations, capsules thématiques et outils de communication ;
- **Formation et exercices** : documentation relative à la gestion de crise, documents de conduite, kits d'exercices clé en main, supports de cours et modules e-learning ;
- **Points de Rencontre d'Urgence (PRU)** : directives, documents de formation, formulaires, checklists et modes d'emploi, notamment pour l'utilisation des radios.
- Chaque commune dispose de licences lui permettant d'accéder à la plateforme ; en cas de besoin, il convient de se référer au secrétariat communal pour obtenir les informations sur les détenteurs des licences. En cas de problème technique ou de difficulté d'accès, veuillez contacter l'adresse suivante : echange-vd.sscm@vd.ch

Les bonnes questions

- Quels événements pourraient affecter durablement la commune ?
- Quels enjeux, infrastructures ou populations sont particulièrement vulnérables ?
- Qui conduit la commune lorsqu'un événement majeur survient ?
- Les suppléances et moyens de communication sont-ils définis ?
- Le DosCos est-il à jour et utilisable immédiatement ?
- Les personnes concernées connaissent-elles leur rôle ?
- Les PRU peuvent-ils être activés et exploités dans un délai adapté ?
- La population sait-elle où trouver les informations officielles ?
- Comment la commune fonctionne-t-elle en cas de panne prolongée d'électricité ou de télécommunications ?
- À quel moment et par quel canal sollicite-t-elle l'appui du Canton ?
- La population est-elle informée et sensibilisée aux comportements à adopter face aux principaux dangers ?

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Sécurité > Protection de la population
- vd.ch > Sécurité > Protection de la population > PRU | Informations destinées aux communes
- vd.ch > Sécurité > Protection de la population > Les notices d'urgence

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur la protection de la population et sur la protection civile (LPPCi ; RS 520.1)
- Ordonnance sur la protection de la population (OProP ; RS 520.12)
- Ordonnance sur la protection civile (OPCi ; RS 520.11)
- Constitution du Canton de Vaud (Cst-VD ; BLV 101.01)
- Loi sur les communes (LC ; BLV 175.11)
- Loi sur la protection de la population (LProP ; BLV, 510.11)
- Règlement sur l'organisation et la coordination des secours en cas d'accident majeur ou de catastrophe (RORCA ; BLV 510.21.1)

DOCUMENTATION :

- Kit de communication à disposition des communes
- Article Canton-Communes : Les notices d'urgence
- Synthèse «Revue intermédiaire des risques» publiée en décembre 2024

FORMATIONS :

- Formations pratiques pour l'action publique
- Formations ORCA-EMCC

Contact :

Service de la sécurité civile et militaire (SSCM)
Division de la protection de la population
Avenue du Grey 111
1001 Lausanne
Tél. 021 316 51 28 - info.protpop@vd.ch

8.13

Protection civile

Introduction

La protection civile (PCi) est un partenaire de la protection de la population. Elle fournit des prestations dans le domaine de l'aide à la conduite, de la logistique, de l'assistance, du sauvetage, de l'appui et de la protection des biens culturels (PBC).

Dernière mise à jour le 10.09.2026

Intervention

La Protection civile vaudoise intervient selon le principe de subsidiarité. Elle intervient donc essentiellement en deuxième échelon, c'est-à-dire lorsque les capacités en personnel ou en moyens des partenaires de premier échelon (police, sapeurs-pompiers, urgences médico-sanitaires, services techniques, etc.) ne suffisent plus pour gérer une situation.

Les communes sont compétentes pour demander l'intervention de la protection civile. Les frais engagés par la protection civile pour des interventions en situation d'urgence et des travaux de remise en état sont en principe gratuits.

Les frais engagés par la protection civile pour des interventions en faveur de la collectivité sont à l'entière charge du demandeur sous réserve d'une exonération.

L'intervention en situation d'urgence prime tous les autres engagements et missions. Les interventions doivent s'inscrire dans le profil de prestations de la Protection civile vaudoise.

La demande de prestations est adressée au service de piquet régional ou cantonal de la PCi-VD ou par l'intermédiaire du Centre de traitement des alarmes (CTA) des sapeurs-pompiers au téléphone 118.

Composition

La Protection civile vaudoise est composée aujourd'hui d'un commandement cantonal et d'un détachement cantonal, ainsi que de 10 organisations régionales de protection civile (ORPC). Les ORPC sont des organisations intercommunales pilotées par un comité directeur (CODIR) composé d'élu·e·s représentant les communes membres de l'ORPC. Un·e commandant·e professionnel·le en garantit la conduite opérationnelle.

Principales responsabilités des communes

OUVRAGES DE PROTECTION

- ***Mise à l'abri de la population :***
  Tout habitant doit disposer d'une place protégée dans un abri situé à proximité de son lieu d'habitation.
  La commune est responsable du contrôle de la réalisation des abris contenant uniquement des places protégées privées.

  Les communes veillent à ce que les zones dans lesquelles le nombre de places protégées est insuffisant comprennent suffisamment d'abris équipés. Si le nombre de places protégées (privées ou publiques) est insuffisant, elles ont la responsabilité de construire des abris publics. Le canton, quant à lui, approuve la construction des abris afin d'assurer un nombre et une répartition adéquats des places protégées.
- ***Contributions de remplacement :***

  Le canton perçoit depuis 2012 les contributions de remplacement dues par la·le propriétaire qui a obtenu une dispense de construire des places protégées lors de la construction d'un nouvel immeuble d'habitation. Les contributions de remplacement servent à financer, en premier lieu, des places protégées publiques. L'engagement des contributions de remplacement doit faire l'objet d'une autorisation du canton.

Les bonnes questions

- De quelle ORPC ma commune fait-elle partie? Qui en est la·le commandant·e ?
- Qui représente ma commune à l'assemblée intercommunale et au CODIR de l'ORPC ?
- Comment la PCi est-elle intégrée dans les plans d'intervention communaux ?
- Comment sont réglés la prise en charge et l'hébergement de la population en situation d'urgence dans ma commune ?
- Hors situation d'urgence, quelles prestations la PCi peut-elle fournir à ma commune ? Les interventions en faveur de la collectivité ne font pas partie du profil de prestations de la PCi-VD. Ce sont des prestations que la protection civile peut fournir à des tiers, notamment des collectivités publiques. Les tâches relevant de l'administration publique (canton ou commune) doivent être exécutées par celle-ci. Elles ne peuvent pas être accomplies par la protection civile au titre d'interventions en faveur de la collectivité. Les demandes doivent être adressées au canton au plus tard une année à l'avance.
- Le taux de couverture en places protégées de ma commune est-il suffisant ? Le cas échéant, quelle(s) mesure(s) prendre et à qui s'adresser ?

Recommandations

Établir un lien avec l'ORPC dont la commune est membre.

Établir un contrat de délégation à l'ORPC des tâches dévolues aux communes dans le domaine des ouvrages de protection.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- vd.ch > Sécurité > Protection civile
- vd.ch > Sécurité > Protection civile > Abris
- Site de la Protection civile vaudoise

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur la protection de la population et sur la protection civile (LPPCi ; RS 520.1)
- Loi fédérale sur la protection des biens culturels en cas de conflit armé, de catastrophe ou de situation d'urgence (LPBC ; RS 520.3)
- Ordonnance sur la protection civile (OPCi ; RS 520.11)
- Loi fédérale sur les allocations pour perte de gain (LAPG, RS 834.1)
- Loi vaudoise d'exécution de la législation fédérale sur la protection civile (LVPCi ; BLV 520.11)
- Loi d'application de la loi sur l'harmonisation des registres des habitants et autres registres officiels de personnes (LVLHR ; BLV 431.02)
- Loi d'application de la loi fédérale du 6 octobre 1966 sur la protection des biens culturels en cas de conflit armé (LVLPBC ; BLV 524.11)
- Règlement sur l'organisation et l'administration de la protection civile vaudoise (ROAPCi ; BLV 520.11.1)
- Règlement sur les interventions et l'instruction de la protection civile (RIIPCi ; BLV 520.21.1)
- Règlement sur les ouvrages de protection (ROP ; BLV 520.21.1)

Contact :

Service de la sécurité civile et militaire (SSCM)
En Crausaz 11
1124 Gollion
Tél. 021 316 51 00 – info.sscm@vd.ch

8.14

Vidéosurveillance dissuasive

Introduction

La vidéosurveillance dissuasive est la vidéosurveillance à laquelle on recourt pour éviter la perpétration d'infractions sur un certain lieu.

La mise en place de systèmes de vidéosurveillance dissuasive, toujours plus performants, ne doit pas être réalisée au mépris du respect des droits fondamentaux des personnes concernées. C'est pourquoi la **loi du 11 septembre 2007 sur la protection des données personnelles (LPrD ; BLV 172.65)** prévoit le respect de nombreuses conditions lors de la mise en place de tels systèmes. Pour les communes, cela nécessite notamment l'adoption préalable d'un règlement communal ou intercommunal et, pour chaque installation, l'autorisation de **la préfète ou du préfet du district concerné**.

Dernière mise à jour le 25.06.2026

Conditions à la délivrance de l'autorisation

L'autorisation est délivrée à la commune par la préfète ou le préfet du district concerné si les conditions des art. 22 ss LPrD sont remplies :

- un règlement communal ou intercommunal prévoit la possibilité de faire de la vidéosurveillance dissuasive ;
- les principes applicables à tout traitement de données sont respectés (légalité, finalité, proportionnalité, transparence, exactitude et sécurité) ;
- l'installation du système de vidéosurveillance constitue le moyen le plus adéquat pour atteindre le but poursuivi ;
- toutes les mesures prises pour limiter les atteintes aux personnes concernées sont prises ;
- les personnes concernées sont informées par des panneaux de l'existence d'un système de vidéosurveillance aux abords directs de ce dernier ;

- l’information inclut les coordonnées du responsable du traitement et mentionne le droit d’accès aux images concernées ;
- à moins qu'une autorité n'ordonne leur conservation dans le cadre d'une procédure pénale, les images sont conservées au maximum sept jours (ou cent jours en cas d’atteinte aux personnes ou aux biens) et doivent être automatiquement détruites après ce délai, sauf si elles sont nécessaires à des fins de preuve ;
- les mesures de sécurité appropriées afin de protéger les données enregistrées ou en transfert sur les réseaux informatiques et d'éviter tout traitement illicite de celles-ci sont prises ;
- un système de journalisation automatique permettant de contrôler les accès aux images est installé ;
- les accès aux données sont limités ;
- l'approbation du département chargé de la formation si le système de vidéosurveillance dissuasive est installé dans ou aux abords immédiats d'un établissement scolaire communal ou intercommunal ;
- etc.

Pour vérifier si les conditions sont remplies, la préfète ou le préfet du district concerné se fonde essentiellement sur le formulaire de demande d’autorisation et ses annexes. Il est donc important de veiller à le remplir scrupuleusement.

Autorité de protection des données et de droit à l’information

La préfète ou le préfet du district concerné peut demander l'**avis** de l’Autorité de protection des données et de droit à l’information avant de rendre sa décision.

La décision doit être adressées en **copie** à l’Autorité de protection des données et de droit à l’information, laquelle dispose d'un délai de 30 jours pour recourir à l'encontre de celle-ci.

Liste publique

Une fois la décision d’autorisation entrée en force, toutes les nouvelles installations sont intégrées à la **liste publique** tenue par l’Autorité de protection des données et de droit à l’information, ainsi qu’à la liste tenue par la commune concernée.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Etat, Droit, Finances > Protection des données et droit à l'information > Vidéosurveillance

BASES LÉGALES :

- Loi du 11 septembre 2007 sur la protection des données personnelles (LPrD ; BLV 172.65)
- Règlement du 29 octobre 2008 d'application de la loi du 11 septembre 2007 sur la protection des données personnelles (RLPrD ; BLV 172.65.1)

DOCUMENTATION :

- Règlement communal type
- Directive type d'exploitation
- Formulaire de demande d'autorisation
- Information relative à la procédure

FORMATION :

- **Formation générale en lien avec la protection des données :** Loi sur la protection des données personnelles : principes et conséquences

Contact :

Autorité de protection des données et de droit à l'information (APDI)
Rue Caroline 2 – Case postale 124 – 1001 Lausanne
Tél. 021 316 40 64 – info.ppdi@vd.ch

Service de conseil juridique par téléphone du lundi au vendredi de 09h00 à 11h30

8.15

Sécurité incendie et éléments naturels

Introduction

Dans le canton de Vaud, comme dans 18 autres cantons, l'assurance des biens immobiliers et mobiliers contre l'incendie et éléments naturels est du ressort de **l'Établissement cantonal d'assurance (ECA)**, établissement autonome de droit public. Dans ce domaine, l'ECA s'est vu logiquement confier par le Canton deux missions complémentaires : la prévention des incendies et des forces de la nature ainsi que l'organisation du service de défense incendie et de secours.

Dernière mise à jour le 04.09.2026

Prévention

Selon la Loi sur la prévention des incendies et des dangers résultant des éléments naturels (**LPIEN**), la Municipalité veille à l'application de la législation destinée à prévenir les dangers d'incendie et les dommages liés aux éléments naturels.

Dans le cadre des **procédures de construction**, l'ECA délivre les autorisations spéciales en matière de protection incendie et d'éléments naturels et veille à l'application des normes de sécurité (en savoir plus sur **la répartition des compétences** ; voir également notre **article de blog** sur le rôle d'autorité communale en matière de protection incendie).

Pour les bâtiments en exploitation, l'ECA réalise des inspections incendie sur la base de conventions avec certains services de l'État, sans se substituer à la responsabilité première des communes. Il assure également le contrôle des équipements de protection incendie (EPI).

En matière de soutien financier, l'ECA participe depuis près de 100 ans au **financement des réseaux d'eau** communaux et intercommunaux nécessaires à la défense incendie. Des aides distinctes sont également prévues pour les propriétaires, pour les EPI mais aussi via le **Fonds d'encouragement éléments naturels** et les **Aides financières incendie**.

Enfin, un service de support aux communes est également à disposition pour toute question technique ou réglementaire (**nous contacter**). L'ECA propose aussi **des formations** spécialement dédiées aux communes suivant la phase de vie du bâtiment (planification, construction, exploitation).

L'ensemble des prestations destinées aux collectivités publiques sont détaillées sur le **site internet de l'ECA**. Un **Blog prévention** recense toutes les actualités en matière de prévention. Pour rester informé, il est également possible **de s'inscrire à la Newsletter** « Action Prévention : pour anticiper face aux risques ».

Défense incendie et secours

Par délégation de compétence du Conseil d'État, l'ECA est l'instance cantonale en matière de défense incendie et secours.

À ce titre, il est chargé de l'organisation opérationnelle de la lutte contre l'incendie et des secours au niveau du canton, en coopération étroite avec les communes. Ce partenariat permet de moderniser et rationaliser la structure, la logistique, les moyens et le mode de fonctionnement des services du feu vaudois.

En partenariat avec les communes, l'ECA planifie, organise, mobilise et finance les services de défense incendie et de secours (SDIS) en modernisant et rationalisant leur formation, leur organisation, leurs équipements et leur mode de fonctionnement en vue d'améliorer sans cesse la sécurité de la population et des entreprises du canton de Vaud.

A ce titre, l'ECA:

- forme, fournit les véhicules, le matériel et les équipements aux quelque 5000 sapeurs-pompiers du canton;
- participe financièrement à la modernisation des locaux de sapeurs-pompiers (casernes) dans le canton.
- exploite et finance le Centre de traitement des alarmes CTA-118, disponible 24h sur 24h;
- coordonne la montée en puissance et fixe le cadre d'engagement aux SDIS.

Comment fonctionne la défense incendie et secours vaudois ?

Le canton est découpé en 30 secteurs. Chacun peut compter sur un SDIS (Service de Défense contre l'Incendie et de Secours) qui comprend au minimum un DPS (Détachement de Premier Secours) et/ou un DAP (Détachement d'Appui).

La carte des régions et des SDIS

Qui sont les sapeurs-pompiers ?

Les sapeurs-pompiers en Suisse sont en principe tous volontaires, seuls 2% sont des professionnels. Les volontaires sont des femmes et des hommes qui consacrent une partie de leur temps au service de la population.

Près de 5'000 citoyennes et citoyens sont actuellement sapeurs-pompiers volontaires dans le canton de Vaud.

Par principe, et après une année de formations de base et d'exercices pratiques, la personne est incorporée dans un premier temps au DAP (Détachement d'Appui) de son SDIS. Selon ses disponibilités, son expérience et ses centres d'intérêt, le sapeur-pompier volontaire pourra ensuite suivre les formations spécialisées pour rejoindre le DPS (Détachement de Premier Secours) .

Si la lutte contre le feu est l'activité la plus connue, elle ne représente que 30% (en incluant les alarmes incendies) de l'activité en général. Les sapeurs-pompiers peuvent intervenir dans différentes situations, comme par exemple les accidents de la circulation, la lutte contre les éléments naturels, la pollution chimique ou encore le sauvetage d'un animal.

Comment fonctionne le Centre de traitement des alarmes CTA-118 ?

Géré par l'ECA, le CTA-118 prend en charge les appels d'urgence au 118. Il est situé au siège de l'ECA et assure une permanence 24/24.

L'opérateur reçoit l'appel et détermine les moyens et effectifs à mobiliser. Lors de l'intervention, il reste en contact permanent avec le chef d'intervention et les partenaires (police, services sanitaires etc.) engagés.

Où ont lieu les formations des sapeurs-pompiers vaudois ?

La Ville de Lausanne et l'ECA exploitent conjointement des infrastructures de formation dans le domaine de la défense contre l'incendie et des secours sur le site de La Rama ainsi qu'au siège de l'ECA et dans les SDIS.

Assurance

Tous les bâtiments construits ou en construction sont obligatoirement soumis à l'assurance.

S'agissant de l'assurance immobilière et mobilière, l'ECA prend soin de maintenir des liens de proximité avec les administrations communales et le Registre foncier. Le réseau des agences et leurs commissions d'estimation des bâtiments, formé de spécialistes connaissant les conditions locales, s'est largement calqué sur le découpage territorial des districts. D'autre part, des contacts fréquents sont entretenus avec les services du contrôle des habitants en lien avec le respect de l'obligation d'assurance.

Dans le domaine des permis de construire, l'ECA a mis à disposition des communes, en collaboration avec la Centrale des autorisations (CAMAC), une procédure de transmission informatisée des permis de construire, dans un but de simplification administrative. Autre facilité de gestion fournie aux communes vaudoises, le regroupement de l'inventaire des biens mobiliers assurés par dicastère pour l'ensemble des bâtiments, sur une seule police d'assurance.

Recommandations

Éviter la sous-assurance en veillant à ce que la somme d'assurance atteigne bien la valeur de remplacement.

Signer l'engagement relatif à la transmission des permis de construire car il constitue une importante simplification administrative pour la commune.

Un interlocuteur ECA pour vos questions d'assurance

L'ECA accompagne les communes vaudoises dans la gestion de leur portefeuille d'assurances immobilières et mobilières.

Cet accompagnement permet notamment de :

- s'assurer que l'inventaire des biens immobiliers et mobiliers est à jour ;
- vérifier la cohérence des montants assurés avec la réalité ;
- clarifier les obligations liées aux permis de construire transmis via la CAMAC.

Selon les besoins, un conseiller peut se déplacer au sein de la commune.

Contact :
+41 (0)800 721 721
grands.comptes@eca-vaud.ch
assurance@eca-vaud.ch

Pour plus d'information :
https://www.eca-vaud.ch/collectivites-publiques/assurances/

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- Site de l'ECA

BASES LÉGALES :

- Loi concernant l'assurance des bâtiments et du mobilier contre l'incendie et les éléments naturels (LAIEN, BLV 963.41)
- Loi sur la prévention des incendies et des dangers résultants des éléments naturels (LPIEN, BLV 963.11)
- Loi sur le service de défense contre l'incendie et de secours (LSDIS, BLV 963.15)
- et son règlement d'application (BLV 963.15.1)

DOCUMENTATION :

- Un espace sécurisé dédié aux communes (mot de passe : n°OFS de votre commune), permettant l'accès à l'outil d'aide à la décision, aux publications, aux formations, etc.

FORMATIONS :

- Catalogue de formations en protection incendie et éléments naturels spécifiques aux communes vaudoises

Contact :

Établissement cantonal d'assurance contre l'incendie et les éléments naturels (ECA)
Av. du Grey 111, Case postale, 1001 Lausanne
Tél. 058 721 21 21 – prevention@eca-vaud.ch – assurance@eca-vaud.ch – info.sdis@eca-vaud.ch

8.16

Inhumations

Introduction

Les autorités communales assurent l'organisation et le bon déroulement des convois funèbres, des inhumations, des incinérations, ainsi que l'administration et la police des cimetières.

Elles ont également l'obligation de pourvoir à l'inhumation de toute personne décédée sur leur territoire et d'assurer la gestion des inhumations et des incinérations selon les dispositions cantonales.

Les autorités communales édictent le règlement nécessaire à l'accomplissement de ces tâches qui est soumis à l'approbation de la·du Chef·fe du Département de la santé et de l'action sociale.

Dernière mise à jour le 04.03.2025

Inhumations et incinérations

Parmi les tâches revenant aux autorités communales, on peut citer les suivantes :

- Les autorités communales nomment un·e préposé·e aux inhumations.
- Aucune inhumation ou incinération ne peut se faire en dehors du cimetière communal, sauf autorisation spéciale du Département de la santé et de l'action sociale (ci-après : le département).
- Les autorités communales pourvoient à l'inhumation de toute personne décédée sur leur territoire, qu'elle y soit domiciliée ou non, à moins que ses proches n'établissent avoir obtenu d'une autre commune ou d'un État étranger l'autorisation d'y faire inhumer ou incinérer le corps.

- Certaines prestations relatives aux convois funèbres et aux inhumations sont à la charge de la commune si le décès a eu lieu sur son territoire ou si le corps d'une personne qui y était domiciliée y a été ramené. Si la personne était domiciliée dans une autre commune du canton ou dans un autre canton, la commune peut adresser sa facture respectivement à la commune du lieu du dernier domicile fiscal ou au département.
- La·le préposé·e tient à jour la liste des incinérations et des inhumations dans la forme requise par le département, lequel fournit, sur demande, un registre.

Cimetières

- Les communes veillent à l'entretien et à l'aménagement convenable des cimetières, ainsi qu'au respect des dispositions cantonales en la matière.
- Les fosses sont creusées à la suite les unes des autres, d'une manière continue, sans distinction de confession, de famille ou de sexe.
- Sous réserve des exigences de l'ordre public, une zone réservée aux concessions de tombes doit être prévue dans le plan d'aménagement du cimetière. L'autorité communale est compétente pour accorder de telles concessions.

- La désaffectation des tombes à la ligne ne peut avoir lieu avant 25 ans, depuis la dernière inhumation de corps, sauf autorisation spéciale du département. Celle des tombes ou niches cinéraires ne faisant pas l'objet d'une concession ainsi que celle des tombes d'enfants mort-nés peut être ordonnée après 15 ans. La désaffectation doit être portée à la connaissance du public au moins six mois à l'avance par des avis insérés dans la Feuille des avis officiels (FAO) et la presse locale, ainsi que, cas échéant, sur le site Internet de la commune.
- Les exhumations, sous réserve des cas d'enquête judiciaire et des exhumations d'urnes cinéraires, sont soumises à autorisation du département. Les demandes d'exhumation sont adressées au département par l'intermédiaire des préfet·ète·s, lesquel·le·s en valident la légitimation.

© J.-M. ZELLWEGER

Les bonnes questions

- Le règlement communal sur le cimetière est-il à jour ? Faut-il le modifier ?

Recommandations

Nommer un·e préposé·e aux inhumations. Tenir un registre des inhumations.

Adopter un règlement communal sur le cimetière et le soumettre à la Direction générale de la santé pour approbation par la·le Chef·fe du département de la santé et de l'action sociale.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Santé, soins et handicap > Pour les professionnels > Autorisation d'exploiter > Inhumations et pompes funèbres

BASES LÉGALES :

- Règlement du 12 septembre 2012 sur les décès, les sépultures et les pompes funèbres (RDSPF, BLV 818.41.1)
- Directive sur la prise en charge subsidiaire par les régimes sociaux des frais d'obsèques de personnes indigentes

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Formulaire pour demande l'approbation d'un règlement de cimetière

Contact :

Direction générale de la santé (DGS)
Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 18 18 – medecin.cantonal@vd.ch

Secteur des autorisations d'exploiter
Tél. 021 316 18 00 – autorisation.exploiter@vd.ch

8.17

Jeux de petite envergure

Introduction

En date du 7 juillet 2021, le Conseil d'Etat a adopté un Règlement sur les jeux de petite envergure (RJPE ; BLV 935.51.1). Ce règlement fixe les modalités d'exécution de la loi vaudoise sur les jeux d'argent (LVLJAr ; BLV 935.51), qui est la loi d'application de la loi fédérale sur les jeux d'argent (LJAr ; RS 935.51). Ce nouveau règlement abroge et remplace le règlement sur les loteries, tombolas et lotos (RLoto ; BLV 935.53.1), avec effet rétroactif au 1er janvier 2021.

Dernière mise à jour le 13.06.2022

Répartition de compétences entre les autorités

Dans le tableau ci-dessous figure la nouvelle répartition des compétences entre les autorités communales et cantonales par type de jeu de petite envergure.

TYPE D'AUTORISATION SELON JEU DE PETITE ENVERGURE

Tombolas	Lots en nature ou prestations de service Valeur d'émission inférieure à CHF 10'000.-	**Non soumis à autorisation**
	Valeur d'émission comprise entre CHF 10'000.- et CHF 100'000.-	**Commune**
Lotos	Lots uniquement en nature avec valeur d'émission inférieure à CHF 10'000.-	**Non soumis à autorisation**
	Lots en espèces jusqu'à CHF 100'000.-	**Commune**
	Lots en nature avec valeur d'émission comprise entre CHF 10'000.- et CHF 100'000.-	**Commune**
Paris sportifs locaux		**Conseil d'Etat**
Autres	Petites loteries qui n'ont pas lieu à l'occasion d'une réunion récréative	**Canton**
	Petits tournois de poker	**Canton**

Loteries de petite envergure

L'exploitation d'une loterie de petite envergure nécessite l'obtention préalable d'une autorisation accordée par le Police cantonale du commerce. Sont considérées comme des loteries de petite envergure celles qui ne sont exploitées ni de manière automatisée, ni au niveau intercantonal, ni en ligne et dont la valeur d'émission ne dépasse pas CHF 100'000.-.

La valeur des lots doit correspondre à au moins **50%** de la somme totale maximale des mises (qui correspond au nombre de billets émis multiplié par le prix des billets).

Le nombre de billets gagnants doit être d'au moins **10%** (soit au moins 1 billet sur 10).

Les loteries dont la valeur d'émission dépasse CHF 100'000.- sont attribuées de manière exclusive à la Société de la Loterie de la Suisse Romande (LoRo).

Les lotos et les tombolas son soumis à autorisation communale.

Jeux en ligne

Les jeux en ligne sont considérés comme des jeux de grande envergure, dont l'attribution est limitée aux deux seuls opérateurs nationaux, soit la Loterie Romande et Swisslos, lesquels sont autorisés par l'autorité intercantonale de surveillance des jeux d'argent (GESPA). Par conséquent, l'organisation d'un loto sur internet par exemple, même de portée locale, ne peut en aucun cas être autorisée.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Economie > Police cantonale du commerce > Informations relatives aux autres activités réglementées > Jeux d'argent

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale du 29 septembre 2017 sur les jeux d'argent (LJAr ; RS 935.51)
- Loi vaudoise du 26 janvier 2021 d'application de la loi fédérale sur les jeux d'argent (LVLJAr : BLV 935.51)
- Arrêté du 18 novembre 2020 d'application de la loi fédérale du 29 septembre 2017 sur les jeux d'argent (ALJAr ; 935.54.1)
- Convention romande sur les jeux d'argent du 25 novembre 2019 (CORJA ; BLV 935.98)
- Concordat du 20 mai 2019 sur les jeux d'argent au niveau suisse (CJA ; BLV 935.97)

- Règlement du 7 juillet 2021 sur les jeux de petite envergure (RJPE ; BLV 935.51.1)

DOCUMENTATION :

- Des modèles de demandes d'autorisations et d'autorisation disponibles sur la plateforme d'informations de la Police cantonale du commerce (PCC) destinée aux Communes.

FORMATIONS :

- La PCC dispense des cours d'une journée destinés aux municipalités, respectivement au personnel des administrations communales dédiées aux missions de police du commerce. Les inscriptions peuvent se faire via la page suivante : Formations brèves - CEP (vd.ch)

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Demander l'autorisation d'exploiter une loterie de petite envergure

Contact :

Office de la consommation (OFCO)
Police cantonale du commerce (PCC)
Chemin des Boveresses 155 – Case postale 50 – 1066 Epalinges
Tél. 021 316 46 01 – info.pcc@vd.ch

8.18

Réglementation du tabac

Introduction

Unisanté œuvre à promouvoir la santé et prévenir les maladies dans le canton de Vaud. Son Département promotion de la santé et préventions (DPSP) comprend un Secteur de prévention du tabagisme, qui constitue un centre cantonal de ressources et d'expertise dans ce domaine.

Les communes jouent un rôle important dans la prévention du tabagisme. Elles interviennent à la fois dans l'application et la surveillance de certaines dispositions légales et dans le développement d'environnements favorables à la santé.

Il existe des lois fédérales sur la protection contre la fumée passive et les produits du tabac. De plus, dans le canton de Vaud, trois réglementations encadrent principalement le tabac et les produits assimilés :

- Protection contre la fumée passive : **LIFLP** et **RLIFLP**
- Vente de produits du tabac et protection des mineurs: **LEAE** et **RLEAE**
- Publicité et promotion des produits du tabac : **LPR** et **RLPR** ainsi que la **Directive illustrée**

Dernière mise à jour le 10.09.2026

Ce que prévoit la loi

PROTECTION CONTRE LA FUMÉE PASSIVE

La **loi vaudoise sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics** vise à protéger la population contre l'exposition à la fumée passive. Elle interdit de fumer dans les lieux publics ou accessibles au public lorsqu'ils sont intérieurs ou fermés. Cette interdiction s'applique également à l'utilisation de tabac chauffé et de cigarette électronique.

Elle concerne notamment les commerces et lieux de services, les établissements de soins, les transports publics ainsi que les bâtiments des administrations (art. 3 LIFLP). Des exceptions sont prévues pour certains lieux de séjour prolongé ou permanent, notamment les établissements de détention, certaines chambres d'hôtel ainsi que certains lieux de soins ou d'hébergement (art. 4 LIFLP et art. 3 RLIFLP).

Qu'est-ce qu'un espace fermé ?

Est considéré comme fermé tout espace couvert par un toit et entouré de murs ou de cloisons, même provisoires, quelle que soit la nature des matériaux utilisés. L'ouverture de baies vitrées ne suffit pas à transformer un espace fermé en espace ouvert.

Pour être considéré comme ouvert, au moins un côté doit être entièrement et durablement ouvert, sans possibilité de fermeture (ni vitre, ni paroi coulissante, ni toile).

Manifestations, locaux communaux et fumoirs

L'interdiction de fumer s'applique également aux manifestations soumises à autorisation communale. Il est notamment interdit de fumer sous les tentes et chapiteaux, même lorsqu'ils sont partiellement ouverts (art. 2 RLIFLP).

Les salles communales restent soumises à l'interdiction de fumer lorsqu'elles sont louées ou mises à disposition pour des événements privés.

Les établissements soumis à la loi sur les auberges et les débits de boissons tels que les cafés, restaurants, hôtels, bars peuvent aménager un fumoir, pour autant qu'il respecte les conditions prévues par la législation (art. 5 LIFLP et art. 4 ss, RLIFLP). En dehors de ces fumoirs, l'interdiction de fumer s'applique en tout temps.

Une signalisation adéquate doit être apposée pour indiquer l'interdiction de fumer.

Et dans les espaces extérieurs ?

La loi vaudoise sur la fumée passive concerne principalement les espaces intérieurs ou fermés. Les communes peuvent toutefois aller plus loin dans les espaces extérieurs relevant de leurs compétences et développer des espaces sans fumée, par exemple :

- places de jeux ;
- cours et préaux scolaires ;
- installations et terrains de sport ;
- piscines et autres infrastructures de loisirs ;
- abords de bâtiments ou espaces publics particulièrement fréquentés par les enfants et les jeunes.

Selon les situations, ces mesures peuvent être inscrites dans la réglementation communale et/ou accompagnées d'une signalétique et d'actions d'information.

Ces espaces permettent à la fois de limiter l'exposition à la fumée, de réduire la visibilité du tabagisme auprès des enfants et des jeunes, de favoriser une norme sociale sans tabac, de diminuer la présence de mégots dans l'environnement ainsi que les coûts liés à leur nettoyage et enfin de soutenir les personnes souhaitant arrêter ou réduire leur consommation, en diminuant les occasions et incitations à fumer.

VENTE ET PROTECTION DES MINEURS

Autorisation de vente

Dans le canton de Vaud, la vente au détail de produits du tabac est soumise à autorisation (art. 66a LEAE). Depuis février 2025, cette obligation s'applique également aux produits assimilables, notamment aux cigarettes électroniques et aux sachets de nicotine.

Une autorisation est requise pour chaque point de vente et est valable cinq ans.

Interdiction de vente aux mineurs

La vente et la remise de produits du tabac et de produits assimilables sont interdites aux personnes de moins de 18 ans (art. 66i LEAE).

Cette interdiction s'applique aussi bien :

- Aux commerces permanents ;
- Aux distributeurs automatiques (automates) ;
- Aux ventes mobiles ;
- Qu'aux ventes réalisées dans le cadre de manifestations temporaires.

Un **avis de protection de la jeunesse** rappelant l'interdiction de vente aux moins de 18 ans doit être placé de manière bien visible dans les points de vente et sur la face avant des distributeurs automatiques (art. 66j LEAE).

En cas de non-respect de ces dispositions, les commerces concernés s'exposent notamment à des sanctions ainsi qu'à une suspension de leur autorisation de vente.

Distributeurs automatiques

Les distributeurs automatiques sont également soumis à autorisation. Ils doivent être équipés d'un dispositif permettant de contrôler l'âge de l'acheteur au moyen d'une pièce d'identité. Les systèmes reposant uniquement sur la remise d'un jeton ne sont plus admis depuis juillet 2025.

PUBLICITÉ ET PROMOTION

Dans le canton de Vaud, la publicité pour les produits du tabac et les produits assimilés, notamment les cigarettes électroniques et les sachets de nicotine, fait l'objet de restrictions visant notamment à limiter l'exposition de la population et des mineurs à leur promotion.

Publicité visible depuis le domaine public

La publicité pour ces produits est interdite à l'extérieur lorsqu'elle est visible depuis le domaine public (art. 5a LPR). Cela concerne notamment les supports publicitaires visibles depuis les rues, places et autres espaces publics.

Publicité susceptible d'atteindre les mineurs

Depuis octobre 2025, la publicité pour les produits du tabac et les produits assimilés qui atteint les mineurs est également interdite dans différents lieux, notamment :

- Commerces ;
- Salles de cinéma ;
- Manifestations culturelles et sportives ;
- Autres lieux privés accessibles au public (art. 5a al. 2 LPR).

Promotion et parrainage

Certaines formes de promotion sont également interdites, notamment la publicité mettant en évidence le parrainage d'événements ainsi que des actions promotionnelles en faveur de ces produits (art. 2a RLPR).

Ces dispositions concernent les différents produits du tabac et produits assimilés visés par la législation, et ne se limitent donc pas aux cigarettes conventionnelles.

QUEL RÔLE POUR LES COMMUNES

Les communes sont des acteurs de proximité et disposent de plusieurs leviers pour contribuer au respect de la réglementation et à la prévention du tabagisme.

Appliquer et surveiller

Dans les domaines relevant de leurs compétences, les communes participent à l'application et à la surveillance des dispositions légales.

Fumée passive :

- Respect de l'interdiction de fumer dans les bâtiments et infrastructures communales ;
- Conditions applicables aux manifestations, tentes et chapiteaux ;
- Présence d'une signalétique adéquate.

Vente et protection des mineurs :

- Existence de l'autorisation nécessaire pour vendre des produits du tabac et des produits assimilés ;
- Respect de l'interdiction de remise aux personnes de moins de 18 ans ;
- Présence de l'avis obligatoire de protection de la jeunesse ;
- Conformité des distributeurs automatiques, notamment concernant le contrôle de l'âge.

La demande d'autorisation de vente est par ailleurs adressée à la Municipalité, qui la transmet avec son préavis à la Préfecture.

Publicité :

- Vigilance concernant les publicités pour les produits du tabac visibles depuis le domaine public ;
- Publicités présentes dans les commerces et autres lieux accessibles aux mineurs ;
- Actions promotionnelles et activités de publicité liées au parrainage de manifestations.

Lorsque cela est pertinent, ces différents éléments peuvent être intégrés aux activités ordinaires de surveillance et de contrôle réalisées sur le territoire communal.

Informer et sensibiliser

L'action des communes ne se limite pas au contrôle. Leur proximité avec les commerces, les organisateurs de manifestations, les associations et la population leur permet également d'intervenir en amont.

Elles peuvent notamment :

- Rappeler les règles lors de la délivrance d'autorisations communales ;
- Informer les commerces lors d'une demande d'autorisation de vente ;
- Informer les organisateurs de manifestations sur les règles relatives à la fumée, à la vente aux mineurs et à la publicité ;
- Mettre à disposition les avis et la signalétique nécessaires ;
- Relayer des informations dans leurs canaux de communication ;
- Sensibiliser les acteurs locaux aux objectifs de protection de la population et des mineurs.

Cette information en amont contribue à prévenir les situations non conformes et complète les activités de surveillance.

Agir dans les espaces et infrastructures communales

Les communes disposent également d'une marge d'action dans la gestion de leurs propres espaces.

Elles peuvent notamment :

- Veiller à l'application de l'interdiction de fumer dans les bâtiments communaux ;
- Définir clairement les règles applicables aux salles communales et aux manifestations ;
- Développer des espaces extérieurs sans fumée ;
- Réviser les règlements communaux et/ou installer une signalétique adaptée ;
- Intégrer la prévention du tabagisme dans leurs politiques concernant les écoles, le sport, les loisirs, la jeunesse ou l'aménagement des espaces publics.

Une attention particulière peut être portée aux lieux fréquentés par les enfants et les jeunes.

Développer une approche préventive

Au-delà de l'application de la réglementation, les communes peuvent contribuer à créer un environnement qui protège la population et favorise une vie sans tabac.

Leurs actions peuvent notamment contribuer à :

- Protéger la population de l'exposition à la fumée ;
- Réduire l'accès des mineurs aux produits du tabac et de nicotine ;
- Réduire la visibilité et la promotion de ces produits auprès des jeunes ;
- Soutenir l'évolution des normes sociales autour du tabagisme ;
- Favoriser des espaces publics propices à la santé ;
- Réduire les nuisances environnementales liées notamment aux mégots.

Les mesures réglementaires, la surveillance, l'information et les actions de prévention sont ainsi complémentaires.

SOUTIEN D'UNISANTÉ

Le Département promotion de la santé et préventions d'Unisanté peut être sollicité par les communes pour toute question en lien avec la prévention du tabagisme.

Selon les besoins, Unisanté peut notamment :

Informer et conseiller

- Répondre aux questions concernant les enjeux de prévention du tabagisme ;
- Fournir des informations sur les produits du tabac et sur les mesures de prévention ;
- Conseiller les communes sur les actions envisageables sur leur territoire.

Mettre à disposition des outils

Unisanté met notamment gratuitement à disposition :

- Des autocollants signalant les espaces intérieurs sans fumée ;
- Des avis de protection de la jeunesse rappelant l'interdiction de vente aux personnes de moins de 18 ans ;
- Des ressources et contenus d'information ou de sensibilisation.

Accompagner des actions de prévention

Unisanté peut soutenir les communes qui souhaitent développer ou renforcer leurs actions, notamment concernant :

- La mise en place d'espaces extérieurs sans fumée ;
- L'information des commerces et des organisateurs de manifestations ;
- La sensibilisation de la population et des acteurs locaux ;
- Plus largement, le développement d'environnements favorables à la prévention du tabagisme.

Orienter vers l'autorité compétente

Lorsque la demande concerne l'interprétation juridique d'une disposition ou une question relevant de la compétence d'une autre autorité, Unisanté peut orienter la commune vers l'interlocuteur approprié.

Contact
Tél. 021 545 31 96 – tabagisme@unisante.ch

unisanté
Centre universitaire de médecine générale et santé publique · Lausanne

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- Site du canton de Vaud sur les règlementations tabac
- Fiche d'information sur les espaces extérieurs sans fumée
- Autocollants « Espaces sans fumée », à commander gratuitement par e-mail à tabagisme@unisante.ch
- Fiche d'information sur la protection des enfants contre la fumée passive

VENTE DE TABAC ET PROTECTION DES MINEURS :

- Site du canton de Vaud sur les règlementations tabac
- Autocollants « Interdiction de vente aux mineurs », à commander gratuitement à tabagisme@unisante.ch
- Campagne d'achats-tests dans le canton de Vaud
- Communiqué de presse des achats-tests 2023
- Communiqué de presse des achats-tests 2024
- Communiqué de presse sur l'intégration des nouveaux produits aux cadres légaux existants

PUBLICITÉ POUR LES PRODUITS DU TABAC :

- Site du canton de Vaud sur les règlementations tabac
- Directive illustrée du Canton de Vaud

BASES LÉGALES :

- Loi fédérale sur les produits du tabac (LPTab, RS 818.32)
- Loi fédérale sur la protection contre le tabagisme passif (LPTP, RS 818.31)
- Ordonnance sur la protection contre le tabagisme passif (OPTP, RS 818.311)
- Loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics (LIFLP, BLV 800.02)
- Règlement d'application de la loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics (RLIFLP, BLV 800.02.1)

Contact :

Direction générale de la santé (DGS)
Av. des Casernes 2 - 1014 Lausanne
Tél. 021 316 42 00 – info.santepublique@vd.ch

Unisanté, Département Promotion de la santé et préventions
Unité prévention du tabagisme
Route de Berne 113 – 1010 Lausanne
Tél. 021 545 31 96 – tabagisme@unisante.ch

9.1

Prestations sociales (hors revenu d'insertion)

Introduction

Tout·e habitant·e du canton de Vaud peut, à un moment ou l'autre de son existence, avoir la possibilité ou la nécessité d'obtenir une prestation sociale en amont du revenu d'insertion (RI). Il peut s'agir par exemple de subsides aux primes d'assurance-maladie obligatoire, d'une rente AVS ou AI, d'une prestation complémentaire AVS/AI, de bourses d'études et d'apprentissage, d'avances sur pensions alimentaires, de la rente-pont ou des PC familles. Une liste exhaustive se trouve à la fin de cet article.

Suivant les régimes, des règles particulières sont en vigueur puisque la législation, les justificatifs ou les formulaires peuvent différer.

Dernière mise à jour le 01.09.2025

Les responsabilités des communes

Pour délivrer ces prestations, la loi prévoit une organisation cantonale.

Chaque commune fait partie d'une association régionale d'action sociale (RAS) laquelle gère aussi un centre social régional (CSR), une ou plusieurs agences d'assurances sociales. Six associations gèrent aussi un centre régional de décision (CRD, affecté aux dossiers de prestations complémentaires pour les familles).

Dès le 1er janvier 2022, conformément à l'accord canton commune sur la participation à la cohésion sociale (anciennement facture sociale), le financement de ce dispositif est désormais entièrement assuré par le Canton et une participation de la Caisse cantonale vaudoise de compensation (CCVD).

© J.-M. ZELLWEGER

Les agences d'assurances sociales

Pour solliciter une prestation, les personnes peuvent prendre contact avec l'agence d'assurances sociales de leur région de domicile. La liste est publiée sur le site internet de l'Etat de Vaud (**www.vd.ch/aas**). Plusieurs aides peuvent également être sollicitées directement en ligne en remplissant un formulaire sur le site de l'Etat de Vaud.

Le rôle premier de l'agence d'assurances sociales est d'accompagner les requérant·e·s dans leur démarche.

Les agences renseignent et orientent la population sur leurs droits et obligations en matière d'assurances et de régimes sociaux.

Elles fournissent un appui pour remplir les formules officielles de demande de prestations et contrôlent l'exactitude des renseignements fournis par les requérant·e·s. Elles appliquent les directives mises à jour par les autorités.

Elles informent les autorités et le Département de la santé et de l'action sociale sur les éventuelles lacunes d'informations de la population et sur les éventuels mécontentements causés par l'application de dispositions légales ou règlementaires ou des retards dans l'instruction des dossiers.

Elles contribuent à l'établissement et au maintien de bonnes relations entre les autorités d'une part et les affilié·e·s, les assuré·e·s, les ayants droit et la population des communes en général, d'autre part.

Le cadre cantonal

Au niveau cantonal, la Direction générale de la cohésion sociale (DGCS) est en charge du suivi de l'activité des agences d'assurances sociales, de la mise à jour de leur cahier des charges et de leur haute surveillance.

Les bonnes questions

Les agent·e·s régionaux·ales, les préposé·e·s et les collaborateur·trice·s des agences doivent suivre des formations continues qui leur permettent de maintenir à niveau leurs connaissances alors même que la législation des assurances sociales est en perpétuel mouvement.

- Les préposé·e·s et les collaborateur·trice·s ont-elles·ils suivi les formations souhaitées ?

Recommandations

Les collectivités publiques doivent soutenir le travail essentiel des agences d'assurances sociales en faveur de la population. Cet appui est important dans un environnement où la législation est devenue de plus en plus complexe. Dès lors que les différentes phases de l'existence peuvent conduire à solliciter des prestations de nature fort différente, pouvoir compter sur des professionnel·le·s compétent·e·s et formé·e·s permet de faciliter le travail de nombreuses personnes.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- vd.ch > Aides financières et soutien social > Trouver une agence d'assurance sociale (AAS) > Liste des agences d'assurances sociales
- vd.ch > Autorités > DSAS > Direction générale de la cohésion sociale (DGCS)
- Caisse cantonale vaudoise de compensation AVS

BASES LÉGALES :

- Règlement sur les agences d'assurances sociales (RAAS, BLV 831.15.1)
- Les références légales des prestations sociales sont disponibles sur le site de la DGCS et la base législative vaudoise

DOCUMENTATION :

- La liste des lois cantonales applicables en matière sociale est disponible en ligne sur le site de l'État de Vaud (base législative vaudoise)

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Subsides à l'assurance-maladie

- Prestations complémentaires familles
- Rente-pont
- Avances sur pensions alimentaires
- Recouvrement sur pensions alimentaires
- Bourses d'études et d'apprentissage
- Prestations complémentaires AVS/AI
- Allocation spéciale pour les familles s'occupant d'un mineur handicapé à domicile
- Allocation cantonale en cas de maternité ou d'adoption
- Aide à la pierre

Les modalités d'accès aux prestations sont disponibles sur le site de l'Etat de Vaud.

Contact :

Direction générale de la cohésion sociale (DGCS)
Bâtiment administratif de la Pontaise
Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 52 21 – **info.dgcs@vd.ch**

9.2

Revenu d'insertion

Introduction

La Constitution vaudoise prévoit que l'État et les communes assurent à chaque personne habitant le canton les conditions d'une vie digne : par la prévention de l'exclusion professionnelle et sociale ; par une aide financière en principe non remboursable ; par des mesures de réinsertion.

Dernière mise à jour le 01.09.2025

L'action sociale vaudoise a ainsi comme but de venir en aide aux personnes ayant des difficultés sociales ou dépourvues des moyens nécessaires à la satisfaction de leurs besoins indispensables pour mener une existence conforme à la dignité humaine. Elle comprend la prévention sociale, l'appui social et l'aide sociale.

Le rôle des communes

L'action sociale vaudoise a ainsi comme but de venir en aide aux personnes ayant des difficultés sociales ou dépourvues des moyens nécessaires à la satisfaction de leurs besoins indispensables pour mener une existence conforme à la dignité humaine. Elle comprend la prévention sociale, l'appui social et l'aide sociale (revenu d'insertion).

Le revenu d'insertion

Le revenu d'insertion (RI) est destiné à toute personne :

- dont le revenu financier se situe en dessous du minimum vital défini par des barèmes cantonaux ;

- qui souhaite, en cas de besoin, bénéficier d'une aide à l'insertion sociale et/ou professionnelle et qui s'engage à tout mettre en œuvre pour retrouver son autonomie.

Ont droit au RI les personnes majeures vivant dans le canton de Vaud, de nationalité suisse ou étrangère au bénéfice d'une autorisation de séjour et dont la fortune n'excède pas les barèmes d'aide financière fixés par le règlement d'application de la loi sur l'action sociale vaudoise (RLASV) en fonction de la composition des ménages.

Le RLASV établit également des barèmes fixant les montants maximums de loyer, par régions, pouvant être pris en charge. Quant aux conditions de prise en charge d'un dépassement de ces montants, elles sont déterminées par les normes du RI.

© J.-M. ZELLWEGER

Ces normes règlent par ailleurs la prise en charge de «frais particuliers» (frais médicaux par exemple).

Le «minimum vital» est ainsi calculé par l'addition du forfait d'entretien, du loyer et d'éventuels frais particuliers. De ce montant est déduite la totalité des revenus disponibles (salaires, rentes, pensions alimentaires, allocations familiales etc.).

La différence constitue le montant de RI pouvant être octroyé, un mois donné.

Le RI est subsidiaire à toute autre source de revenu, ce qui implique que la·le requérant·e doit entreprendre toutes démarches utiles auprès de personnes ou organismes concernés pour éviter ou limiter sa prise en charge financière par l'Etat.

Appui social et insertion

Lorsqu'un appui social est nécessaire, l'assistant·e social·e effectue un bilan social détaillé qui vise à recenser les obstacles et les ressources de la·du bénéficiaire ainsi que les actions à mener en vue de retrouver son autonomie. Sur cette base, un plan d'action personnalisé (PAP) est élaboré.

Le soutien à l'insertion professionnelle est, quant à lui, assuré par les six Unités communes du canton de Vaud. L'Unité Commune (UC) est un pôle de compétence qui propose aux bénéficiaires du RI un accompagnement vers la réinsertion professionnelle, en réunissant les ressources des Offices régionaux de placement (ORP) et des Centres Sociaux Régionaux (CSR). Elle assure une prise en charge globale et personnalisée. Une stratégie de réinsertion est définie, combinant conseils en placement et, si nécessaire, appui social. Les assistants sociaux (AS) et conseillers en placement (CP) collaborent en interdisciplinarité, tout en conservant leurs rôles spécifiques. Un bilan à 18 mois décide de la poursuite du suivi à l'UC ou d'une orientation vers le CSR pour un accompagnement social généraliste.

Les bonnes questions

- Avez-vous connaissance d'habitant·e·s de votre commune ayant des difficultés sociales ou dépourvues des moyens nécessaires à la satisfaction de leurs besoins indispensables ?
- Avez-vous connaissance des prestations d'action sociale fournies par les CSR/ CSI et des conditions pour pouvoir en bénéficier ?
- Connaissez-vous les prestataires de mesures d'insertion sociale (MIS) dans votre région ?

Recommandations

S'informer à propos des prestations d'appui social et d'insertion, ainsi que des prestations financières fournies par les CSR.

S'informer des prestations fournies par d'autres régimes sociaux cantonaux ou fédéraux.

Orienter les habitant·e·s de votre commune ayant des difficultés sociales ou dépourvus des moyens nécessaires à la satisfaction de leurs besoins indispensables vers le CSR.

Prévenir, dans la mesure du possible, les causes de pauvreté et d'exclusion sociale dans votre commune par la mise en œuvre et la participation à des programmes régionaux.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Aides financières et soutien social > Aides financières et comment les demander > Revenu d'insertion
- vd.ch > Aides financières et soutien social > Appuis concrets aux bénéficiaires du revenu d'insertion

BASES LÉGALES :

- Loi sur l'action sociale vaudoise (LASV, BLV 850.051)
- Règlement d'application de la loi sur l'action sociale vaudoise (RLASV, BLV 850.051.1)
- Loi sur l'organisation et le financement de la politique sociale (LOF, BLV 850.01)
- Loi sur l'emploi (LEmp, BLV 822.11)

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Revenu d'insertion

Contact :

Direction générale de la cohésion sociale (DGCS)
Bâtiment administratif de la Pontaise
Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 52 21 – **info.dgcs@vd.ch**

9.3

Prévention sociale

Introduction

La Constitution cantonale stipule que l'État et les communes assurent à chaque habitant·e les conditions d'une vie digne, notamment par la prévention de l'exclusion professionnelle et sociale.

Si chaque commune peut mettre en place elle-même des programmes de prévention, elle doit également soutenir l'État lorsque les mesures de prévention sociale ont une portée cantonale. La prévention du surendettement en est un exemple.

Dernière mise à jour le 12.08.2025

Surendettement

Aujourd'hui, de nombreuses personnes ont des dettes. Il est facile de perdre le contrôle de ses finances, rendant le remboursement difficile. Tout le monde peut être concerné, surtout lors de changements importants : passage à la majorité, début de la vie active, rupture, divorce, perte d'emploi, maladie ou agrandissement de la famille. Ces situations peuvent rapidement conduire à une accumulation de dettes et au surendettement. Les chiffres à disposition montrent que les habitant·e·s des villes de Suisse romande sont particulièrement concerné·e·s par ce phénomène et le canton de Vaud ne fait pas exception.

C’est un sujet de préoccupation pour les autorités en raison notamment des conséquences financières que le surendettement entraîne pour les collectivités publiques : à l’augmentation des dépenses de prise en charge vient en effet encore s’ajouter une diminution des recettes fiscales. Conscient de ces enjeux, le Conseil de politique sociale a décidé depuis 2006 de faire de la prévention du surendettement un axe fort de la politique sociale cantonale. Cette détermination s’est concrétisée avec le déploiement dès 2007 d’un programme cantonal dans ce domaine «Parlons cash», qui comprend aujourd’hui une large palette d’actions afin de répondre au mieux à des besoins très divers.

Une permanence téléphonique «Parlons cash» permet aux particulier·ère·s domicilié·e·s dans le canton de bénéficier de conseils pratiques et personnalisés en matière de gestion du budget courant et de dettes, dispensés par des professionnel·le·s spécialisé·e·s . Au besoin, les personnes qui appellent sont orientées vers d'autres services ou prestations.

Le programme cantonal offre aussi un suivi individuel en matière de budget, soit sous la forme d’un entretien d’une durée de quelques heures, soit sous la forme d’un accompagnement sur plusieurs mois.

Il existe également des cours collectifs gratuits sur différentes thématiques en lien avec la gestion budgétaire, les impôts ou encore l’assurance maladie. Ils sont gratuits et ont lieu dans différentes villes du canton.

D’autres actions du programme concernent des publics-cibles spécifiques :

- Les **jeunes** bénéficient d’actions de prévention dans les établissements de l’enseignement obligatoire et post-obligatoire du canton. Elles·Ils peuvent accéder en ligne à une série d’informations concernant l’argent et les dettes sur le site internet **ciao.ch** (pour les 11-20 ans) et **ontecoute.ch** (pour les 18-25 ans). Des actions en milieu extrascolaire sont régulièrement mises en place en collaboration avec le réseau. Un jeu vidéo de prévention a également été développé à l’intention des jeunes pour les confronter à différents dilemmes de gestion d’argent : **www.tillnextbill.game**
- Les **jeunes en difficultés au bénéfice du revenu d’insertion (RI)** peuvent s’inscrire à un spectacle de théâtre-forum « A la poursuite du découvert » qui les sensibilise à la gestion budgétaire et aux pièges de la société de consommation. Pour s’inscrire, il suffit de contacter la Ville de Lausanne : 021 315 77 54 ou **unafin@lausanne.ch**
- A la naissance d’un·e enfant, les **nouveaux parents** reçoivent une brochure réalisée à leur intention avec des conseils de gestion du budget et des informations sur les prestations sociales auxquelles ils ont droit.
- Les **nouveaux·elles demandeur·euse·s d’emploi** qui doivent faire face à une diminution de leurs revenus peuvent recevoir une information adaptée à leur situation par un·e spécialiste en insertion socio-professionnelle (SIP) au sein de leur office régional de placement.

Pour mettre en œuvre et faire connaître les actions de ce programme, le Département de la santé et de l'action sociale (DSAS), qui en assure le pilotage en collaboration avec le Département de la jeunesse, de l'environnement et de la sécurité (DJES), s'appuie sur un large réseau de partenaires public·que·s et privé·e·s, qui comprend naturellement les communes.

Les bonnes questions

- Le problème que constitue le surendettement va-t-il en augmentant au sein de ma commune ?
- Quelles actions ma commune peut-elle mettre en œuvre pour prévenir ce type de problème ou pour améliorer la situation des personnes surendettées ?

Recommandations

Les communes sont invitées à faire connaître les différentes actions déployées dans le cadre du programme cantonal de prévention du surendettement.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- www.parlons-cash.ch

BASES LÉGALES :

- Loi sur l'action sociale vaudoise (LASV, BLV 850.051)
- Règlement d'application de la LASV (RLASV, BLV 850.051.1)

DOCUMENTATION :

- Rapports d'activité annuels des différentes actions
- Supports de communication des différentes actions
- Nombreuses vidéos sur **www.parlons-cash.ch**
- Petit manuel pour acheter et consommer sans dettes (téléchargeable sur www.parlons-cash.ch)
- Brochure « Informations aux nouveaux parents » (téléchargeable sur www.parlons-cash.ch)

- Propositions de budget-type en fonction de son revenu ou de sa situation familiale sur le **site de la Fédération romande des consommateurs**
- Pour les jeunes : sites internet **ciao.ch** (11-20 ans) et **ontecoute.ch** (18-25 ans)

Contact :

Direction générale de la cohésion sociale (DGCS)
Bâtiment administratif de la Pontaise
Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 52 21 – **info.dgcs@vd.ch**

Permanence téléphonique « Parlons Cash ! » :
conseils et aide en cas de difficultés d'argent ou de dettes
Tél. 0840 43 21 00 (lu – me 8h30 – 17h00 et mar - jeu 8h30 - 13h00)

Jet Service :
aide pour les jeunes
jet.service@csp-vd.ch tél. 021 560 60 30

- **Lundi** de 14h à 17h30
- **Mardi et mercredi** de 10h à 13h puis de 14h à 17h30
- **Jeudi** de 13h30 à 17h30
- **Vendredi** de 13h30 à 16h30

9.4

La curatelle adulte

Introduction

La curatelle est une mesure de protection qui permet d'assister et de représenter légalement une personne momentanément ou durablement fragilisée qui ne peut plus assurer seule la sauvegarde de ses intérêts. Dans le Canton de Vaud, environ 14'000 adultes bénéficient d'une mesure de protection (curatelles).

Mise en ligne le 14.01.2026

Autorités compétentes et organisation

Le droit de la protection de l'adulte et de l'enfant est régi principalement par le Code civil au niveau fédéral et par la Loi vaudoise d'application du droit fédéral de la protection de l'adulte et de l'enfant (LVPAE) au niveau vaudois. Dans notre canton, les autorités compétentes en matière de protection de l'adulte et de l'enfant (APAE) sont les justices de paix. Il y a en a neuf (une par district, les districts du Jura-Nord vaudois et du Gros de Vaud étant réunis en un seul ressort de justice de paix). Ce sont elles qui instituent les mandats de protection, qui nomment les curateurs et curatrices et qui surveillent leur activité.

La justice de paix est composée d'un·e juge de paix (magistrat professionnel) et de deux assesseur·e·s. Le·la juge de paix est compétent·e seul·e pour donner son consentement à certains actes des curateurs et curatrices. Les assesseur·e·s ont pour tâches principales de fournir un appui aux curateurs et curatrices et de vérifier les comptes qu'il·elle·s établissent. L'autorité de surveillance des justices de paix ainsi que l'autorité de recours en matière de protection de l'adulte et de l'enfant est la Chambre des curatelles du Tribunal cantonal.

Environ 60% des mandats de protection de l'adulte sont confiés à des curatrices et curateurs privés, (proches, volontaires ou curateurs « spécialisés » tels que notaires, avocats, fiduciaires) et 40% à des curatrices et curateurs professionnel·le·s employé·e·s du Service des curatelles et tutelles professionnelles (SCTP).

Au sein du SCTP, le Bureau d'aide aux curateurs et curatrices privé·e·s (BAC) est chargé de fournir des conseils sociaux et juridiques aux curateurs et curatrices privé·e·s du canton. Il peut également renseigner les administrations et les partenaires sur des questions générales en lien avec la curatelle. Il est aussi à disposition pour une aide à la réflexion sur la pertinence d'une curatelle pour soi ou pour autrui.

Différents droits

- **Droits civils** : ce sont les droits qui permettent de s'engager valablement sur le plan juridique p.ex. conclure un contrat. Il y a trois conditions pour pouvoir les exercer : être majeur, être capable de discernement et ne pas être restreint par une mesure de curatelle.
- **Droits strictement personnels** : ce sont les droits qui sont intimement liés à la personne humaine, par exemple le droit de se marier, de choisir son lieu de vie, de faire un testament, de prendre des décisions en matière de santé, le droit à l'image, etc. Pour exercer ces droits il suffit d'être capable de discernement. Le type de curatelle n'a pas d'influence sur ces droits. Ainsi, une personne sous curatelle de portée générale peut les exercer si elle est capable de discernement.
- **Droits politiques** : ce sont le droit de vote et d'être élu. Selon le droit fédéral et cantonal actuel, ils peuvent être supprimés pour les personnes sous curatelle de portée générale durablement incapable de discernement. La personne ne peut évidemment pas être représentée pour exercer son droit de vote.

Types de curatelle

Les différents types de curatelle sont les suivants :

- Curatelle d'accompagnement : Elle n'est instituée qu'avec l'accord de la personne concernée. Il n'y a pas d'effets sur les droits civils de la personne concernée. Le·la curateur·trice n'a pas de pouvoir de représentation, la personne concernée doit agir seule sur les conseils de son·sa curateur·trice qui a un rôle de « coach ».

- Curatelle de représentation/gestion : La justice de paix confie un certain nombre de tâches au·à la curateur·trice qui a un pouvoir de représentation dans ces domaines. Elle peut inclure ou non la gestion du patrimoine de la personne concernée (dans l'immense majorité des cas elle l'inclut). La justice de paix peut ou non décider de restreindre totalement ou partiellement les droits civils de la personne concernée. La justice de paix peut aussi décider de priver la personne concernée d'accès à une partie de son patrimoine, en général des comptes bancaires. C'est la curatelle la plus courante en pratique.

- Curatelle de coopération : La justice de paix nomme un curateur qui doit consentir aux actes de la personne concernée dans les domaines indiqués. La personne concernée est privée de l'exercice des droits civils dans ces domaines. Le·la curateur·trice n'a pas de pouvoir de représentation, il·elle ne peut que valider les actes de la personne concernée. Elle est extrêmement rare en pratique.

Curatelle de portée générale : C'est l'équivalent de l'ancienne tutelle. Le·la curateur·trice a un pouvoir de représentation dans tous les domaines et la personne concernée est privée automatiquement de ses droits civils. Elle perd également, le cas échéant, l'autorité parentale sur ses enfants. L'institution de ce type de curatelle tend à diminuer au profit de mesures cumulées et individualisées, conformément à l'esprit de la loi entrée en vigueur en 2013.

Les curatelles instituées sont inscrites au Registre des mesures de protection, tenu par le Tribunal cantonal. Ce registre est consultable par toute personne qui peut se prévaloir d'un juste motif. La démarche s'effectue par mail à l'adresse **info.rmp@vd.ch** . Les communes disposent en principe d'un accès direct.

Les justices de paix informent les communes en cas de curatelle de portée générale instituée en faveur d'une personne incapable de discernement afin qu'elle soit rayée de la liste des électeurs.

Signaler une personne en difficulté/ demander une curatelle

Lorsqu'un·e proche (famille, ami·e, voisin·e, etc), un·e médecin, un·e professionnel·le d'un service social ou du réseau médico-social estime qu'une personne a un besoin avéré de protection, il·elle peut en informer la justice de paix par simple courrier ou en utilisant le formulaire « Demande de curatelle à la justice de paix » disponible sur le site de l'Etat de Vaud. La personne concernée peut bien entendu demander elle-même une mesure de curatelle.

Lorsque la justice de paix est saisie d'un signalement, elle ouvre une enquête et entend en audience la personne concernée, ainsi que les proches ou tiers pouvant fournir des informations à son sujet. Pour que la justice de paix institue une curatelle il faut deux conditions, tout d'abord qu'il y ait une cause de curatelle (une déficience mentale, un trouble psychique ou un autre état de faiblesse) et un besoin de protection particulier.

Une curatelle n'est ordonnée qu'en dernier recours, lorsque l'appui fourni par les membres de la famille ou par les services sociaux est insuffisant et que les éventuelles mesures personnelles anticipées (par ex. le mandat pour cause d'inaptitude) ou les mesures appliquées de plein droit (par ex. la représentation par le conjoint) ne sont pas appropriées aux besoins d'assistance et de protection de la personne concernée.

L'autorité de protection lève la curatelle si elle n'est plus justifiée, d'office ou à la requête de la personne concernée ou de l'un·e de ses proches. La curatelle prend fin au décès de la personne concernée.

Rôle du curateur ou de la curatrice

La mesure de curatelle a pour but de garantir l'assistance et la protection de la personne concernée, mais elle doit également favoriser autant que possible son autonomie. En fonction du mandat qui lui a été confié, le curateur ou la curatrice représente la personne dans les domaines juridiques, administratifs et/ou financiers. Son rôle est d'accompagner la personne concernée dans son projet de vie, de défendre ses intérêts, de faire valoir ses droits et enfin d'organiser sa prise en charge en collaboration avec le réseau.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- Curatelles et tutelles
- Manuel à l'attention des curateurs et curatrices privé·e·s
- Devenir curateur ou curatrice volontaire
- Trouver une justice de paix

BASES LÉGALES :

- Code civil suisse (CCS, art. 360 à 456, RS 210)
- Loi vaudoise d'application du droit fédéral de la protection de l'adulte et de l'enfant (LVPAE, BLV 211.255)
- Ordonnance sur la gestion du patrimoine dans le cadre d'une curatelle ou d'une tutelle (OGPCT, RS 211.223.11)
- Règlement concernant l'administration des mandats de protection (RAM, BLV 211.255.1)

- **Règlement sur la rémunération des curateurs** (Rcur, BLV 211.255.2)

PRESTATIONS EN LIGNE :

- **Demander une curatelle**
- **Consulter le Registre des mesures de protection de l'adulte et de l'enfant**

Contacts :

Service des curatelles et tutelles professionnelles (SCTP)
Bureau d'aide aux curateurs et curatrices privé·e·s
Ch. de Mornex 32 – 1014 Lausanne
021 316 67 33 – **info.curateur@vd.ch**

Justice de paix dans chaque district

9.5

Jeunes adultes en difficulté

Introduction

La formation professionnelle constitue un préalable indispensable pour l'intégration dans le monde professionnel et sur le marché de l'emploi. En ce sens, l'Etat de Vaud conduit une politique active en matière d'insertion des demandeurs et des bénéficiaires du revenu d'insertion par le biais d'une large offre de mesures et de projets spécifiques, dont les deux programmes FORJAD et FORMAD. Ceux-ci sont destinés tout particulièrement aux jeunes âgé·e·s de 18 à 25 ans et aux adultes de plus de 25 ans sans formation professionnelle initiale achevée et sans activité professionnelle.

Dernière mise à jour le 28.08.2025

Orientation vers la formation

L'Etat de Vaud conduit une politique d'insertion active en faveur de ce public particulièrement exposé à un risque de marginalisation durable. En 2016, fort du succès du programme FORJAD, le Conseil d'État a décidé de pérenniser et d'intensifier l'orientation des jeunes en difficulté de moins de 25 ans vers la formation.

Lorsque ces jeunes s'adressent au centre social régional pour obtenir un soutien, elles·ils se voient proposer très rapidement des mesures de préparation à la formation (mesure de transition) qui leur donnent accès à une aide financière. Les parents sont associés et amenés à contribuer, dans la mesure de leurs possibilités, au projet d'insertion de la·du jeune.

L'objectif est d'aider ces jeunes à obtenir le passeport vers l'autonomie que constitue une formation professionnelle achevée. Les jeunes qui ne pourraient pas, notamment pour des raisons de santé, intégrer une mesure de transition se voient proposer des mesures sociales adaptées à leur

La préparation à l'apprentissage

Réparties sur l'ensemble du canton, les mesures de transition permettent aux jeunes d'élaborer un projet professionnel, d'effectuer les rattrapages scolaires nécessaires et de bénéficier d'un accompagnement psycho-social.

Une fois les projet validé et testé par le biais de stages, les organismes prestataires de mesures d'insertion socio-professionnelle (MIS) ont également pour mission d'aider la·le jeune à trouver une place d'apprentissage.

La formation professionnelle

Le programme FORJAD est un coaching individualisé afin de prévenir les échecs et amener les apprentis vers la réussite de leur formation. Ce suivi se déroule sur quatre axes (personnel, scolaire, professionnel et administratif) pendant toute la durée de la formation professionnelle. Les participant·e·s reçoivent un appui socio-pédagogique individualisé lors d'entretiens réguliers et des cours d'appui scolaire si nécessaire.

Le placement

Après l'obtention du diplôme, l'accompagnement peut se poursuivre durant trois mois afin de soutenir la·le jeune dans ses recherches d'emploi. Ce·tte dernier·ère peut également bénéficier de l'appui d'un·e spécialiste de l'insertion chargé·e de faciliter son placement sur le marché du travail.

Favoriser l'accès au CSR

Pour les jeunes les plus vulnérables, solliciter l'aide des services sociaux peut constituer un premier obstacle : certains ne dépasseront pas le premier contact, tandis que d'autres resteront totalement invisibles.

Les travailleurs et travailleuses sociales de proximité (TSP) jouent un rôle clé pour maintenir le lien avec ces jeunes et prévenir l'exclusion durable. Grâce à une approche hors murs, inconditionnelle et flexible, ces professionnel·les vont à la rencontre de leur public là où il se trouve et construisent avec lui une relation de confiance qui devient souvent le point de départ d'un parcours de réinsertion professionnelle.

Les communes qui ne disposent pas encore de TSP sur leur territoire et qui seraient intéressées à en engager peuvent s'adresser à la coordination de la Plateforme vaudoise du travail social de proximité pour se faire accompagner dans leurs démarches géré par Re'lier.

Les bonnes questions

- Y a-t-il des possibilités de formation pour un·e jeune sans formation dans la commune ?
- La commune peut-elle offrir des places de stages ?
- Comment la commune peut-elle œuvrer pour inciter les entreprises présentes sur son territoire à s'engager dans la formation des jeunes ?
- Y a-t-il des jeunes dans la commune qui pourraient bénéficier de ce programme ?

Recommandations

Les collectivités publiques peuvent participer et soutenir l'insertion des jeunes en difficulté en engageant un·e apprenti·e à travers le programme FORJAD.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Aides financières et soutien social > Appuis concrets aux bénéficiaires du revenu d'insertion > Faire une formation professionnelle
- vd.ch > Formation > Aides financières aux études et à la formation professionnelle (bourses ou prêts)

BASES LÉGALES :

- Loi sur l'action sociale vaudoise (LASV, BLV 850.051)
- Règlement d'application de la loi sur l'action sociale vaudoise (RLASV, BLV 850.051.1)

DOCUMENTATION :

- Dossier de l'Artias (**août 2007**, **juin 2009**, **décembre 2009**)
- Articles publiés dans le Canton-Communes (**No 24 de décembre 2011** et **No 33 de mars 2014**)
- **Article publié dans la Revue ZESO (janvier 2017)**

PRESTATIONS EN LIGNE :

- **Programme FORJAD**
- **Demander une bourse d'études ou d'apprentissage**

Contact :

Direction générale de la cohésion sociale (DGCS)
Bâtiment administratif de la Pontaise
Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 52 21 – **jad.dgcs@vd.ch**

Office cantonal des bourses d'études et d'apprentissage (OCBE)
Rue Cité-Devant 14 - 1014 Lausanne
Tél. 021 316 33 70 - **info.bourses@vd.ch**

9.6

Participation à la cohésion sociale

Introduction

La Participation à la cohésion sociale (PCS) est une facture cantonale existant depuis plusieurs décennies et faisant participer les communes au financement des dépenses de l'Etat en faveur de la cohésion sociale cantonale. Elle vise ainsi à répartir le poids de cette politique publique d'envergure sur l'ensemble du canton (Etat et communes). Sa répartition entre les communes se fait entièrement en francs par habitant.

Dernière mise à jour le 26.03.2026

Composition de la PCS

Les régimes sociaux composant la participation à la cohésion sociale (PCS) sont au nombre de six :

1. Prestations complémentaires à domicile et hébergement ;
2. Subsides à l'assurance-maladie ;
3. Revenu d'insertion et participation cantonale à l'assurance chômage ;
4. Subventions et aides aux personnes handicapées ;
5. Prestations pour la famille et autres prestations sociales ;
6. Bourses d'études et d'apprentissage.

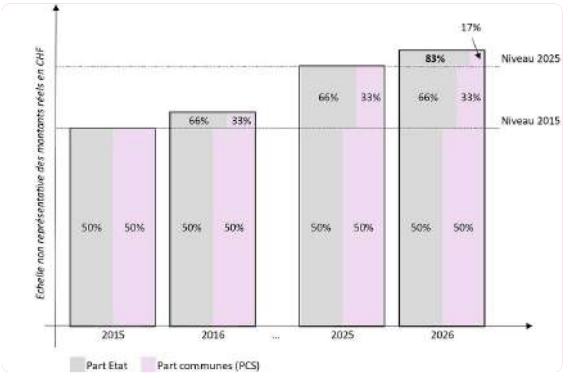
Le Département de la santé et de l'action sociale (DSAS), plus précisément son Secrétariat général, est en charge du suivi de la PCS. Cette dernière est auditée annuellement par le Contrôle cantonal des finances (CCF). Sur la base de son rapport, le Conseil de politique sociale (CPS) vérifie la conformité des dépenses et revenus faisant partie de la participation à la cohésion sociale.

Lors de la communication aux communes du montant prévisionnel et du montant final de la PCS, la répartition entre ces six régimes sociaux leur est également transmise pour information.

Calcul et répartition de la PCS

Les dépenses sociales à répartir entre l'Etat et les communes sont déterminées par la loi sur l'organisation et le financement de la politique sociale (LOF). Le montant de la PCS (part communale) correspond à la somme des trois sous-totaux suivants :

- 50% des dépenses sociales à répartir de 2015 ;
- 33,3% des dépenses sociales à répartir supplémentaires de 2016 et à 2025 ;
- 17% des dépenses sociales à répartir depuis 2026.



La PCS ainsi calculée est enfin diminuée d'un montant variable chaque année. Ce montant variable correspond au solde du rééquilibrage financier en faveur des communes prévu par l'art. 17b de la LOF (CHF 160 millions) après déduction des montants suivants :

1. les charges des régions d'action sociale pour les prestations sociales cantonales (Centres sociaux régionaux, CSR), ainsi que plusieurs dépenses de moindre importance (informatique des CSR, coûts de formation CSIR-SCS et subvention Appartenances), qui, depuis 2022, ne font plus l'objet d'une répartition selon la LOF, car reprises entièrement par l'Etat ;
2. les charges des agences d'assurances sociales (AAS) qui, depuis 2022, ne sont plus assumées par les communes à travers les budgets des ARAS, car reprises entièrement par l'Etat ;

3. la contribution verticale de l'Etat au financement de la péréquation intercommunale (dotation minimale, péréquation des besoins structurels et compensation transitoire).

Depuis 2025, la répartition de la PCS entre les communes n'a plus de composante péréquative, la solidarité intercommunale étant désormais pilotée exclusivement via la péréquation directe. Par conséquent, cette facture est répartie entre les communes en francs par habitant.

Facturation aux communes

La facturation de la PCS aux communes est effectuée par la Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC) dans le cadre du processus relatif à la péréquation.

Le montant des acomptes pour l'année N est communiqué par la DGAIC le 30 juin de l'année N-1. Il se fonde sur l'estimation la plus récente de la PCS au 23 juin de l'année N-1 et sur la population des communes au 31 décembre de l'année N-2. Le montant dû par chaque commune est ensuite recalculé, sur la base de la PCS telle qu'elle figure dans les comptes de l'Etat clôturés au 31 décembre de l'année N et de la population des communes au 31 décembre de l'année N, lors du décompte final dont le projet est publié le 31 mars de l'année N+1.

Le **calendrier de facturation de la péréquation** permet d'avoir une vue d'ensemble des différentes dates de transmissions et échéances.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- **vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Finances communales > Nouvelle péréquation (NPIV)**

DOCUMENTATION :

- Fiche technique : **Péréquation intercommunale**

BASES LÉGALES :

- **Loi sur l'organisation et le financement de la politique sociale (LOF, BLV 850.01)**
- **Règlement d'application de la loi sur l'organisation et le financement de la politique sociale (RLOF, BLV 850.01.1)**

Contact :

Secrétariat général du Département de la santé et de l'action sociale (SG-DSAS)
Bâtiment administratif de la Pontaise
Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 50 40 – sg-dsas.participation-cohesion-sociale@vd.ch

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

9.7

Conseil de politique sociale

Introduction

Jusque dans les premières années de ce siècle, c'est l'État qui détenait les compétences normatives ou stratégiques pour la plus grande partie des tâches sociales cantonales. Lorsqu'elle existait, la capacité décisionnelle des communes se limitait pour l'essentiel au niveau de l'exécution.

Dernière mise à jour le 10.07.25

En échange d'une participation financière plus importante de leur part, via l'instrument de la *Facture sociale*, devenu récemment *Participation à la cohésion sociale (PCS)*, les communes ont exigé de disposer de compétences stratégiques accrues dans le domaine de la politique sociale, en vertu du principe «qui commande paie et qui paie commande». Les autorités cantonales ont donné suite à cette revendication en créant le Conseil de politique sociale (CPS), inscrit dans la **loi sur l'organisation et le financement de la politique sociale (LOF)** entrée en vigueur en 2005.

Le Conseil de politique sociale

Le Conseil de politique sociale (CPS) se compose de dix membres dont trois représentant·e·s de l'Etat et six représentant·e·s des communes ainsi que d'un·e président·e.

Le Conseil d'Etat nomme les représentant·e·s de l'Etat. Pour la législature 2022-2027, il s'agit de la Cheffe du DSAS, de la Cheffe du DEIEP et du Chef du DJES. Les trois Conseill-èr-es d'Etat gèrent au sein de leurs départements des dépenses relevant de la LOF.

Les régions, au sens de la **Loi sur l'action sociale vaudoise (LASV)**, désignent trois représentant·e·s des régions d'action sociale. Enfin, les principales associations représentatives des intérêts des communes vaudoises, à savoir **l'Union des communes vaudoises** (UCV) et **l'Association de communes vaudoises (AdCV)**, désignent trois représentant·e·s parmi les membres de leur comité, dont au moins un·e président·e ou un·e vice-président·e des dites associations.

Les représentant·e·s de l'Etat et des communes désignent la·le dixième membre comme président·e.

Afin d'assurer un équilibre paritaire, les membres représentant l'Etat disposent chacun·e de deux voix contre une par représentant·e des communes. Les membres sont nommé·e·s pour la durée d'une législature.

Le Conseil se réunit en moyenne quatre à six fois par an. Un bulletin d'information - le CPS*info* - est rédigé après chaque séance et envoyé par voie électronique à une liste de destinataires, qui comprend notamment l'ensemble des communes vaudoises, le corps préfectoral et les députées et députés au Grand Conseil.

Les compétences

Organe à caractère politique, le Conseil de politique sociale a pour vocation d'intervenir au niveau stratégique et non dans la gestion quotidienne des prestations sociales. Ses compétences sont définies de façon exhaustive dans la LOF. Depuis l'adoption du Protocole d'accord canton-communes par le Conseil d'Etat et l'Union des communes vaudoises (UCV) en août 2020, les compétences du CPS ont été élargies aux aspects concernant l'organisation territoriale de l'action sociale.

Les missions suivantes sont attribuées au CPS et figurent à l'article 10 de la LOF révisée en 2020 :

Le CPS :

1. donne son avis lors des consultations portant sur l'adoption ou la modification
    - de la sur l'action sociale vaudoise (LASV)
    - de la loi sur les mesures d'aide et d'intégration pour personnes handicapées (LAIH)
    - de la loi sur le recouvrement et les avances sur pensions alimentaires (LRAPA)
    - de la loi d'application de la loi fédérale sur les allocations familiales et sur des prestations cantonales en faveur de la famille (LVLAFam)
    - de la loi d'application de la loi fédérale sur les allocations familiales et sur des prestations cantonales en faveur de la famille (LVLAFam)
    - de la loi d'application vaudoise de la loi fédérale sur l'assurance-maladie (LVLAMal)
    - de la loi sur les prestations complémentaires à l'assurance-vieillesse, survivants et invalidité (LVPC)
    - de la loi d'aide aux personnes recourant à l'action médico-sociale (LAPRAMS)
    - de la loi sur l'emploi (LEmp)
    - de la loi d'application de la loi fédérale sur l'aide aux victimes d'infractions (LVLAVI)
    - de la loi sur l'aide aux requérants d'asile et à certaines catégories d'étrangers (LARA)
    - de la loi sur la santé publique (LSP)
    - de la loi sur l'aide aux études et à la formation professionnelle (LAEF)
    - de la loi sur les prestations complémentaires cantonales pour familles et les prestations cantonales de la rente-pont (LPCFam)
    - de la loi du 24 avril 2012 sur le financement résiduel des soins de longue durée en EMS (LFR-EMS).
2. participe à l'élaboration de leurs règlements d'application y compris les règlements définissant l'organisation territoriale ou les missions confiées aux régions ;
3. est informé et consulté lors de décisions importantes dans les domaines réglés par les lois énumérées au point 1.
4. participe au niveau stratégique à l'élaboration des conventions entre le DSAS et les associations régionales pour la délivrance des prestations soumises à la LOF ; il donne son avis au sujet de la gouvernance globale des régions, du développement de leurs prestations, de leur organisation territoriale. A cet effet, il met sur pied un organe délégataire dans lequel chaque région est représentée ;
5. décide en matière d'octroi des subventions aux organismes œuvrant en milieu ouvert (selon l’art. 15 de la LOF) quelles subventions font partie de la répartition financière entre l'Etat et les communes;

6. décide en matière d'octroi des subventions aux organismes lorsque ces subventions font partie de la répartition financière entre l'Etat et les communes,
7. définit le catalogue des prestations en fonction de la catégorisation fixée dans la LOF
8. vérifie la conformité des dépenses et revenus faisant partie de la répartition financière entre l'Etat et les communes
9. décide, en cas de désaccord, sur la mise à la charge des autorités d'application concernées des dépenses résultant de prestations allouées contrairement aux normes, conformément à la LASV.
10. participe au niveau stratégique, dans le cadre de l'application de la LASV, à l'élaboration et la mise en œuvre des contrats de prestations ou conventions avec les associations régionales;
11. propose ses bons offices en vue de prévenir et régler les conflits entre l'Etat et les communes en matière d'application des lois sous l'égide de la LOF;
12. sert de lieu d'information et d'échange réciproques entre l'Etat et les communes sur la politique sociale.

Les bonnes questions

- Quelles sont les préoccupations et les positions des communes en matière de politique sociale ?
- Les communes savent-elles que leurs représentant·e·s dans le Conseil peuvent relayer leurs préoccupations et faire valoir leurs droits ?
- Y a-t-il des questions dans les différents domaines de compétences du Conseil que la commune souhaiterait poser à travers les colonnes du bulletin CPSinfo ?

Recommandations

Les communes sont invitées à exprimer leurs préoccupations auprès de leurs représentant·e·s du Conseil de politique sociale ou auprès de la·du secrétariat de ce·tte dernier·ère.

Le secrétariat du Conseil se tient à disposition des communes pour présenter ses activités, expliquer le fonctionnement et la logique de la Participation à la cohésion sociale (PCS) et la politique sociale cantonale.

Plus d’informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Affaires sociales > Conseil de politique sociale

BASES LÉGALES :

- Loi sur l’organisation et le financement de la politique sociale (LOF, BLV 850.01)
- et son règlement d’application (RLOF, BLV 850.01.1)
- Loi sur l’action sociale vaudoise (LASV, BLV 850.051)
- et son règlement d’application (RLASV, BLV 850.051.1)
- Loi sur les mesures d'aide et d'intégration pour personnes handicapées (LAIH, BLV 850.61)
- et son règlement (RLAIH 850.61.6)
- Loi sur le recouvrement et les avances sur pensions alimentaires (LRAPA, BLV 850.36)
- et son règlement (RLRAPA, BLV 850.36.1)
- Loi d'application de la loi fédérale sur les allocations familiales et sur des prestations cantonales en faveur de la famille (LVLAFAM, BLV 836.01)
- et son règlement (RLVLAFAM, BLV 836.01.1)
- Loi d'application vaudoise de la loi fédérale sur l'assurance-maladie (LVLAMal, BLV 832.01)
- et son règlement (RLVLAMal, BLV 832.01.1)
- Loi sur les prestations complémentaires à l'assurance-vieillesse, survivants et invalidité (LVPC, BLV 831.21)
- et son règlement (RLVPC, 831.21.1)
- Loi d'aide aux personnes recourant à l'action médico-sociale (LAPRAMS, BLV 850.11)
- et son règlement (RLAPRAMS, BLV 850.11.1)
- Loi sur l'emploi (LEmp, BLV 822.11)
- et son règlement (RLEmp, BLV 822.11.1)
- Loi d'application de la loi fédérale sur l'aide aux victimes d'infractions (LVLAVI, BLV 312.41)
- Loi sur l'aide aux requérants d'asile et à certaines catégories d'étrangers (LARA BLV 142.21)
- et son règlement (RLARA, BLV 142.21.1)
- Loi sur la santé publique (LSP, BLV 800.01)
- Loi sur l'aide aux études et à la formation professionnelle (LAEF, BLV 416.11)
- et son règlement (RLAEF, BLV 416.11.1)

- Loi sur les prestations complémentaires cantonales pour familles et les prestations cantonales de la rente-pont (LPCFam, BLV 850.053)
- et son règlement (RLPCFAM, BLV 850.053.1)
- Loi du 24 avril 2012 sur le financement résiduel des soins de longue durée en EMS (LFR-EMS, BLV 810.04).

DOCUMENTATION :

- CPSInfo
- Rapports d'activité annuels

Contact :

Département de la santé et de l'action sociale
Direction générale de la cohésion sociale (DGCS), Unité politique sociale et formation
Bâtiment administratif de la Pontaise
Av. des Casernes 2 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 50 20 – caroline.knupfer@vd.ch

Conseil des régions d'action sociale du Canton de Vaud (C RAS VD)
Par son secrétariat auprès du CSR d'Orbe – Rue de la Poste 3 – 1350 Orbe

Union des communes vaudoises (UCV)
Avenue de Lavaux 35
Case postale
1009 Pully
+41 21 557 81 30
ucv@ucv.ch

Association de Communes Vaudoises (AdCV)
Rte du Château 4
1185 Mont-sur-Rolle
+41 21 826 11 41
info@adcv.ch

9.8

First responders Vaud

Introduction

Le réseau des First responders vaudois réunit plusieurs milliers de volontaires bénévoles, formés à la réanimation de personnes. Géolocalisées sur une application, ces personnes peuvent intervenir rapidement sur appel du 144 lors d'un accident cardio-vasculaire à proximité de l'endroit où elles se trouvent.

Grâce à celles-ci, le délai d'arrivée d'une personne en mesure d'effectuer un massage cardiaque est court. Cette arrivée précoce augmente de manière significative les chances de survie d'une personne en arrêt cardiaque (env. 700 cas/an sur le Canton de Vaud).

Mise en ligne le 25.09.2025

Compétences nécessaires du First responder

Le/la First responder doit être majeur. Il doit avoir suivi une formation de réanimation de type BLS-AED d'une durée initiale de 4 heures. Par la suite, il doit tenir à jour sa formation.

Il **télécharge** l'application First Responders Vaud et s'y inscrit.

Densification du réseau des First responders

La Commune peut promouvoir activement ce réseau au sein de sa population en indiquant et rappelant régulièrement l'existence du réseau au travers de son journal communal/site internet.

Certaines communes vaudoises organisent et/ou financent une partie des formations de leur population.

Impliquer le personnel communal (secrétariat, voirie, etc.), présent le jour dans la commune tandis que les First responders locaux sont à l'extérieur, augmente la probabilité d'intervenir rapidement et en nombre auprès d'une victime sur le territoire communal.

Défibrillateur AED (Défibrillateur Automatisé Externe)

Le/La First responder intervient rapidement auprès de la victime et peut effectuer sans délai le massage cardiaque. Toutefois, si la victime en arrêt cardiaque fibrille, elle devrait immédiatement bénéficier d'une défibrillation.

Dans la mesure du possible, le/la First responder en intervention récupère sur son passage un **AED** (Défibrillateur Automatisé Externe). Ceux-ci doivent être disposés stratégiquement sur le territoire communal, facilement accessibles et répertoriés.

Plus d'information

SUR VD.CH :

- vd.ch/first responders

DOCUMENTATION :

- Fiche technique : **Défibrillateur communal AED (Défibrillateur Automatisé Externe)**

Contact

Direction générale de la santé (DGS)
Direction Urgences et préparation aux crises (DUPC)
Avenue des Casernes 2 - 1014 Lausanne
Tél. 021 316 89 80 - **secretariat.dupc@vd.ch**

9.9

Défibrillateur communal AED

Introduction

Un défibrillateur AED (Défibrillateur Automatisé Externe), est un appareil en vente libre permettant à des témoins, premiers secouristes et/ou bénévoles **First responders**, de délivrer un choc électrique à une victime en arrêt cardiorespiratoire pour faire repartir son cœur.

Dernière mise à jour le 19.01.2026

Choix de l'emplacement

Sachant que plus de 70% des arrêts cardiaques surviennent à domicile, la Direction générale de la santé recommande aux municipalités de placer leur/leurs défibrillateur AED de telle sorte qu'**un défibrillateur puisse être acheminé sur le lieu de l'évènement en maximum 4 minutes** (en voiture/moto). L'expérience du réseau vaudois des **First responders** alarmés par la Centrale d'appels sanitaires urgents – 144 tend à démontrer que les First responders se déplacent habituellement, vers la victime, en véhicule motorisé.

Chaque défibrillateur AED doit pouvoir être récupéré rapidement par un témoin ou First responder. Il est préférable de **positionner le défibrillateur AED dans une boîte externe sur la façade d'un bâtiment proche d'un axe routier**. Ainsi, le témoin/ First responder peut brièvement s'arrêter au bord de la route avec son véhicule, récupérer le défibrillateur AED et immédiatement redémarrer en direction de la victime.

Nombre de défibrillateurs AED

Nous recommandons de répartir le nombre nécessaire de défibrillateurs AED sur la commune, de telle sorte qu'un maximum d'habitants puissent être secourus dans le délai précité.

Signalement

Un type de signalétique précis existe pour les défibrillateurs AED. La Direction générale de la santé recommande ce type de signalétique à proximité des appareils afin de faciliter leur localisation en cas d'urgence.

Disponibilité

Un arrêt cardiaque peut survenir de jour comme de nuit. Il est donc essentiel de rendre ces défibrillateurs **disponibles 24h/24 – 7j/7**. Des boîtes à défibrillateur AED connectées et tempérées permettent aux appareils d'être conservés toute l'année à l'extérieur.

Fonctionnement

Pour les personnes non formées, l'utilisation reste simple puisque **chaque appareil émet un message vocal d'assistance à chaque étape**. En outre, un dessin précise où positionner les électrodes sur le thorax de la victime.

Les étapes consistent à enclencher l'appareil, coller les électrodes comme indiqué et presser le bouton de défibrillation sur l'appareil s'il le suggère. En effet, le défibrillateur AED ne propose une défibrillation que lorsqu'il identifie une fibrillation (rythme cardiaque particulier). L'intervenant ne peut donc pas, accidentellement, défibriller un patient n'ayant pas d'indication au choc électrique.

Bien que l'utilisation soit simple pour un novice, elle peut être effectuée de manière encore plus rapide par une personne ayant suivi un cours BLS-AED (voir ci-dessous). En effet, en cas d'alerte cardiaque, chaque minute compte.

Coût d'un défibrillateur AED

À partir de CHF 1'500.00 environ.

En ajoutant le coût d'une armoire tempérée pour permettre un accès public et permanent, le renouvellement des électrodes et de la batterie, le coût d'amortissement s'élève à moins de CHF 2.00/jour sur la durée de garantie du défibrillateur AED.

Entretien

Les défibrillateurs AED effectuent des autotests hebdomadaires. Un contrôle visuel 1x/semaine suffit à vérifier son bon fonctionnent.

Sur la durée de vie du défibrillateur AED, la batterie et les électrodes doivent être remplacées à quelques reprises. Le coût des consommables devrait être considéré lors du choix du défibrillateur.

Annoncer un nouveau défibrillateur AED

Votre défibrillateur est-il déjà répertorié dans la base de données vaudoise ? Si non, chaque défibrillateur AED doit être annoncé via le formulaire vaudois : C'est la seule façon de faire connaître votre défibrillateur à la Centrale d'appels sanitaires urgents CASU - 144 du Canton de Vaud**.**

La base de données ainsi constituée alimente l'outil d'engagement de la Centrale ainsi que l'application des **First responders vaudois**.

La Direction générale de la santé déconseille l'annonce à d'autres plateformes de défibrillateurs AED. En effet, celles-ci ne communiquent pas les données à la CASU 144 et le suivi des appareils, souvent renseignés par participation citoyenne, n'est pas effectué.

Formation soutien/soins de base en réanimation et défibrillateur automatisé externe (BLS-AED)

La formation au défibrillateur AED s'effectue durant un cours de réanimation de type soutien/soins de base en réanimation et défibrillateur automatisé externe (BLS-AED), la défibrillation ne constituant qu'un élément de la réanimation. L'action principale, aussi importante que la défibrillation, est le massage cardiaque/ ventilation.

La participation à un cours BLS-AED permet d'apprendre et d'entraîner les gestes de réanimation, y compris l'utilisation du défibrillateur. Elle dure entre 2 et 4 heures. Le coût varie généralement de CHF 100.00 à CHF 180.00 environ, hors groupes.

Réseau vaudois des First responders

La défibrillation est essentielle en cas de fibrillation, qui peut survenir par exemple lors d'un infarctus. Mais la défibrillation n'est qu'une étape des manœuvres de réanimation plus complètes. Le massage cardiaque doit débuter immédiatement après l'arrêt cardiaque et s'effectuer en attendant l'arrivée du défibrillateur AED. Le réseau vaudois des First responders permet à la Centrale 144 d'appeler, au moyen d'une application smartphone, plusieurs secouristes bénévoles formés à la réanimation, qui peuvent se trouver à proximité de l'événement.

La commune peut promouvoir activement ce réseau au sein de sa population en indiquant et rappelant régulièrement l'existence du réseau au travers de son journal communal/site internet.

Certaines communes vaudoises organisent et/ou financent une partie des formations de leur population.

Augmenter le nombre de First responders dans chaque localité

Impliquer le personnel communal (secrétariat, voirie, etc.), présent le jour dans la commune tandis que les First responders locaux sont à l'extérieur, augmente la probabilité d'intervenir rapidement et en nombre auprès d'une victime sur le territoire communal.

Plus d'information

SUR VD.CH :

- vd.ch/first responders

DOCUMENTATION :

- Fiche technique : First responders Vaud

PRESTATION EN LIGNE :

- Annoncer un nouveau défibrillateur AED

Contact

Direction générale de la santé (DGS)
Direction Urgences et préparation aux crises (DUPC)
Avenue des Casernes 2 - 1014 Lausanne
Tél. 021 316 89 80 - secretariat.dupc@vd.ch

9.10

Communes et seniors

Introduction

Au cours des prochaines décennies, notre société va vivre des changements majeurs en raison notamment de la forte croissance du nombre de seniors habitant dans le canton de Vaud. Pour nous y préparer, le Département de la santé et de l'action sociale (DSAS) a élaboré une stratégie coordonnée santé-social et met en oeuvre la nouvelle politique cantonale de la vieillesse, Vieillir2030, depuis 2024.

Dernière mise à jour le 10.07.2025

Politique cantonale de la vieillesse Vieillir2030

Vieillir2030 s'articule autour de **six axes stratégiques** et de 76 mesures élaborées de manière participative avec les professionnel-le-s travaillant auprès des seniors ainsi que les seniors eux-mêmes. Par ailleurs, une quarantaine de projets pilote est en cours de réalisation. Ces projets testent des approches novatrices qui concrétisent la politique de la vieillesse et proposent des prestations en faveur des seniors dans les domaines de la mobilité, de l'habitat, des relations sociales, de l'information, de la qualité de vie et de l'autonomie. Ses projets se réalisent souvent sur le territoire communal et pour certains en collaboration avec les communes.

Depuis l'automne 2024, un Conseil consultatif des seniors accompagne la mise en œuvre de Vieillir2030. Constitué de 25 membres, à raison de deux par districts (sauf Nyon comptant 3 et Lausanne 4 personnes) et d'un président, cet organe de consultation citoyen peut se positionner sur toutes les questions en lien avec les seniors. Ses membres participent à des projets pilote, des enquêtes ou recherches, voire à des séances de discussion. Le Conseil consultatif des seniors organise par ailleurs des conférences et décerne un prix à une initiative citoyenne axée sur la qualité de vie des seniors.

En parallèle, un réseau de seniors acteurs a été constitué, composé d'environ 400 seniors. Il fonctionne comme une caisse de résonance. Ses membres peuvent être consultés en ligne (par exemple sondage pour donner un avis sur un projet), invités à des groupes d'échange, mobilisés pour un événement ou contactés pour diffuser des informations auprès d'autres seniors).

Les communes peuvent faire appel au Conseil consultatif des seniors ainsi qu'au réseau des seniors acteurs si elles souhaitent tester une nouvelle approche ou mesure, avoir l'avis des seniors sur un sujet ou créer des liens privilégiés avec les seniors de leur région.

La démarche *Vieillir2030* s'appuie sur la participation d'une multitude d'acteurs, parmi lesquels figurent aussi les communes qui sont représentées au Comité stratégique par l'Union des communes vaudoise (UCV) et l'Association des communes vaudoise (ACV).

Les communes jouent un rôle essentiel en matière de politique de la vieillesse, grâce notamment à leur proximité avec les seniors et leur expérience du terrain. Le DSAS souhaite, au travers *Vieillir2030*, dynamiser les échanges et renforcer les synergies avec les communes. Toute suggestion à ce sujet de la part de communes actives dans ce domaine est la bienvenue et peut être communiquée à l'adresse **vieillir2030.dsas@vd.ch**.

Plus d'informations sur le site de **l'État de Vaud.**

Pour entrer en contact avec le Conseil consultatif des seniors et/ou le réseau des seniors acteurs : **vieillir2030.dsas@vd.ch**

QUARTIERS ET VILLAGES SOLIDAIRES

Dans le passé, le Canton et les communes vaudoises ont adopté de nouvelles mesures dans le cadre de la politique des seniors. Entre autres, le potentiel de la démarche participative Quartiers solidaires et sa déclinaison Villages solidaires qui rend cette prestation accessible aux petites communes, a été étendu dans le canton.

Quartiers solidaires

Le canton de Vaud soutient depuis 2008 la méthodologie "Quartiers solidaires" élaborée par Pro Senectute Vaud. Initiée en 2002 avec le soutien de la Fondation Leenaards, cette approche a permis depuis lors l'émergence de dix-sept quartiers répartis dans quinze communes vaudoises.

Exemplaire par son originalité, sa méthodologie et ses résultats, cette démarche participative vise à faire un état des lieux de la vie locale et de sa dynamique propre (phase de Diagnostic), puis de permettre aux habitants de s'investir par le développement d'activités et d'initiatives visant à l'améliorer et renforcer les liens sociaux, souvent aussi de manière intergénérationnelle. A l'issue de la démarche qui s'étend en général sur cinq ans, la population est à même de continuer à faire vivre les diverses actions mises en place qui favorisent le bien vivre ensemble (phase d'Autonomisation du quartier).

Depuis 2012, cette méthode s'est développée par une déclinaison en "Villages solidaires" permettant à de plus petites communes de bénéficier de cette approche communautaire.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- vd.ch > Population > Seniors > Vieillir 2030 : la politique cantonale des vieillesses et des vieillissements
- Site des quartiers solidaires

Contact :

Département de la santé et de l'action sociale (DSAS)
Bâtiment administratif de la Pontaise
Avenue des Casernes 2 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 50 40 – vieillir2023.dsas@vd.ch

9.11

Amiante

Introduction

L'amiante, interdit depuis 1989, est encore largement présent dans les bâtiments du canton. Les **communes** sont concernées par cette thématique en tant que propriétaires et gestionnaires de bâtiments, au travers du processus d'octroi de permis de construire et d'habiter/d'utiliser, ou encore en tant qu'autorité sanitaire communale.

Dernière mise à jour le 25.11.2025

L'amiante

L'amiante est un groupe de différents minéraux à texture fibreuse et présents à l'état naturel, massivement utilisé au cours du 20e siècle pour sa résistance au feu, son pouvoir isolant, sa solidité, sa stabilité chimique et sa flexibilité.

Toutefois, les fibres d'amiante sont nuisibles pour la santé lorsqu'elles entrent dans les voies respiratoires et peuvent mener à des **maladies graves et mortelles**. C'est pourquoi l'amiante est interdit d'utilisation en Suisse depuis 1989.

Cependant, l'amiante est encore largement présent dans de nombreux matériaux dans les bâtiments construits jusqu'en 1991, qui constituent près de 70% du parc immobilier du canton. Il persiste donc un risque sanitaire lors de travaux de transformation, de rénovation et de démolition dans ces bâtiments, quelle que soit l'ampleur de ces travaux.

Où se trouve l'amiante ?

L'amiante peut se trouver dans de nombreux matériaux de construction, habituellement divisés en deux catégories :

- **Les matériaux amiantés fortement agglomérés** sont des matériaux compacts et non-friables, qui peuvent libérer des fibres d'amiante dans l'air lorsqu'ils font l'objet de travaux, même de petite ampleur (par exemple certains fibrociments, crépis, colles de carrelage, mastics de fenêtre ou revêtements de sol).
- **Les matériaux amiantés faiblement agglomérés** sont particulièrement problématiques car ils ont tendance à s'effriter et à libérer des fibres d'amiante dans l'air, sous l'influence de sollicitations mécaniques mineures (par exemple certains faux-plafonds, calorifugeages, flocages ou panneaux légers).

Diagnostic amiante

Il n'est pas possible de déterminer visuellement la présence ou l'absence d'amiante dans un matériau. Seul un **diagnostic amiante** réalisé par une diagnostiqueuse ou un diagnostiqueur peut identifier si un matériau est amianté et évaluer sa dangerosité pour les personnes qui interviennent sur ces matériaux ou pour les occupant·e·s des locaux.

Il existe **trois types de diagnostic amiante** : le **diagnostic en utilisation normale** (UN), le **diagnostic avant-travaux** et le **diagnostic après-travaux**.

Un diagnostic avant-travaux *est obligatoire avant tous travaux sur un bâtiment (art. 3 OTConst), pour autant que le bâtiment soit antérieur à 1991 en ce qui concerne l'amiante.* Pour les travaux soumis à autorisation, ce diagnostic doit également être transmis à la municipalité dans le cadre de la demande de permis de construire (art. 103a LATC).

Un diagnostic amiante peut identifier des matériaux en **degré d'urgence 1, 2 ou 3**, qui impliquent différents délais d'assainissements.

Assainissement

Les **travaux d'assainissement** (ou de désamiantage) qui libèrent une quantité importante de fibres d'amiante dans l'air doivent être effectués par une entreprise spécialisée reconnue par la Suva (art 82 OTConst). Certains travaux d'assainissement de petite envergure peuvent être effectués par des entreprises du bâtiment formées et selon les directives de la Suva. Le rapport de diagnostic amiante indique le type d'entreprise requis pour chaque matériau amianté.

Elimination

Les **déchets des matériaux amiantés** sont susceptibles de libérer dans l'air des fibres d'amiante nuisibles pour la santé des personnes présentes sur les chantiers et dans les décharges. C'est pourquoi ces déchets doivent être correctement emballés et étiquetés sur place, avant d'être éliminés dans la décharge adaptée (annexe 5 OLED). Le rapport de diagnostic amiante indique la filière d'élimination requise pour chaque matériau amianté.

Quelles responsabilités pour les communes ?

Les **communes** sont concernées par la thématique de l'amiante :

1. EN TANT QUE PROPRIÉTAIRES ET GESTIONNAIRES DE BÂTIMENTS

En tant que propriétaires de bâtiments, les communes doivent s'assurer de la sécurité, en particulier physique, des occupant·es des bâtiments, lors de travaux et lors de l'usage normal de ces bâtiments.

En cas de travaux de transformation, de rénovation ou de démolition sur un bâtiment antérieur à 1991 : quelle que soit l'ampleur des travaux, un diagnostic amiante doit être réalisé en amont des travaux par une diagnostiqueuse ou un diagnostiqueur **reconnu par le Forum Amiante Suisse (FACH)**. Cela afin de planifier les éventuels assainissements nécessaires et de protéger toutes les personnes présentes lors des travaux.

En l'absence de travaux : la présence de matériaux amiantés faiblement agglomérés ou abimés peut présenter un risque d'exposition pour les utilisateurs des bâtiments. Ce risque doit être tout particulièrement minimisé dans les bâtiments fréquentés par les enfants, comme les bâtiments scolaires et les structures d'accueil de jour, en raison du long temps de latence des maladies dues à l'amiante (20 à 40 ans) et d'une potentielle sensibilité accrue de leur système respiratoire. En cas de doute, un diagnostic amiante en utilisation normale permet d'identifier tout matériau amianté dangereux pour la santé des occupants.

2. AU TRAVERS DU PROCESSUS D'OCTROI DE PERMIS DE CONSTRUIRE ET D'HABITER OU D'UTILISER

Selon la Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC), les communes sont responsables de s'assurer que les diagnostics amiante sont réalisés conformément aux exigences légales en vigueur.

Schéma de la procédure concernant l'amiante au sein des demandes d'autorisation de construire

3. EN TANT QU'AUTORITÉ SANITAIRE COMMUNALE

Selon la Loi sur la santé publique (LSP), les communes veillent à la salubrité des logements et des habitations (art. 16 LSP). La Commission de salubrité de la commune ou d'un groupe de communes est l'organe communal de préavis (art. 17 LSP) pour ce qui relève des questions sanitaires.

En cas de doute sur la salubrité d'un logement, la Commission de salubrité procède à un constat et, si nécessaire, ordonne au propriétaire du bâtiment les mesures à mettre en œuvre pour rétablir la situation.

En cas de doute sur la présence d'amiante lors de travaux, qu'ils soient soumis à autorisation ou non, et quelle que soit l'ampleur des travaux, la commune peut ordonner l'arrêt du chantier (art. 105, 127 LATC).

Plus d'informations

SUR VD.CH

- Portail Amiante – Communes

BASES LÉGALES

- Lien vers les bases légales

FORMATION

- Gestion de l'amiante au niveau communal

Contact :

Direction générale des immeubles et du patrimoine (DGIP)
Place de la Riponne 10 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 73 00 – info.amiante@vd.ch

9.12

Promotion de la santé

Introduction

Unisanté a pour mission de contribuer à la promotion de la santé de la population vaudoise. L'enjeu consiste à agir sur les facteurs protecteurs contre les maladies non transmissibles (principalement le cancer, les maladies cardio-vasculaires, les affections chroniques des voies respiratoires, le diabète et les maladies musculo-squelettiques). A savoir, de réduire les facteurs de risque, de créer un environnement et des conditions sociales favorables pour toutes et tous ainsi que de développer l'autonomie individuelle et une bonne qualité de vie. Les besoins des populations les plus vulnérables doivent par ailleurs être particulièrement pris en compte.

Dernière mise à jour le 10.09.2026

Accompagnements

LABEL COMMUNE EN SANTÉ

Le label «Commune en santé» invite les communes à inventorier toutes les mesures de promotion de la santé qu'elles mettent en œuvre ou soutiennent. En fonction de leur bilan et des éventuels besoins identifiés, elles sont conseillées et orientées afin d'agir davantage en faveur de la santé de leurs habitant·e·s.

Développé par Promotion Santé Valais, le label «Commune en santé» est gratuit et disponible dans les cantons de Vaud, de Fribourg, de Genève, du Jura, de Neuchâtel et du Valais.

Contact
Tél 079 556 72 05
communes@unisante.ch
www.labelcommunesante.ch

FORMATIONS ET MISE EN RÉSEAU

Les communes en font déjà beaucoup pour promouvoir la santé et le bien-être, sans toujours en être conscientes ; quelles sont les compétences communales en la matière et comment les faire émerger, par quoi commencer ? Pour répondre à ces questions, les modules de formation proposent des pistes de réflexion, un échange de compétences et des outils concrets.

Ces formations sont assurées par le Secteur interventions communautaires du Département promotion de la santé et préventions (DPSP) d'Unisanté, spécialisé dans l'accompagnement des communes, appuyé par des expert.es des domaines concernés. Le planning de formations sera mis à jour en temps voulu.

Consulter les formations

ENVIRONNEMENTS FAVORABLES À LA SANTÉ

Places de jeux, terrains multisports, cheminements pour piétons, pistes cyclables, plans d'affectation et de quartier, réfectoires scolaires, stratégies communales pour une meilleure alimentation dans les cantines scolaires et professionnelles... Les mesures dites « structurelles » réalisées par une commune ont un impact majeur sur la santé de ses habitant·e·s. Ce projet vise à identifier les mesures permettant de créer des environnements favorables à la santé et d'accompagner gratuitement les autorités communales dans leur mise en œuvre.

L'ensemble des mesures possibles et des exemples de réalisations sont mis à disposition sur le site à l'adresse ci-dessous. Le site est en cours de mise à jour.

Contact
Tél 079 556 72 05
environnements@unisante.ch
www.environnements-sante.ch

APPEL À PROJETS POUR LES COMMUNES VAUDOISES

L'appel à projets, bisannuel, encourage les communes vaudoises à développer des mesures dites « structurelles » de promotion de la santé, favorisant la santé et le bien-être de leur population de manière durable.

L'enveloppe totale de l'appel à projets se monte à 60'000.- Unisanté se tiendra à disposition pour accompagner les communes durant tout le processus. Les résultats de la dernière édition de l'appel à projets d'Unisanté pour les communes vaudoises ont été communiqués en mai 2026.

Contact
Tél 079 556 72 05
www.unisante.ch/fr/communes/appel-projet
communes@unisante.ch

Expertises

Unisanté est le centre de référence pour la promotion de la santé pour le canton de Vaud. Il répond aux demandes des communes, des collectivités, des organisations professionnelles, des médias, notamment, dans les domaines suivants de la promotion de la santé et prévention :

PRÉVENTION DU TABAGISME

Le Département promotion de la santé et préventions d'Unisanté est le centre de référence cantonal en matière de prévention du tabagisme. À ce titre, il informe, conseille et accompagne notamment les communes et collectivités vaudoises qui souhaitent développer des actions de prévention du tabagisme.

Comment les communes peuvent-elles agir ?

- Informer et sensibiliser la population, en développant ou en relayant des contenus de prévention dans leurs canaux de communication, par exemple sur les risques liés au tabac et aux produits nicotiniques ou sur les ressources d'aide à l'arrêt.
- Promouvoir les offres d'aide à l'arrêt, notamment les ressources et campagnes existantes telles que **stop-tabac.ch** ou le **Mois sans tabac**.
- Contribuer à l'application de la législation, en rappelant les règles en vigueur et en participant, dans le cadre de leurs compétences, à leur surveillance (voir fiche « Réglementation du tabac »).
- Favoriser des environnements sans fumée, notamment en mettant en place des espaces extérieurs sans fumée dans les lieux relevant de leur compétence (voir fiche « Réglementation du tabac »).
- Sensibiliser les professionnel·les en contact avec la population, notamment dans les domaines du travail social, de l'animation socioculturelle, de la jeunesse ou du sport.

Quel soutien peut apporter Unisanté ?

Unisanté peut accompagner les communes dans la définition et la mise en œuvre de leurs actions de prévention du tabagisme. Selon leurs besoins, le Département promotion de la santé et préventions peut notamment :

- apporter une expertise et des conseils sur les mesures de prévention envisageables ;
- fournir ou relire des contenus d'information et de sensibilisation destinés à la population ;
- conseiller les communes souhaitant mettre en place ou renforcer des espaces sans fumée ;
- orienter vers les offres et ressources cantonales ou nationales pertinentes ;
- proposer ou contribuer à des actions de sensibilisation destinées aux professionnel·les et personnes multiplicatrices ;

- mettre à disposition du matériel d'information et de prévention.

Du matériel peut notamment être mis gratuitement à disposition des communes : autocollants pour les espaces intérieurs sans fumée, avis de protection de la jeunesse pour les points de vente de produits du tabac et de nicotine, ainsi que flyers d'information sur l'arrêt du tabac.

Les communes peuvent également prendre contact avec Unisanté pour discuter de leurs besoins ou d'un projet de prévention et identifier les mesures les plus adaptées à leur contexte.

ALIMENTATION ET MOUVEMENT

Les prestations en matière d'alimentation et d'activité physique ont pour mission de promouvoir un environnement favorable à la santé pour l'ensemble de la population.

Contact
Tél 021 545 10 19
communes@unisante.ch
www.unisante.ch/promotion-prevention

Prestations

BUS SANTÉ

Deux équipes de professionnel·le·s de la santé se déplacent toute l'année dans des bus santé auprès de la population vaudoise et au sein des entreprises romandes dont les administrations communales. Elles effectuent des consultations de prévention axées sur les maladies cardiovasculaires avec des analyses et des mesures (cholestérol, diabète, indice de de masse corporelle, tension artérielle, ...) ainsi que des conseils santé individualisés. Une visite au bus santé permet aux participants·es de faire un bilan de santé et constitue un encouragement à des comportements favorables à la santé.

Contact
Tél 021 545 24 63
bus.sante@unisante.ch
bus.unisante.ch

FOURCHETTE VERTE JUNIOR ET FOURCHETTE VERTE DES TOUT-PETITS

Le label Fourchette verte valorise l'engagement des établissements de restauration collective, en faveur d'une alimentation équilibrée et durable. Dans le canton de Vaud, Unisanté met en œuvre le label, en ciblant particulièrement les structures accueillant les enfants.

Avantages du label Fourchette verte

- Un partenariat offrant un cadre et un soutien professionnel de qualité pour accompagner votre structure d'accueil communale.
- La simplicité: une démarche adaptée au terrain qui s'intègre à la Charte « Cuisinons notre région » et qui est entièrement financé par le Canton de Vaud et Promotion santé suisse, dans le cadre du Programme d'action cantonal (PAC).
- Un interlocuteur unique: une diététicienne spécialisée en alimentation de l'enfant et en restauration collective accompagne votre structure et votre prestataire de repas.
- Des formations de qualité: un dispositif de formation visant à harmoniser les messages nutritionnels et consolider les compétences des équipes.
- La crédibilité auprès des parents: une référence reconnue, véritable gage de confiance.

Actuellement, près de 300 structures de restauration collective vaudoises ont le label Fourchette verte. Et en Suisse, près de 1'800 établissements sont labellisés.

Contact
Tél 021 545 10 15
vd@fourchetteverte.ch
www.fourchetteverte.ch
Manger en collectivité: Fourchette verte vaud | Unisanté

Les bonnes questions

Voici les bonnes questions à se poser pour développer la promotion et la prévention de la santé au niveau communal :

- Quel est l'état de santé des habitant·es de la commune ?
- Existe-t-il des enjeux en matière de sédentarité, d'alimentation, de tabagisme et d'environnement ?
- Quelles actions la commune peut-elle mettre en place pour contribuer à la santé et au bien-être de sa population, en particulier celle des enfants et des aîné·e·s ?

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- Unisanté : Promotion et prévention
- Label "Commune en santé"
- Environnements favorables à la santé

- Page Unisanté sur le tabagisme
- Bus Unisanté
- La Fourchette verte

BASES LÉGALES :

- Loi sur la santé publique (LSP, BLV 800.01)

Contact :

Unisanté, département Promotion de la santé et préventions
Route de Berne 113 – 1010 Lausanne
Tél. 021 314 79 50 - dpsp.info@unisante.ch

10.1

Soutien aux activités de la jeunesse

Introduction

Les enfants et les jeunes (< 25 ans) développent des compétences citoyennes et le sens de la « chose publique », en participant dès leur plus jeune âge à des projets à but social, culturel ou sportif, mais aussi aux organes des sociétés locales et à des démarches consultatives initiées par la commune.

Dernière mise à jour le 03.02.2026

C'est dans le but de les soutenir dans cet apprentissage de la citoyenneté, qu'en application des articles 62, 70 et 85 de la Constitution vaudoise, la loi sur la promotion et le soutien aux activités de la jeunesse (LSAJ) a été adoptée en 2010 et révisée en 2023. La LSAJ vise essentiellement à encourager la participation des enfants et des jeunes à la vie sociale et politique au niveau communal, régional et cantonal, à reconnaître et soutenir les activités de jeunesse extrascolaires et à identifier et prendre en compte les besoins et intérêts spécifiques des enfants et des jeunes.

Tâches des communes

La LSAJ attribue deux tâches spécifiques aux communes :

1. ***Soutenir les activités extrascolaires des enfants et des jeunes (art. 10 LSAJ)***

Pour ce faire, les autorités communales peuvent par exemple désigner une personne de référence (sans forcément créer un nouveau poste), développer leur collaboration avec les organisations de jeunesse locales ou régionales ou encore faciliter la réalisation de projets à but culturel, sportif ou social, menés par, pour ou avec des jeunes au niveau communal ou régional.

2. ***Mettre sur pied et développer des expériences participatives pour les enfants et les jeunes (art. 11 LSAJ)***

Pour ce faire, les autorités communales peuvent, par exemple, instaurer des espaces formels et réguliers de participation des enfants et des jeunes à la vie communale (Conseil de jeunes), ou associer ponctuellement des délégations d'enfants ou de jeunes à l'élaboration de projets communaux ou de quartiers les concernant, tels que, par exemple :

- La construction d'un skatepark ;
- Le processus de réaménagement d'un espace public ;
- La création d'une association pour gérer la mise à disposition d'une salle de gym ;
- L'organisation de soirées culturelles ;
- L'organisation de cérémonie de passage à la majorité civique ;
- La création d'un centre de rencontres et d'animation.

Délégué·e cantonal·e à l'enfance et à la jeunesse

Entre autres tâches, la·le délégué·e cantonal·e a pour mission d'assurer le lien avec les personnes de référence désignées par les communes. Elle·Il organise annuellement une plateforme d'échanges sur des thématiques liées au développement d'une politique communale de l'enfance et de la jeunesse.

En partenariat avec le Centre vaudois d'aide à la jeunesse (**www.Jaiunprojet.ch**), la·le délégué·e cantonal·e se tient à disposition des communes pour les conseiller en matière de politique de l'enfance et de la jeunesse et les accompagner dans la mise en place d'expériences participatives et/ou le soutien aux activités de jeunesse extrascolaires. Une analyse des besoins des enfants et des jeunes peut être menée dans la commune.

Commission cantonale de jeunes

La Commission de jeunes du Canton de Vaud (CdJ-Vaud) est constituée de 30 jeunes, âgé·e·s de 14 à 20 ans, suivant différents types de formation (école obligatoire, gymnase et apprentissage), provenant des différentes régions du canton et, en principe, engagé·e·s dans une forme d'activité participative au niveau communal. Ses membres sont nommé·e·s par le Conseil d'État pour un mandat d'une durée de deux ans, renouvelable en principe une fois.

La principale tâche de la CdJ-Vaud consiste à prendre position sur des projets de loi pouvant avoir une incidence sur la vie des jeunes et à débattre des enjeux de société qui les concernent en vue de faire des propositions aux autorités cantonales. Depuis sa constitution en 2011, la CdJ-Vaud a notamment pris position sur des questions liées à la formation, à la mobilité des jeunes en transports publics, au réchauffement climatique ou à la prévention de la surconsommation d'alcool par certain·e·s jeunes.

Commission de coordination de la Politique cantonale de l'enfance et de la jeunesse

Le Canton de Vaud s'est doté en mai 2017 de **lignes directrices** pour sa politique cantonale de l'enfance et de la jeunesse (PEJ)et a institué une commission de coordination pour garantir la cohésion des politiques, programmes et prestations mis en oeuvre par les services de l'Etat et les communes Cette commission est composée d'un·e représentant·e des directions générales, services et offices appelés à y collaborer, les communes et leurs faîtières, ainsi que des partenaires privés et confié sa présidence à la Direction générale de l'enfance et de la jeunesse.

Les lignes directrices visent à avoir un impact dans cinq grands domaines : la participation, la promotion, la prévention, la protection et l'éducation

Pour guider ses activités, la Commission a défini une vision idéale dans laquelle les enfants et les jeunes se développent harmonieusement, ont les mêmes chances, sont protégés de façon adéquate et participent activement aux décisions qui les concernent.

La Commission dispose notamment d'un budget annuel de CHF 400'000 pour soutenir des projets pilotes et/ou novateurs en faveur des enfants et des jeunes du canton.

Aide financière pour les projets portés par les jeunes

Un soutien financier cantonal est disponible pour les projets portés par des jeunes. Les communes peuvent jouer un rôle de relais auprès des publics concernés.

Chaque année, la Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (DGEJ) met à disposition un montant de 100'000 francs afin de **soutenir des initiatives portées par des jeunes jusqu'à 26 ans**.

Cette aide financière vise à encourager les jeunes Vaudoises et Vaudois à développer des projets collectifs et non lucratifs, à but social, culturel ou sportif. L'octroi de ce soutien est soumis à des **critères spécifiques**, notamment en lien avec l'âge des porteurs et porteuses de projet, le caractère extrascolaire de l'initiative et sa réalisation sur le territoire du canton de Vaud.

Les bonnes questions

- La commune a-t-elle désigné une personne de référence pour le soutien aux activités de la jeunesse (sans forcément créer un nouveau poste) ?
- La commune ou les communes de la région facilitent-elles la réalisation d'activités de jeunesse extrascolaires, en mettant des infrastructures ou des services à disposition des projets de jeunes ?
- Y a-t-il des possibilités de participation à la vie communale pour les enfants et les jeunes ? Sont-elles·ils associé·e·s à l'élaboration de projets au niveau de la commune ou du quartier ?
- Les jeunes ont-elles·ils connaissance du soutien méthodologique pour leurs projets dispensés gratuitement par le service subventionné Jaiunprojet.ch (CVAJ) ?
- Les jeunes et les communes ont-elles·ils connaissance des aides financière cantonales qu'elles·ils peuvent solliciter pour leurs projets ?

Recommandations

S'adresser au·à le·la délégué·e cantonal·e pour des conseils et un accompagnement dans la mise en place d'expériences participatives et/ou pour le soutien aux activités extrascolaires pour les enfants et les jeunes.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- Aides financières aux projets novateurs initiés par des communes
- Aide financière pour concrétiser les projets de jeunes
- Aides financières aux cantons et aux communes pour des projets d'importance nationale ayant valeur de modèle (art. 11 LEEJ)
- S'inscrire à la lettre d'info PEJ
- Soutien méthodologique aux communes : www.vd.ch/delegue-jeunesse et www.jaiunprojet.ch
- Commission cantonale de jeunes
- Prévention pour l'enfance et la jeunesse

BASES LÉGALES :

- Constitution du Canton de Vaud (Cst-VD, BLV 101.01)
- Loi vaudoise sur la promotion et le soutien aux activités de jeunesse (LSAJ, BLV 850.43)
- Lignes directrices de la politique cantonale de l'enfance et de la jeunesse
- Loi fédérale sur l'encouragement de l'enfance et de la jeunesse (LEEJ, RS 446.1)

DOCUMENTATION :

- Guide pratique no 6 Encourager la participation dans sa commune

Contact :

Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (DGEJ)
Délégué cantonal à l'enfance et à la jeunesse
Frédéric Cerchia
Av. de Longemalle 1 – 1020 Renens
Tél. 021 316 35 28 – **dgej.uneps@vd.ch**

10.2

Protection des mineurs en danger dans leur développement

Introduction

Selon la Loi sur la protection des mineurs (LProMin), tout enfant (0-18 ans) en danger dans son développement physique, psychique, affectif ou social, doit recevoir une protection adéquate. Si les parents sont dans l'incapacité de remédier seuls au danger, il appartient à la Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (DGEJ) et à l'autorité de protection de l'enfant (Justices de paix pour le canton de Vaud) de prendre les mesures nécessaires.

Dernière mise à jour le 25.08.2023

Lorsqu'une personne a connaissance d'une telle situation dans l'exercice d'une profession, d'une charge ou d'une fonction en relation avec les mineur·e·s, elle a l'obligation de la signaler à la DGEJ et à la Justice de paix compétente. Sont notamment astreints à cette obligation les Municipalités (art. 26 al.3 LProMin).

Cependant, les Municipalités ne recueillent que rarement des informations de cette nature, spécialement dans les communes urbaines. Le plus souvent, lorsqu'une situation parvient à leur connaissance, c'est par le témoignage de tiers ou dans le suivi d'un dossier d'une autre nature. Cela peut rendre plus difficile l'estimation du danger que peut encourir l'enfant et de la capacité des parents à y remédier.

La notion de danger

Le règlement d'application de la Loi sur la protection des mineurs définit la notion de danger : un·e mineur·e est en danger dans son développement physique, psychique, affectif ou social, en raison de mauvais traitements (physiques, maltraitance psychique, négligences, carences, abus sexuels, exposition à la violence dans le couple parental) ou de toute autre circonstance qui empêche momentanément les parents d'exercer leurs responsabilités (par exemple en raison d'une hospitalisation, un emprisonnement ou une maladie psychique sévère). Par ailleurs, un·e mineur·e peut se mettre elle·lui-même en danger par son propre comportement.

Procéder à un signalement

Les personnes astreintes à l'obligation de signalement n'ont pas à investiguer avant de faire un signalement : le but du signalement est de mettre en œuvre une intervention de la DGEJ, laquelle débutera par une appréciation de la situation.

Le signalement d'un·e mineur·e en danger s'effectue au moyen d'un formulaire électronique qui se trouve sur le site internet de la DGEJ. Au moyen de quatre questions, la·le signalant·e est invité·e à décrire ce qui le conduit à procéder au signalement et quels sont les éléments contextuels importants à prendre en compte.

Une fois complété, le formulaire est automatiquement adressé par voie électronique à l'Office régional de protection des mineurs (ORPM) et à la Justice de paix compétente, en fonction du domicile de la·du mineur·e.

Les parents doivent être informés du signalement. Toutefois, cette règle ne s'applique pas si cela entraîne des risques supplémentaires pour la·le mineur·e.

© J.-M. ZELLWEGER

Appréciation du signalement par la DGEJ

L'appréciation faite par la DGEJ inclut toujours un contact avec la·le signalant·e. Au terme de son appréciation (soit normalement dix semaines au plus tard après le signalement), la DGEJ rend compte à la Justice de paix compétente du résultat de ses investigations. La Justice de paix informe les parents et la·le signalant·e de la suite qu'elle entend donner au signalement.

Les bonnes questions

- Qu'avez-vous observé ?

- Qu'est-ce qui vous a été rapporté ?
- Qu'en pensez-vous ? (votre estimation du danger encouru par l'enfant)
- Quels sont les éléments de contexte à prendre en compte ?

Recommandations

En cas de doute à propos de la nécessité de signaler un·e mineur·e en danger dans son développement, il est possible de s'adresser à l'Office régional de protection des mineurs pour demander un conseil. La demande de conseil est anonyme (le nom de l'enfant concerné·e et celui de ses parents n'est pas évoqué).

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Autorités > Départements > DJES > DGEJ
- vd.ch > Autorités > DJES > DGEJ > Protection des mineurs en danger dans leur développement

BASES LÉGALES :

- Constitution du Canton de Vaud (Cst-VD ; BLV 101.01)
- Loi sur la protection des mineurs (LProMin, BLV 850.41)
- et son règlement d'application (BLV 850.41.1)
- Loi d'application du droit fédéral de la protection de l'adulte et de l'enfant (LVPAE, BLV 211.255)

DOCUMENTATION :

- Protection des mineurs en danger dans leur développement (brochure disponible au format PDF sur la page)

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Signaler un·e mineur·e en danger dans son développement

Contact :

Direction générale de l'enfance et de la jeunesse (DGEJ)
Av. Longemalle 1 – 1020 Renens
Tél. 021 316 53 53 – **info.dgej@vd.ch**

10.3

Accueil de jour des enfants

Introduction

La Constitution vaudoise prévoit que l'État et les communes organisent un accueil préscolaire et parascolaire des enfants en collaboration avec les partenaires privés ; la loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE) soutient le développement des places d'accueil. Ce développement se situe à l'articulation de plusieurs politiques publiques que sont la politique familiale, la politique sociale, la politique économique et la politique de promotion de l'égalité des chances entre femmes et hommes.

Dernière mise à jour le 03.07.25

Les objectifs et les principes de la loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE)

La LAJE a pour objectifs de tendre à une offre suffisante en places d'accueil dans tout le canton, d'en assurer la qualité et d'organiser le financement de cet accueil, notamment en instituant la Fondation pour l'accueil de jour des enfants (FAJE), qui intervient comme organe de subventionnement grâce à un budget principalement alimenté par l'Etat, les employeuses et employeurs privés et publics et les communes (contribution socle par habitant·e).

Outre la garde des enfants et comme le mentionne l'article 3a LAJE, les structures d'accueil collectif ont une mission éducative, dans le respect de la responsabilité première des parents, ainsi que sociale et préventive, en favorisant l'égalité des chances et l'intégration sociale des enfants.

La LAJE, révisée en 2018, concrétise la mise en œuvre de l'article 63a de la Constitution vaudoise, qui confie aux communes, en collaboration avec l'État et les partenaires privés, l'organisation de l'accueil parascolaire, pour toute la durée de la scolarité obligatoire. La loi consacre les principaux éléments suivants :

1. La définition d'un socle minimum de prestations que les communes doivent offrir aux enfants de 4 à 15 ans : elles doivent proposer au minimum un accueil avec repas pour les enfants de 4 à 15 ans. Pour les enfants de 4 à 12 ans (degrés primaires 1P à 8P), une prise en charge doit également être proposée après les cours en fin d'après-midi. Un accueil des enfants de 4 à 10 ans (1P à 6P) doit aussi être offert le matin, avant le début des classes. Enfin, pour les plus jeunes jusqu'à 8 ans, (1P à 4P), une offre doit être également mise en place le mercredi après-midi, et pour ceux de 9 à 10 ans (5P et 6P), elle ne l'est qu'en cas de besoins avérés ;
2. Les communes peuvent choisir de répondre seules à leur obligation découlant de l'article constitutionnel ou adhérer à un réseau d'accueil de jour. Dans ce cas, elles peuvent bénéficier des subventions de la FAJE ;
3. En application de l'article constitutionnel, il appartient aux communes de fixer les conditions de l'accueil parascolaire de jour des enfants. Cette tâche a été confiée à l'Établissement intercommunal pour l'accueil parascolaire primaire (EIAP). Les districts y ont délégué leurs représentant·e·s ;
4. Au niveau financier, l'État a renforcé son soutien à la FAJE et adapte progressivement sa contribution à la croissance de l'offre en versant une contribution équivalant à 25% de la masse salariale du personnel éducatif.

© Rob

Accueil collectif de jour

Les structures d'accueil collectif de jour pour les enfants de 0 à 12 ans sont soumises à un régime d'autorisation et de surveillance, en vertu de l'Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants. Pour l'accueil collectif préscolaire (0-4 ans), le Service cantonal de l'accueil de jour des enfants (SCAJE) a la compétence de fixer les conditions que les institutions doivent remplir, ainsi que de les autoriser et de les surveiller. Pour l'accueil collectif parascolaire primaire (4–12 ans), la LAJE donne la compétence de fixer les conditions de l'accueil à l'Etablissement intercommunal pour l'accueil parascolaire (EIAP). Conformément à la possibilité prévue par la LAJE, l'EIAP a délégué au SCAJE par un mandat de prestations la compétence d'autoriser et de surveiller les structures d'accueil parascolaire primaire.

Chaque commune est compétente pour autoriser et surveiller les structures de type restaurants scolaires qui proposent un repas surveillé pendant la pause de midi, et qui ne sont pas rattachés à un réseau d'accueil de jour.

Accueil familial de jour (AFJ)

Les communes ou associations de communes (au sens de la loi sur les communes) sont compétentes pour autoriser et surveiller l'accueil familial de jour. La procédure est fixée dans le règlement d'application de la loi sur l'accueil de jour des enfants (RLAJE). Une commune peut cependant, par contrat de droit administratif, déléguer à la Municipalité d'une autre commune ou à l'autorité exécutive d'une association de communes, l'exercice de l'autorisation et de la surveillance de l'accueil familial de jour. La procédure est fixée dans le règlement d'application de la loi sur l'accueil de jour des enfants (RLAJE). Pour exercer leurs compétences, les communes ou associations de communes mettent sur pied des structures de coordination qui gèrent l'accueil familial : les coordinatrices de l'accueil familial de jour évaluent les conditions d'accueil et surveillent la qualité de la prise en charge des enfants accueillis. Le SCAJE, quant à lui, est compétent pour édicter les directives de l'accueil familial de jour ; il veille par ailleurs, en collaboration avec les instances communales, à la cohérence cantonale en matière d'accueil familial. Avec comme objectif de revaloriser ce type d'accueil, l'Etat de Vaud a procédé à une révision de ces directives en septembre 2021 en mettant l'accent sur la qualité de l'accueil et le renforcement de l'encadrement pédagogique des accueillant·e·s en milieu familial. Par ailleurs, un renforcement des subventionnements a également été octroyé par la FAJE.

Réseaux d'accueil de jour

Les réseaux d'accueil de jour sont constitués par les instances exploitantes ou responsables des lieux d'accueil (communes, associations de communes, associations privées subventionnées ou non, entreprises), qui définissent librement les contours géographiques, les statuts juridiques ainsi que les tarifs et règles financières internes. Pour être reconnu par la FAJE et bénéficier de ses subventions, un réseau doit offrir les trois types d'accueil prévus par la LAJE : collectif préscolaire (0-4 ans), collectif parascolaire (4-12 ans), et familial. Il doit également offrir l'ensemble des prestations parascolaires définies par la LAJE.

Au sein d'un réseau, en cas d'insuffisance des places, un ordre de priorité d'accès doit être établi, tenant compte notamment du taux d'activité des parents, de la situation sociale de la famille et des besoins en accueil d'urgence.

Les bonnes questions

- La commune offre-t-elle suffisamment de places d'accueil pour répondre aux besoins des familles et aux obligations légales ?
- Quelles sont les compétences communales en matière d'accueil de jour des enfants ?
- Quelle collaboration mettre en place dans le cadre d'un réseau d'accueil de jour ou avec un autre réseau, au besoin par une convention, pour répondre aux besoins des familles ?
- Est-ce que le restaurant scolaire qui est sur le territoire communal est rattaché à un réseau ? Si non, quelles conditions doit-il remplir pour être autorisé par la commune ?
- À qui s'adresser et quelles sont les conditions pour l'octroi d'une autorisation d'exploiter une structure d'accueil de jour ?
- À qui s'adresser et quelles sont les conditions pour obtenir des subventions ?

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- Service cantonal de l'accueil de jour des enfants (SCAJE) | État de Vaud (vd.ch)
- Accueil de jour des enfants | État de Vaud (vd.ch)
- Ressources pour les parents | État de Vaud (vd.ch)
- Ressources pour les institutions d'accueil collectif de jour | État de Vaud (vd.ch)
- Pour les professionnel·le·s de l'accueil familial de jour | État de Vaud (vd.ch)
- Etablissement intercommunal pour l'accueil collectif parascolaire primaire
- Fondation pour l'accueil de jour des enfants

BASES LÉGALES :

- Ordonnance fédérale sur le placement d'enfants (OPE, RS 211.222.338)
- Constitution du Canton de Vaud (Cst-VD, BLV 101.01)
- Loi sur l'accueil de jour des enfants (LAJE, BLV 211.22)
- et son règlement d'application (BLV 211.22.1)
- Les Directives cantonales pour l'accueil collectif préscolaire des enfants à la journée et leurs référentiels de compétences
- Les Directives cantonales pour l'accueil collectif préscolaire des enfants à la demi journée dans les jardins d'enfants et les haltes-jeux et leurs référentiels de compétences
- Les Directives cantonales pour l'accueil collectif parascolaire primaire des enfants et leurs référentiels de compétences
- Les Directives pour l'accueil familial et leurs référentiels de compétences

Contact :

Service cantonal de l'accueil de jour des enfants (SCAJE)
Rue de la Paix 4 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 12 30 – info.scaje@vd.ch

Accueil familial de jour
afj.scaje@vd.ch

10.4

Organisation de l'école obligatoire

Introduction

Dans le Canton de Vaud, l'école obligatoire se déroule sur onze ans. Le périmètre de l'école obligatoire concerne ainsi les élèves de 4 à 16 ans.

Cet article décrit le cadre général dans lequel s'inscrivent les activités scolaires de l'Etat et celles des communes ainsi que les enjeux communs.

Dernière mise à jour le 18.02.2026

Les responsabilités

Le 28 avril 2008, le canton de Vaud a adhéré à l'Accord intercantonal sur l'harmonisation de la scolarité obligatoire (Accord HarmoS) et à la Convention scolaire romande (CSR). Après avoir été ratifiés par dix cantons, l'Accord HarmoS et la CSR sont entrés en vigueur le 1er août 2009. Le canton de Vaud avait jusqu'à la rentrée scolaire 2015 pour mettre en œuvre les éléments du concordat. C'est pour atteindre ces objectifs, que le Canton s'est muni d'une nouvelle Loi sur l'enseignement obligatoire (LEO) du 7 juin 2011, entrée en vigueur le 1er août 2013.

Dans le Canton, les communes et l'État doivent participer ensemble, dans leurs activités respectives, à améliorer la qualité des apprentissages des élèves. La création de bonnes conditions d'apprentissage, l'instauration d'un bon climat éducatif et le développement d'un environnement adéquat sont au centre de la collaboration entre les autorités communales et cantonales.

La Loi sur l'enseignement obligatoire définit à son article 27 les obligations des communes relatives à l'école obligatoire : «Les communes, d'entente avec l'autorité cantonale et les directions d'établissement, planifient et mettent à disposition des établissements les locaux, installations, espaces, équipements et mobiliers nécessaires à l'accomplissement de leur mission».

Les frais de fonctionnement, qui sont à charge des communes, sont déterminés comme ceci à l'article 132 LEO : la construction, l'entretien, la maintenance et la rénovation des locaux, installations, espaces et équipements mis à la disposition des établissements, le mobilier et le matériel scolaire, les transports scolaires, les indemnités pour frais de repas, les devoirs surveillés et les camps, courses d'école et voyages d'études.

© J.-M. ZELLWEGER

Les besoins de collaboration sont donc très nombreux, par exemple dans les domaines de l'amélioration de la gestion du temps scolaire, de l'organisation générale des établissements orientée sur les besoins des élèves en termes d'apprentissages ou des familles en termes d'organisation de leur quotidien. La Direction Générale de l'Enseignement obligatoire (DGEO) est l'entité cantonale en charge de l'école et donc, le partenaire des communes pour cette thématique.

Enjeux démographiques

La bonne santé démographique du canton permet d'évaluer à environ 12'000 le nombre d'élèves supplémentaires que le canton devra accueillir d'ici 15 ans pour atteindre plus de 107'000 élèves en 2030. Un des grands enjeux qui doit préoccuper les communes aussi bien que le canton est de prévoir les infrastructures scolaires qui permettront d'accueillir et d'offrir de bonnes conditions d'apprentissage à ces élèves.

Le Conseil d'établissement

C'est le Conseil d'établissement (CET), introduit avec la Loi scolaire en 2006 et réaffirmé par la LEO, qui se veut le lieu d'échange d'informations et de propositions entre l'établissement, les autorités locales, la population et les parents. Il permet de mieux ancrer l'école dans son environnement et de favoriser ainsi le développement de lieux d'enseignement, lesquels doivent faciliter l'investissement des élèves dans leurs apprentissages.

Les autorités communales sont chargées de mettre en place le Conseil d'établissement (CET) et de lui confier des tâches ou de le consulter sur les objets de leur compétence. Elles sont également responsables du règlement du Conseil d'établissement dont les modifications éventuelles doivent être approuvées par l'autorité délibérante. Ce règlement définit entre autre les modalités de désignation de ses membres.

Afin de correspondre au mieux aux besoins des acteurs, une marge de manœuvre est laissée aux autorités locales : le Conseil d'établissement peut en effet prendre des formes diverses et développer des activités quelque peu différentes selon les besoins régionaux. C'est à cette fin que le soin de l'élaboration de son règlement est laissé à la commune ou aux communes concernées.

Les bonnes questions

- L'organisation scolaire prévue par la ou les communes va-t-elle dans le sens de faciliter la vie des familles ?
- Quel type de journée la ou les communes veulent-elles organiser pour les élèves de la région ?
- Comment anticiper au mieux les besoins de demain, afin d'assurer une transition en douceur des évolutions scolaires, mais aussi sociétales ?

Recommandations

Afin de mettre en œuvre une politique cohérente dans les domaines précités et d'assurer la coordination nécessaire entre communes d'une part et avec les directions d'établissement d'autre part, la DGEO dispose de cinq conseiller·ère·s en organisation réparti·e·s selon les régions scolaires. Elles·Ils sont à disposition de tous les partenaires pour les conseiller sur les sujets touchant à l'école et à son organisation.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Formation > Organisation de l'école dans les communes

BASES LÉGALES :

- Loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire (LEO, BLV 400.02)
- Règlement du 2 juillet 2012 d'application de la loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire (RLEO, BLV 400.02.1)
- Convention intercantonale réglant la scolarité

DOCUMENTATION :

- **Guide du conseil d'établissement (CET)**
- **Règlement type du conseil d'établissement**
- Présentation PowerPoint CET à disposition des autorités communales (sur demande)

FORMATIONS :

- Cours CEP L'État pour les communes : Gestion de l'école obligatoire : responsabilités communales (En cours d'élaboration)

Contact :

Département de l'enseignement et de la formation professionnelle (DEF)
Direction générale de l'enseignement obligatoire et de la pédagogie spécialisée (DGEO – UOP)
Rue Cité-Devant 14 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 31 54 – **info.dgeo@vd.ch** ou **info.dgeo-uop@vd.ch**

10.5

Transports scolaires

Introduction

L'art.62 de la Constitution fédérale impose aux collectivités publiques de prévoir un enseignement de base obligatoire suffisant, ouvert à tout·e enfant et gratuit dans les écoles publiques. La distance entre la maison et le lieu de scolarisation ne doit pas porter préjudice à l'éducation. Il en découle un droit à la prise en charge des frais de transport lorsque, du fait de la distance importante ou du caractère dangereux du chemin de l'école, on ne peut pas exiger que l'élève le parcoure à pied.

Cet article aborde les responsabilités des communes en matière d'organisation et de sécurité des transports d'écolier·ère·s.

Dernière mise à jour le 18.02.2026

Les responsabilités

Le droit cantonal, et particulièrement la jurisprudence suisse en la matière, décrivent les obligations qu'ont les communes, respectivement les associations intercommunales, dans l'organisation de leurs transports scolaires. Les communes doivent s'assurer que les enfants ont effectivement la possibilité de se rendre à l'école selon des modalités raisonnables, que ce soit à pied, à vélo, par un service spécial ou par les transports publics. La situation dans le Canton de Vaud peut ainsi être résumée comme suit :

- En l'absence de danger particulier, apprécié en fonction de l'âge, de la constitution des enfants concerné·e·s, de la difficulté du trajet (topographie ou dangerosité) et des saisons par exemple, les élèves domicilié·e·s à moins de 2,5 kilomètres de l'école sont présumé·e·s pouvoir s'y rendre par leurs propres moyens ; la commune n'est alors pas tenue d'organiser un transport scolaire, ni de verser une indemnité de transport.

- Dans le cas contraire, le droit cantonal présume qu'on ne peut raisonnablement pas exiger que l'élève se rende à l'école par ses propres moyens. Dans cette situation, deux cas de figure sont possibles :
    - pour autant qu'un moyen de transport public existe et que ses horaires soient suffisamment en relation avec les besoins des écolier·ère·s, la commune n'a pas l'obligation d'organiser un service spécial de transport scolaire. Elle doit en revanche rembourser intégralement les frais résultants de l'utilisation d'un moyen de transport public ;
    - dans le cas contraire, elle a en principe l'obligation d'organiser un service de transport scolaire gratuit, sauf accord des parents de transporter eux-mêmes leurs enfants en voiture privée contre une indemnité. La commune ne saurait en revanche imposer à des parents de s'organiser eux-mêmes pour transporter régulièrement les élèves d'un même quartier ou d'une même commune.

Sécurité

Les questions concernant la sécurité des élèves sont étroitement liées aux transports scolaires et à leur organisation. Si les établissements scolaires sont responsables de la sécurité et du comportement des élèves dans le périmètre scolaire (voir le règlement interne de l'établissement de votre commune) et durant les heures d'école (y compris cinq minutes avant le début des cours selon la loi), ce sont les communes qui doivent assurer l'ordre public et la sécurité hors des horaires scolaires et sur le chemin de l'école.

Ainsi, les communes, responsables du transport des enfants selon les modalités ci-dessus, sont responsables des élèves à partir du moment de la prise en charge et jusqu'à leur entrée en classe, y compris durant l'attente dans les préaux due aux horaires des transports scolaires par exemple. Pour les élèves non transporté·e·s, les parents sont responsables de leurs déplacements jusqu'à l'arrivée en classe, mais ils peuvent cependant attendre des communes une bonne sécurisation du chemin de l'école.

© J.-M. ZELLWEGER

Règlement sur les transports

Le règlement sur les transports approuvé par le Conseil d'État le 19 décembre 2011, est entré en vigueur au 1er août 2012. Il stipule à son article 4 que les communes doivent édicter à leur niveau un règlement sur les transports scolaires. Celui-ci définit notamment les principes généraux d'organisation des transports scolaires ; les périmètres et les points de prise en charge des élèves ; les règles à observer par les élèves et les modalités de surveillance de ces dernier·ère·s.

Les bonnes questions

- À partir de quel âge les enfants peuvent-elles·ils raisonnablement prendre les transports de lignes publiques, c'est-à-dire des moyens de transports non équipés spécifiquement pour de jeunes enfants ?
- Quand utiliser les lignes de transports publics ? Comment harmoniser les horaires des transports publics avec ceux de l'école ?
- Comment gérer ou favoriser la mobilité douce ? Quel chemin de l'écolier·ère prévoir ? Quelle sécurité ?
- Quel type de journée la ou les communes veulent-elles organiser pour les élèves de la région ? Les trajets de midi doivent-ils être assurés pour tou·te·s les élèves ? Quels services offrir aux familles de la région ?
- Comment inclure les structures d'accueil dans le réseau des transports scolaires ?
- Comment arbitrer entre confort des élèves (temps de parcours, taux d'occupation des moyens de transport) et frais engendrés ?

Recommandations

Afin de mettre en œuvre une politique cohérente dans les domaines précités et d'assurer la coordination nécessaire entre communes et directions d'établissement la DGEO dispose de cinq conseiller·ère·s en organisation réparti·e·s selon les régions scolaires. Elles·Ils sont à disposition de tous les partenaires pour les conseiller sur les sujets touchant à l'école et à son organisation.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Formation > Organisation de l'école dans les communes > Transports scolaires et chemin de l'écolier

BASES LÉGALES :

- Loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire (LEO, BLV 400.02)
- Règlement sur les transports scolaires du 19 décembre 2011 (RTS, BLV 400.01.1.4)

DOCUMENTATION :

- Aide-mémoire pour les transports d'écoliers (Etat au 27.08.2018)

FORMATIONS :

- Cours CEP L'État pour les communes : Gestion de l'école obligatoire : responsabilités communales (En cours d'élaboration)

Contact :

Département de l'enseignement et de la formation professionnelle (DEF)
Direction générale de l'enseignement obligatoire et de la pédagogie spécialisée (DGEO – UOP)
Rue Cité-Devant 14 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 31 54 – **info.dgeo@vd.ch** ou **info.dgeo-uop@vd.ch**

10.6

Constructions scolaires

Introduction

Cet article permet de comprendre les rôles respectifs en matière de planification et de constructions scolaires. Il explique les intentions de la DGEO en matière de planification territoriale.

Dernière mise à jour le 18.02.2026

Les responsabilités

La Loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire définit à son article 27 les obligations conjointes des communes et de l'État relatives à l'école obligatoire : «Les communes, d'entente avec l'autorité cantonale et les directions d'établissement, planifient et mettent à disposition des établissements les locaux, installations, espaces, équipements et mobiliers nécessaires à l'accomplissement de leur mission».

L'article 27 de la LEO précise également à son alinéa 4 qu'«Un règlement élaboré après consultation des communes fixe les procédures et les normes à appliquer et définit les équipements nécessaires. Une convention vient, le cas échéant, concrétiser la relation État-communes dans leurs demandes».

Ainsi, les communes, les directions des établissements et le Département prévoient ensemble le développement scolaire des établissements concernés, afin d'anticiper les besoins futurs en matière scolaire et de planifier au mieux l'évolution et les mesures à prendre y relatives dans le long terme. Cette démarche prend en compte les éléments essentiels d'une vision sociétale à long terme, comme par exemple la croissance démographique prévisible, les transports scolaires et publics, les projets de développement urbain, ainsi que ceux en lien direct avec l'école comme l'accueil parascolaire et les activités sportives. De cette manière, la pérennité des installations est assurée.

Le DEF définit en outre la politique en matière d'organisation scolaire dans le territoire et produit les directives concernant les constructions scolaires en collaboration avec les associations représentant les communes (AdCV et UCV). Il délivre l'autorisation spéciale nécessaire préalablement à toute construction scolaire au terme du processus de demande de permis de construire (CAMAC). Le DITS quant à lui délivre l'autorisation spéciale pour les infrastructures sportives scolaires.

Du point de vue de l'État, toutes les mesures touchant à l'organisation territoriale et spatiale de l'école visent prioritairement à l'efficacité du système sur le plan pédagogique. Par une concentration progressive des élèves selon leur âge, il s'agit d'assurer une plus grande flexibilité dans l'utilisation des locaux scolaires et de permettre une planification à long terme des besoins en matière de constructions et d'équipements. Par exemple, la localisation de tous les élèves des niveaux 9 à 11 de l'enseignement secondaire dans un même bâtiment garantit la flexibilité nécessaire pour faire face aux variations des taux d'orientation entre les différentes voies secondaires ainsi qu'à d'éventuels changements de structures du système scolaire. Pour les communes, la flexibilité dans l'usage de bâtiments plus grands et évolutifs est la meilleure garantie que leur parc immobilier restera longtemps adéquat. En matière de planification scolaire, le plan directeur cantonal (PDCn) définit les grandes lignes directrices de la stratégie cantonale d'implantation des écoles. Par ailleurs une réflexion globale sur le fonctionnement de l'école par l'étude de la journée de l'écolier·ère doit faire partie d'une bonne planification scolaire. Il est par exemple dans l'intérêt des communes de réduire au maximum les déplacements d'élèves tant pour des raisons de coûts globaux que pour la sécurité des enfants. La question des lieux d'accueil parascolaire devrait également être prise en compte dans une planification générale des établissements orientée sur les besoins des élèves en termes d'apprentissages et des familles en termes d'organisation de leur quotidien. Il est également dans l'intérêt des communes de pouvoir favoriser la mobilité douce des élèves en créant des sites adéquats et en assurant des cheminements sécurisés pour les écolier·ère·s pouvant se rendre à pied ou à vélo à l'école (voir la **partie consacrée aux transports scolaires**).

Les bonnes questions

- Existe-t-il un plan de développement scolaire pour la ou les communes ? Si oui, est-il toujours d'actualité ? A-t-il été réalisé en collaboration avec la Direction générale de l'enseignement obligatoire et la ou les directions d'établissements ?
- L'emplacement et la taille des bâtiments planifiés assurent-elles une utilisation sur le long terme ?
- Les infrastructures et services disponibles (salles spéciales, réseau informatique, etc.) assurent-elles aux élèves l'accès à toutes les ressources dont ils ont besoin ? D'où viendront les élèves (quartiers, villages) et où iront-elles·ils ?

- Comment organiser les déplacements des élèves vers le bâtiment prévu de la façon la plus économique, en satisfaisant les besoins de sécurité des élèves ?

Recommandations

Afin de mettre en œuvre une politique cohérente dans les domaines précités et d'assurer la coordination nécessaire entre communes et directions d'établissement, la DGEO dispose de cinq conseiller·ère·s en organisation réparti·e·s selon les régions scolaires. Elles·Ils sont à disposition de tous les partenaires pour les conseiller sur les sujets touchant à l'école et à son organisation.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Formation > Bâtiments scolaires en construction > Constructions scolaires

BASES LÉGALES :

- Loi du 7 juin 2011 sur l'enseignement obligatoire (LEO, BLV 400.02)
- Loi du 22 juin 1979 sur l'aménagement du territoire (LAT)
- Loi sur l'aménagement du territoire et des constructions (LATC, RSV 700.11)
- Règlement d'application de la loi sur l'aménagement du territoire et les constructions ; Annexe II (RLATC, RSV 700.11.1)
- Règlement du 29.04.2020 sur les constructions scolaires primaires et secondaires (RCSPS, BLV 400.01.3)

DOCUMENTATION :

- Fiche B41 du Plan directeur cantonal (PDCn), volet opérationnel
- Évaluation de la sécurité du parc immobilier scolaire

FORMATIONS :

- Cours CEP L'État pour les communes : Gestion de l'école obligatoire : responsabilités communales (En cours d'élaboration)

PRESTATIONS EN LIGNE :

- ACTIS : Application de suivi des demandes de permis de construire et dossiers de construction

Contact :

Département de l'enseignement et de la formation professionnelle (DEF)
Direction générale de l'enseignement obligatoire et de la pédagogie spécialisée (DGEO – UOP)
Rue Cité-Devant 14 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 31 54 – **info.dgeo@vd.ch** ou **info.dgeo-uop@vd.ch**

10.7

Éducation physique et sportive scolaire

Introduction

Diverses collaborations concernant l'éducation physique et sportive des jeunes sont établies entre l'État, via le Service de l'éducation physique et du sport (SEPS), et les communes.

Dernière mise à jour le 02.06.2026

Sport scolaire facultatif

Organisé dans le cadre des établissements scolaires, le sport scolaire facultatif (SSF) joue le rôle d'interface entre l'école et les clubs sportifs. Il participe à l'ancrage de l'école et du sport dans la communauté locale.

Le montant des indemnités versées aux responsables administratif·ve·s et aux moniteur·trice·s SSF est fixé, par le département en charge du sport. Le remboursement de ces indemnités aux communes, qui avancent ces montants, est rétrocédé à 100%, charges sociales incluses, à condition que les directives en vigueur soient respectées. Si des communes décident de rétributions supérieures aux tarifs cantonaux, ce surcoût est à leur charge.

Les éventuels autres frais inhérents aux activités du SSF sont à la charge des communes. On pense notamment à la mise à disposition de locaux, au soutien apporté à l'achat de matériel spécifique, voire à la prise en charge de frais d'entrée dans une piscine ou une patinoire. Ces frais sont souvent modestes et exceptionnels, voire inexistants. Le SSF doit être gratuit. Pour certaines disciplines et sous réserve de l'accord du SEPS, un financement modeste peut être demandé aux participant·e·s.

Dès l'année scolaire 2026-2027, sont admises dans le décompte :

- la participation à une compétition « externe » représentant l'aboutissement d'un cours ;

- la participation aux journées cantonales de sport scolaire organisées par l'Association vaudoise d'éducation physique scolaire (AVEPS) et le SEPS ;
- la participation aux rencontres du Championnat des écoles secondaires supérieures.

Les joutes interclasses et les journées suisses ne peuvent pas être prises en compte.

Achat de matériel sportif scolaire

L'acquisition et l'entretien du matériel de base des salles de sport ou de rythmique, des places de sport ainsi que des piscines sont à la charge des communes. L'équipement standard comprend notamment les engins fixes ou mobiles des salles, le matériel de base pour piscines scolaires et installations de plein air, ainsi que les structures d'escalade lorsqu'elles sont mises à disposition des écoles. Le contrôle de ce matériel doit être effectué au minimum tous les deux ans, voire chaque année selon l'utilisation de l'installation, par une entreprise spécialisée.

En ce qui concerne le petit matériel d'enseignement (ballons, cordes à sauter, cerceaux, cônes, etc.), son renouvellement est pris en charge par le SEPS dans les limites de l'enveloppe financière annuelle attribuée à chacun des établissements scolaires.

Dans le cadre d'une nouvelle construction, la liste du petit matériel de base doit être soumise avant la fin des travaux au SEPS qui finance cet équipement initial sur la base d'une enveloppe prévue à cet effet.

L'achat de ce petit matériel ne peut s'effectuer que par l'intermédiaire de la Direction des achats et de la logistique (DAL).

Camps sportifs scolaires

Les camps sportifs scolaires (durée de 3 à 5 jours) sont organisés dans le cadre des établissements scolaires. Ils ont une influence positive non seulement sur la santé et la formation sportive des enfants mais également sur leur socialisation. Ils permettent aussi la découverte des sports de plein air et de la nature.

À la suite à l'arrêt du Tribunal fédéral du 7 décembre 2017 sur la gratuité scolaire (2C_206/2016), les communes prennent en charge le financement des camps, avec une participation financière des parents (au maximum CHF 16.- par élève et par jour), ainsi que des subsides qui peuvent être attribués par le SEPS et Jeunesse+Sport. La Direction générale de l'enseignement obligatoire et de la pédagogie spécialisée (DGEO), quant à elle, paie les salaires et les charges des enseignant·e·s et de leurs éventuel·le·s remplaçant·e·s, ainsi que les salaires et les charges du personnel accompagnateur qualifié, détenteur·trice·s de titres reconnus, qui complètent, s'il y a lieu, l'encadrement assumé par les enseignant·e·s (cf. décision 164 de la DGEO).

Journées cantonales de sport scolaire

Organisées tout au long de l'année par divers établissements scolaires ou d'autres partenaires en collaboration avec l'AVEPS et le SEPS, les journées cantonales de sport scolaire (par ex : journées de natation, athlétisme, glisse, orientation, etc.) permettent aux élèves de représenter leur établissement et leur commune en se mesurant à des écolier·ère·s d'autres régions.

Conformément à la répartition des charges entre l'État et les communes, les frais de déplacement liés à ces manifestations sont du ressort des communes.

Outre les journées cantonales, les établissements ont la possibilité d'inscrire des équipes à la Journée suisse de sport scolaire. Pour cette manifestation, le SEPS prend à sa charge les frais des prestations proposées et facturées par l'organisateur·trice en ce qui concerne les élèves (inscription, transport, repas, hébergement). Les frais supplémentaires (par ex : hébergement et transport autres que ceux proposés, etc.) sont quant à eux à la charge des communes. Les frais liés aux enseignant·e·s accompagnateur·trice·s sont du ressort des établissements scolaires participants.

Soutien pour les athlètes vaudois

Le Canton de Vaud renforce son engagement en faveur des sportives et sportifs vaudois de la relève et de l'élite grâce à un dispositif de soutien financier destiné aux athlètes détenteurs d'une carte Swiss Olympic. Cette politique vise à accompagner les parcours sportifs prometteurs et à favoriser la conciliation entre sport, formation et vie professionnelle. Chaque année, un Forum des athlètes vaudois réunit les bénéficiaires afin de leur proposer des échanges, des ateliers et des ressources utiles à leur développement. Plus d'informations **ici**.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Etat, Droit, Finances > Communes > Formation - Jeunesse - Culture - Eglises > Education physique et sportive

BASES LÉGALES :

- Loi sur l'éducation physique et le sport (LEPS BLV 415.01) et son règlement d'application (RLEPS. BLV 415.01.1)
- Loi sur l'enseignement obligatoire (LEO BLV 400.02) et son règlement d'application (RLEO, BLV 400.02.01)
- Directives pour l'organisation du sport scolaire facultatif (SSF) dans la scolarité obligatoire et postobligatoire, 1.08.2016
- Directives sur les compétences et responsabilités des moniteurs du sport scolaire facultatif (SSF), 1.08.2017
- Adaptation des directives dès 2026-2027

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Toutes les prestations

Contact :

Service de l'éducation physique et du sport (SEPS)
Ch. de Maillefer 35 – 1014 Lausanne
Tél. 021 316 39 39 –info.seps@vd.ch

11.1

Vie culturelle et création artistique

Introduction

La **Direction générale de la culture (DGC)** est rattachée au **Département des institutions, de la culture, des infrastructures et des ressources humaines (DICIRH)**. Elle a pour mission principale d'élaborer, de développer et de mettre en œuvre la politique culturelle du Conseil d'Etat vaudois.

Son action se base sur **la loi sur la vie culturelle et la création artistique** (LVCA, 1er mai 2015), **la loi sur le patrimoine mobilier et immatériel** (LPMI, 1er mai 2015), **la loi sur la Fondation de droit public Plateforme 10** (LFP10, 26 novembre 2019) et la **loi sur les écoles de musique** (LEM, 1er janvier 2012).

La Direction générale suit tous les objets et projets culturels d'envergure pour le Conseil d'Etat et procure à l'exécutif un accompagnement stratégique ainsi qu'administratif sur ces dossiers. Elle gère le patrimoine mobilier de l'Etat via la Bibliothèque cantonale et universitaire – Lausanne (BCUL) ainsi que les musées cantonaux.

Dernière mise à jour le 12.08.2025

Encouragement à la culture

Les subventions allouées par l'Etat de Vaud aux activités culturelles sont régies par la LVCA. Elles ont pour but d'encourager la vie culturelle et de soutenir la création artistique professionnelle et sa diffusion. Par l'intermédiaire de soutiens réguliers et ponctuels, l'Etat veille au respect de la liberté de création et d'expressions culturelles. Il s'efforce d'assurer la diversité de l'offre et l'accès du plus grand nombre à la culture.

L'Etat peut s'engager de manière subsidiaire et pour une durée déterminée auprès d'institutions et de manifestations culturelles déjà soutenues par une ville-centre (au sens de la LVCA) ou par une ou plusieurs communes. Une **Convention-cadre** concernant le soutien d'activités culturelles d'importance régionale et suprarégionale a été signée à cet effet (art. 10 de la LVCA) en date du 3 décembre 2015 entre l'Etat et les deux associations faîtières des communes : l'Union des Communes Vaudoises (UCV) et l'Association de Communes Vaudoises (AdCV).

Sous la forme de subventions, de garanties de déficit ou de mise à disposition de Résidences d'artistes, des aides sélectives ponctuelles (uniques ou de durée déterminée) sont allouées à des projets culturels limités dans le temps. Les **demandes de soutien**, déposées auprès de la DGC spontanément ou à la suite de mises au concours, sont validées par Cheffe du Département des insitutions, de la culture, des infrastructures et des ressources humaines (DICIRH) sur préavis des trois **commissions cantonales** constituées d'expertes et experts indépendants nommés par le gouvernement.

Les demandes de subvention peuvent être déposées auprès de la DGC depuis les pages dédiées du site internet de l'Etat de Vaud (**vd.ch/soutiens-culture**).

Les pages en question renseignent sur les différentes mises au concours (bourses, résidences d'artistes à l'étranger, appels à projets) ainsi que sur les critères d'éligibilité et les délais de dépôt.

Plus d'informations

BASES LÉGALES :

- Loi sur la vie culturelle et la création artistique (LVCA, entrée en vigueur le 1er mai 2015)
- Règlement du 1er avril 2015 concernant le Fonds cantonal des arts de la scène
- Règlement du 1er avril 2015 concernant le Fonds cantonal des activités culturelles
- Règlement du 1er avril 2015 concernant le Fonds cantonal de sensibilisation à la culture
- Règlement du 1er avril 2015 concernant l'aide à l'équipement de lieux culturels
- Règlement du 1er avril 2015 concernant l'intervention artistique sur les bâtiments de l'Etat
- Convention cadre concernant le soutien d'activités culturelles d'importance régionale et suprarégionale (PDF, 0,96 Mo)

DOCUMENTATION :

- Actualités
- Inscription à la Lettre d'information

- Rapports d’activité
- Statistiques

Contact :

Direction générale de la culture (DGC)
Avenue de l'Elysée 16 - 1014 Lausanne
021 316 07 40 – **info.dgc@vd.ch**

11.2

Patrimoine mobilier et immatériel

Introduction

La **Direction générale de la culture (DGC)** est rattachée au **Département des institutions, de la culture, des infrastructures et des ressources humaines (DICIRH)**. Il a pour mission principale d'élaborer, de développer et de mettre en œuvre la politique culturelle du Conseil d'Etat vaudois.

Son action se base sur la **loi sur la vie culturelle et la création artistique** (LVCA, 1er mai 2015), la **loi sur le patrimoine mobilier et immatériel** (LPMI, 1er mai 2015), la loi sur la Fondation de droit public Plateforme 10 (LFP10, 26 novembre 2019) et la **loi sur les écoles de musique** (LEM, 1er janvier 2012).

La Direction suit tous les objets et projets culturels d'envergure pour le Conseil d'Etat et procure à l'exécutif un accompagnement stratégique ainsi qu'administratif sur ces dossiers. Elle gère le patrimoine mobilier de l'Etat via la Bibliothèque cantonale et universitaire – Lausanne (BCUL) ainsi que les musées cantonaux.

Dernière mise à jour le 12.08.2025

Patrimoine mobilier et immatériel

La **LPMI** définit les missions des institutions culturelles du canton (Bibliothèque cantonale et universitaire – Lausanne et musées cantonaux), tout en donnant un cadre légal à l'action publique – et spécialement à la DGC – pour ce qui touche au patrimoine mobilier qui n'appartient pas à l'Etat ainsi que pour les traditions et savoir-faire du patrimoine immatériel.

Qu'il soit bâti, documentaire, mobilier ou immatériel, le patrimoine est une composante essentielle l'histoire, la mémoire et l'identité du canton.

Pour mettre en œuvre la LPMI, deux inventaires cantonaux ont été créés (Inventaire du patrimoine immatériel et Inventaire du patrimoine mobilier non cantonal) ainsi qu'une commission cantonale et un fonds de subventionnement annuel.

PROPRIÉTAIRES DE PATRIMOINE PRIVÉ OU PORTEUSE ET PORTEUR DE TRADITIONS VIVANTES

Le **patrimoine mobilier non cantonal** a une ou un propriétaire, qui n'est pas l'Etat de Vaud. A l'instar des propriétaires privés, les communes, les paroisses, les associations et fondations sont ainsi concernées.

Le **patrimoine immatériel** (ou « traditions vivantes ») n'a pas de « propriétaire », mais des porteuses ou porteurs, qui le font vivre et le perpétuent. Ce sont eux qui peuvent demander, par exemple, d'inscrire une nouvelle tradition dans l'Inventaire du patrimoine immatériel vaudois.

INSCRIPTIONS AUX INVENTAIRES CANTONAUX

Un tableau de maître, un autel romain, une Bible du XVIe siècle, une commode Funk qui a un besoin urgent de restauration, un retable, une tradition vaudoise à valoriser : difficile de dresser une liste exhaustive. Pour résumer, tout objet ou élément immatériel exceptionnel pour le canton et son histoire peut être inscrit.

Toutes les inscriptions dans l'un des deux inventaires (mobilier ou immatériel) se font sur une base volontaire et d'un commun accord entre la ou le propriétaire ainsi que le Canton. Une inscription donne la possibilité aux propriétaires d'un bien ou aux porteurs d'une tradition de s'adresser au Canton pour des conseils spécialisés ou d'une subvention, à des fins de conservation ou de mise en valeur.

Si un bien mobilier a été inscrit à l'inventaire et qu'il est mis en vente, l'Etat a un droit de préemption de manière à éviter la dispersion d'objets patrimoniaux vaudois.

OBJET OU TRADITION POUVANT ÊTRE INSCRIT DANS L'UN DES INVENTAIRES CANTONAUX

Un tableau de maître, un autel romain, une Bible du XVIe siècle, une commode Louis XV qui a un besoin urgent de restauration, un retable, une tradition vaudoise à valoriser : difficile de dresser une liste exhaustive. Pour résumer, l'objet ou l'élément immatériel doit être exceptionnel pour le canton et son histoire.

Un des derniers corbillards hippomobiles encore en fonction du canton (1912, propriété de la commune de Montricher, inscrit à l'Inventaire du patrimoine mobilier en mains privées non cantonal en 2019)

CE QUE LA LOI PERMET

La loi permet une meilleure prise en charge du patrimoine mobilier et immatériel d'importance cantonale. Elle s'étend désormais aussi aux objets des propriétaires privés et aux traditions vivantes représentées dans le canton. Toutes les inscriptions dans l'un des deux inventaires (mobilier ou immatériel) se font sur une base volontaire et d'un commun accord entre la ou le propriétaire ainsi que le Canton. Cette inscription donne par ailleurs la possibilité aux propriétaires d'un bien ou aux porteurs d'une tradition de demander au Canton des conseils spécialisés ou une subvention, à des fins de conservation ou de mise en valeur, ce qui était impossible jusqu'alors. Si un bien mobilier a été inscrit à l'inventaire et qu'il est mis en vente, l'État a un droit de préemption de manière à éviter la dispersion d'objets patrimoniaux vaudois.

La marche à suivre

Les propriétaires d'objets potentiellement intéressants ainsi que les porteurs de tradition peuvent s'adresser à l'Unité Patrimoine mobilier et immatériel de la Direction générale de la culture (DGC) dont la responsable est Mme Ariane Devanthéry (**ariane.devanthery@vd.ch**, tél. 021 316 07 51).

Plus d'informations

BASES LÉGALES :

- Loi du 8 avril 2014 sur le patrimoine mobilier et immatériel, entrée en vigueur le 1er mai 2015 (LPMI, BLV 446.12)
- Règlement du 1er avril 2015 d'application de la loi sur le patrimoine mobilier et immatériel, entré en vigueur le 1er mai 2015 (RLPMI, BLV 446.12.1)

DOCUMENTATION :

- Actualités
- Inscription à la Lettre d'information
- Rapports d'activité
- Statistiques

PRESTATIONS EN LIGNE :

- Déposer une demande de subvention

Contact :

Direction générale de la culture (DGC)
Unité patrimoine mobilier et immatériel
Avenue de l'Elysée 16 - 1014 Lausanne
021 316 07 40 – **info.dgc@vd.ch**

11.3

Ecoles de musique

Introduction

La Direction générale de la culture (DGC) est rattachée au **Département des institutions, de la culture, des infrastructures et des ressources humaines (DICIRH)**. Elle a pour mission principale de développer et de mettre en œuvre la politique culturelle du Canton de Vaud. Son action se base sur la **loi sur la vie culturelle et la création artistique** (LVCA, 1er mai 2015), la **loi sur le patrimoine mobilier et immatériel** (LPMI, 1er mai 2015) et la **loi sur les écoles de musique** (LEM, 1er janvier 2012).
La Direction suit tous les projets culturels d'envergure pour le Conseil d'État et procure à l'exécutif un accompagnement stratégique ainsi qu'administratif sur ces dossiers.

Dernière mise à jour le 12.08.2025

Soutien aux écoles de musique

Afin d'organiser, d'harmonier et d'assurer la pérennité de l'enseignement de la musique à visée non professionnelle proposé aux enfants et aux jeunes du canton - enseignement dispensé par des écoles de musique membres de l'Association vaudoise des conservatoires et écoles de musique (AVCEM) et de l'association des écoles de musique de la Société cantonale des musique vaudoise (AEM-SCMV) - le Grand Conseil a adopté la LEM le 3 mai 2011. Le règlement d'application de la loi (RLEM) est entré en force le 1er janvier 2012, puis a été modifié en date du 1er mai 2015.

Le financement de l'enseignement de la musique est assuré au travers de la LEM par l'État et toutes les communes du canton ainsi que par la perception d'un écolage auprès des parents des élèves, selon un Protocole d'accord signé en juin 2010 entre le Canton, l'Union des Communes Vaudoises (UCV) et l'Association de Communes Vaudoises (AdCV).

L'aide publique, calculée sur la base d'un montant par habitant, est prélevée par la **Fondation pour l'enseignement de la musique (FEM)**, fondation de droit public instituée par la LEM et qui a la charge de sa mise en œuvre. Son Conseil de fondation est constitué de 10 représentantes et représentants de communes (une personne par district) et de 7 membres nommés par le Conseil d'État.

Le montant des contributions communales et cantonales est fixé tous les cinq ans par voie de décret voté par le Grand Conseil. La DGC a la charge du versement de la subvention à la FEM ainsi que du contrôle et du suivi de l'utilisation de cette subvention.

Responsabilités des communes

Selon l'article 9 de la LEM, les communes nomment leurs représentantes et représentants au sein de la FEM. Elles assurent le financement des locaux des écoles de musique reconnues par la FEM et les mettent à leur disposition. Elles accordent des aides individuelles aux élèves en vue de diminuer les écolages afin d'assurer l'accessibilité financière à cet enseignement. Elles décident du montant et des modalités de ces aides.

Ces modalités peuvent faire l'objet d'un règlement communal (recommandé) devant être soumis, pour approbation, au Département des institutions, du territoire et du sport (DITS). Il est conseillé aux communes de soumettre le projet de règlement pour un examen préalable à la **Direction des affaires communales et droits politiques**.

Les parents d'élèves qui souhaitent demander une aide individuelle doivent s'adresser en priorité auprès de l'école de musique de leur enfant, qui les orientera.

Plus d'informations

SUR INTERNET :

- **Fondation pour l'enseignement de la musique FEM**

BASES LÉGALES :

- Loi du 3 mai 2011 sur les écoles de musique, entrée en vigueur le 1er janvier 2012 (LEM, BLV 444.01)
- Règlement du 19 décembre 2011 d'application de la loi du 3 mai 2011 sur les écoles de musique, entré en vigueur le 1er janvier 2012 et modifié en date du 1er mai 2015 (RLEM, BLV 444.01.1)

Contact :

Fondation pour l'enseignement de la musique (FEM)
Chemin de Mornex 3 - 1003 Lausanne
+41 21 311 34 44

11.4

Affaires religieuses

Introduction

Dirigées par le Directeur aux affaires religieuses, les affaires religieuses regroupent les relations Etat-Eglises, la gouvernance de la Cathédrale et la reconnaissance des communautés religieuses.

Dernière mise à jour le 08.08.2022

RELATIONS ETAT-EGLISES

Répondre aux demandes des Eglises, organiser des rencontres avec leurs représentant·e·s et assurer le suivi des subventions cantonales aux Eglises font partie de ces activités.

GOUVERNANCE CATHÉDRALE

Celle-ci implique la supervision de l'intendance, la présidence de la Commission d'utilisation de la Cathédrale et la représentation du Département au sein de la Commission technique.

RECONNAISSANCE DES COMMUNAUTÉS RELIGIEUSES

Cette procédure a été confiée par le Conseil d'Etat à la Commission consultative en matière religieuse, présidée par la·le Délégué·e aux affaires religieuses. L'enjeu est de vérifier si des communautés religieuses qui en font la demande satisfont aux conditions définies par la loi sur la reconnaissance des communautés religieuses et son règlement d'application (cf. *infra* bases légales).

Églises et communautés reconnues

La constitution cantonale prévoit que l'État et les communes sont tenus d'offrir des prestations aux Églises reconnues comme institutions de droit public.

Dans le canton de Vaud, ces Églises sont :

- l'Église évangélique réformée du canton de Vaud (EERV) ;
- l'Église catholique romaine du canton de Vaud (FEDEC-VD).

La Communauté israélite de Lausanne et du canton de Vaud (CILV) n'est pas une Église, mais une communauté religieuse. Elle est reconnue par la constitution vaudoise d'intérêt public, mais à ce titre, elle ne bénéficie pas des mêmes prestations ou obligations.

CONTRIBUTIONS DES COMMUNES

La loi prévoit que les paroisses des Églises reconnues comme institutions de droit public et les communes qui les composent concluent une convention portant sur les prestations des communes.

© J.-M. ZELLWEGER

En l'absence d'une telle convention, les prestations minimales que les communes doivent offrir sont délimitées par la loi (art. 21 à 24 LREEDP) :

1. Mise à disposition des lieux de culte auprès des paroisses de l'Église évangélique réformée (EERV) et, pour les communes d'Echallens, d'Assens, Bottens, Bioley-Orjulaz, Etagnières, Poliez-le-Grand, Poliez-Pittet, Saint-Barthélémy, Villars-le-Terroir et Malapalud, auprès des paroisses de la Fédération ecclésiastique catholique romaine du canton de Vaud (FEDEC-VD).
2. Prise en charge des frais nécessaires d'exploitation et d'entretien courants et de l'entretien lourd des lieux de culte (réfection, restauration, etc.). Lorsqu'une commune participe au financement de l'entretien lourd d'un lieu de culte dont elle n'est pas propriétaire, par exemple en possession d'une paroisse, elle bénéficie de la possibilité de requérir l'annotation au Registre foncier d'une restriction du droit d'aliéner afin de pouvoir se prononcer en cas de vente ultérieure de cet objet. Seuls les lieux de cultes sont visés par cette obligation, ce qui exclut les cures, les bureaux de paroisses, etc.
3. Prise en charge des frais de fourniture et d'entretien du mobilier et du matériel nécessaire au culte. Par matériel et mobilier nécessaires au culte, il faut entendre les objets indispensables à la tenue de cérémonie qui visent à permettre aux fidèles d'une religion ou d'une confession d'exercer leurs croyances en pratiquant leurs rites. Il convient donc se limiter aux objets sans lesquels le culte ne peut être dispensé, comme, par exemple, en l'occurrence pour la célébration de la messe, un autel, une croix, des missels, une bible, un tabernacle, un encensoir, des bancs pour les fidèles, des chaises pour la·le pasteur·e ou la·le curé·e et ses servant·e·s de messe ou de la vaisselle pour y déposer l'hostie et y déverser le vin de messe.

4. Prise en charge des frais d'entretien, de l'ameublement et du chauffage des locaux destinés au catéchisme.
5. Mise à disposition, si nécessaire, des locaux destinés au catéchisme.
6. Prise en charge des salaires des musicien·ne·s d'église et des concierges. Cette obligation concerne les lieux de culte dont l'utilisation est effective et à des fins cultuelles et, en ce qui concerne les musicien·ne·s d'église, suppose que la paroisse concernée organise des offices.

Droit des communes

Toute réunion ou utilisation autre que celles organisées par le conseil paroissial dans un lieu affecté à l'exercice du culte est soumise à l'autorisation de ce conseil ou de l'autorité ecclésiastique compétente, et à celle de la Municipalité. Il en résulte que les paroisses utilisant les lieux de culte ne disposent que d'un droit d'usage qui ne peut concerner que des activités cultuelles, sauf convention contraire ou autorisation municipale.

En tant que propriétaire des lieux mis à disposition, la commune jouit des prérogatives et est soumise aux obligations prévues par le droit civil.

Appartenance religieuse

Inscrit dans la Constitution fédérale et cantonale, le principe de la liberté de conscience et de croyance signifie que chacun·e a le droit de croire ou non, de pratiquer ou non la religion de son choix. Il implique également la liberté de changer de religion ou de croyance, ainsi que la liberté de faire connaître ou non ses convictions (individuellement ou collectivement, en public ou en privé).

Inscrite également, la liberté de culte est le droit d'accomplir, seul·e ou en communauté, des actes de culte, des rites ou des pratiques religieuses sans être soumis à une influence de l'État. Cette liberté s'étend à toutes les communautés religieuses, qu'elles soient reconnues ou non. Les associations religieuses peuvent librement se créer, s'organiser et se dissoudre, pour autant qu'elles se constituent en communautés religieuses de droit privé.

Sur cette base, nul·le ne peut être obligé·e de déclarer son appartenance religieuse. L'information au contrôle des habitants, concernant cette appartenance ne peut donc être recueillie ou communiquée à des tiers qu'avec l'accord de la personne.

Les bonnes questions

- La commune a-t-elle conclu une convention avec la paroisse ?
- Les lieux de culte sont-ils utilisés conformément à ce qui est prévu ?

Recommandations

Conclure, avec chacune des deux Églises reconnues, une convention portant sur les prestations de la commune.

Plus d'informations

SUR VD.CH :

- vd.ch > Thèmes > Population > Religions
- vd.ch > État, Droit, Finances > Protection des données et droit à l'information > Protection des données
- vd.ch > Toutes les autorités > Département des institutions, du territoire et du sport (DITS) > Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC) > Affaires religieuses

BASES LÉGALES :

- Loi sur les relations entre l'État et les Églises reconnues de droit public (LREEDP, BLV 180.05)
- Loi sur l'Eglise évangélique réformée du Canton de Vaud (LEERV, BLV 180.11)
- Loi sur la Fédération ecclésiastique catholique romaine du Canton de Vaud (LFéDEC-VD, BLV 180.21)
- Loi sur la communauté israélite de Lausanne et du Canton de Vaud (LCILV, BLV 180.41)
- Loi sur la reconnaissance des communautés religieuses et sur les relations entre l'Etat et les communautés religieuses reconnues d'intérêt public (LRCR, BLV 180.51)
- Règlement d'application de la loi du 9 janvier 2007 sur la reconnaissance des communautés religieuses et sur les relations entre l'Etat et les communautés religieuses reconnues d'intérêt public (RLRCR, BLV 180.51.1)
- Loi sur le contrôle des habitants (LCH, BLV 142.01)

DOCUMENTATION :

- Relations Communes / Eglises – «Avis de droit du 4 juillet 2012»

FORMATIONS :

- Communautés religieuses, pluralisme et enjeux de société – CORPES

Contact :

Direction générale des affaires institutionnelles et des communes (DGAIC)
Direction des affaires religieuses
Place du Château 1 – 1014 Lausanne
021 316 45 76 – **affaires-religieuses@vd.ch**