



Guide pour les FUSIONS DE COMMUNES du Canton de Vaud

Ce guide veut offrir aux communes vaudoises:

- **une aide à la décision** montrant le chemin à parcourir si elles désirent entamer un processus de fusion;
- **un fil conducteur** montrant les contraintes légales et la marge de manœuvre qu'elles trouveront durant le processus.

Par cette publication qui met à la portée de tous les grands principes qui président à la fusion de communes dans le canton de Vaud, le Service des Communes et des Relations Institutionnelles souhaite encourager les débats et faciliter les échanges d'idées.

Ce guide est actualisé au fur et à mesure des modifications légales et des nouvelles expériences en la matière.

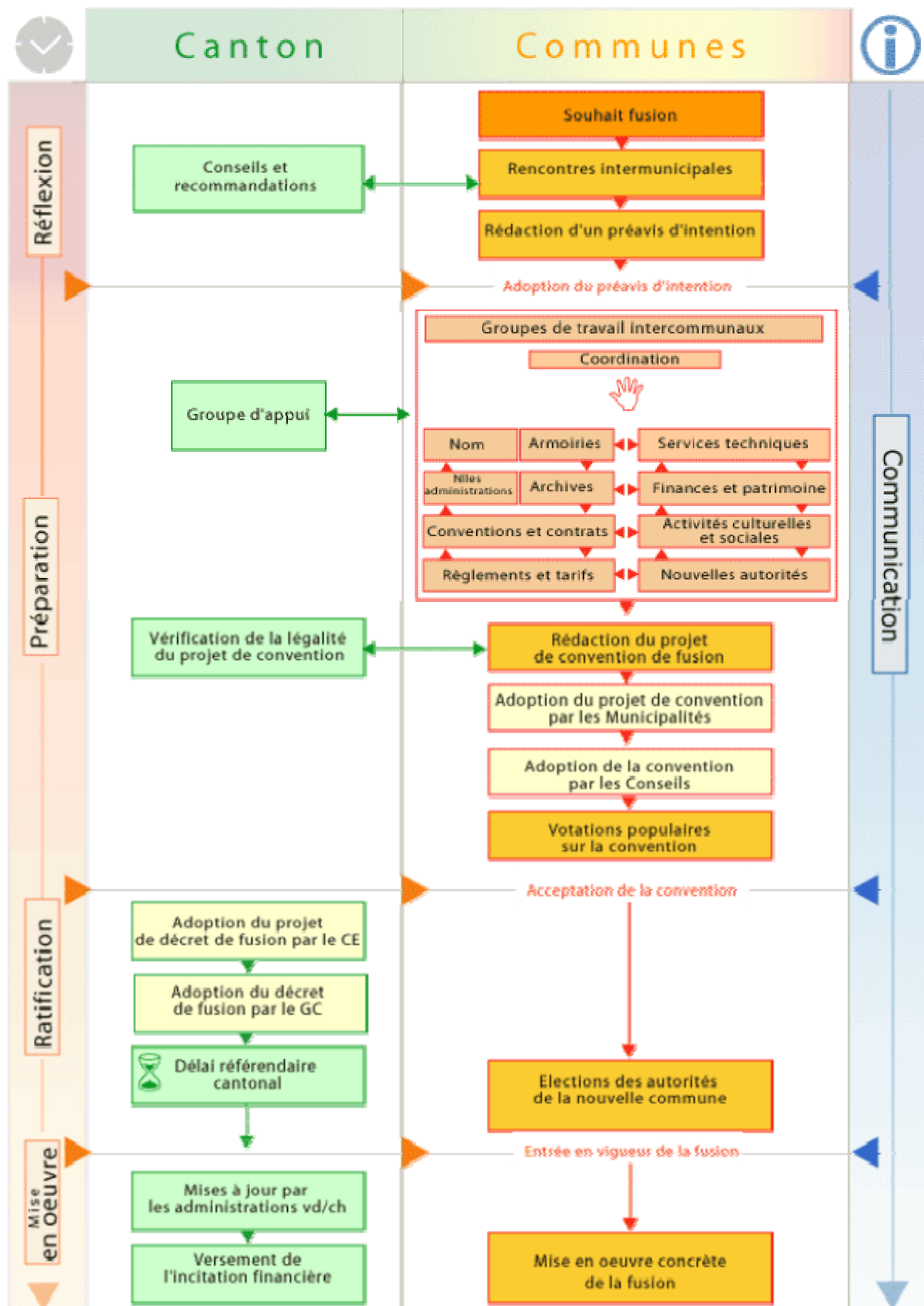
www.vd.ch/fr/themes/territoire/communes/fusions-de-communes

Dans la mesure où il aborde l'ensemble des aspects relatifs à la vie communale, ce guide peut aussi être utile à n'importe quelle commune pour établir un état de situation sur son fonctionnement politique, social et administratif.

*Service des Communes
et des Relations Institutionnelles
SeCRI*

*Rue Cité-Derrière 17
CH - 1014 Lausanne
Tél. : 021.316.40.80*

GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES





GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Réflexion

Acteur principal: Les communes

Fiche 1

Etape de Réflexion

L'étape de réflexion est de durée indéterminée.

C'est une phase de maturation durant laquelle les municipalités réfléchissent sur l'opportunité de fusionner, ainsi que sur le périmètre de la fusion. La réflexion porte essentiellement sur les aspects socio-politiques et, en termes généraux, sur les aspects juridiques et financiers.

Les municipalités susceptibles d'être intéressées par une fusion prennent des contacts entre elles, se rencontrent pour échanger leurs idées et visions : l'objectif étant de déterminer si une fusion est souhaitable et réalisable ensemble.

C'est aussi l'occasion de poser les règles que toutes les municipalités s'engagent à suivre pour la suite du processus.

L'étape de réflexion se termine, en principe, par la rédaction d'un préavis d'intention qui concrétise le souhait de plusieurs municipalités de voir leurs communes fusionner et l'adoption de ce préavis par les conseils généraux / communaux respectifs.

S'ouvre alors l'étape de préparation de la fusion qui rentrera dans l'analyse de questions plus concrètes.

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Réflexion
Acteur: Les communes

Fiche 2

Souhait de fusion

REMARQUES GÉNÉRALES

Le souhait d'une fusion a plusieurs causes possibles:

- un projet de société
- un projet de politique locale impliquant des investissements
- un besoin de ressources humaines pour composer les autorités ou l'administration communales
- un besoin d'assise financière
- un souhait de récupérer ou de garder la maîtrise de certaines tâches ou prestations traitées au niveau intercommunal
- l'objectif de constituer une commune avec un certain poids politique
- ...

et il peut provenir :

- des électeurs et donner lieu à une initiative populaire
- des municipalités et donner lieu à un préavis d'intention
- des conseils généraux et communaux au travers d'une motion, d'un postulat ou d'une interpellation

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Avec quelle(s) autre(s) commune(s) fusionner?
- Quels sont les liens actuels et historiques qui unissent déjà les communes intéressées ?
- Pourquoi une fusion et pas une collaboration intercommunale?
- Quels seraient les avantages et les inconvénients d'une fusion?
- Dans quel délai réaliste peut-on envisager une telle fusion?
- Quel serait le calendrier pour mener à bien une opération de fusion?
- Quelles sont les ressources disponibles pour préparer une fusion?

RECOMMANDATIONS

- Prendre des contacts avec les municipalités avoisinantes ou demander au préfet quelles communes du district pourraient être intéressées.
- Se procurer de la documentation: loi vaudoise sur les fusions de communes et le décret financier qui l'accompagne, ...
- Lorsque l'idée d'une fusion vient d'une municipalité, il est recommandé, avant de se lancer dans d'importants travaux, de présenter un préavis d'intention au conseil général ou communal: cf. fiche « Préavis d'intention ».

Bases légales:

- Cst-VD, art. 152 (RSV 101.01)
- LFusCom, art. 3 (RSV.175.61)
- LC, art. 30 ss (RSV 175.11)
- LEDP, art. 106 ss (RSV 160.01)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Réflexion
Acteur: Les communes

Fiche 3

Rencontres intermunicipales

REMARQUES GÉNÉRALES

L'étape de réflexion est une phase de maturation durant laquelle les municipalités réfléchissent sur l'opportunité de fusionner.

La réflexion porte sur les aspects socio-politiques de la fusion et, en termes généraux, sur les aspects juridiques et financiers.

Les municipalités se rencontrent pour échanger leurs idées et visions, l'objectif étant de déterminer si une fusion est réalisable ensemble. C'est aussi l'occasion de poser les règles que toutes les municipalités s'engageront à suivre pour la suite du processus.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Une fusion est-elle réaliste et réalisable?
- Faudrait-il approcher d'autres communes voisines pour leur proposer de s'associer à cette fusion?
- Quel est le calendrier (très large) des opérations à effectuer en vue d'une fusion ?
- Comment s'organiser?
- Quel sera le rôle des municipaux et des municipalités en matière de communication ?

RECOMMANDATIONS

- Il est important que ce soit les municipalités et pas uniquement les syndicats qui souhaitent une fusion et participent aux réunions.
- Rédiger un préavis d'intention commun à toutes les communes.
- Réfléchir à un plan de communication à l'attention des conseils généraux et communaux, de la population et de l'extérieur.

Bases légales:

- LFusCom, art. 4 (RSV 175.61)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Réflexion
Acteur: Le canton

Fiche 4

Conseils et recommandations

REMARQUES GÉNÉRALES

Le Chef du département en charge des relations avec les communes, les Préfets et les collaborateurs du SeCRI sont à disposition pour toute information, présentation, exposé, avis de droit, projet de calendrier et conseils comptables et financiers.

Ne pas hésiter à contacter le SeCRI lorsque le souhait de fusion commence à prendre forme.

Bases légales:

- Cst-VD, art. 151 (RSV 101.01)
- LFusCom, art. 2 (RSV 175.61)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etapes: Toutes
Acteur: Les communes

Fiche 5

Communication

REMARQUES GÉNÉRALES

Un projet de fusion repose principalement sur des causes rationnelles. Néanmoins, l'adhésion de la population fait appel à des sentiments émotionnels et identitaires. Chaque projet de fusion est un cas particulier, tant dans les motivations que dans les tailles des communes impliquées, que dans les sensibilités en jeu. La communication est ainsi un élément essentiel à la réussite du projet.

- Elle doit démarrer le plus tôt possible, et accompagner tout le projet au-delà même de sa concrétisation: jusqu'à ce que tous les habitants des anciennes communes se sentent habitants de la nouvelle.
- Elle a pour objectifs de créer un climat de confiance et de favoriser le débat démocratique: il ne s'agit pas uniquement d'informer ou de convaincre, mais de permettre aux gens d'exprimer leurs craintes, leurs objections, voire leur opposition.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Un groupe de travail «communication» est-il nécessaire?
- Un budget «communication» se justifie-t-il? (imprimerie, timbres, enveloppes,...)
- Quel plan de communication choisir? (quelles actions pour quels messages et quels destinataires?)
 - Quand? A toutes les étapes. Les messages et les destinataires varieront par exemple selon qu'il s'agira de préparer des prises de décisions formelles ou de fédérer les populations.
 - Quoi? Déterminer s'il s'agit d'informer, débattre, mobiliser, convaincre,...et bien préparer les messages à transmettre.
 - A qui? Dans une commune particulière? A l'ensemble des communes concernées? Aux autorités exécutives? Aux Conseils? A tous les habitants? Aux électeurs? Jeunes? Aux medias?
 - Qui? Pour chaque action de communication: identifier quelle est la personne, ou groupe, la mieux à même de porter les messages souhaités.
 - Comment? Par écrit (lettre, journal, conférence de presse, affiches,...); par oral (débat, conférence, interview, radio, télé)
- Qu'est-ce qui a motivé le rapprochement des communes?
- Quel est le dénominateur commun permettant à tous de s'identifier à la nouvelle commune? (histoire, géographie, environnement culturel, économique, social)
- Y a-t-il un projet concret qui pourrait fédérer les populations?
- Comment associer les populations au projet ?
- Peut-on faire participer les populations à la réflexion sur la future commune? (groupes de travail, débats,...)

RECOMMANDATIONS

- Prévoir un plan de communication dès le début du projet, mais ne pas hésiter à le modifier si le besoin s'en fait sentir.
- Plusieurs actions de communications peuvent se dérouler en parallèle (ex : des débats et un journal d'information)
- Parler clairement et ouvertement des enjeux, des buts recherchés et des changements majeurs qui en résulteront.
- Laisser une tribune aux opposants, les écouter, respecter leur position et, dans la mesure du possible, prendre leurs remarques en considération.
- Mobiliser les bonnes volontés pour réfléchir aux modalités concrètes de la fusion.

Exemples : voir page suivante

Bases légales: LFusCom, art. 4 (RSV 175.61)

Pour plus d'informations :

- Le préfet de votre district
- SeCRI – Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

EXEMPLES COMMUNICATION

Le type de communication dépendra beaucoup de la taille des communes

Pour informer sur le déroulement du projet:

- Lettre tous ménages précisant les motivations et les grandes étapes
- Journal mensuel faisant état de l'avancement du projet
- Planning affiché au pilier public
- Communication des municipalités lors des assemblées des conseils généraux et communaux
- Etc.

Pour fédérer les populations:

- Concours (choix du nom, choix des armoiries, idées de projets communs,...)
- Jeux de rôle, simulation (imaginer si nous habitons ensemble ?)
- Recherche bibliographique ou publication de textes sur l'histoire, la géographie, la vie quotidienne de la région
- Liste des activités culturelles et sociales déjà en commun (fanfare, gym, théâtre,...)
- Fêtes communes, soirées apéritif-débat
- Etc.

Pour permettre le dialogue :

- Conférences- discussions
- Débats contradictoires
- Tribune libre dans le journal régional
- Etc.

Pour faire participer à la réflexion :

- Ouvrir la participation aux GT à des citoyens non élus mais intéressés par les problématiques
- Publier les débats et propositions de chaque groupe de travail
- Etc.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Réflexion
Acteur: Les communes

Fiche 6

Rédaction d'un préavis d'intention de fusion

REMARQUES GÉNÉRALES

Le préavis d'intention n'est pas exigé par la loi. Si l'une des communes souhaite en présenter un à son conseil, les autres communes n'y sont pas tenues.

La municipalité y exposera les raisons qui fondent son intention d'entreprendre des démarches avec telle ou telle autre commune en vue d'une fusion. Il relève de l'opportunité politique et n'a aucun effet juridique, ni contraignant pour la municipalité. La décision du conseil communal sur un préavis d'intention n'est pas sujette à référendum, car il ne s'agit que d'un vote consultatif ne modifiant en rien la situation juridique existante et qui porte sur une intention de faire dans la compétence de la municipalité.

Un tel préavis permet cependant à la municipalité de mesurer la volonté du conseil général ou communal de voir entreprendre des démarches plus concrètes en vue d'une fusion.

Il est à noter que si le souhait de fusion provient du corps électoral par le biais d'une initiative populaire, ou du Conseil général /communal par le biais d'une motion, postulat ou interpellation, la rédaction d'un préavis d'intention n'a plus de raison d'être.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Est-il souhaitable de présenter un préavis d'intention à son conseil général / communal?
- A-t-on bien expliqué les raisons qui incitent les municipalités à souhaiter une fusion?
- Le préavis est-il assez explicite et complet pour que les conseils puissent se déterminer en pleine connaissance de cause ?
- Les conseillers généraux ou communaux comprendront-ils les enjeux?
- Est-il opportun de profiter du préavis d'intention pour demander au conseil un crédit pour financer les travaux préparatoires ? (N.B. : cette demande peut faire l'objet d'un référendum dans les communes à conseil communal)

RECOMMANDATIONS

- Lorsque l'idée d'une fusion vient d'une municipalité, il est recommandé, avant de se lancer dans d'importants travaux pour préparer une fusion, de présenter au conseil général ou communal, un préavis d'intention.
- Pour la rédaction de ce préavis, la fiche «souhait de fusion » donne une idée des questions auxquelles il faut répondre.

Exemple: voir page suivante

Bases légales: Aucune

Pour plus d'informations :

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

EXEMPLE PRÉAVIS D'INTENTION DE FUSION

Exemple des conclusions d'un préavis d'intention

CONCLUSIONS

En conséquence, la Municipalité vous prie, Monsieur/Madame le/la Président/e, Mesdames et Messieurs les Conseillers, de bien vouloir prendre les résolutions suivantes :

Le Conseil communal / général de ...

- Dans sa séance du ...,
- Vu le préavis de la Municipalité No...,
- Entendu le rapport de la Commission ad hoc,
- Considérant que cet objet a été porté régulièrement à l'ordre du jour,

d é c i d e

1. De prendre acte de l'intention de la Municipalité de préparer une fusion avec la/les communes de ... et de rédiger à cet effet une convention de fusion.
2. D'encourager et de soutenir la Municipalité dans cette démarche.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du ...

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le/la Syndic/que

Le/la Secrétaire



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation

Acteur principal: Les communes

Fiche 7

Etape de Préparation

Cette étape est de durée indéterminée.

L'étape de préparation dépend avant tout du temps nécessaire pour la rédaction d'une convention de fusion puis, il faut ensuite compter au minimum:

- 2 semaines pour la vérification formelle de la légalité du projet de convention par le canton
- 4 semaines pour la rédaction des préavis sur la convention et leur adoption par les municipalités
- 4 semaines pour l'examen des préavis par les commissions des conseils
- 2 semaines pour l'adoption de la convention par les conseils généraux et communaux
- 10 semaines pour l'organisation des votations populaires sur la convention de fusion.

Il est recommandé d'établir un calendrier relativement souple, de prendre le temps de répondre aux questions et de régler les problèmes. C'est une condition essentielle pour le succès de la fusion.

Cette étape est cruciale en ce qui concerne la communication auprès de la population et des conseils généraux/communaux. C'est là que, tout en travaillant à résoudre les problèmes concrets (à travers les groupes de travail), de larges débats doivent être organisés pour permettre à la fois les échanges de vue et l'expression des craintes. La question de «l'identité» ne doit notamment pas être sous-estimée, elle peut être débattue autour des thèmes « Nom » et « Armoiries », par exemple.

Cette étape se termine par l'acceptation, ou le rejet, de la convention de fusion par les corps électoraux concernés. En cas d'acceptation, l'étape suivante est une étape formelle de ratification par les autorités cantonales.

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Les communes

Fiche 8

Groupes de travail intercommunaux

REMARQUES GÉNÉRALES

Pour faciliter les travaux de réflexion et de préparation de la fusion, un ou plusieurs groupes de travail peuvent être créés. Selon la taille des communes et la complexité des questions à résoudre, il est également possible de prévoir des sous-groupes.

Les membres des GT peuvent être d'importants relais de communication auprès de la population :

- Il appartient aux municipalités de nommer le ou les GT intercommunaux et de fixer les limites de leurs compétences.
- Les GT peuvent être composés de n'importe quelle personne intéressée (élue ou non).

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Des GT par thèmes sont-ils souhaités ?
 - Combien et quels thèmes / quelles tâches ?
 - Qui les compose ?
 - Comment les organiser ?
 - Quel appui logistique (secrétariat, ...) ?
 - Quelle fréquence de réunion ?
 - Quels délais d'études et de résultats ?
 - Quel financement ?
- Qui coordonne les travaux ?

RECOMMANDATIONS

- La coordination de la réflexion sur les différents thèmes est importante.
- Fixer clairement les principes d'organisation, de compétences et de financement des GT dans un accord écrit passé entre les municipalités.
- Le découpage proposé dans ce guide (cf. fiches thématiques) est indicatif des thèmes à passer en revue.

Bases légales:

- LFusCom, art. 4 et 5 (RSV 175.61)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Le canton et les communes

Fiche 9

Groupe d'appui

REMARQUES GÉNÉRALES

Les Préfets et le SeCRI sont à la disposition des communes intéressées pour organiser – à leur demande - un Groupe d'appui à la préparation de la fusion.

Ce groupe, présidé par le Préfet du district concerné, se composera de représentants des communes candidates, de collaborateurs du SeCRI et, au cas par cas, de personnes dont les compétences seraient requises (collaborateurs d'autres services de l'Etat, représentants de communes ayant déjà fusionné, ...).

Ce groupe aura pour mission de faire un point périodique sur l'avancement du processus de fusion, d'échanger des informations, d'évoquer les difficultés rencontrées, d'explorer des pistes de solutions aux problèmes particuliers, de fixer des lignes directrices et un éventuel calendrier.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Est-il utile de mettre en place un groupe d'appui ?
- Quels seront les représentants communaux dans ce groupe d'appui?
- De quelles personnes-ressources aurons-nous besoin ?

RECOMMANDATIONS

- Un groupe d'appui peut être utile, lorsque des communes préparant une fusion ne souhaitent pas dans un premier temps- faire appel aux services d'un ou de plusieurs mandataires privés pour les appuyer et les aider dans leur démarche.

Bases légales:

LFusCom, art. 2 (RSV175.61)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etapes: Préparation

Fiche 10

Acteur: Les communes, un groupe de travail intercommunal

Coordination

REMARQUES GÉNÉRALES

Un projet de fusion de communes se gère comme un « projet » normal et, à côté de la planification des diverses étapes formelles, la réflexion sur le contenu (Convention de fusion) doit également se coordonner.

Les GT sont organisés en fonction de thèmes précis à étudier. Ils partent du recensement des situations existant dans chaque commune, puis doivent se projeter dans l'avenir en proposant la meilleure solution possible pour une seule nouvelle commune. Chaque solution doit être légale, réaliste et réalisable, et doit remporter l'adhésion de toutes les communes impliquées.

Il faut donc veiller à ce que les travaux avancent en parallèle et que les solutions choisies soient cohérentes entre elles.

Selon l'importance de la fusion prévue, il est possible d'envisager un « chef de projet » général, qui sera chargé de la coordination des GT intercommunaux et de la synthèse de leur travail. Cette personne veillera également à l'unité du texte de la convention de fusion.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Est-il nécessaire, selon l'ampleur des travaux, de désigner une personne responsable de la coordination ?
- Quelle est la personne la plus qualifiée ?
- Est-ce la même personne qui sera chargée de rédiger le projet de convention ?
- Cette personne sera-t-elle rémunérée, défrayée, ou bénévole ?
- Quels sont les délais à respecter impérativement ?
- En fonction des possibilités légales, quelles sont les grandes options choisies pour la nouvelle commune ?
- Quels sont les thèmes autour desquels vont s'organiser les GT ?
- Quelle est la meilleure composition de chaque GT (élus, employés communaux, citoyens ?...), qui ?
- Où et quand vont-ils se réunir ? A quelle fréquence ?
- Y aura-t-il des PV ? Des ordres du jour ? Qui les déterminera ? Sous quelle forme ?
- Faut-il prévoir des réunions plénières ?
- Comment se prendront les décisions ?

RECOMMANDATIONS

- Le coordinateur doit être agréé par l'ensemble des municipalités impliquées.
- Les GT doivent avoir des objectifs précis, assortis de délais.
- Si possible, chaque commune doit être représentée dans tous les GT.

Bases légales : LFusCom, art. 4 (RSV 175.61)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation

Fiche 11

Acteur: Les communes, un groupe de travail intercommunal

Nom

REMARQUES GENERALES

- La convention de fusion conclue par les communes concernées doit déterminer le nom et les armoiries de la nouvelle commune. Ces deux objets doivent être choisis au moyen de procédures parallèles et complémentaires.
- En matière de nom, jusqu'à présent, il y a eu recours à l'une des trois solutions suivantes :
 - 1) Le nom de l'une des communes concernées s'impose. Exemple : *Donneloye / Mézery-près-Donneloye / Gossens > Donneloye.*
 - 2) Une combinaison des noms anciens (seulement dans le cas de la fusion de deux communes). Exemple : *Lusseray / Villars > Lusseray-Villars.*
 - 3) Un nouveau nom «commun» aux deux. Exemple : *Montreux-Planches / Montreux-Châtelard > Montreux*
- Le choix d'un nouveau nom apparaît dans nombre de cas comme la meilleure ou même la seule solution possible. Mais c'est aussi la plus difficile, surtout lors de la fusion de plusieurs communes; il n'est en effet pas aisé de trouver une dénomination convenant à tous. C'est dans ce cas qu'il faut demander un avis à la Commission cantonale de nomenclature, dont la mission est de statuer sur la détermination et la graphie des noms de lieux. Elle est ainsi la mieux qualifiée pour venir en aide aux communes dans leur recherche d'une nouvelle dénomination. Les principales possibilités sont les suivantes :
 - 1) Recours à un toponyme partagé par les communes concernées: lieu-dit commun, rivière, montagne, etc.
 - 2) Recours à un nom emblématique (aux plans historique, religieux, culturel, etc.).
 - 3) Recours à un nom de région (qui peut suivre un nom de commune, mais pas le précéder).
- En tout état de cause, il est préférable de ne pas recourir à un nom de fantaisie ni de nature touristique-commerciale. On évitera aussi la composition d'une dénomination par l'accolement des premières syllabes des noms des communes concernées. On tiendra également compte des règles en matière de protection des marques, des raisons de commerce, et de la personnalité.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Souhaite-t-on une dénomination procédant des anciens noms ou un nom totalement nouveau ?
- Souhaite-t-on que la population participe au choix de la nouvelle dénomination (ex: concours d'idées)?
- Souhaite-t-on faire appel à des spécialistes?

RECOMMANDATIONS

- Consulter les ouvrages de référence pour les noms actuels des communes :
 - *Dictionnaire historique, géographique et statistique du canton de Vaud, 1914 et 1921* (en Bibliothèques);
 - *Dictionnaire toponymique des communes suisses, Éditions Payot, 2005.*
- Consulter, dès le début de la réflexion, la Commission cantonale de nomenclature.
- Privilégier, dans ce choix, le patrimoine historique, toponymique ou culturel des communes concernées.
- Dans le cas d'une consultation de la population, lui faire d'office des propositions de noms à choix
- Soumettre, dans tous les cas, le nom choisi à l'avis de la Commission cantonale de nomenclature, pour sa validation (légitimité, graphie).

Bases légales

- LFusCom, art 5 (RSV 175.61)
- Ordonnance fédérale concernant les noms de lieux, des communes et des gares (RS 510.625)

Pour plus d'informations:

- Office d'information sur le territoire - Commission cantonale de nomenclature, 021.316.24.60.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Les communes, un groupe de travail intercommunal

Fiche 12

Armoiries

REMARQUES GÉNÉRALES

En principe, une fusion de communes entraîne l'adoption de nouvelles armoiries qui peuvent être : soit la reprise des armoiries de l'une des communes, soit une combinaison partielle ou complète des armoiries existantes, soit une nouvelle création. Les armoiries sont en relation avec le nom; elles en reflètent la signification. Ces deux objets doivent donc être choisis au moyen de procédures parallèles et complémentaires.

Les municipalités peuvent solliciter des propositions auprès de leurs citoyens et s'entourer d'avis techniques pour la composition des armoiries de la nouvelle commune. Il ne faut pas oublier que les armoiries obéissent à des règles définies par la science héraldique. Ainsi, il sera fait appel soit aux Archives cantonales vaudoises, soit à un expert indépendant pour dessiner les armoiries de la nouvelle commune.

Le blasonnement des armoiries (description héraldique) doit figurer dans la convention de fusion. Lors de l'examen de la légalité du projet de convention de fusion, le département prend l'avis des Archives cantonales vaudoises qui tiennent le fichier central des armoiries communales du canton de Vaud.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Les armoiries seront-elles entièrement nouvelles ou basées sur les armoiries existantes ?
- Souhaite-t-on que les populations fassent des propositions au sujet des armoiries ?
- Le dessin définitif sera-t-il effectué par un spécialiste (graphiste-héraldiste) ?

RECOMMANDATIONS

- Consulter les publications de référence :
 - *Armorial des communes vaudoises publié sous les auspices du Conseil d'Etat*, textes d'Olivier Dessemontet, dessins de Louis F. Nicollier, Lausanne, Spes, 1972, 269 p.
 - *Liste des armoiries des communes et des fractions de communes vaudoises approuvées par le Conseil d'Etat le 29 mai 1970*, [Lausanne, Presses centrales, 1970], 78 p.
- Choisir les nouvelles armoiries selon les armoiries existantes ou, à défaut, l'histoire, la géographie, la toponymie et les traditions des communes.
- Consulter au début de la procédure les Archives cantonales vaudoises, et faire vérifier auprès d'elles le projet retenu avec les dessins en couleurs et en noir-blanc, avant de le joindre à la convention de fusion. Le blasonnement (description héraldique) doit accompagner le dessin, son libellé doit être soumis aux Archives cantonales vaudoises et il doit être retranscrit dans la convention de fusion.

Bases légales:

- LFusCom, art. 5 (RSV 175.61)
- Arrêté du 10 février 1925 relatif aux armoiries communales.

Pour plus d'informations :

Archives cantonales vaudoises, rue de la Mouline 32, 1022 Chavannes-près-Renens
Tél.: 021.316.37.11 / Fax.: 021.316.37.55 / E-mail: info.acv@vd.ch / URL: www.archives-cantoniales.vd.ch



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Les communes, un groupe de travail intercommunal

Fiche 13

Nouvelle administration

REMARQUES GÉNÉRALES

Les administrations des communes qui fusionnent vont également fusionner.
Il s'agit donc de s'interroger sur l'organisation administrative de la nouvelle commune.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Quel sera le budget de fonctionnement de la nouvelle commune? (voir fiche GT finances)
- Où se situera l'administration de la nouvelle commune ?
- Comment les bâtiments et locaux vont-ils être affectés à la nouvelle administration, voire affectés à un autre usage?
- Y aura-t-il un guichet unique ou plusieurs guichets?
- Le personnel peut-il être réaffecté avec les mêmes cahiers des charges ? Faut-il prévoir des transferts, des compléments de formations?
- Quand faut-il harmoniser la grille des salaires?
- Les équipements (informatique, téléphone, électricité, etc.) peuvent-ils être utilisés tels quels? Aura-t-on besoin de recourir à des spécialistes ? Y a-t-il des contrats à renégocier ?
- Y aura-t-il des bases de données à partager, à fusionner ? A-t-on besoin de l'avis/intervention de spécialistes ?
- Comment gérer les archives (voir fiche archives communales)?

RECOMMANDATIONS

- Déterminer quels sont les besoins en personnel de la nouvelle commune. Il faut tenir compte que, dans la mesure où la nouvelle commune reprend automatiquement tous les droits et toutes les obligations des anciennes communes, tous les employés des anciennes communes sont d'office des employés de la nouvelle commune.
- Utiliser d'abord le personnel en place plutôt que d'engager de nouveaux collaborateurs.
- Tenir compte des départs naturels (démission, retraite). Etablir éventuellement des plans de retraite anticipée (en utilisant, par exemple, une partie de l'incitation financière du canton).
- Travailler ces questions en étroite collaboration avec les GT qui s'occupent des finances et du patrimoine, des conventions et contrats.

Bases légales:

- LFusCom, art. 10 (RSV 175.61)
- les règlements du personnel communal
- les divers contrats de travail, autres

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation

Fiche 14

Acteur: Les communes, un groupe de travail intercommunal

Archives communales

REMARQUES GÉNÉRALES

L'accès à l'information n'est pas seulement une nécessité pour l'administration, mais un droit du citoyen. Des archives parfaitement identifiées, inventoriées et rapidement accessibles sont donc indispensables. Dans le cadre d'une fusion de communes, l'objectif est d'éviter à tout prix le mélange des archives ou leur abandon.

Les Archives cantonales vaudoises (ACV) doivent veiller à ce qu'aucun document de valeur se trouvant en possession des communes ne coure le risque d'être perdu et proposent donc toutes mesures utiles à la conservation et au classement des documents.

Toutes les communes disposent en principe, aux ACV, d'un inventaire ou d'un répertoire de leurs archives « historiques » jusqu'en 1960. Ce sont donc les archives « courantes » et « intermédiaires », qui sont particulièrement concernées en cas de fusion.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Quel est l'état de situation des archives de chaque commune?
- Quels sont les documents à archiver et quels sont les documents à copier parce qu'ils sont indispensables au fonctionnement de la nouvelle commune ?
- Dans quel local (locaux) les archives des anciennes communes vont-elles être déposées et dans quel local va-t-on mettre les archives de la nouvelle commune ? Comment conditionner et protéger efficacement les archives ? Faut-il prévoir des aménagements spécifiques?
- Est-il judicieux de mettre en place un nouveau système d'archivage? un logiciel de gestion documentaire?
- Faut-il nommer un préposé aux archives ou recourir à des appuis extérieurs ?
- Faut-il suivre le séminaire de formation mis en place par les ACV ?

RECOMMANDATIONS

- La convention de fusion devrait spécifier la prise en compte des archives communales.
- Les archives des communes qui fusionnent sont closes le jour de la fusion; elles constituent des unités archivistiques distinctes et inaliénables et ne doivent pas être mélangées. Tous les registres et dossiers sont fermés au jour précédant la date d'entrée en vigueur de la fusion.
- Tous les dossiers administratifs ou opérationnels de la nouvelle commune doivent être rouverts au jour de l'entrée en vigueur de la fusion, ainsi que les registres, en particulier les procès-verbaux de la municipalité, les délibérations du conseil général, des commissions, etc.
- Conserver la trace de tout transfert d'archives.
- S'assurer que les documents officiels prêtés avant la fusion, intègrent les archives de leur commune d'origine lors de leur récupération.
- Récupérer les applications informatiques des anciennes communes et leurs supports électroniques.
- Le répertoire actualisé des archives de chaque commune sera dressé et fera office de bordereau de transmission. A défaut, chacune dressera le sien pour le jour de la fusion.
- L'inventaire des archives historiques est à disposition des communes fusionnantes aux ACV.

Bases légales:

- LAC, art. 12 et 13 (RSV 446.11),
- Linfo, art. 2, 8 et 9 (RSV 170.21)
- Règlement pour les archives cantonales vaudoises art. 10 et 11 (RSV 432.11.1)

Pour plus d'informations:

- Guide pratique de gestion des Archives communales:
<http://www.vd.ch/fr/themes/culture/archives-cantonales/pour-les-communes/>
- Archives cantonales vaudoises, rue de la Mouline 32, 1022 Chavannes-près-Renens. Tél.: 021.316.37.11



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

EXEMPLES Archives communales

Exemple de prise en compte des archives dans une convention de fusion

Donneloye / Mézery-près-Donneloye / Gossens:

« Art 17. Les archives de Gossens et Mézery-près-Donneloye seront déposées au local des archives de Donneloye. »

Assens / Malapalud:

« Art. 11. Les documents et archives des deux communes conservent leur autonomie avant la fusion; ils seront regroupés après inventaire, tout en gardant leur individualité. Les archives de la nouvelle commune commencent à l'entrée en vigueur de la fusion. »

Exemple de groupe de travail et de planification de la gestion des archives en cas de fusion

1.- Création d'un Groupe de travail

Dans le but d'assurer une transition efficace, rapide et harmonieuse, le groupe devrait comporter:

- a) Les secrétaires municipaux de toutes les communes fusionnantes. (Les boursiers, les chefs des services techniques ou les préposés aux assurances sociales transmettront leurs attentes dans un cadre plus restreint).
- b) Un conseiller possédant une solide expérience au niveau professionnel, régional ou municipal.
- c) Le responsable informatique ou un représentant de l'entreprise mandatée pour gérer l'application (s) informatique(s) de la commune.
- d) L'archiviste ou le préposé à la gestion des archives communales (s'il existe).
- e) L'archiviste en charge des archives communales aux Archives cantonales vaudoises.

2.- Etat de la situation

Dresser un état des locaux, des améliorations ou des aménagements à apporter, prévoir les besoins en locaux futurs, décrire les pratiques archivistiques, les procédures et les politiques en cours, les structures organisationnelles, les ressources humaines et financières et les outils de gestion (en particulier l'informatique).

Dresser l'inventaire de la masse documentaire du greffe et des autres services, l'état de l'arriéré et de son accroissement annuel. Analyser les pratiques existantes et les systèmes transférables à la nouvelle organisation.

3.- Formulation de recommandations

Positionner clairement les orientations à court, moyen et long termes, par exemple :

- a) recours périodique à un mandataire (archiviste, préposé à la gestion des archives communales) chargé de résorber l'arriéré documentaire, d'assumer la mise à jour annuelle des archives courantes et le cheminement des documents des bureaux (archives courantes et intermédiaires) aux archives (archives définitives),
- b) formation continue du personnel communal et/ou mise à niveau des connaissances (*notamment le séminaire de formation mis en place par les ACV*) pour lui permettre d'appliquer le Plan de classement (cadre de classement) et le calendrier de conservation à l'usage des communes, dans le but d'établir les mécanismes d'évaluation et de manutention des dossiers actifs (archives courantes) semi-actifs (archives intermédiaires) et inactifs (archives définitives),
- c) centralisation de la conservation des archives,
- d) utilisation des nouvelles technologies (informatique) pour situer, rechercher et diffuser l'information,
- e) application par le personnel de règles élémentaires d'archivage (locaux, conditionnement des documents, emploi de matériel non acide) et de description (Normes ISAD-G ou EAD) des archives.

4.- Etablissement des besoins de la nouvelle commune

Elaborer un calendrier des besoins prioritaires pour s'assurer du maintien et de la poursuite des activités de gestion des archives communales au jour de la fusion. Etre à l'affût des attentes et des problèmes soulevés.

5.- Suivi de la démarche

Assumer le suivi de la démarche par des contacts et/ou des entretiens périodiques. Etre conscient que la mise en place d'un outil performant requiert plusieurs mois.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Les communes, un groupe de travail intercommunal

Fiche 15

Conventions et contrats

REMARQUES GÉNÉRALES

Les droits et les obligations, ainsi que les actifs et les passifs, des communes qui fusionnent passent à la nouvelle commune le jour de l'entrée en vigueur de la fusion.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Lister toutes les conventions de droit public ou privé :
 - Conventions d'ententes intercommunales
 - Statuts d'associations de communes, de fédérations de communes et d'agglomérations
 - Statuts d'association de droit privé, de fondation, de sociétés anonymes
 - Etc.
- Lister tous les contrats de droit public ou privé :
 - Contrat de droit administratif
 - Baux à ferme
 - Baux à loyer
 - Gérances
 - Etc.
- Déterminer :
 - Lesquels peuvent être repris tels quels par la nouvelle commune?
 - Lesquels doivent faire l'objet de modifications (et donc de négociations avec les partenaires) pour être adaptés à la nouvelle commune ? Faut-il les adapter avant ou après la fusion ?
 - Lesquels doivent être résiliés avant la fusion (moyennant le respect des conditions contractuelles et légales)?

RECOMMANDATIONS

- Prendre rapidement contact avec les partenaires concernés, afin de régler toutes les questions et de trouver des solutions adéquates, si possible avant la fusion.
- Rester attentif au fait que cela peut prendre du temps en fonction de la solution retenue (par exemple: l'une des communes qui fusionne décide d'adhérer, avant la fusion, à une association de communes dont sont déjà membres toutes les autres communes qui fusionnent).

Bases légales :

- LFusCom, art. 10 (RSV 175.61)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Les communes, un groupe de travail intercommunal

Fiche 16

Règlements et tarifs

REMARQUES GÉNÉRALES

En principe, les règlements et tarifs qui s'appliqueront à la nouvelle commune doivent être déterminés dans la convention de fusion.

Cependant, des exceptions peuvent être prévues dans la convention de fusion pour une durée maximale de deux ans. La réglementation en matière d'aménagement du territoire et de police des constructions fait d'office partie des exceptions pour une durée pouvant aller au-delà de deux ans.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Lister les règlements de toutes les communes.
- Lister les tarifs, taxes et émoluments de toutes les communes.
- Déterminer ceux qui seront repris pour s'appliquer à la nouvelle commune dès l'entrée en vigueur de la fusion.
- Déterminer ceux qui continueront à s'appliquer sur le territoire de chacune des anciennes communes, le temps (max 2 ans) de l'adoption par les nouvelles autorités d'un règlement, taxe ou tarif applicable sur l'ensemble du territoire de la nouvelle commune.

RECOMMANDATIONS

- Reprendre, pour la nouvelle commune, les règlements, taxes et tarifs les plus récents. Les autorités de la nouvelle commune pourront toujours en adopter de nouveaux une fois la fusion entrée en vigueur.
- Par souci d'égalité de traitement au sein de la nouvelle commune, il faut éviter de trop faire usage de l'exception consistant à appliquer, pour une période maximale de deux ans, des règlements, taxes ou tarifs différents dans les anciennes limites territoriales.
- Ne pas oublier qu'il faut obligatoirement reprendre l'un des règlements du conseil général ou communal pour le jour de l'entrée en vigueur de la fusion.

Bases légales :

- LFusCom, art. 5 et 12 (RSV 175.61)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Les communes, un groupe de travail intercommunal

Fiche 17

Services techniques

REMARQUES GÉNÉRALES

Avec la fusion, les services techniques des communes devront nécessairement être réorganisés.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

Sont principalement concernés:

- Réseau d'eau potable
- Electricité
- Gaz
- Voirie
- Déchetterie
- Epuration
- Routes, chemins et sentiers
- Service du feu
- Devrait-on harmoniser les pratiques et si oui comment? (par exemple: Faut-il mettre des compteurs d'eau partout? Faut-il étendre le réseau du gaz, éventuellement le remplacer par le réseau électrique?)
- Peut-on optimiser certaines tâches ?
- Peut-on optimiser l'utilisation du matériel ? Eventuellement en revendre?

RECOMMANDATIONS

- Etudier l'état de ces infrastructures de manière à anticiper les besoins de financement par la nouvelle commune pour d'éventuelles réparations, remplacements ou investissements.
- Etudier les aspects organisationnels en lien étroit avec le GT « Nouvelle administration ».

Bases légales:

- Au cas par cas

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Les communes, un groupe de travail intercommunal

Fiche 18

Finances et Patrimoine

REMARQUES GÉNÉRALES

Les finances occupent en général une place importante dans les préoccupations des habitants et des autorités des communes qui envisagent de fusionner.

L'analyse financière approfondie du patrimoine et des engagements conditionnels existants dans les communes, complétée par des simulations consolidées, permet de bien comprendre les enjeux et les conséquences d'un tel projet. Une telle analyse n'est cependant pas exigée par la loi.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Etablir un inventaire complet de la situation patrimoniale.
- Etablir un inventaire complet des équipements communaux, des investissements effectués, prévus et à prévoir.
- Comparer les bilans, comptes, engagements hors bilans des trois dernières années.
- Effectuer des simulations de résultats et ratios financiers.
- Analyser et projeter:
 - Quels potentiels d'épargne sont envisageables (économie d'échelle, synergies,...)?
 - Quelles seront les conséquences au niveau des dépenses indirectes (facture sociale, péréquations, subventions,...)?
 - Quelles taxes communales faudra-t-il supprimer ou modifier? Faudra-t-il en créer de nouvelles?
 - Quel sera le nouveau plan comptable (consolidation des anciens plans)?
 - Quel sera le budget de la nouvelle commune?
 - Quel sera le taux d'imposition de la nouvelle commune?
- Décider de l'utilisation de l'incitation financière du canton, ou laisser cette décision aux autorités de la nouvelle commune.

RECOMMANDATIONS

- Anticiper une planification financière consolidée.
- Calculer le montant de l'incitation financière du canton en cas de fusion.
- Si la fusion entre en vigueur en cours d'année civile : il est plus simple de faire reprendre les budgets des anciennes communes par la nouvelle jusqu'à la fin de l'année civile en cours et de boucler les comptes avec ceux de la nouvelle commune en fin d'année civile.
- En cas de fusion au 1^{er} janvier : il est recommandé de faire référence à l'arrêté d'imposition de la nouvelle commune dans la convention de fusion.
- Ne pas hésiter à demander un appui: SeCRI, fiduciaire,...

Bases légales :

- LFusCom, art. 10, art 16 à 19 (RSV 175.61)
- LC, art. 93a ss (RSV 175.11)
- LCom (RSV 650.11)
- RCom (RSV 175.31.1)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI – Finances communales- 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Communes, un groupe de travail intercommunal

Fiche 19

Activités culturelles et sociales

REMARQUES GÉNÉRALES

Bien que les aspects plus « techniques » soient importants pour rédiger une convention de fusion, il faut garder à l'esprit qu'en définitive une fusion concerne avant tout des « gens », des personnes qui vont devoir partager certaines choses et s'identifier à une nouvelle entité. Les aspects culturels et sociaux prennent donc toute leur importance déjà en phase de préparation.

En outre, le développement d'activités culturelles ou sociales peut avoir des incidences favorables au développement local, par exemple en attirant des entreprises qui souhaitent offrir un cadre de vie de qualité à leurs employés, ou en attirant de nouveaux habitants.

Ces aspects pourront figurer - ou non - dans la convention, il n'y a aucune exigence légale.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Etablir la liste de toutes les activités culturelles et sociales connues – subventionnées ou non, officielles ou particulières, amateur ou professionnelles :
 - Chorale, Fanfare
 - Société de gymnastique, Club sportif
 - Société de tir, Abbaye
 - Théâtre
 - Couture
 - Vestiaire
 - Musée
 - Crèches, Garderies
- Favoriser les rencontres intercommunales des personnes participant aux mêmes types d'activités, de façon à ce qu'elles fassent connaissance et échangent idées et préoccupations.
- Imaginer les complémentarités possibles, même si chaque entité souhaite continuer à exister séparément.
- Imaginer des associations – éventuellement fusions - pouvant favoriser l'émergence de nouveaux projets.

RECOMMANDATIONS

- Selon les directions prises par les réflexions, associer étroitement le GT finance et patrimoine
- Ces rencontres et échanges d'idées peuvent faire l'objet d'actions de communication auprès des populations.

Exemples:

1. Le regroupement de deux troupes de théâtre amateurs peut donner une impulsion pour investir dans l'infrastructure d'une grande salle, qui pourra également être utile pour les chorales.
2. La fusion de plusieurs chorales peut favoriser la planification de concerts et éventuellement attirer des touristes.
3. La centralisation de la gestion des crèches-garderies peut amener une meilleure organisation et éventuellement des horaires d'accueil plus souples.

Bases légales : Aucune

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI – Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Les communes, un groupe de travail intercommunal

Fiche 20

Nouvelles autorités

REMARQUES GÉNÉRALES

La convention de fusion doit impérativement déterminer quelles seront les autorités de la nouvelle commune.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- **Quel Conseil ?**
 - Communal ou général ? Mentionner le choix dans la convention de fusion.
 - En cas de conseil communal : déterminer le mode d'élection (système proportionnel ou majoritaire à deux tours) et le nombre des membres. Mentionner les choix dans la convention de fusion.
 - En cas de conseil communal, déterminer s'il sera fait usage de la possibilité de créer des arrondissements électoraux fondés sur un ou plusieurs territoires (*) des anciennes communes. Si ce choix est fait, le mentionner dans la convention de fusion.
 - Choisir et mentionner dans la convention de fusion quel règlement du conseil s'appliquera.
- **Quelle Municipalité ?**
 - Déterminer le nombre des membres de la municipalité et le mentionner dans la convention de fusion.
 - Déterminer s'il sera fait usage de la possibilité de créer des arrondissements électoraux fondés sur un ou plusieurs territoires (*) des anciennes communes. Si ce choix est fait, le mentionner dans la convention de fusion.
 - Choisir et mentionner dans la convention de fusion l'éventuel règlement de la municipalité.

RECOMMANDATIONS

- Les choix doivent tenir compte du cadre légal figurant dans la loi sur les communes (LC) et la loi sur l'exercice des droits politiques (LEDP) ; cf. références légales ci-après.
- Il est important de tenir compte, dans la mesure du possible, du nombre de personnes intéressées à devenir membres des autorités de la nouvelle commune et du fait qu'une législature dure 5 ans.

(*) selon décision du Conseil d'Etat du 4 juin 2008 et sous réserve de l'approbation du Grand Conseil.

Bases légales:

- LFusCom, art. 5, 14 et 15 (RSV 175.61)
- LEDP, art. 81a et 86 (RSV 160.01)
- LC, art. 1a, 17 et 47 (RSV 175.11)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Les communes

Fiche 21

Rédaction du projet de convention de fusion

REMARQUES GÉNÉRALES

La convention de fusion est le texte juridique fondamental et obligatoire pour une fusion de communes.

Il doit régler les éléments essentiels à une fusion.

Après avoir été vérifié par le canton, il est soumis aux conseils généraux et communaux, puis aux corps électoraux communaux et au Grand Conseil.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- La convention de fusion doit - au moins - déterminer :
 - le nom et les armoiries de la nouvelle commune ;
 - l'autorité délibérante de la nouvelle commune (conseil général ou communal ; dans ce dernier cas : le mode d'élection et le nombre des membres) ;
 - le nombre des membres de la municipalité ;
 - les règlements et tarifs qui s'appliqueront à la nouvelle commune ;
 - la date à laquelle la fusion entrera en vigueur.
- Le cas échéant, la convention de fusion doit également déterminer :
 - les règlements communaux qui ne sont pas unifiés le jour de la fusion ;
 - la représentativité des anciennes communes dans les autorités de la nouvelle commune ;
 - l'arrêté d'imposition de la nouvelle commune, en cas de fusion prévue en début d'année civile ;
 - la composition des autorités (sans élection), en cas de fusion dans les 6 mois avant la fin d'une législature.
- Outre les éléments énumérés ci-dessus, les communes sont libres d'intégrer dans la convention de fusion les éléments qu'elles jugent nécessaires et opportuns, comme par exemple l'utilisation qui sera faite par la nouvelle commune de l'incitation financière cantonale à la fusion.

RECOMMANDATIONS

- Charger chaque groupe de travail intercommunal de faire des propositions, dans son domaine, en vue de la rédaction de la convention de fusion.
- Rédiger avec le plus grand soin la convention de fusion, car elle sera soumise aux conseils généraux et communaux, puis aux corps électoraux et au Grand Conseil.
- Dans la mesure du nécessaire, la convention de fusion peut être soumise au SeCRI en cours de rédaction.

Exemples: voir pages suivantes

Bases légales :

- LFusCom, art 5, 6, 12, 13 et 14 (RSV 175.61)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

EXEMPLES PROJETS DE CONVENTION DE FUSION

EXEMPLE 1 :

Les autorités des communes de Donneloye (338 habitants), Gossens (129 habitants) et Mézery-près-Donneloye (75 habitants), ont souhaité fusionner. Cette fusion a été acceptée et est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2008. Leur projet de convention de fusion est reproduit ici à titre d'exemple :

Convention de fusion entre la commune de Donneloye, la commune de Gossens, la commune de Mézery-près-Donneloye

Article premier.- Principe et entrée en vigueur

Les territoires des communes de Donneloye, Mézery-près-Donneloye et Gossens sont réunis et ne forment plus qu'une seule commune dès le 1^{er} janvier 2008.

Art. 2.- Nom

Le nom de la nouvelle commune est Donneloye. Les noms de Donneloye, Mézery-près-Donneloye et Gossens cessent d'être ceux d'une commune pour devenir les noms des villages de la nouvelle commune.

Art. 3.- Armoiries

Les armoiries de la nouvelle commune se blasonnent : coupé, d'azur à la croix de Malte senestrée d'une croix accompagnée d'un demi-vol au chef dextre, le tout d'or, et de sable au chef émanché d'or.

Art. 4.- Bourgeoisie

Les bourgeois des communes de Donneloye, Mézery-près-Donneloye et Gossens deviendront de plein droit, bourgeois de la nouvelle commune de Donneloye dès le 1^{er} janvier 2008.

Art. 5.- Centre administratif

Le centre administratif de la nouvelle commune de Donneloye sera situé au bureau communal de et à Donneloye.

Les maisons de communes de Gossens et Mézery-près-Donneloye restent des biens communaux.

Art. 6.- Autorités

Conformément à la loi du 28 février 1956 sur les communes, les autorités de la nouvelle commune de Donneloye seront :

- a) le conseil général
- b) la municipalité
- c) le syndic

Elles entreront en fonction le 1^{er} janvier 2008.

La municipalité de la nouvelle commune de Donneloye se composera de cinq membres.

Art. 7.- Personnel communal

Le personnel en fonction au jour de la fusion est transféré à la nouvelle commune, aux conditions en vigueur au moment de la fusion.

Art. 8.- Budgets et comptes

Les boucllements des comptes 2007 des anciennes communes seront effectués par la nouvelle commune au début de 2008.

Art. 9.- Transfert des patrimoines

Au 1^{er} janvier 2008 tous les actifs et passifs de chacune des trois communes seront repris par la nouvelle commune.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Art. 10.- Transfert des droits et obligations

La nouvelle commune reprend toutes les conventions publiques et privées existantes dans chacune des communes regroupées, ainsi que tout autre engagement écrit légalement consenti par l'une ou l'autre commune avant la fusion.

Art. 11.- Ecoles

Les conventions avec les Etablissements scolaires du Plateau du Jorat et de Bercher-Pailly resteront en vigueur jusqu'à nouvel avis, l'objectif étant que tous les élèves de la nouvelle commune soient rattachés à un seul groupement scolaire d'ici août 2009.

Art. 12.- Paroisse

La nouvelle commune sera rattachée dès le 1^{er} janvier 2008, à la Paroisse de Pâquier-Donneloye, moyennant l'accord du Conseil Synodal.

Art 13.- Forêts

La nouvelle commune sera rattachée dès le 1^{er} janvier 2008, à l'Association du triage de Molondin.

Art. 14.- Pompiers

Les pompiers des trois villages seront rattachés au corps des sapeurs pompiers de la nouvelle commune.

Art. 15.- Arrêté d'imposition

Le nouveau taux d'imposition fixé à 74 % pour la nouvelle commune entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2008 et sera applicable à l'ensemble de son territoire pour l'année civile.

Les autres éléments de l'arrêté d'imposition 2008 seront adoptés par les autorités de la nouvelle commune au tout début de l'année 2008, puis soumis au Conseil d'Etat pour approbation.

Art. 16.- Règlements communaux

Les règlements et taxes suivants sont applicables à la nouvelle commune dès le 1^{er} janvier 2008 jusqu'à l'adoption de nouveaux règlements et taxes par les autorités de la nouvelle commune :

- a) règlement sur le plan général d'affectation et la police des constructions : les trois règlements actuels ainsi que les taxes y relatives restent en vigueur pour les trois anciennes communes jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle réglementation en la matière dans la nouvelle commune ;
- b) règlement sur l'évacuation et l'épuration des eaux de Donneloye adopté le 16 février 1994 .
NB : Les sources privées pourront continuer à être utilisées et évacuées par le réseau d'évacuation communal. Pour le paiement de la taxe d'évacuation, il sera pris en compte une consommation moyenne de 50 m³ par personne et par an, enfant compris.
- c) Règlement sur la distribution de l'eau de Donneloye adopté le 19 janvier 1994.
NB : L'alimentation en eau potable sur tout le nouveau territoire communal est assurée par l'Association de l'amenée d'eau La Menthue. Les sources communales alimenteront les fontaines et pourront servir à l'arrosage.
- d) Règlement sur la collecte, le traitement et l'élimination des déchets de Donneloye adopté le 10 juillet 1996.
- e) Règlement sur le service de défense contre l'incendie et de secours de Donneloye adopté le 16 juillet 1996.
- f) Règlement de police de Gossens adopté le 23 décembre 2004.
- g) Règlement du Conseil général de Donneloye.

Art. 17.- Archives communales

Les archives de Gossens et Mézery-près-Donneloye seront déposées au local des archives de Donneloye.

Art. 18.- Adoption

Conformément à l'article 9 de la loi sur les fusions de communes, la présente convention sera soumise au Conseil d'Etat et, par celui-ci, au Grand Conseil après son adoption par le Conseil général et la population des trois communes. Elle n'aura force de loi qu'après avoir été ratifiée par le Grand Conseil.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

EXEMPLE 2 :

Les autorités des communes d'Assens (871 habitants) et de Malapalud (75 habitants) ont souhaité fusionner. Cette fusion a été acceptée et entre en vigueur le 1^{er} janvier 2009. Leur projet de convention de fusion est reproduit ici à titre d'exemple :

Convention de fusion entre la commune d'Assens et la commune de Malapalud

Article premier.- Principe et entrée en vigueur

Les communes d'Assens et Malapalud sont réunies et ne forment plus qu'une seule commune dès le 1^{er} janvier 2009.

Art. 2.- Nom

Le nom de la nouvelle commune est Assens. Les noms de Assens et Malapalud cessent d'être ceux d'une commune pour devenir les noms des villages de la nouvelle commune.

Art. 3.- Armoiries

Les armoiries de la nouvelle commune sont celles de la commune d'Assens qui sont définies comme suit : « De sinople à la gerbe d'or accompagnée en chef de deux croix tréflées du même ».

Art. 4.- Bourgeoisie

Les bourgeois des communes d'Assens et de Malapalud deviennent bourgeois de la nouvelle commune d'Assens dès le 1^{er} janvier 2009.

Art. 5.- Transfert des patrimoines

Au 1^{er} janvier 2009, la nouvelle commune reprend tous les actifs et passifs de chacune des communes fusionnées.

Art. 5bis.- Transfert des droits et des obligations

Au 1^{er} janvier 2009, la nouvelle commune reprend tous les droits et les obligations des communes fusionnées légalement souscrits par elles, ainsi que toutes les conventions publiques et privées auxquelles chacune des communes fusionnées est partie.

Art. 6.- Autorités communales

Conformément à la loi du 28 février 1956 sur les communes, les autorités de la nouvelle commune sont :

- a) le Conseil communal
- b) la Municipalité
- c) le Syndic

Elles seront élues en automne 2008 et entreront en fonction le 1^{er} janvier 2009.

Le Conseil communal de la nouvelle commune se composera de 40 membres et la Municipalité de cinq membres.

Art. 7.- Election du Conseil communal et système électoral

Pour les premières élections uniquement, les sièges du Conseil communal et les suppléants sont répartis entre les deux communes regroupées, soit 36 sièges pour Assens et 4 sièges pour Malapalud.

Les suppléants sont au nombre de 4 pour Assens et de 1 pour Malapalud.

L'élection a lieu au système majoritaire.

Art. 8.- Election de la Municipalité et du Syndic

Pour les premières élections uniquement, les sièges de la Municipalité sont répartis entre les deux communes regroupées, soit 4 sièges pour Assens et 1 siège pour Malapalud.

Pour l'élection du Syndic, la nouvelle commune forme un seul et unique arrondissement électoral.

Art. 9.- Vacances de sièges au Conseil communal et à la Municipalité

Les sièges devenus vacants en cours de législature devront être repourvus séparément dans chaque arrondissement électoral concerné. En cas d'absence de candidat officiel dans un arrondissement électoral, la nouvelle commune forme alors l'arrondissement électoral pour l'élection complémentaire.

Art. 10.- Siège administratif

Le siège administratif de la nouvelle commune est sis à Assens.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Art. 11.- Archives

Les documents et archives des deux communes conservent leur autonomie avant la fusion; ils seront regroupés après inventaire, tout en gardant leur individualité. Les archives de la nouvelle commune commencent à l'entrée en vigueur de la fusion.

Art. 12.- Personnel

Le personnel en fonction au jour de la fusion, occupé à plein temps ou à temps partiel, est transféré à la nouvelle commune, aux conditions en vigueur au moment de la fusion.

Art. 13.- Esserts communaux

Lorsqu'un parchet communal devient libre, il est proposé à l'ensemble des agriculteurs domicilié sur le territoire de la nouvelle commune.

Art. 14.- Budgets et comptes

Le budget pour l'année 2009 sera adopté par la nouvelle commune au début de l'année 2009. Le bouclage des comptes 2008 des anciennes communes sera effectué par la nouvelle commune en 2009.

Art. 15.- Arrêté d'imposition

L'arrêté d'imposition pour 2009 sera adopté par la nouvelle commune au début de l'année 2009, puis approuvé par le Conseil d'Etat.

Pour l'année 2009, le taux d'imposition applicable sur l'ensemble du territoire de la nouvelle commune sera fixé au taux le plus bas des deux communes fusionnantes.

Art. 16.- Règlements et taxes

La réglementation en matière d'aménagement du territoire et de police des constructions, y compris les taxes et émoluments, conserve sa validité à l'intérieur des anciennes limites communales jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle réglementation en la matière dans la nouvelle commune.

Les règlements suivants de la commune d'Assens sont applicables à la nouvelle commune dès le 1er janvier 2009 :

- le règlement pour le service de distribution d'eau du 7 décembre 1964
- le règlement sur l'épuration et l'évacuation des eaux du 24 janvier 1992
- le règlement sur le service de défense contre l'incendie et de secours du 1^{er} avril 1996
- le règlement de police du 1^{er} janvier 1986
- le règlement de protection des arbres du 7 février 1996
- le règlement et tarifs des émoluments du contrôle des habitants du 1^{er} janvier 2005
- le règlement du cimetière intercommunal d'Assens du 13 février 1991
- le règlement du Conseil communal du 27 février 1984

Les taxes et émoluments issus des règlements susmentionnés de la commune d'Assens sont applicables à la nouvelle commune dès le 1^{er} janvier 2009 :

- a) Taxe de consommation d'eau et d'épuration (par m3)
Eau : Fr. 2.- le m3
Epuration : Fr. 3.- le m3
- b) Taxe de raccordement eau et épuration
Raccordement eau potable : 4‰ de la valeur incendie ECA
Raccordement égouts + eaux claires : Fr. 25.- le m2
- c) Taxe non pompiers
Fr. 100.- par personne ou par couple dès l'âge de 20 ans révolus à 45 ans révolus
- e) Emoluments du contrôle des habitants
Enregistrement d'une arrivée Fr. 20.-
Enregistrement d'un changement des conditions de résidence
1. transfert de l'établissement de séjour Fr. 20.-
2. transfert de séjour en établissement Fr. 20.-
Prolongation de l'inscription en résidence de séjour Fr. 20.-
Attestation d'établissement ou de séjour Fr. 20.-
Communication à des particuliers concernant une personne
nommément désignée, par cas Fr. 20.-
Communication de renseignements par liste Fr. 1.- /ligne
Fr. 1.- la ligne mais au minimum Fr. 20.-
Communications d'adresses sur étiquettes Fr. 2.50. /étiquette
Fr. 2.50 /étiquette, mais au minimum Fr. 30.- et au max Fr. 300.-



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Art. 17.- Pouvoirs

La Municipalité de la nouvelle commune aura tous pouvoirs pour requérir de toutes autorités administratives, de toutes personnes physiques ou morales, toutes inscriptions, modifications, annotations, etc., résultant de cette fusion.

Art. 18.- Incitation financière cantonale

Il est pris acte que le canton de Vaud versera à la nouvelle commune un montant correspondant à l'incitation financière prévue par les articles 24 et suivants de la loi sur les fusions. Selon le calcul indicatif effectué par le Département des institutions et des relations extérieures, ce montant devrait être de l'ordre de Fr. 500'000.-.

Selon l'article 27 de la loi sur les fusions de communes, cette incitation financière est versée en une seule fois à la nouvelle commune dans l'année qui suit l'entrée en vigueur de la fusion.

Art. 19.- Procédure

La présente convention, adoptée simultanément par les autorités délibérantes des deux communes fusionnantes, sera soumise simultanément à votation populaire dans chacune d'entre elles.

Elle sera ensuite soumise au Conseil d'Etat et, par lui, au Grand Conseil conformément à la législation en vigueur. Elle n'aura force de loi qu'après avoir été ratifiée par cette dernière autorité.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Le canton

Fiche 22

Vérification de la légalité du projet de convention de fusion

REMARQUES GÉNÉRALES

Le projet de convention de fusion doit avoir été contrôlé par le SeCRI, avant d'être soumis aux conseils généraux et communaux, puis aux corps électoraux.

En vue de ce contrôle, les communes doivent veiller à mentionner tout ce que la loi exige et veiller à l'unité de texte.

Lors de la rédaction du projet de convention de fusion, les communes sont invitées à prendre contact avec le SeCRI pour toute question juridique. Cette façon de faire permettra de faciliter et de raccourcir la procédure de contrôle une fois le projet de convention rédigé.

Bases légales :

- LFusCom, art. 6 (RSV 175.61)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Les communes

Fiche 23

Adoption du projet de convention de fusion par les municipalités

REMARQUES GÉNÉRALES

Une fois le projet de convention de fusion rédigé et sa légalité contrôlée par le canton (SeCRI), les municipalités adoptent un préavis proposant - à leur conseil général ou communal - d'adopter la convention de fusion.

Toutefois, si le souhait de fusion vient d'une initiative populaire, le préavis soumis aux conseils proposera uniquement d'émettre une recommandation de vote positive.

Le projet peut ainsi avoir des origines différentes dans chacune des communes concernées, les conclusions des préavis seront donc différentes (adoption ou recommandation) selon le cas.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- La proposition de fusion vient-elle : de la municipalité, du conseil général / communal; du corps électoral?
- Comment conclure le préavis municipal : adoption de la convention ou recommandation de vote ?

RECOMMANDATIONS

- Toutes les municipalités adoptent un préavis identique sauf, cas échéant, les conclusions.

Exemples : voir page suivante

Bases légales:

- LFusCom, art.7 (RSV 175.61)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

EXEMPLES PROJET DE PRÉAVIS MUNICIPAL

EXEMPLE 1 / Adoption

Conclusions

En conséquence, la Municipalité vous prie, Monsieur/Madame le/la Président/e, Mesdames et Messieurs les Conseillers, de bien vouloir prendre la résolution suivante :

Le Conseil communal / général de ...

- Dans sa séance du ...,
- Vu le préavis de la Municipalité No...,
- Entendu le rapport de la Commission ad hoc,
- Considérant que cet objet a été porté régulièrement à l'ordre du jour,

d é c i d e

D'adopter la convention de fusion entre les communes de.... et de.....

Adopté par la Municipalité dans sa séance du ...

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le/la Syndic/que

Le/la Secrétaire

EXEMPLE 2 / Recommandation de vote

Conclusions

En conséquence, la Municipalité vous prie, Monsieur/Madame le/la Président/e, Mesdames et Messieurs les Conseillers, de bien vouloir prendre la résolution suivante :

Le Conseil communal / général de ...

- Dans sa séance du ...,
- Vu le préavis de la Municipalité No...,
- Entendu le rapport de la Commission ad hoc,
- Considérant que cet objet a été porté régulièrement à l'ordre du jour,

d é c i d e

De recommander au corps électoral d'accepter la convention de fusion entre les communes de.... et de.....

Adopté par la Municipalité dans sa séance du ...

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le/la Syndic/que

Le/la Secrétaire



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Préparation
Acteur: Les communes

Fiche 24

Adoption de la convention de fusion par les conseils généraux et communaux

REMARQUES GÉNÉRALES

La convention de fusion doit être soumise simultanément aux conseils généraux / communaux concernés pour adoption.

Pour, ensuite, pouvoir être soumise aux corps électoraux des communes concernées, la convention de fusion doit être adoptée par tous les conseils généraux ou communaux.

En cas de refus d'adoption ou du vote d'amendements par l'un ou l'autre des conseils généraux ou communaux, la convention ne peut pas être soumise aux corps électoraux, car elle devra nécessairement faire l'objet d'adaptations, soit en raison de la renonciation à la fusion de la part de l'une ou l'autre des communes, soit en raison de l'intégration des amendements dans la convention de fusion moyennant l'accord de toutes les autres communes concernées.

Suivant les modifications apportées à la convention de fusion, elle devra à nouveau être soumise au canton (SeCRI) pour qu'il en vérifie la légalité.

Attention : Lorsque la proposition de fusion vient d'une initiative populaire, les conseils sont sollicités, non pas pour adopter la convention, mais uniquement pour émettre une recommandation de vote. Ainsi, même si cette recommandation est négative, la convention devra être soumise au vote populaire.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Comment s'organiser pour coordonner les décisions si un Conseil vient à proposer des amendements à la convention qui lui est soumise?
 - Suspendre momentanément les débats et téléphoner aux autres présidents ?
 - Reporter la décision aux conseils ultérieurs et, entre temps, examiner les amendements proposés ?
 - Retirer le préavis et réexaminer l'ensemble de la convention ?

RECOMMANDATIONS

- Au cours des assemblées simultanées des conseils généraux et communaux, il peut être judicieux de prévoir à un moment donné une suspension des débats, afin que les présidents puissent prendre contact entre eux et s'assurer que tout se déroule bien et de manière coordonnée ou, dans le cas contraire, prendre rapidement les éventuelles mesures qui s'imposeraient.

Bases légales :

- LFusCom, art. 7 (RSV 175.61)

Pour plus d'informations :

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Ratification
Acteur: Les communes

Fiche 25

Votations populaires sur la convention de fusion

REMARQUES GÉNÉRALES

Une fois adoptée par tous les conseils communaux / généraux, la convention de fusion doit être soumise, pour acceptation, au corps électoral de chacune des communes. Ces votations doivent avoir lieu simultanément dans toutes les communes concernées.

La fusion n'est possible que si la convention est acceptée par l'ensemble des corps électoraux.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Déterminer la date du scrutin et planifier les opérations. Déterminer les délais à respecter pour:
 - annoncer au SeCRI la tenue du scrutin et commander le matériel de vote fixe
 - imprimer et afficher l'arrêté de convocation
 - déterminer la composition du matériel de vote communal
 - imprimer le matériel de vote communal et le transmettre à la CADEV (Centrale d'achat de l'Etat de Vaud) pour distribution aux électeurs

RECOMMANDATIONS

- Le jour des votations sera fixé, autant que possible, à l'une des dates réservées pour des scrutins fédéraux et/ou cantonaux.
- L'arrêté de convocation doit être affiché au pilier public au plus tard le lundi de la 7^{ème} semaine qui précède le jour de la votation, et un exemplaire doit être adressé au préfet et au SeCRI (secteur droits politiques) pour information.
- Le matériel de vote, propre à chaque commune, comprend obligatoirement: le bulletin de vote (avec la question posée aux électeurs) et la convention de fusion. La municipalité peut y adjoindre (à titre facultatif) de brèves explications officielles comprenant, s'il y en a, l'avis d'importantes minorités opposées à la fusion.
- Le matériel de vote communal devra être livré au canton, dans des délais suffisants pour permettre une distribution aux électeurs dans la 4^{ème} semaine précédant la votation.
- Suggestion : désigner une personne chargée de coordonner le contenu, la présentation et la livraison de ce matériel à la CADEV pour toutes les communes concernées.
- Après la votation, les bureaux électoraux transmettent un extrait du PV de la votation au Préfet, pour information.

Exemples de question à poser aux électeurs sur le bulletin de vote :

Il faut reprendre l'intitulé exact figurant sur la convention, par exemple : « Acceptez-vous la convention de fusion des communes de..... et de..... ? » ou « Acceptez-vous la convention de fusion entre les communes de..... et de..... ? » ou « Acceptez-vous la convention réglant les modalités de la fusion des communes de..... et de..... ? »

Bases légales :

- LFusCom, art. 8 (RSV 175.61)
- LEDP, art. 10 et 24 (RSV 160.01)

Pour plus d'informations :

- Le préfet de votre district
- SeCRI -Droits politiques, 1014 Lausanne, 021.316.40 86.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Ratification

Acteur principal: Le canton

Fiche 26

Etape de Ratification

Cette étape dure de 7 à 9 mois.

En cas de consentement de tous les corps électoraux concernés (cf. étape de préparation), la convention de fusion doit être soumise à la ratification du Grand Conseil pour avoir force de loi.

L'étape de ratification est plus ou moins longue selon le calendrier des sessions du Grand Conseil et le temps nécessaire pour organiser les élections des autorités de la nouvelle commune :

- 1 semaine pour la rédaction du projet de décret et de son exposé des motifs par le SeCRI
- 1 semaine pour l'adoption du projet de décret par le Chef du DIRE
- 2 semaines pour l'adoption par le Conseil d'Etat
- 4 à 10 semaines pour l'examen du projet de décret par une commission du Grand Conseil
- 4 à 10 semaines pour l'adoption du décret par le Grand Conseil
- 40 jours de délai référendaire cantonal
- 12 semaines pour organiser le premier tour des élections des nouvelles autorités.

Ce n'est qu'après cette ratification, et l'écoulement du délai référendaire cantonal de 40 jours, que les autorités de la nouvelle commune peuvent être élues. Ces élections doivent obligatoirement avoir lieu avant la date d'entrée en vigueur de la fusion, puisque dès cette entrée en vigueur, la nouvelle commune doit être pourvue d'autorités constituées.

Les municipalités peuvent profiter du relatif répit procuré par cette étape pour analyser plus en détail les modalités concrètes de mise en oeuvre de la fusion.

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Ratification
Acteur: Le canton

Fiche 27

Adoption du projet de décret ratifiant la convention de fusion par le Conseil d'Etat

REMARQUES GÉNÉRALES

Dès que la convention de fusion est acceptée par les conseils généraux ou communaux, la convention de fusion doit être envoyée au Conseil d'Etat en sollicitant la ratification de la convention de fusion par le Grand Conseil.

L'envoi doit contenir au moins :

- la convention de fusion acceptée en votations populaires ;
- les résultats des votations populaires sur la convention de fusion (procès-verbaux des bureaux électoraux) ;
- un historique des démarches entreprises pour la fusion ;
- un résumé de l'histoire des communes qui fusionnent ;
- la demande formelle de pouvoir bénéficiant de l'incitation financière, en mentionnant le nombre d'habitants de chaque commune le jour où les corps électoraux se sont prononcés (registre des résidents).

Ensuite, le SeCRI rédigera, pour le Conseil d'Etat, un projet d'exposé des motifs et de décret pour la ratification de la convention de fusion par le Grand Conseil. Après avoir été accepté par le Chef du département auquel appartient le SeCRI, le projet d'exposé des motifs et de décret sera adopté par le Conseil d'Etat, puis transmis au Secrétariat général du Grand Conseil. Cette procédure dure au minimum 1 mois.

C'est également lorsqu'il se prononce sur le projet d'exposé des motifs et de décret que le Conseil d'Etat décide du montant définitif de l'incitation financière. Ce montant sera cependant versé à la nouvelle commune, seulement dans l'année qui suit l'entrée en vigueur de la fusion.

Bases légales : LFusCom, art. 9 et 24 ss (RSV 175.61)

Pour plus d'informations :

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Ratification
Acteur: Le canton

Fiche 28

Adoption du décret ratifiant la convention de fusion par le Grand Conseil

REMARQUES GÉNÉRALES

Après l'adoption, par le Conseil d'Etat, du projet de décret ratifiant la convention de fusion, il est transmis au Secrétariat général du Grand Conseil.

Le Bureau du Grand Conseil nomme alors une commission chargée d'examiner le projet de décret. Ensuite, le projet de décret est soumis au Grand Conseil pour adoption en deux débats.

Cette procédure dure de 2 à 5 mois.

Bases légales:

- LFusCom, art. 9 (RSV 175.61)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Ratification
Acteur: Le canton

Fiche 29

Délai référendaire cantonal

REMARQUES GÉNÉRALES

Une fois adopté, le décret du Grand Conseil sur la fusion est soumis au référendum facultatif cantonal avant de pouvoir entrer en vigueur.

- La Chancellerie publie d'office le décret du Grand Conseil dans la Feuille des avis officiels dans le mois suivant son adoption en indiquant l'échéance du délai référendaire cantonal (**40 jours** dès le lendemain de parution).
- En principe, de tels actes ne suscitent pas de demande de référendum ; s'il y en avait un, contre toute attente, il devrait être annoncé au SeCRI et le fait serait donc connu rapidement ; l'entrée en vigueur serait suspendue et, en cas d'aboutissement du référendum (12'000 signatures), une votation cantonale devrait être mise sur pied dans les 6 mois.
- En l'absence de référendum, la Chancellerie d'Etat soumet dès après l'échéance des 40 jours un projet d'arrêté au Conseil d'Etat qui fixe la date d'entrée en vigueur du décret ; en principe, le Service concerné est consulté sur cette date. *Il est à noter que la date d'entrée en vigueur du décret précède la date d'entrée en vigueur de la fusion du temps nécessaire à l'élection des autorités de la nouvelle commune.*
- Il faut compter 2 semaines entre l'échéance du délai des 40 jours et la publication de l'arrêté d'entrée en vigueur du décret du Grand Conseil ratifiant la convention de fusion.

Pour planifier les élections des autorités de la nouvelle commune, il faut tenir compte à la fois du délai référendaire cantonal de 40 jours et de la possibilité – bien que faible- d'un référendum.

Bases légales:

- Cst-VD, art 84 (RSV 101.01)
- LEDP, art. 105 (RSV 160.01)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Droits politiques, 1014 Lausanne, 021.316.40.86.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Ratification
Acteur: La nouvelle commune

Fiche 30

Elections des autorités de la nouvelle commune

REMARQUES GÉNÉRALES

Cette étape peut débuter lorsque le décret du Grand Conseil sur la fusion n'est plus susceptible de référendum ou de recours, et est entré en vigueur. Les électeurs de la nouvelle commune sont convoqués par un arrêté du Conseil d'Etat.

Les conditions d'élection des diverses autorités (mode d'élection, nombre de sièges à pourvoir, etc.) sont déterminées par la loi et/ou la convention de fusion.

- Si la nouvelle commune est dotée d'un conseil général, les élections à mettre sur pied sont celles de la municipalité et du syndic (en un seul jour).
- Si elle est dotée d'un conseil communal élu au système majoritaire à deux tours, les élections à mettre sur pied (en plusieurs phases) sont celles du conseil communal, des suppléants, de la municipalité et du syndic.
- Si elle est dotée d'un conseil communal élu à la représentation proportionnelle, les élections à mettre sur pied (en plusieurs phases) sont celles du conseil communal (en 1 seul tour), de la municipalité et du syndic.

Les règles applicables à ces élections sont celles valant pour les élections générales (qui diffèrent parfois sur certains points de celles valant pour les élections complémentaires).

Les résultats ne sont définitifs qu'après écoulement du délai de recours (3 jours dès l'affichage).

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Contacter le SeCRI pour fixer les dates des scrutins et en fixer l'organisation.
- Déterminer le contenu du matériel électoral (bulletins et éventuelles explications).
- Planifier l'impression du matériel électoral.
- Décider si la mise sous pli et la distribution seront effectuées par la commune ou le canton.

RECOMMANDATIONS

- Une concertation préalable (env. 3 mois avant) entre les autorités des anciennes communes, le Préfet et le Secteur Droits politiques du SeCRI est souhaitable pour proposer un calendrier.
- L'arrêté du Conseil d'Etat doit être affiché au(x) pilier(s) public(s) de la nouvelle commune au plus tard le lundi de la 9^{ème} semaine précédant la première élection.
- S'agissant d'élections générales, le délai pour le dépôt des listes est de 7 semaines avant le jour du scrutin (1^{er} tour).
- Les résultats des élections sont affichés au(x) pilier(s) public(s) et communiqués au Préfet.

Bases légales:

- LFusCom, art. 13 (RSV 175.61)
- LEDP, art. 10, 36, 81a-86, 117 ss (RSV 160.01)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Droits politiques, 1014 Lausanne, 021.316.40.86.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Mise en œuvre

Fiche 31

Acteur principal: La nouvelle commune

Etape de Mise en oeuvre

Cette étape est de durée indéterminée.

Plus l'organisation de la nouvelle commune a été réfléchi - et les problèmes anticipés - au moment de la préparation de la convention de fusion, plus la mise en œuvre en est simplifiée.

Une fois que les autorités de la nouvelle commune sont élues, la fusion peut entrer en vigueur à la date prévue dans la convention ratifiée par le Grand Conseil.

L'incitation financière cantonale est versée en une seule fois à la nouvelle commune dans l'année qui suit l'entrée en vigueur de la fusion. Ce versement vaut solde de tout compte.

Les administrations cantonale et fédérale mettent à jour leurs bases de données.

Le travail le plus important sera celui des autorités de la nouvelle commune, en particulier de la municipalité, qui devra mettre en œuvre tout ce qui a été mentionné dans la convention de fusion et entreprendre toutes les démarches utiles pour permettre à la nouvelle commune de fonctionner.

Lors de cette étape, la communication avec la population ne doit pas être négligée : il faut permettre aux gens de s'identifier peu à peu avec leur nouvelle commune.

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Mise en œuvre
Acteur: Le Canton et la Confédération

Fiche 32

Mises à jour par les administrations cantonale et fédérale

REMARQUES GÉNÉRALES

S'il n'y a pas eu de référendum contre le décret du Grand Conseil ratifiant la convention de fusion, le Conseil d'Etat arrête son entrée en vigueur.

A partir de ce moment, les administrations cantonale et fédérale mettent à jour leurs registres et fichiers. Sont concernés en particulier: le Registre foncier, le Cadastre, l'Etablissement cantonal d'incendie (ECA), l'Administration cantonale des impôts et l'Office fédéral de la topographie.

Les mises à jour des fichiers et registres effectuées par l'administration cantonale en raison d'une fusion de communes sont gratuites. Par contre, celles effectuées par l'administration fédérale peuvent être facturées, en particulier si les panneaux et horaires CFF ou CGN doivent être changés. La nouvelle commune peut toutefois décider d'affecter une partie de l'incitation financière cantonale à la couverture de ces frais.

Les changements sur les documents officiels (notamment passeports et cartes d'identité) ne doivent pas obligatoirement être effectués le jour de l'entrée en vigueur de la fusion, mais à l'occasion du renouvellement usuel de ces documents à l'échéance de leur validité et aux frais de l'administré. Si, cependant, une personne souhaite demander une mise à jour rapide, elle sera effectuée, à ses frais, comme un renouvellement normal. Concernant le permis de conduire, celui-ci doit être mis à jour dès l'entrée en vigueur de la fusion, aux frais du détenteur, car ce document n'a en principe pas de date d'échéance.

Bases légales:

- Cst-VD, art. 151 (RSV 101.01)
- LFusCom, art. 1er (RSV 175.61)

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Mise en œuvre
Acteur: La nouvelle commune

Fiche 33

Mise en œuvre concrète de la fusion

REMARQUES GÉNÉRALES

La mise en œuvre concrète de la fusion a lieu, en principe, dès l'entrée en vigueur de la fusion et sous la responsabilité des autorités de la nouvelle commune.

Cette entrée en vigueur doit toutefois être préparée soigneusement et un certain nombre de travaux doivent être entrepris dans cette perspective, par exemple l'organisation du nouveau secrétariat municipal et celle de l'archivage.

QUESTIONS À SE POSER, À RÉGLER

- Quelles sont les tâches concernées par la mise en œuvre de la fusion?
 - Assermentation / installation des nouvelles autorités
 - Adoption du budget
 - Eventuellement adoption des comptes et rapports de gestion des anciennes communes
 - Annonce de la fusion et des coordonnées de la nouvelle commune aux divers partenaires institutionnels ou privés
 - Etc.
- Quelles tâches nécessitent une préparation et une organisation avant l'entrée en vigueur de la fusion?
- Quels sont les délais à tenir pour une mise en œuvre rapide et efficace?
- Qui s'occupe de quoi?
- Faut-il faire appel à des ressources externes à la commune (informaticien, chef de projet, etc.) ?

RECOMMANDATIONS

- La mise en œuvre n'est pas une opération à négliger, quelle que soit l'importance de la fusion.
- Lister les actes nécessaires à la mise en œuvre et fixer un calendrier.

Bases légales :

- En particulier, la convention de fusion.

Pour plus d'informations:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

Etape: Mise en œuvre
Acteur: Le canton

Fiche 34

Versement de l'incitation financière cantonale

REMARQUES GÉNÉRALES

L'incitation financière se décompose en deux éléments :

- l'incitation financière de base non limitée dans le temps ;
- l'incitation financière complémentaire (prime à la fusion) limitée aux 10 années qui suivent l'entrée en vigueur de la loi sur les fusions de communes.

Le calcul de l'incitation financière est le suivant :

- un montant de 250 francs par habitant ;
- multiplié par le nombre d'habitants des communes qui fusionnent (ce paramètre a un double plafond : 1'500 habitants par commune qui fusionne et 3'000 habitants pour l'ensemble des communes qui fusionnent),
- multiplié par un multiplicateur ayant pour but d'encourager les fusions de plus de deux communes (1 pour deux communes ; 1,1 pour trois communes ; 1,2 pour quatre communes ; 1,3 pour cinq communes; etc.) ;
- multiplié par 2 pendant les sept années (*) qui suivent l'entrée en vigueur de la loi sur les fusions - à savoir 01.02.2005-; ou par 1,5 de la 8^{ème} année à la 10^{ème} année (prime à la fusion).

Le nombre d'habitants de chacune des communes qui fusionnent est déterminé sur la base du registre de la population résidente arrêté le jour où les corps électoraux ont voté (les personnes en séjour ne sont pas prises en compte).

Le Conseil d'Etat décide du montant de l'incitation financière une fois que tous les corps électoraux ont donné leur consentement à la convention de fusion et que les communes lui en ont fait la demande formelle via le SeCRI.

L'incitation financière est versée en une seule fois à la nouvelle commune dans l'année qui suit l'entrée en vigueur de la fusion. Ce versement vaut solde de tout compte.

() selon décision du Conseil d'Etat du 4 juin 2008 et sous réserve de l'approbation du Grand Conseil.*

Exemple de calcul : voir page suivante

Bases légales :

- Cst-VD, art. 151 et 179 (RSV 101.01)
- LFusCom, art. 24 à 29 (RSV 175.61)

Pour plus d'info:

- Le préfet de votre district
- SeCRI - Affaires communales, 1014 Lausanne, 021.316.40.89.



GUIDE POUR LES FUSIONS DE COMMUNES

EXEMPLE CALCUL DE L'INCITATION FINANCIÈRE CANTONALE

Nombre d'habitants des communes concernées:

- Commune A : 300 habitants.
- Commune B : 1'000 habitants.
- Commune C : 1'800 habitants ; ce nombre est ramené à 1'500 habitants (1^{er} plafond).
- Commune D : 2'000 habitants ; ce nombre est ramené à 1'500 habitants (1^{er} plafond).

Total = 300 + 1'000 + 1'500 + 1'500 = 4'300 habitants ; ce nombre est ramené à 3'000 habitants (2^{ème} plafond).

Multiplieur spécial:

Le multiplieur spécial dépend du nombre de communes fusionnées:

4 communes = 1 + 0,1 + 0,1 = 1,2

Incitation financière de base:

Le calcul de l'incitation financière de base est donc le suivant:

250 francs x 3'000 habitants x multiplieur 1,2 = 900'000 francs

Prime à la fusion:

L'incitation financière de base est multipliée par 2 pendant les 7 années (*) qui suivent l'entrée en vigueur de la loi sur les fusions de communes ou par 1,5 de la 8^{ème} à la 10^{ème} année:

Soit, jusqu'au 31 janvier 2012 (*): 900'000.- x 2 = 1'800'000 francs

Soit, entre le 1^{er} février 2012 et le 31 janvier 2015: 900'000.- x 1,5 = 1'350'000 francs

(*) selon décision du Conseil d'Etat du 4 juin 2008 et sous réserve de l'approbation du Grand Conseil.