

## **Annexe 9 aux directives de fonctionnement de la Municipalité**

### **Directive municipale d'application de l'article 100a de la loi sur les communes (interdiction d'accepter ou de solliciter des libéralités ou d'autres avantages)**

#### **Art. 1 – But et objet**

La présente directive met en œuvre l'article 100a de la loi sur les communes concernant l'interdiction d'accepter ou de solliciter des libéralités, des cadeaux ou d'autres avantages. Elle précise notamment la notion de libéralité ou avantage usuel et de faible valeur et fixe les principes à respecter en la matière.

#### **Art. 2 – Champ d'application**

1. La directive s'applique aux membres de la Municipalité y compris le·la syndic·que agissant en lien avec leur fonction.
2. La directive ne s'applique pas lorsque les libéralités, cadeaux et autres avantages ne sont pas directement ou indirectement liés à l'exercice de la fonction des membres de la Municipalité (domaine privé).

#### **Art. 3 – Prévention et gestion des situations de conflits d'intérêts**

1. Le Secrétariat municipal analyse les situations de conflits d'intérêts potentiels ou réels qui lui sont annoncées ou qu'il a identifiées. Il fait part de son analyse au membre de la Municipalité concerné et au besoin au·à la syndic·que, respectivement au·à la vice-syndic·que. La Municipalité prend en dernier ressort les mesures appropriées pour les éviter, respectivement y mettre un terme.
2. Les dispositions relatives à la récusation des membres de la Municipalité, en particulier l'article 65a de la loi sur les communes, sont réservées.

#### **Art. 4 – Libéralités et autres avantages (cadeaux, invitations, etc.) : principes et procédure**

1. Dans l'exercice de leur mandat, les membres de la Municipalité ne peuvent accepter des dons et autres avantages (invitations, cadeaux, voyages, ...) qu'à la condition qu'ils soient conformes aux usages sociaux et de faible importance. Sont des avantages de faible importance ceux dont la valeur marchande n'excède pas un montant de l'ordre de CHF 300.- par situation.
2. Sont réservées les situations dans lesquelles l'acceptation d'un avantage est inhérente aux règles de politesse et aux obligations inhérentes à la fonction.
3. Il est interdit aux membres de la Municipalité d'accepter des dons en espèces, quel que soit leur montant et quelles que soient les circonstances.
4. L'acceptation de cadeaux ou d'invitations ne doit d'aucune manière restreindre l'indépendance, l'objectivité et la liberté d'action des membres de la Municipalité ni créer un risque de partialité.
5. En cas de doute ou lorsque les avantages ne sont pas de faible importance, mais ne peuvent pas être refusés pour des raisons de politesse ou inhérentes à la fonction, les membres de la Municipalité sont tenus de s'en référer directement au Secrétariat municipal qui se prononce sur leur destination. Le·la syndic·que, respectivement le·la vice-syndic·que, en est informé.
6. Le Secrétariat municipal tient la liste des objets qu'il recueille en dépôt.

#### **Art. 5 – Voyages des membres de la Municipalité**

1. Tout voyage officiel est annoncé préalablement à la Municipalité. Celle-ci est seule compétente pour décider qu'un·e de ses membres représente la Municipalité au cours d'un voyage. Le remboursement des frais inhérents aux voyages officiels est réglé par la directive de la Municipalité

relative aux remboursements des frais professionnels et de représentation des conseiller·ère·s municipaux·ales.

2. Les voyages officiels sont les voyages auxquels les membres de la Municipalité participent en tant que directeur·trice et/ou membre de la Municipalité.
3. La Ville prend en charge les frais de transports et d'hébergement lorsqu'elle organise un voyage officiel. La Municipalité peut autoriser la prise en charge des frais d'hébergement et exceptionnellement des frais de transport par l'entité qui organise le voyage ou qui invite pour autant que celle-ci soit une entité publique ou assimilée, d'utilité publique ou sans but lucratif, ou encore une société en mains publiques, et que celle-ci ne poursuive pas d'activité de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité du membre de la Municipalité concerné.
4. Les frais d'hébergement et frais de transport de l'entité qui organise le voyage ou qui invite peuvent exceptionnellement être pris en charge par la Ville pour autant que ce soit une entité publique ou assimilée, d'utilité publique ou sans but lucratif, ou encore une société en mains publiques, et que celle-ci ne poursuive pas d'activité de nature à compromettre l'indépendance et l'impartialité du membre de la Municipalité concerné.
5. Les voyages à titre privé sont les voyages auxquels les membres participent en tant que personne privée et non en qualité de membre de la Municipalité.
6. Les frais inhérents à un voyage à titre privé ne sont pas à la charge de la Commune. Lorsque le voyage à titre privé précède ou suit directement un voyage officiel, les frais de séjour et de transport en découlant ne sont pas non plus à la charge de la Commune.

#### Art. 6 – Entrée en vigueur

1. La présente directive a été adoptée par la Municipalité de Vevey 5 juillet 2021 avec entrée en vigueur immédiate.

Vevey, le 5 juillet 2021

Au nom de la Municipalité

le Syndic

le Secrétaire

  
Yvan Luccarini

  
Grégoire Halter

Lu et approuvé par les membres de la Municipalité le

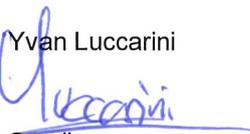
5.7.2021

Yvan Luccarini

Antoine Dormond

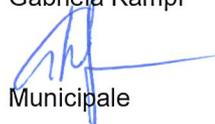
Laurie Willommet

Gabriela Kämpf

  
Syndic

  
Municipal

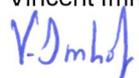
  
Municipale

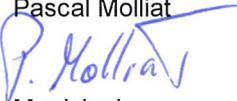
  
Municipale

Vincent Imhof

Pascal Molliat

Alexandra Melchior

  
Municipal

  
Municipal

  
Municipale