



## COMMUNE DE MATHOD

Greffe municipal  
Rue de la Forge 22  
1438 Method

Method, le 17 mai 2021

Au Conseil Général  
du 14/06/2021

### Préavis municipal N° 50

#### ***Règlement et tarif des émoluments du contrôle des habitants***

Monsieur le Président,  
Mesdames les Conseillères, Messieurs les Conseillers,

La Municipalité soumet à votre approbation le projet de règlement et tarif des émoluments du contrôle des habitants de la Commune de Method.

Notre règlement actuel date du 8 novembre 2006. La Municipalité vous propose une adaptation des émoluments du contrôle des habitants, calquée sur les pratiques des communes environnantes.

Vu ce qui précède, nous avons l'honneur de vous proposer, Monsieur le Président, Mesdames les Conseillères, Messieurs les Conseillers, de prendre la décision suivante :

#### LE CONSEIL GÉNÉRAL DE MATHOD

sur proposition de la Municipalité,  
entendu le rapport de sa Commission, et  
considérant que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour,

#### DÉCIDE

- Article 1: D'approuver le règlement et tarifs du contrôle des habitants.
- Article 2 : La mise en application du règlement et tarifs du contrôle des habitants se fera après l'approbation du Chef du département concerné.

Approuvé par la Municipalité dans sa séance du 17.05.2021

La Syndique  
E. Piguet

La secrétaire  
K. Villemin

AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

Annexe : Règlement et tarif des émoluments du contrôle des habitants



## COMMUNE DE METHOD

Greffe municipal  
Rue de la Forge 22  
1438 Method

### Règlement et tarif des émoluments du contrôle des habitants

La Municipalité de Method

- Vu la loi du 9 mai 1983 sur le contrôle des habitants (BLV 142.01)
- Vu le règlement du 28 décembre 1983 d'application de la loi du 9 mai 1983 sur le contrôle des habitants (BLV 142.01.1)
- Vu l'arrêté du 12 mars 1993 fixant les émoluments administratifs des communes (BLV 175.34.1)

#### arrête

#### Article premier :

Le bureau du contrôle des habitants perçoit, dès l'entrée en vigueur du présent règlement, les émoluments suivants :

- |   |     |       |
|---|-----|-------|
| a) Enregistrement d'une arrivée   |     |       |
| • Par déclaration   | CHF | 10.00 |
| • Par famille (avec enfants mineurs)  | CHF | 20.00 |
| b) Enregistrement d'un changement des conditions de résidence                                     |     |       |
| • Transfert d'établissement de séjour   | CHF | 10.00 |
| • Transfert de séjour en établissement  | CHF | 10.00 |
| c) Prolongation de l'inscription en résidence de séjour   | CHF | 10.00 |
| d) Toute attestation délivrée certifiant des données enregistrées dans son registre des habitants | CHF | 10.00 |
| e) Déclaration de vie   | CHF | 5.00  |
| f) Enregistrement d'un départ   | CHF | 0.00  |
| g) Enregistrement d'un changement d'état civil  | CHF | 0.00  |
| h) Enregistrement d'un changement d'adresse dans la commune                                       | CHF | 0.00  |
| i) Communication de renseignements en application de l'art. 22, al.1 LCH, par recherche :         |     |       |
| • Pour le particulier se présentant au guichet  | CHF | 10.00 |
| • Pour les demandes présentées par correspondance   | CHF | 20.00 |
| • Par demande ayant nécessité des recherches compliquées, selon la difficulté de la recherche     | CHF | 20.00 |
|   |     | à     |
|   | CHF | 30.00 |



## COMMUNE DE METHOD

Greffe municipal  
Rue de la Forge 22  
1438 Method

---

j)	Communication de renseignement à des établissements de droit public déployant une activité commerciale, sauf si une disposition de droit expresse fédéral ou cantonal leur permet d'obtenir ces renseignements gratuitement :		
	• Pour les demandes présentées au guichet	CHF	10.00
	• Pour les demandes présentées par correspondance	CHF	20.00
	• Par demande ayant nécessité des recherches compliquées, selon la difficulté et l'ampleur du travail	CHF	20.00
			à
		CHF	30.00
k)	Copie conforme d'un document établi par la Commune (par page)	CHF	2.00
l)	Acte de mœurs (délivré individuellement)	CHF	15.00
m)	Communication d'adresses sur étiquettes	CHF	30.00
			à
		CHF	50.00

### Article 2

Sont réservées les dispositions du règlement cantonal du 16 décembre 2020 fixant les taxes de police des étrangers et d'asile.

### Article 3

Les émoluments, qui sont acquis à la commune, sont perçus contre délivrance d'une quittance ou par inscription apposée directement sur le document délivré.

### Article 4

Les frais d'envoi sont à la charge du requérant en fournissant l'enveloppe-réponse affranchie.

### Article 5

La remise d'attestation d'établissement, de séjour, anticipée de départ, de départ, d'acte de mœurs, de déclaration de vie, ou tout autre attestation est subordonnée à la présentation d'une pièce d'identité ou permis valable.

### Article 6

Sont abrogées dès l'entrée en vigueur du présent règlement, toutes dispositions antérieures relatives aux taxes de contrôle des habitants perçues en vertu de ses compétences.

### Article 7

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Chef du Département concerné.



## COMMUNE DE METHOD

Greffe municipal  
Rue de la Forge 22  
1438 Method

---

Ainsi adopté par la Municipalité dans sa séance du 17 mai 2021

La Syndique

La Secrétaire

Eliane Piguet

Ketty Villemin

Approuvé par le Conseil général du 14 juin 2021

Le Président

La secrétaire

Axel Rodriguez

Cindy Augsburger-Zanoni

Approuvé par le Chef du Département de l'économie, de l'innovation et du sport, le .....

Le Chef du Département de l'économie, de l'innovation et du sport

Philippe Leuba

## Procédure d'adoption d'un règlement communal fixant le tarif des émoluments en matière de contrôle des habitants

Les règlements, soumis à approbation cantonale auprès du Chef du Département de l'économie, de l'innovation et du sport (CDEIS) en charge du Service de la population (SPOP) doivent être envoyés au :

Service de la population (SPOP)  
M. Laurent Sutter – Relations avec les communes  
Av. de Beaulieu 19, 1014 Lausanne

### Comment nous adresser les documents ?

Par courrier postal en **quatre exemplaires originaux avec :**

- ✓ les signatures :
  - du Syndic
  - du Secrétaire municipal
  - du Président du Conseil général ou communal
  - du Secrétaire du Conseil général ou communal,
- ✓ Les apostilles (timbres humides) de ces autorités.

Pour les textes adoptés par la municipalité qui se fondent sur une délégation formelle du conseil général ou communal (notamment pour adapter les tarifs, seules les signatures du Syndic et du Secrétaire municipal ou de leur suppléant et l'apostille de la municipalité sont nécessaires ;

Sitôt approuvé par le Chef du Département de l'économie, de l'innovation et du sport, le SPOP se chargera de sa publication à la FAO et nous vous retournerons trois exemplaires portant sceau et signature du Chef du Département en vous informant de la date d'approbation par le CDEIS et de la date de publication FAO qui est aussi celle de l'entrée en vigueur et pour faire partir les délais référendaire et de recours (auprès de la Cour constitutionnelle) Un règlement peut aussi faire l'objet d'un référendum dans les communes à conseil communal.

### Nota Bene :

Les projets qui diffèrent du modèle joint ci-dessous, peuvent être préalablement soumis au Chargé des relations avec les communes ([laurent.sutter@vd.ch](mailto:laurent.sutter@vd.ch)) avant soumission à votre Conseil

En effet, il est préférable de soumettre les projets de textes pour examen préalable informel, avant adoption par le conseil général, communal, pour éviter ensuite une décision de refus d'approbation.

Si vous souhaitez instaurer une délégation de compétence à la Municipalité pour modifier le montant des émoluments, il convient d'insérer un article spécifique (comme proposé par défaut dans le modèle-type à l'article 6) « *Le conseil délègue à la Municipalité la compétence d'adapter les tarifs des émoluments indiqués dans le présent règlement* ». Etant précisé que la délégation de compétence communale ne permet pas de supprimer le passage par l'approbation cantonale et publication à la feuille des avis officiels (FAO).

Enfin nous vous précisons que le montant pour les opérations selon la lettre i et j de l'article premier peuvent être supérieure à 40.- s'ils correspondent aux frais effectifs, par exemple mandat de mise sous pli et envoi confié à un tiers).

# Modèle

## Règlement et tarif des émoluments du contrôle des habitants de la commune de ... du ....

### La Municipalité de ...

- vu la loi du 9 mai 1983 sur le contrôle des habitants (BLV 142.01),
- vu le règlement du 28 décembre 1983 d'application de la loi du 9 mai 1983 sur le contrôle des habitants (BLV 142.01.1),
- vu l'arrêté du 12 mars 1993 fixant les émoluments administratifs des communes (BLV 175.34.1),

### arrête

#### Article premier :

Le bureau du contrôle des habitants perçoit, dès l'entrée en vigueur du présent règlement, les émoluments suivants :

- |  |                      |
|--|----------------------|
| a. <b>Enregistrement d'une arrivée</b> , par déclaration   | Fr.....              |
| b. <b>Enregistrement d'un changement d'état civil</b> , par opération  | Fr.....              |
| c. <b>Enregistrement d'un changement des conditions de résidence</b> , par déclaration   |                      |
| 1. de transfert d'établissement en séjour  | Fr.....              |
| 2. de transfert de séjour en établissement   | Fr.....              |
| d. <b>Prolongation de l'inscription en résidence de séjour</b> ,<br>par déclaration  | Fr.....              |
| par consultation d'un registre   | Fr.....              |
| e. <b>Déclaration de résidence</b> , par déclaration   | Fr.....              |
| f. <b>Attestation d'établissement</b>  |                      |
| - Pour légitimer un séjour dans une autre commune  | Fr.....              |
| - Renouvellement   | Fr.....              |
| g. <b>Attestation de départ ou d'annonce de départ</b><br>par déclaration  | Fr.....              |
| h. <b>Toute attestation délivrée certifiant des données enregistrées dans son registre des habitants</b>   | Fr.....              |
| i. <b>Communication de renseignements</b> en application de l'art. 22, al. 1 LCH   |                      |
| - par recherche  |                      |
| 1. pour le particulier se présentant au guichet  | Fr.....              |
| 2. pour les demandes présentées par correspondance   | Fr.....              |
| - par demande ayant nécessité des recherches compliquées, selon la difficulté et l'ampleur du travail  | De Fr..... à fr..... |
| j. <b>Communication de renseignements</b> à des établissements de droit public déployant une activité commerciale, sauf si une disposition de droit expresse fédéral ou cantonal leur permet d'obtenir ces renseignements gratuitement |                      |
| - par recherche  |                      |
| 1. pour les demandes présentées au guichet   | Fr.....              |
| 2. pour les demandes présentées par correspondance   | Fr.....              |
| - par demande ayant nécessité des recherches compliquées, selon la difficulté et l'ampleur du travail  | De Fr..... à fr..... |
| k. <b>Copie conforme d'un document établi par la Commune</b><br>- par page   | Fr. 2.00             |
| l. <b>Acte de mœurs</b> (délivré individuellement)   | Fr. 15.00            |

m. <b>Attestation de vie</b> (délivrée individuellement)		Fr. 5.00
n. <b>Frais d'instruction</b>		Fr. ....
o. <b>Frais de rappel</b>		Fr. ....
p. <b>Photocopie de document</b>	par page	Fr. 2.00

**Article 2**

Sont réservées les dispositions du règlement cantonal du 16 février 2011 fixant les émoluments en matière de police des étrangers et d'asile.

**Article 3**

Les émoluments, qui sont acquis à la commune, sont perçus contre délivrance d'un ticket de caisse ou par inscription apposée directement sur le document délivré.

**Article 4**

Les frais d'envoi sont à la charge du requérant, soit en fournissant l'enveloppe-réponse affranchie, soit en s'acquittant du prix de l'affranchissement d'un courrier recommandé de la Poste. Le cas échéant, les émoluments sont perçus contre remboursement.

**Article 5**

La remise d'attestation d'établissement, de séjour, anticipée de départ, de départ, d'acte de mœurs, de déclaration de vie, ou tout autre attestation est subordonnée à la présentation d'une pièce d'identité ou permis valable.

**Article 6**

Le conseil délègue à la Municipalité la compétence d'adapter les tarifs des émoluments indiqués dans le présent règlement.

**Article 7**

Sont abrogées dès l'entrée en vigueur du présent règlement, toutes dispositions antérieures relatives aux émoluments de contrôle des habitants perçues en vertu de ses compétences.

**Article 8**

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Chef du Département de l'Economie, de l'innovation et du Sport.

Ainsi adopté par la Municipalité dans sa séance du ...

Le syndic :

.....

Le secrétaire :

.....

Approuvé par le Conseil général (ou communal) dans sa séance du ...

Le président :

.....

Le secrétaire :

.....

Approuvé par le Chef du Département de l'économie, de l'innovation et du sport, le ...

Le Chef du Département de l'économie, de l'innovation et du sport

Philippe Leuba  
Conseiller d'Etat



**MUNICIPALITE**  
de  
**1438 MATHOD**

## **Règlement et tarif des émoluments du contrôle des habitants**

### **La Municipalité de Method**

Vu la loi du 09 mai 1983 sur le contrôle des habitants (LCR)  
Vu le règlement du 28 décembre 1983 d'application de la loi du 09 mai 1983 sur le contrôle des habitants,

arrête

#### **Article premier :**

Le bureau du contrôle des habitants perçoit, dès l'entrée en vigueur du présent règlement, les émoluments suivants :

- |  |                        |
|--|------------------------|
| a) Enregistrement d'une arrivée, par déclaration   | Fr. 20. --             |
| b) Enregistrement d'un changement d'état civil, par opération  | Fr. --. --             |
| c) Enregistrement d'un changement des conditions de résidence, par déclaration                         |                        |
| 1. de transfert d'établissement en séjour  | Fr. 20. --             |
| 2. de transfert de séjour en établissement   | Fr. 20. --             |
| d) Prolongation de l'inscription en résidence de séjour, par déclaration                               | Fr. 20. --             |
| e) Déclaration de résidence, par déclaration   | Fr. 20. --             |
| f) Attestation d'établissement pour légitimer un séjour dans une autre commune                         | Fr. 20. --             |
| - Renouvellement   | Fr. 10. --             |
| g) Communication de renseignements en application de l'art. 22, la.1 LCH                               |                        |
| - par recherche  |                        |
| 1. pour le particulier se présentant au guichet  | Fr. --. --             |
| 2. pour les demandes présentées par correspondance   | Fr. 20. --             |
| - par demande ayant nécessité des recherches compliquées, selon la difficultés et l'ampleur du travail | de 20. -- à Fr. 30. -- |

h) Communication de renseignements à des établissements de droit public déployant une activité commerciale, sauf si une disposition de droit expresse fédéral ou cantonal leur permet d'obtenir ces renseignements gratuitement

- par recherche

1. pour les demandes présentées au guichet

Fr --.—

2. pour les demandes présentées par correspondance

Fr. 20. —

- par demande ayant nécessité des recherches compliquées, selon la difficulté et l'ampleur du travail

de 20. — à Fr. 30. --

i) Communications d'adresses sur étiquettes

de 30. — à Fr. 50. —

## Article 2

Sont réservées les dispositions du règlement cantonal du 16 décembre 2002 fixant les taxes de police des étrangers et d'asile.

## Article 3

Les émoluments, qui sont acquis à la commune, sont perçus contre délivrance d'un ticket de caisse ou par inscription apposée directement sur le document délivré.

## Article 4

Les frais de port sont à la charge des requérants en fournissant l'enveloppe-réponse affranchie.

## Article 5

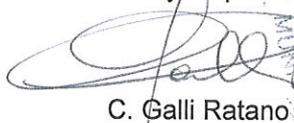
Sont abrogées dès l'entrée en vigueur du présent règlement, toutes dispositions antérieures relatives aux taxes de contrôle des habitants perçues en vertu de ses compétences.

## Article 6

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Chef du Département concerné.

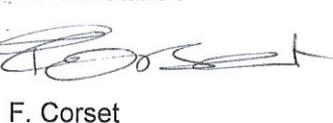
Ainsi adopté par la Municipalité dans sa séance du 08 novembre 2006.

La Syndique : \*

  
C. Galli Ratano

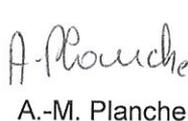


La Secrétaire :

  
F. Corset

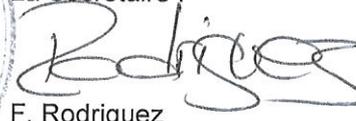
Approuvée par le Conseil général dans sa séance du 20 novembre 2006

La Présidente

  
A.-M. Planche



La Secrétaire :

  
F. Rodriguez

Approuvée par le Chef du Département concerné, dans sa séance du 20 février 2007

Le Chef du Département concerné

