



REGLEMENT

Commission
Salubrité
CS

CHAPITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1 – But

¹ La Commission de salubrité (ci-après : la Commission) assiste la Municipalité dans ses tâches liées à l'hygiène et à la salubrité publiques, en particulier en lien avec l'hygiène des constructions et des habitations.

² Elle agit comme organe de préavis de la Municipalité dans les domaines qui lui sont attribués par la législation et le présent règlement.

Art. 2 – Bases légales et références

La Commission exerce ses attributions notamment en application :

a) de la Loi sur la santé publique (LSP), en particulier les dispositions relatives à la commission de salubrité ;

b) de la Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC), notamment l'examen par la commission de salubrité ;

c) du Règlement d'application de la LATC (RLATC), notamment l'inspection et le rapport spécial dans le cadre du permis d'habiter/d'utiliser ;

d) des règlements communaux applicables (police, constructions, émoluments), et des directives cantonales pertinentes.

Art. 3 – Champ d'application territorial

La Commission intervient sur le territoire de la Commune de Moudon. Sur demande, elle peut se mettre à la disposition d'une autre commune.

CHAPITRE II

ORGANISATION ET COMPOSITION

Art. 4 – Nomination et durée

¹ Les membres de la Commission sont nommés par la Municipalité pour la durée de la législature.

² Le mandat est renouvelable.

³ À défaut d'opposition de la Municipalité dans un délai de deux mois dès le début de la nouvelle législature, le mandat est réputé renouvelé tacitement.

Art. 5 – Composition

¹ La Commission est composée au minimum de trois membres, dont :

a) Un médecin ou un spécialiste en santé publique ;

b) Une personne compétente en matière de constructions : architecte, urbaniste, ingénieur ou technicien ;

c) Une personne ayant une compétence utile (environnement, sécurité, SDIS, incendie, etc.) ;

² La Municipalité peut y adjoindre d'autres compétences selon les besoins.

³ La Municipalité nomme un de ses membres pour siéger au sein de la Commission. Celui-ci agit en qualité de membre de liaison avec la Municipalité et dispose d'une voix consultative.

Art. 6 – Présidence et secrétariat

¹ La Municipalité désigne le président.

² Le secrétariat est assuré par le secrétariat d'un service communal désigné par la Municipalité. Il est chargé des convocations, de la tenue des procès-verbaux ainsi que de l'archivage des dossiers et documents de la Commission.

Art. 7 – Devoirs des membres (récusation / confidentialité)

¹ Les membres se récuse en cas d'intérêt personnel direct ou de conflit d'intérêts.

² Ils sont tenus à la confidentialité et au respect de la protection des données, notamment s'agissant de dossiers d'habitations (état sanitaire, situations familiales, etc.).

CHAPITRE III **ATTRIBUTIONS**

Art. 8 – Insalubrité / hygiène des habitations

¹ La Commission peut être saisie lorsqu'un problème d'insalubrité, d'hygiène ou de conditions d'habitation est signalé.

² Sauf urgence, la Commission n'intervient que sur la base :

a) d'une demande écrite et motivée ; et

b) d'éléments démontrant que des démarches préalables ont été entreprises auprès du bailleur/du propriétaire ou de son représentant.

³ La Commission peut proposer à la Municipalité des mesures (délais de remise en état, contrôles de suivi, etc.) dans le cadre des compétences communales et de la législation applicable.

Art. 9 – Inspections ponctuelles

La Commission peut proposer ou effectuer, sur mandat de la Municipalité, des inspections :

a) de bâtiments et locaux ouverts au public ou destinés à l'habitation ;

b) chantiers ou d'ouvrages, en coordination avec la police des constructions ;

c) de situations présentant un risque manifeste pour la salubrité.

Art. 10 – Coordination

La Commission coordonne ses constats avec les services compétents (police des constructions, ECA/incendie, services cantonaux, etc.) lorsque les objets le nécessitent.

Art. 11 – Mesures en matière de salubrité et de santé publique

¹ Lorsqu'à l'issue d'une inspection ou dans le cadre de ses attributions la Commission constate des défauts, manquements ou situations susceptibles de compromettre la salubrité, la sécurité ou la santé des occupants ou du voisinage, elle en informe la Municipalité et lui propose les mesures appropriées à imposer au propriétaire, au détenteur du droit de disposition ou à l'exploitant concerné.

² Les mesures proposées peuvent notamment consister en des travaux de réparation, de remise en état ou de nettoyage, en particulier en cas de logements ou de locaux insalubres.

³ La Commission peut proposer à la Municipalité la fixation d'un délai raisonnable pour l'exécution des mesures ordonnées et procéder, sur mandat de celle-ci, à des contrôles afin d'en vérifier la mise en œuvre.

⁴ En cas d'inexécution dans le délai imparti, de récidive ou lorsque la situation présente un danger grave ou immédiat pour la santé publique, la Commission peut proposer à la Municipalité notamment :

- a. le retrait du permis d'habiter ou d'utiliser au sens de la législation cantonale sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC) ;
- b. l'évacuation totale ou partielle des locaux concernés.

⁵ La Municipalité informe sans délai la Direction générale de la santé (DGS) de tout fait important ou de toute situation susceptible de porter atteinte à la santé publique, conformément à la législation cantonale en vigueur.

CHAPITRE IV

PROCÉDURE DE SAISINE ET D'INSTRUCTION

Art. 12 – Saisine

¹ La saisine peut émaner :

- a) de la Municipalité ;
- b) d'un propriétaire, d'un locataire, ou d'un tiers ayant un intérêt digne de protection, sous réserve des exigences de l'art. 9 al. 2.

² Les demandes doivent contenir au minimum : identité et coordonnées, adresse de l'objet, description des faits, pièces utiles (photos, échanges, rapports, etc.).

Art. 13 – Instruction / visite

¹ La Commission peut demander tout renseignement utile aux parties et fixer une visite sur place.

² Le propriétaire (ou son représentant) est en principe avisé et peut être entendu ; en cas d'urgence, la visite peut être organisée immédiatement, avec information a posteriori.

Art. 14 – Préavis et rapport

1 La Commission rend un préavis écrit et motivé à l'intention de la Municipalité.

2 Les préavis peuvent proposer : constats, exigences, délais, contrôles de suivi, et toute mesure relevant de la compétence municipale.

Art. 15 – Décision

1 La Commission ne rend pas de décision à l'égard des administrés ; la décision relève de la Municipalité.

2 La communication aux parties (exigences, délais, etc.) est faite par la Municipalité ou le service délégué.

CHAPITRE V FONCTIONNEMENT

Art. 16 – Séances et visites

1 La Commission se réunit sur convocation de la présidence chaque fois que l'exécution de ses missions l'exige.

2 La Commission ne peut valablement délibérer que si la majorité de ses membres est présente, incluant impérativement le membre médical ou son suppléant.

Art. 17 – Procès-verbal

Un procès-verbal (ou rapport) est établi pour chaque séance/visite, avec liste des présents, constats essentiels et conclusions.

CHAPITRE VI ÉMOLUMENTS ET INDEMNITÉS

Art. 18 – Émoluments

1 Les visites et interventions peuvent donner lieu à émoluments.

2 En cas d'insalubrité imputable à un objet privé, les frais peuvent être mis à charge du propriétaire mis en cause ; en cas de dénonciation abusive, ils peuvent être mis à charge du dénonciateur.

Art. 19 – Indemnisation des membres

1 Les indemnités de la Commission de salubrité (jetons de présence, frais de déplacement) sont fixées par le règlement communal ou par décision de la Municipalité. Elles ne sont dues qu'aux membres externes à l'administration communale.

2 Les membres faisant partie de l'administration communale ou exerçant une fonction officielle au sein de la Commune de Moudon n'ont droit à aucune indemnité spécifique au titre de leur participation aux travaux de la Commission.

CHAPITRE VII
DISPOSITIONS


Art. 20 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par l'autorité compétente.

Adopté par la Municipalité de Moudon dans sa séance du 9 mars 2026.



La Syndique
Carole PICO



Le Secrétaire
Armend IMERI