

COMMUNICATION AU CONSEIL COMMUNAL D'YVERDON-LES-BAINS

concernant

la refonte du Protocole communal

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

Dans sa séance du 10 juillet 2019, la Municipalité d'Yverdon-les-Bains a mis à jour le Protocole communal et a adopté une nouvelle version de ce document, que vous trouverez en annexe. L'ancien Protocole, publié en 1995, était en effet trop succinct et n'était plus du tout d'actualité. La refonte du Protocole communal figurant parmi les objectifs de la Municipalité dans son Programme de législation 2016-2021, elle s'est attelée à ce projet dès le début 2018.

Ce travail a été entrepris sur la base d'un benchmark mené auprès de plusieurs communes vaudoises, qui a permis de compléter et mettre à jour les aspects protocolaires sur les points suivants :

- Liste de préséance, appellations et titres, allocutions et salutations
- Cortèges
- Pavoisement & bannière communale
- Fanfare officielle
- Réceptions
- Jumelages
- Représentations et patronages
- Funérailles
- Hospitalisations
- Célébrations.

La Ville dispose ainsi d'un document qui permet de déterminer rapidement et de manière sûre les usages, le cas échéant les démarches à effectuer, dans les cas qui nécessitent un traitement protocolaire.



Vu ce qui précède, nous avons l'honneur de vous proposer, Monsieur le Président, Mesdames les Conseillères, Messieurs les Conseillers, de prendre acte de la présente communication.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic  J.-D. Carrard



Le Secrétaire  F. Zürcher

Annexe : Protocole communal

PROTOCOLE COMMUNAL

OBJECTIF ET DÉFINITION

Le Protocole yverdonnois définit les différentes règles à respecter en matière d'étiquette dans les relations officielles. Cette version reprend et met à jour le Protocole yverdonnois du 12 janvier 1995.

PRINCIPES

Par principe, le protocole définit les règles à respecter selon les directives de chaque sujet. De manière générale, la Municipalité a toute latitude pour prendre des dispositions supplémentaires selon les besoins et les circonstances. Ce protocole est un document général dont certains points peuvent être déclinés sous forme d'annexes qui font partie intégrante du protocole.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent protocole entre en vigueur le 10 juillet 2019.

Municipalité**TABLE DES MATIERES**

Liste de préséance, appellations et titres, allocutions et salutations	3
Liste de préséance	3
Appellations et titres	3
Allocutions et salutations	3
Cortèges	4
Pavoisement & bannière communale	5
Fanfare officielle	6
Réceptions	7
Manifestations	7
Invitations	8
Liste des invités officiels	8
Banquets	8
Organisation	8
Ordre et placement à table	8
Octroi du vin d'honneur	8
Jumelages	9
Représentations et patronages	10
Funérailles	11
Hospitalisations	12
Célébrations	13
Annexes au protocole communal	14
Liste des invités officiels	14
Ordre et placement à table	15
Dispositions à prendre en cas de décès	17

Municipalité**LISTE DE PRESEANCE, APPELLATIONS ET TITRES, ALLOCUTIONS ET SALUTATIONS**

Liste de préséance

1. Syndic-que (vice-syndic-que en l'absence du-de la syndic-que)
2. Président-e du Conseil communal
3. Municipalité (vice-syndic-que, puis par ancienneté selon l'entrée en fonction)
4. Membres du Conseil communal et Bureau du Conseil communal
5. Autres autorités selon les circonstances (député-e-s au Grand Conseil, membres du Conseil national, député-e-s au Conseil des Etats, chancelier-ère d'Etat, autorités judiciaires, autorités ecclésiastiques, autorités militaires, autorités académiques, etc...)
6. Représentant-e-s des autres communes.

Les listes nominatives des autorités peuvent être obtenues auprès de la Chancellerie d'Etat.

L'ordre de préséance est défini selon le Protocole vaudois et le règlement protocolaire fédéral, en cas de manifestation impliquant une autorité fédérale ou cantonale, ainsi qu'en présence d'un-e conseiller-ère d'Etat. Lorsque le protocole cantonal s'applique, il prime sur le présent protocole et détermine les préséances. Il en va de même pour le protocole fédéral, qui prime sur le protocole cantonal ou communal.

La Municipalité peut, de cas en cas, déroger à ces listes pour accorder une préséance de courtoisie à une personnalité qu'elle entend honorer lors d'une manifestation particulière.

Appellations et titres

Lorsqu'une femme est élue aux fonctions de président, elle est appelée « Madame la Présidente ». En revanche, on dit « Madame le Syndic » ou « Madame la Syndique », selon le désir de l'intéressée.

Allocutions et salutations

Lorsque la Municipalité organise une manifestation ou une réception officielle, le-la syndic-que, ou le cas échéant un-e représentant-e de la Municipalité, prend la parole. Puis, la parole peut être cédée à un-e ou des invité-e-s, selon la liste de préséance s'appliquant en fonction de la manifestation. Toutes les manifestations organisées par la Municipalité peuvent être animées par un maître de cérémonie.

D'une manière générale, lors d'une réception officielle, le-la syndic-que prononce son allocution en premier et introduit les prochains orateurs.

Dans une allocution, l'ordre des salutations et des remerciements va du plus haut au plus bas, c'est-à-dire que la personne la plus importante est saluée en premier.

L'ordre des allocutions et des salutations est le même que la liste de préséance.

Municipalité**CORTEGES**

L'ordre des cortèges est défini selon le Protocole vaudois et, en cas de manifestation impliquant une autorité fédérale, selon le règlement protocolaire fédéral. La Municipalité peut, de cas en cas, déroger à ces listes pour accorder une préséance de courtoisie à une personnalité qu'elle entend honorer lors d'une manifestation particulière.

1. Police (voiture, motards, corps de police)
2. Musique
3. Bannière avec garde d'honneur de la Police du Nord vaudois
4. Syndic-que, hôte d'honneur, Municipalité, président-e du Conseil communal
5. Membres du Conseil communal et Bureau du Conseil communal
6. Autres autorités selon les circonstances (Conseil d'établissement si promotions)
7. Sociétés locales
8. Public.

Si le nombre de personnes appelées à occuper le premier rang est impair, la place d'honneur (syndic-que) est au centre :

5-2-1-3-4 ↑ **sens de la marche**

Si le nombre est pair, la place d'honneur est à droite :

4-2-1-3 ↑ **sens de la marche**

En principe, les membres de la police, les musiciens et le garde d'honneur de la Police du Nord vaudois doivent porter l'uniforme. Les autres membres du cortège portent une tenue de ville.

Municipalité
PAVOISEMENT & BANNIERE COMMUNALE

Les drapeaux suisses, vaudois et yverdonnois ainsi que d'autres drapeaux sont arborés à la façade de l'Hôtel de Ville, selon le tableau ci-dessous.

La bannière communale est utilisée à l'occasion de certaines cérémonies listées ci-dessous. La bannière doit être escortée par une garde d'honneur de la police municipale en grande tenue.

Evénement		Bannière communale	Drapeau	Bâtiment public
Drapeau levé	24 janvier : Anniversaire de l'Indépendance vaudoise	Non	VD	HDV
	14 avril : Anniversaire de l'entrée du canton de Vaud dans la Confédération	Non	CH & VD	HDV
	5 mai : Conseil de l'Europe	Non	CH & EU	HDV
	17 mai : Journée mondiale contre l'homophobie et la transphobie	Non	LGBT	HDV
	1er août : Fête nationale	Non	CH	HDV
	Fête de l'Abbaye	Non	CH, VD & YLB	HDV
	Cérémonie d'assermentation des autorités communales en début de législature	Oui	YLB	HDV
	Cérémonie d'assermentation du Corps de police	Oui	-	-
Drapeau en berne	Décès/obsèques du-de la syndic-que, du-de la président-e du Conseil communal ou d'un-e conseiller-ère municipal-e)	Oui	YLB	HDV
	Décès/obsèques du-de la président-e du Grand Conseil ou d'un membre du Conseil d'Etat	Non	VD	HDV
	Décès/obsèques d'un membre du Conseil fédéral	Non	CH	HDV
Toute autre occasion (drapeau levé ou en berne)		Selon décision de la Municipalité		

Municipalité**FANFARE OFFICIELLE**

La fanfare officielle « L'Avenir » est engagée pour les manifestations suivantes :

- fête de l'Abbaye (un an sur deux) ;
- manifestation officielle de la fête nationale ;
- revue quinquennale des sapeurs-pompiers ;
- jusqu'à deux manifestations supplémentaires par an, sur décision municipale.

Municipalité**RECEPTIONS**

Manifestations

Ce point contient toutes les étapes du protocole à suivre en ce qui concerne l'organisation, ou la participation à l'organisation, des manifestations listées ci-dessous.

Manifestations officielles :

- Fête nationale du 1^{er} août
- Festivités du Nouvel An
- Réception annuelle des nouveaux habitants
- Réception annuelle des jeunes citoyens
- Réception des nouveaux bourgeois (un an sur deux)
- Accueil officiel des représentants de villes jumelées
- Inauguration de bâtiments publics, places ou rues
- Inauguration de monuments d'intérêt public
- Visite d'un conseiller fédéral ou d'une autre autorité
- Assermentation de la Municipalité et du Conseil communal
- Toute autre manifestation définie par la Municipalité
- Tout autre événement protocolaire défini par la Municipalité.

Manifestations soutenues par la Ville :

- Brandons
- Braderie de la Plaine
- Manifestations sportives, telles que le Tour de Romandie et le Triathlon
- Manifestations culturelles, telles que le festival Numerik Games et les Jeux du Castrum
- Fête de l'Abbaye (un an sur deux)

Manifestations organisées à l'interne :

- Accueil bisannuel des nouveaux collaborateurs
- Soirée annuelle des nouveaux retraités du personnel communal
- Sortie annuelle du Conseil communal
- Repas annuel de la Municipalité avec le Bureau du Conseil communal
- Réception annuelle des représentants régionaux des autorités fédérales et cantonales
- Soirée du personnel communal (un an sur deux, en alternance avec l'apéritif de fin d'année)

Ces manifestations se déroulent généralement aux emplacements suivants :

- Hôtel de Ville
- Château
- Temple
- La Marive
- Musées d'Yverdon
- Théâtre Benno Besson
- Théâtre de l'Echandole
- Podium de la Gare
- Bibliothèque publique
- Villa d'Entremonts

Pour une liste détaillée des salles pouvant être mises à disposition par la Ville, se référer au site internet.

La Municipalité participe in corpore à ces manifestations ou, selon les circonstances, est représentée par une délégation municipale.

Municipalité

Invitations

En principe, la Municipalité invite trois à quatre communes par année. Dans le cadre des jumelages, la Municipalité invite régulièrement les villes jumelées ou avec lesquelles elle dispose d'une charte d'amitié (voir point « Jumelages »). À certaines occasions, la Municipalité invite la population à des manifestations coutumières telles que la Fête nationale du 1^{er} août, la Fête du Nouvel-An, ou encore certaines manifestations à caractère ponctuel. À ces occasions, une allocution peut être prononcée par le-la syndic-que, un-e représentant-e de la Municipalité ou un-e invité-e. De plus, la Municipalité offre régulièrement le vin d'honneur à la population dans le cadre de ces événements.

Liste des invités officiels

Lors de certains événements protocolaires, il est vivement conseillé d'utiliser la liste des invités officiels figurant dans l'annexe 1 et la liste nominative de ces invités, principalement dans le cadre de réceptions auxquelles seront présents un ou plusieurs membres des autorités cantonales ou fédérales.

La liste nominative est tenue à jour par le Secrétariat général. Pour chaque événement, il convient de consulter la personne célébrée afin d'ajouter des invités à la liste en fonction de ses souhaits.

Banquets

Dans le cas d'une réception à petite échelle ou pour des manifestations récurrentes (Fête nationale et festivités du Nouvel An, par exemple), la Municipalité offre un apéritif comprenant le vin d'honneur, des boissons non alcoolisées et des flûtes. Dans le cadre de manifestations avec les autorités cantonales ou fédérales ou d'événements exceptionnels (par exemple, réception en l'honneur d'un-e nouveau-ll-e conseiller-ère d'Etat yverdonnois), la Municipalité offre les boissons et prend également en charge un banquet pour lequel il est généralement fait appel à un traiteur.

Organisation

L'organisation de chaque événement est placée sous l'égide d'un service de la Ville qui définit un-e chef-fe de projet, avec l'appui du Secrétariat général concernant la partie protocolaire et l'envoi des invitations officielles. Le-la chef-fe de projet met en place un groupe de travail avec les autres services de la Ville en fonction des compétences requises.

Ordre et placement à table

Les dispositions, issues d'une pratique de longue date au sein de plusieurs autres communes vaudoises, sont détaillées dans l'annexe 2.

Octroi du vin d'honneur

Lors de manifestations organisées par la Municipalité, cette dernière a le plaisir d'offrir le vin des vignes de la Ville d'Yverdon-les-Bains. La Municipalité reçoit par ailleurs de nombreuses demandes d'octroi du vin d'honneur. La [directive concernant le vin d'honneur](#) en définit les conditions d'octroi.

Municipalité**JUMELAGES**

Au travers de sa Commission des jumelages, la Ville d'Yverdon-les-Bains entretient des liens avec les villes jumelées et les villes avec lesquelles une charte d'amitié a été signée. Les villes concernées sont les suivantes :

- Villes jumelées avec Yverdon-les-Bains :
 - Nogent-sur-Marne (France) depuis le 20 juin 1964
 - Winterthur (Suisse) depuis le 15 juin 1969
- Villes avec lesquelles Yverdon-les-Bains a signé une charte d'amitié :
 - Prokuplje (Serbie) depuis le 6 septembre 1987
 - Kagamino (Japon) depuis le 7 octobre 1996
 - Pontarlier (France) depuis le 20 mai 2003
 - Collesano (Italie) depuis le 22 octobre 2004.

La Commission des jumelages favorise les rencontres et les échanges réguliers, tant amicaux que de bonnes pratiques, avec les villes jumelées et amies (visites, échanges scolaires, sportifs, culturels, socio-économiques). Ces rencontres ont lieu approximativement sept fois par année.

La Commission des jumelages organise les événements lorsque des représentants des villes jumelées sont en déplacement à Yverdon-les-Bains ou lorsque la Municipalité et/ou les membres de la Commission se déplacent dans une ville jumelée. La Commission gère également les cadeaux protocolaires faits à la Ville ou offert aux villes jumelées.

Municipalité**REPRESENTATIONS ET PATRONAGES**

La Municipalité représente la Ville dans les relations officielles de celle-ci avec les tiers. La Municipalité est représentée lors de manifestations importantes (jubilé d'une société ou d'une entreprise locale par exemple), dans la mesure du possible ; elle ne se fait représenter dans les autres manifestations que dans les limites des disponibilités de ses membres.

La Ville est représentée officiellement lors d'événements significatifs, en fonction du thème et de l'importance de l'invitation.

La Municipalité désigne un-e représentant-e officiel-le, qui, en principe, donne une allocution lors de l'événement auquel il ou elle prend part. Si plusieurs membres de la Municipalité participent à une manifestation, la parole est donnée en priorité au-à la syndic-que. Le-la représentant-e officiel-le de la Municipalité est défini-e en fonction de son dicastère, de sa participation à certains comités, conseils d'administration, commissions ou délégations ainsi que de ses disponibilités. Pour plus d'informations, se référer à la liste des membres des commissions extraparlimentaires et des délégations municipales.

En cas d'indisponibilité ou en fonction des circonstances, le-la président-e du Conseil communal, le-la vice-président-e du Conseil communal ou un-e chef-fe de service peut être désigné-e comme représentant-e officiel-le par la Municipalité.

Le Secrétariat général est chargé d'annoncer la présence du-de la représentant-e officiel-le aux organisateurs de l'événement. Les autres membres de la Municipalité sont libres de s'y rendre à titre personnel et de s'annoncer via leur service.

Les membres de la Municipalité invités personnellement, soit à titre privé, agissent à leur convenance. Le membre de la Municipalité invité en sa qualité de municipal-délégué à un service prend la décision qui lui paraît opportune et il a la possibilité de se faire représenter par un chef de service.

Si la Municipalité refuse une invitation à une manifestation, aucun de ses membres, fût-ce à titre privé, ne doit y prendre part, sauf accord de la Municipalité.

Le-la président-e du Conseil communal invité-e personnellement à une réception ou manifestation agit à sa convenance.

Municipalité**FUNERAILLES**

Les désirs du-de la défunt-e ou de sa famille sont déterminants. Si l'intimité est désirée, il n'y a pas de représentation officielle.

Les dispositions concernant les funérailles sont définies selon le tableau figurant dans l'annexe 3. Afin de pouvoir organiser les dispositions, toute personne qui a connaissance d'un décès en informe dès que possible le Secrétariat général.

L'avis dans la presse n'est pas publié avant celui de la famille, mais si possible en même temps. Si les obsèques ont lieu dans l'intimité, il n'y a pas de représentation officielle et l'avis dans la presse est publié après la cérémonie.

Certaines dispositions sont prises dans les cas particuliers suivants :

En cas de décès d'une personne qui a été membre de l'exécutif et du législatif communal par le passé, le Secrétariat général se coordonne avec le Bureau du Conseil communal afin de rédiger une lettre et une annonce communes.

En cas de décès pendant les fermetures de fin d'année, le Secrétariat général rédige le courrier à la réouverture des bureaux. S'il s'agit d'un membre de la Municipalité ou du-de la président-e du Conseil communal, un-e collaborateur-trice assure la permanence afin de faire le nécessaire dans les plus brefs délais si la situation l'impose.

En cas de décès d'une personne dont la famille renonce à des fleurs en faveur d'une institution de son choix, le Secrétariat général procède au versement à ladite institution d'un montant correspondant à la valeur d'une couronne florale (environ CHF 300.-).

Municipalité**HOSPITALISATIONS**

Lorsqu'un membre de la Municipalité, un ancien membre de la Municipalité, ou un-e employé-e communal-e est hospitalisé-e à partir de trois jours ou plus, son service lui fait parvenir une lettre de vœux de rétablissement, accompagnée d'une attention telle qu'un bouquet de fleurs, un arrangement floral ou une boîte de chocolat. Les frais sont à la charge du service concerné.

Les hospitalisations des membres du Conseil communal sont gérées par le Bureau du Conseil communal.

Municipalité**CELEBRATIONS**

La Ville d'Yverdon-les-Bains prévoit plusieurs dispositions pour le personnel communal afin de célébrer certains évènements. La Municipalité peut prendre des mesures supplémentaires.

Les dispositions relatives aux allocations et congés pour naissance ou adoption d'un enfant, aux allocations et congés pour mariage ainsi qu'aux jubilés sont traitées dans le Statut pour le personnel communal.

- **Départ d'un membre de la Municipalité (démission ou non réélection)**
 - L'assistant-e de direction, conjointement avec le-la chef-fe du service dudit municipal, organise un apéritif de départ. Si le membre de la Municipalité concerné dirige plusieurs services, ceux-ci se concertent afin de définir le service leader en charge de l'organisation, avec le soutien des autres services.
 - Le Secrétariat général organise un repas avec les autres membres de la Municipalité, durant lequel un cadeau d'une valeur proportionnelle au nombre d'année de service est remis.

- **Départ d'un chef de service**
 - Dans le cas d'un départ à la retraite, le chef de service est invité au repas offert aux nouveaux retraités que la Municipalité organise chaque année.
 - Dans tous les cas, le service (assistant-e de direction et municipal-e) organise un apéritif de départ durant lequel un présent est offert. Le-la municipal-e offre également un repas. Ces frais sont à la charge du service concerné.
 - La Municipalité peut toutefois décider de prendre à sa charge les frais de l'apéritif de départ; dans ce cas, elle fournit une liste d'invités et laisse le-la chef-fe de service choisir quelques invité-e-s.
 - Les dispositions relatives à l'allocation pour départ à la retraite sont traitées dans le Statut pour le personnel communal.

- **Départ d'un-e apprenti-e après réussite du CFC**
 - Les dispositions relatives à l'allocation pour tout apprenti ayant réussi son CFC sont traitées dans le règlement des apprentis.

- **Nonagénaires et centenaires**
 - Il est proposé aux nonagénaires et aux centenaires domiciliés à Yverdon-les-Bains une visite d'un membre de la Municipalité - ou du-de la président-e du Conseil communal - avec un huissier afin de célébrer leur anniversaire. Des présents leur sont remis à cette occasion.

Distinctions honorifiques

Sur décision municipale, la médaille de la Ville peut être remise à un citoyen méritant.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 10 juillet 2019

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic		Le Secrétaire
		
J.-D. Carrard		F. Zürcher

Municipalité

ANNEXES AU PROTOCOLE COMMUNAL

Liste des invités officiels

Invités à l'échelon fédéral :

- Conseillers nationaux vaudois
- Conseillers aux Etats vaudois

Invités à l'échelon cantonal :

- Conseil d'Etat
- Chancelier-ère d'Etat
- Vice-chanceliers-ères d'Etat
- Députés du district Jura-Nord vaudois
- Autres députés vaudois
- Secrétaire général du Grand Conseil
- Adjoint-e au secrétaire général du Grand Conseil
- Magistrats de la Cour des comptes
- Président-e du Tribunal cantonal
- Vice-président-e Tribunal cantonal
- Membres de la Cour administrative du Tribunal cantonal
- Suppléants à la Cour administrative du Tribunal cantonal
- Procureur-e général-e du Canton de Vaud
- Direction de l'Union des communes vaudoises
- Direction de l'Association de communes vaudoises
- Responsable de la Confrérie des préfets
- Huissiers des départements

Invités à l'échelon régional :

- Préfets du district Jura-Nord vaudois
- Municipalités du district Jura-Nord vaudois
- Association pour le développement du Nord Vaudois
- Direction de la Société industrielle et commerciale d'Yverdon, Grandson et environs
- En fonction de l'évènement, responsables régionaux des milieux scolaires, culturels, sportifs, économiques, etc.

Invités à l'échelon communal :

- Municipalité
- Membres du Conseil communal et Bureau du Conseil communal
- Chef-fe-s de service
- Responsable de la communication
- En fonction de l'évènement, collaborateurs-trices de la ville ayant des fonctions spécialisées : délégué-e à l'économie, au développement durable, etc.
- En fonction de l'évènement, responsables communaux des milieux scolaires, culturels, sportifs, etc.

Une liste nominative est tenue par le Secrétariat général.

Municipalité
Ordre et placement à table

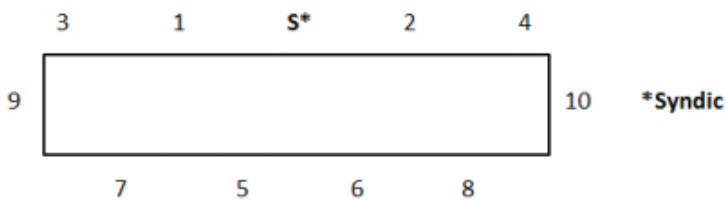
Dans la mesure où un plan de table est prévu et que le repas ne se fait pas « au gré des convenances », il est recommandé de déposer à chaque place un carton portant le nom de l'invité, à l'occasion de grandes réceptions protocolaires.

Le-la syndic-que est en principe en face de la porte d'entrée. Il-elle est le plus souvent placé-e au centre de la table, avec l'invité-e officiel-le en face. Si l'invité-e est accompagné-e d'autres personnes, les plus importantes sont placées à ses côtés. Il peut arriver qu'en raison d'un événement fortuit, il ne soit pas possible de donner à une personnalité la place protocolaire exacte qui lui revient. Le-la syndic-que s'en excusera auprès de son invité-e dès son arrivée.

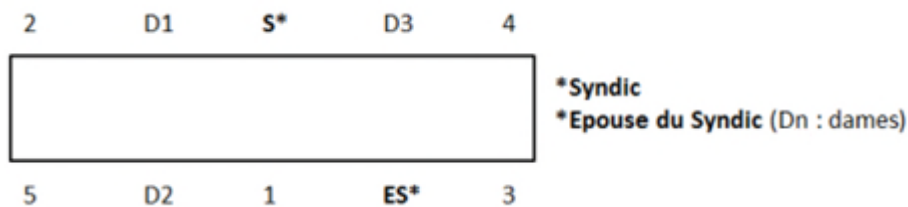
Si les conjoints sont invités, ils sont placés en diagonale par rapport à leur conjoint titulaire d'une fonction, en tous cas ni à leur côté ni directement en face.

Lorsque cela est possible, l'on répartit équitablement le nombre de dames et de messieurs assis à chaque table et on dispose leurs places en alternance.

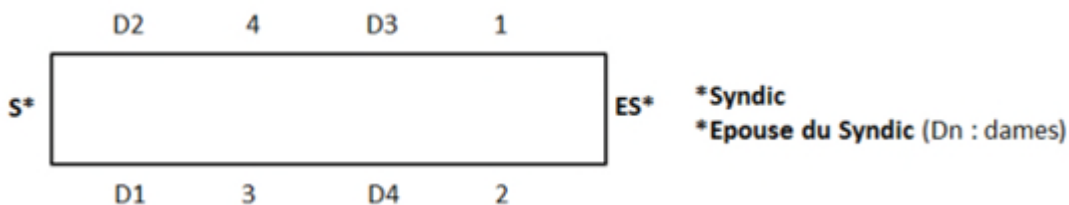
Repas auquel assistent les titulaires des fonctions :



Repas auquel assistent les titulaires des fonctions avec leurs conjoints :



Repas mixte, dont la disposition peut être utilisée lorsqu'on se trouve en présence d'invités qui, pour une raison quelconque, se sentiraient humiliés d'être en bout de table :

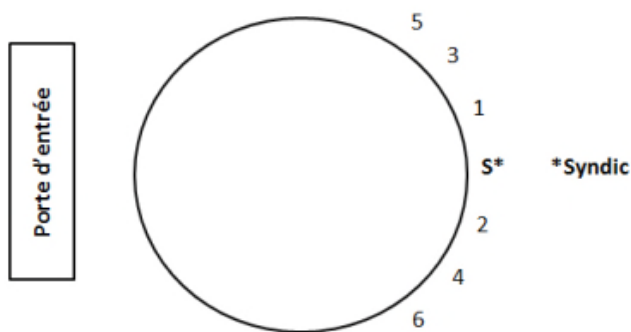


Municipalité

Lorsque les participants sont répartis sur plusieurs tables rondes :

- Le-la syndic-que et son homologue, ou l'invité le plus haut placé hiérarchiquement, sont à la table centrale. Le-la syndic-que est placé-e en face de l'entrée ;
- En cas de présence, le-la président-e du Conseil communal est également assis-e à cette table ;
- Le-la vice-président-e préside une autre table, en présence de son homologue ;
- Puis, placement des municipaux et invités selon les convergences autour des tables.

Lorsque les participants sont assis autour d'une table ronde unique :



Municipalité
Dispositions à prendre en cas de décès

		District		Municipalité				Conseil communal				Personnel communal		
		Conseiller-ère d'Etat du district	Député-e de l'arrondissement Préfet-e du district	Syndic-que	Municipal-e	Proche parent d'un membre de la Municipalité	Ancien membre de la Municipalité	Président-e ou vice-président-e du CC	Conseiller-ère communal-e	Proches parents d'un-e Conseiller-ère communal-e (père, mère, conjoint, enfants)	Ancien-ne président-e du CC	Employé-e en fonction (y.c. Bureau du CC)	Proche parent d'un-e employé-e en fonction (père, mère, conjoint, enfant)	Personnel retraité, ancien-ne chef-fe de service
Lettre de condoléances	Municipalité	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
	Bureau du CC									X				
	Service concerné										X	X	X	
Annonce dans la presse	Municipalité, Bureau du CC & service concerné			X	X									
	Municipalité & Bureau du CC							X	X					
	Municipalité	X	X			X	X				X			
	Bureau du CC									X				
	Service concerné										X	X		

Municipalité

		District		Municipalité				Conseil communal				Personnel communal		
		Conseiller-ère d'Etat du district	Député-e de l'arrondissement Préfet-e du district	Syndic-que	Municipal-e	Proche parent d'un membre de la Municipalité	Anicen membre de la Municipalité	Président-e ou vice-président-e du CC	Conseiller-ère communal-e	Proches parents d'un-e Conseiller-ère communal-e (père, mère, conjoint, enfants)	Ancien-ne président-e du CC	Employé-e en fonction (y.c. Bureau du CC)	Proche parent d'un-e employé-e en fonction (père, mère, conjoint, enfant)	Personnel retraité, ancien-ne chef-fe de service
Décoration florale ou don	Couronne	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X		
Représentation aux obsèques	Municipalité in corpore	X		X	X			X						
	Délégation municipale		X				X		X			X		
	Président-e ou vice-président-e du CC	X	X	X	X			X						
	Bureau du CC ou délégation	X	X	X	X			X	X					
Eloge funèbre	Syndic-que ou vice-syndic-que			X	X									
	Président-e ou vice-président-e du CC							X						
Réception à l'issue de la cérémonie à la charge de la Ville				X	X			X						