

RÈGLEMENT

d'application de la nouvelle loi sur le droit de cité vaudois

000

du 21 mars 2018

LE CONSEIL D'ÉTAT DU CANTON DE VAUD

vu la loi fédérale sur la nationalité suisse du 20 juin 2014 et son ordonnance du 17 juin 2016

vu la loi du 19 décembre 2017 sur le droit de cité vaudois

vu le préavis du Département de l'économie, de l'innovation et du sport

arrête

TITRE I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1 Objet

¹ Le présent règlement a pour objet de préciser les dispositions prévues par la loi du 19 décembre 2017 sur le droit de cité vaudois (désignée dans le présent règlement par " LDCV ") et de fixer les modalités de sa mise en œuvre.

Art. 2 Autorités compétentes

¹ Le secteur des naturalisations du service cantonal dont relève le droit de cité (désignés respectivement dans le présent règlement par " le Secteur " et " le Service ") est l'autorité cantonale compétente pour instruire les procédures découlant de la LDCV.

² Le département dont relève le droit de cité (désigné dans le présent règlement par " le Département ") délègue au Service, respectivement au responsable du Secteur, ses compétences découlant de la LDCV.

³ Le Service peut édicter des directives pour appliquer ou préciser le présent règlement.

Art. 3 Communication de la décision

¹ Le Service communique pour le Conseil d'Etat, dans le cadre de la naturalisation ordinaire, la décision d'octroi du droit de cité à l'autorité fédérale en vue de l'obtention de l'autorisation fédérale.

² Il communique la décision d'octroi du droit de cité et de la bourgeoisie à un Confédéré à l'état civil vaudois.

³ Il communique la décision de naturalisation à l'état civil vaudois, au Service de la sécurité civile et militaire du Canton de Vaud, au Service des statistiques fédérales ainsi qu'à la municipalité concernée.

⁴ Ces communications peuvent se faire par courrier postal ou par voie électronique.

Art. 4 Protection des données personnelles et assistance administrative

¹ Le Service et les autorités communales compétentes pour collecter et traiter les données sensibles et les profils de personnalité, y compris la biographie, s'assurent de l'utilité de la démarche dans le cadre de l'accomplissement de leurs tâches.

² Les catégories de données personnelles non sensibles traitées sont :

- a) les noms, prénoms, date de naissance, lieu de naissance, état civil, nationalités ;
- b) les filiations ascendante et descendante ;
- c) l'historique des domiciles des dix dernières années et ceux durant toute la procédure de naturalisation ;
- d) les adresses postales et coordonnées de contact (courriel, téléphone) ;
- e) la date d'arrivée dans le canton de Vaud ;
- f) le type d'autorisation relevant du droit des étrangers, le numéro Semic et le parcours migratoire ;
- g) la durée du séjour en Suisse ;
- h) le respect des valeurs de la Constitution ;
- i) les compétences linguistiques ;
- j) la participation à la vie économique ou l'acquisition d'une formation ;
- k) les profession, employeur, formations acquises ou en cours ;
- l) l'encouragement et le soutien de l'intégration des membres de la famille ;
- m) les activités sociales et culturelles ;
- n) les relations sociales ;
- o) la biographie.

³ Les droits d'accès sont réservés aux autorités et personnes compétentes en vertu de la LDCV.

⁴ Les données sont traitées via un système d'information du Service. Seules les personnes autorisées du Service y ont accès.

⁵ La consultation d'informations relatives aux données portant sur la situation pénale et d'assistance sociale du requérant doit être portée à la connaissance de ce dernier par l'autorité consultante.

⁶ Aucune copie du rapport d'enquête ne peut être conservée par la municipalité lorsqu'elle le restitue au Service.

TITRE II NATURALISATION ORDINAIRE

Chapitre I Conditions matérielles

Art. 5 Cadre linguistique

¹ Le Service établit les formules officielles, notamment la demande de naturalisation, le rapport d'enquête, le préavis municipal et l'avis de clôture en français.

² Le requérant produit, sur requête du Secteur, les pièces ou éléments justificatifs de ses compétences en français.

³ L'autorité de surveillance veille à ce que le niveau de français pratiqué par les autorités communales dans la procédure, notamment lors des tests, des évaluations, des auditions et l'établissement de documents administratifs, ne soit pas plus élevé que les exigences linguistiques légales.

Art. 6 Test de connaissances élémentaires

¹ En principe, le test de connaissances élémentaires se fait sous la forme écrite.

² Le Service peut, dans le cadre de l'application de l'article 29 alinéa 3 LDCV, imposer la forme orale. La forme orale est notamment requise lorsque le requérant a la capacité de passer un test mais que la forme écrite serait inadaptée, ou lorsqu'il a passé trois fois le test écrit sans atteindre le pourcentage de réponses correctes visé à l'article 8 du présent règlement.

³ Lorsque le test oral est requis, la municipalité ou l'autorité déléguée telle que définie à l'article 19 alinéa 1 évalue les connaissances élémentaires du requérant lors de l'audition. Cette évaluation prend la forme d'un entretien respectant les modalités de l'article 7 du présent règlement.

⁴ Les requérants ayant suivi leur scolarité obligatoire en Suisse sont dispensés du test de connaissances élémentaires, sous réserve de l'article 20 alinéa 2 LDCV.

⁵ Si en cours de procédure il apparaît que le requérant présente l'un des cas de dérogations de l'article 9 OLN de nature à l'empêcher de se soumettre au test de connaissances élémentaires, la municipalité l'en dispense avec l'accord préalable du Service.

Art. 7 Modalités du test

¹ L'autorité de surveillance fournit aux communes la liste officielle des questions du test de connaissances élémentaires pour les échelons Suisse et cantonal.

² Chaque commune vaudoise élabore sa liste officielle de questions/réponses relatives à l'échelon local, en veillant au respect du niveau de langue requis par l'article 17 LDCV. L'autorité communale soumet à l'autorité de surveillance, pour validation, cette liste officielle de questions.

³ L'autorité de surveillance s'assure que le principe d'égalité de traitement soit respecté entre les communes vaudoises au moment du choix des questions du test de connaissances parmi celles des listes officielles cantonale et communales.

⁴ Le test de connaissances élémentaires se fait sous la forme d'un questionnaire à choix multiples.

⁵ Le test oral consiste en la retransmission orale du test écrit au requérant, dont les réponses seront immédiatement reportées dans un procès-verbal, qui sera signé tant par le requérant que par l'autorité communale quel que soit le résultat du test.

⁶ Les questions du test de connaissances élémentaires sont réparties, dans chaque échelon, à parts égales en quatre catégories, à savoir les particularités géographiques, historiques, politiques et sociales.

⁷ Les modalités du déroulement du test de connaissances élémentaires sont réglées par l'autorité de surveillance par voie de directives.

Art. 8 Evaluation du test

¹ A partir de 70% de réponses correctes au test de connaissances élémentaires, la commune consigne le résultat obtenu dans le rapport d'enquête. Si le résultat est inférieur à 70%, la commune invite le requérant à repasser le test de connaissances élémentaires.

² Le requérant a la possibilité de se présenter plusieurs fois au test de connaissances élémentaires afin de tenter d'améliorer son résultat, mais au maximum trois fois. Le meilleur des résultats est consigné dans le rapport d'enquête.

³ En cas de dispense du test de connaissances élémentaires, l'autorité cantonale ou la municipalité consigne cette dispense et ses motifs dans le rapport d'enquête.

⁴ Le test écrit ou le procès-verbal du test oral comprenant les questions/réponses posées ainsi que les réponses du requérant doit figurer en pièce annexe au rapport d'enquête.

⁵ Si malgré trois convocations, le requérant ne s'est toujours pas présenté au test, la commune constate et consigne dans le rapport d'enquête que la condition portant sur les connaissances élémentaires n'est pas remplie et poursuit l'instruction conformément à l'article 31 alinéa 2 LDCV.

Art. 9 Préparation au test

¹ Les autorités communales et cantonale veillent à ce que le requérant ait connaissance des moyens de préparation mis à sa disposition pour le test de connaissances élémentaires.

² Le Service, respectivement les communes, garantissent la mise à disposition d'instruments adéquats à l'acquisition des connaissances élémentaires aux échelons suisse, cantonal et respectivement local, en mettant gratuitement à disposition du requérant une information accessible au moins au format papier.

³ Cette information reprend la liste officielle cantonale, respectivement la liste officielle communale, d'où seront tirées les questions du test de connaissances élémentaires. Elle permet au requérant qui utilise ces outils d'acquérir les connaissances nécessaires pour se préparer au test de connaissances élémentaires.

⁴ Le Service peut en outre mandater certaines associations pour dispenser des cours en lien avec la préparation au test de connaissances élémentaires.

Chapitre II Procédure

SECTION I EN GÉNÉRAL

Art. 10 Ouverture de la procédure

¹ Dans les dix jours de sa saisine, la municipalité informe le requérant de l'ouverture de la procédure au niveau communal et l'informe des instruments de formation mis à sa disposition par le canton et la commune.

² Dans les six mois à compter de sa saisine, la municipalité doit faire passer le test de connaissances élémentaires au requérant, lequel doit être convoqué au minimum trois mois à l'avance pour la première fois.

Art. 11 Modalités du rapport d'enquête

¹ Le modèle du rapport d'enquête est identique pour toutes les communes. Il est transmis, suivi et géré directement par le Service.

² Le rapport d'enquête ne comporte pas d'autres données sur l'identité du requérant que les nom, prénom, date de naissance, état civil et nationalité. (*art. 17 OLN*)

³ Il ne comporte que des informations jugées utiles à l'analyse du respect des conditions de naturalisation, conformément au respect de la protection des données.

⁴ Il est complété au fur et à mesure de l'avancement du dossier par les diverses autorités compétentes.

⁵ Si la demande de naturalisation comprend plusieurs membres de la même famille, le rapport renseigne sur chacun des requérants.

⁶ Le rapport d'enquête est lié à la procédure qu'il accompagne. En cas de nouvelle demande, un nouveau rapport d'enquête doit être établi.

Art. 12 Autorités compétentes dans le cadre de l'établissement du rapport d'enquête

¹ Le rapport d'enquête est rempli par le Service, la municipalité et le Secrétariat d'Etat aux migrations.

Art. 13 Contenu du rapport d'enquête

¹ Le rapport d'enquête doit être établi dans tous les cas et tous ses champs doivent être complétés.

² Le contenu du rapport d'enquête est précisé par le Service au moyen de directives.

SECTION II PHASE CANTONALE

Art. 14 Dépôt

¹ La formule officielle servant au dépôt de la demande de naturalisation est établie par le Service qui la met gratuitement à disposition des communes.

² Elle est mise à disposition du requérant par la commune au format papier ou par le Service au format électronique. La commune est l'autorité compétente pour fournir les informations nécessaires à la naturalisation et orienter le requérant.

Art. 15 Contenu de la formule officielle de demande de naturalisation

¹ La formule officielle comporte les rubriques suivantes :

- a. informations sur l'identité civile du requérant, soit nom, prénom, date de naissance, état civil et nationalité, ainsi que sur l'identité de son conjoint et de ses enfants, cas échéant ;
- b. informations sur le lieu de résidence et la situation (socio-professionnelle) du conjoint et des enfants, cas échéant ;

- c. curriculum vitae du requérant : lieux de résidence, parcours scolaire, formation et profession ;
- d. avis relatif à la consultation et à l'utilisation par l'autorité cantonale compétente des informations du casier judiciaire informatique Vostra et juridiction pénale des mineurs ;
- e. avis relatif à la consultation et à l'utilisation par l'autorité cantonale compétente des informations liées à l'assistance sociale ;
- f. avis relatif à aux obligations découlant du devoir de collaboration et aux conséquences en cas de non-respect.

² La formule contient également, en pièces jointes, les justificatifs demandés au requérant.

Art. 16 Consultation et utilisation du casier judiciaire informatique VOSTRA, de la juridiction pénale et des données relevant des interventions policières

¹ Le Secteur consulte le casier judiciaire informatique VOSTRA pour valider ou invalider dans le rapport d'enquête la réalisation du critère de respect de la sécurité et de l'ordre public. Il consulte également ce casier à réception de l'autorisation fédérale et, en cas de besoin, à n'importe quel moment au cours de la procédure.

² De même, il est l'autorité compétente pour consulter la juridiction pénale des mineurs du canton et, en cas de nécessité, celle d'autres cantons, ainsi que pour compléter le rapport de la même façon que pour les personnes majeures.

³ Pour les mineurs, une attestation de la juridiction pénale des mineurs est systématiquement demandée afin de recueillir les informations couvrant la période allant de 12 à 17 ans.

⁴ Le Secteur est également l'autorité compétente pour obtenir auprès de la Police cantonale des informations sur d'éventuelles interventions policières.

⁵ Si le requérant refuse d'autoriser le Secteur à consulter le casier judiciaire informatisé Vostra ou des juridictions pénales des mineurs compétentes, il ne sera pas entré en matière sur la demande de naturalisation.

⁶ En cas de procédure pénale en cours à l'encontre du requérant, le Secteur suspend la procédure de naturalisation jusqu'à la clôture définitive de la procédure par la justice pénale.

⁷ Les données ainsi recueillies sont réservées à un usage interne au Service.

Art. 17 Participation à la vie économique et acquisition d'une formation

¹ Le Secteur consulte la base de données de l'autorité compétente pour l'attribution de l'aide sociale afin de vérifier que le requérant n'ait pas reçu d'aide sociale dans les trois années précédant le dépôt de la demande et durant tout le temps de la procédure.

² En cas de résidence dans un autre canton dans les trois années précédant le dépôt de la demande, le Secteur consulte directement les services sociaux du ou des canton(s) concerné(s).

³ Si le requérant refuse d'autoriser le Secteur à consulter la base des données ou l'autorité concernées, il est tenu de fournir lui-même les attestations des services sociaux compétents pour les trois années précédant le dépôt de sa demande et à tout moment de sa procédure.

⁴ Le requérant collabore à l'application d'office de l'article 12 alinéa 2 LN par le Secteur en lui fournissant tous les documents nécessaires à l'analyse de ses circonstances personnelles.

⁵ Le Secteur se réserve le droit de requérir lui-même ces informations, procéder à des vérifications ou demander des renseignements complémentaires auprès des administrations concernées, que ce soit au sein du canton ou auprès d'autres cantons.

⁶ Les données recueillies dans le cadre de l'application du présent article sont conservées à l'usage interne du Service. Seule l'information relative à la réalisation de la condition de participation à la vie économique est retranscrite dans le rapport d'enquête.

⁷ Le requérant en cours d'acquisition d'une formation fournit au Secteur, spontanément ou sur requête, les documents attestant de cet état de fait. Seule l'information relative à la réalisation de la condition d'acquisition d'une formation est retranscrite dans le rapport d'enquête.

Art. 18 Attestation de compétences linguistiques

¹ Le requérant doit présenter une attestation relative à ses compétences linguistiques en français conformes aux exigences fixées par le droit fédéral, excepté dans les cas prévus aux articles 6 et 9 OLN.

² La forme et la durée de validité des attestations sont réglées par le droit fédéral.

³ Le Service requiert les documents justifiant de l'application des articles 6 et 9 OLN.

SECTION III PHASE COMMUNALE : RAPPORT D'ENQUÊTE ET TEST DES CONNAISSANCES ÉLÉMENTAIRES

Art. 19 Délégation des compétences de la municipalité

¹ Lorsque la municipalité choisit de déléguer certaines tâches à l'une des entités désignées à l'article 30 alinéa 2 LDCV (désignée dans le présent règlement par " autorité déléguée "), elle doit le faire par décision municipale valable pour la législature ou jusqu'à nouvelle décision municipale.

² Cette délégation porte sur l'instruction de tout ou partie des conditions matérielles énumérées par l'article 31 alinéa 1 LDCV.

³ En cas de délégation à un de ses membres, la municipalité décide des compétences de ce dernier et du cadre de l'instruction.

⁴ En cas de délégation à une commission issue du conseil communal ou général, la municipalité nomme la commission, décide des compétences et du mode de fonctionnement de celle-ci.

⁵ La délégation à un corps de police intercommunal ne peut porter que sur la rédaction du rapport d'enquête.

Art. 20 Collecte des informations

¹ La municipalité peut déléguer tout ou partie de la collecte des informations et de la rédaction du rapport d'enquête. Cette délégation peut se faire exclusivement à l'une ou plusieurs des entités suivantes (désignées dans le présent règlement par " autorités d'enquête "):

- a. police municipale ;
- b. assistants de sécurité publique assermentés (ASP) ;
- c. employés communaux assermentés ou administration communale ;
- d. corps de police intercommunal.

² Les délégations visées à l'alinéa 1 du présent article sont décidées en début de législature et ne sont, en principe, pas modifiables avant la prochaine législature.

³ La municipalité ou l'autorité d'enquête convoque chaque requérant pour un entretien visant à collecter les informations utiles au rapport d'enquête. Les mineurs sont accompagnés d'un représentant légal.

⁴ Au plus tard au moment de la convocation, le requérant est informé sur le but et le déroulement de l'entretien, ainsi que sur les pièces justificatives qu'il doit produire préalablement.

⁵ Une fois sa collecte d'informations terminée, la municipalité ou l'autorité d'enquête reporte les informations dans le rapport d'enquête, joint les pièces justificatives en annexe, signe et date le document, puis le transmet à fins d'examen selon l'article 21 du présent règlement.

Art. 21 Examen de la demande

¹ Dans le mois suivant la réception du rapport d'enquête, la municipalité ou l'autorité déléguée procède à l'examen des conditions de l'article 31 LDCV en optant pour l'une des options suivantes :

- a) en se basant uniquement sur le rapport d'enquête intégralement établi par l'autorité d'enquête selon l'article 20, qu'elle peut toutefois compléter en cas de doute par le biais d'une audition facultative, ou
- b) en se basant sur le rapport d'enquête partiellement établi par l'autorité d'enquête selon l'article 20, qu'elle doit alors compléter par le biais d'une audition obligatoire.

² En cas d'audition, un procès-verbal doit obligatoirement être dressé et joint au rapport d'enquête.

³ La municipalité ou l'autorité déléguée délivre l'avis de clôture juste après l'audition ou, dans le cas de l'alinéa 1 lettre a du présent article, juste après sa décision de renoncer à l'audition.

Art. 22 Avis de clôture

¹ Le Service établit et fournit à la municipalité la formule de l'avis de clôture.

² L'avis de clôture ne contient aucune information quant au contenu de la future décision municipale.

Art. 23 Préavis de l'autorité déléguée

¹ Si une autorité a été déléguée, elle rend son préavis à la municipalité dans un délai d'un mois dès l'avis de clôture.

² La municipalité n'est pas tenue par le préavis de l'autorité déléguée.

Art. 24 Préavis de décision municipale

¹ La municipalité doit soumettre le rapport d'enquête complet et actuel et son préavis motivé au Service.

² Sans nouvelles du Service dans un délai de trente jours, la municipalité part du principe que sa proposition de décision est validée et que le rapport d'enquête est complet.

³ S'il constate des lacunes dans le rapport d'enquête, le Service le retourne à la municipalité avec instruction de le compléter.

Art. 25 Décision municipale

¹ Après réception de la prise de position du Service prévue à l'article 24, la municipalité rend une décision motivée de refus de la bourgeoisie ou un préavis positif d'octroi qu'elle joint au rapport d'enquête avant d'être transmis au Service.

² En cas de décision de refus, la municipalité attend l'entrée en force de sa décision pour restituer le rapport d'enquête au Service.

SECTION IV

REPRISE DE LA PHASE CANTONALE

Art. 26 Avis au requérant

¹ Le Service avise le requérant du préavis positif du Conseil d'Etat et l'informe des étapes à venir.

² Le Service rappelle au requérant qu'il lui appartient de communiquer tout changement dans sa situation jusqu'à sa prestation de serment.

³ Le Service rappelle au requérant que les conditions de naturalisation doivent être respectées jusqu'à l'entrée en force de la décision cantonale de naturalisation et qu'il se réserve le droit de procéder à d'éventuels contrôles en lien avec la demande de naturalisation.

SECTION V

PHASE FINALE

Art. 27 Prestation de serment

¹ Le Service se réserve le droit de contrôler la réalisation des autres conditions formelles et matérielles de naturalisation avant de convoquer le requérant à la prestation de serment.

² Le Service rappelle au requérant que la convocation à la prestation de serment fait courir un délai péremptoire pour la prestation de serment.

³ Pour pouvoir être dispensé, le requérant doit présenter une requête motivée au Service. Si le requérant est mineur, cette requête doit également être validée par le représentant légal.

TITRE III ACQUISITION ET PERTE DU DROIT DE CITÉ DES CONFÉDÉRÉS

Art. 28 Sécurité publique

¹ Le requérant produit un extrait de son casier judiciaire public afin d'attester qu'il n'a pas subi de condamnation pour délit grave et intentionnel.

Art. 29 Formule officielle

¹ Le Service met à disposition de la municipalité la formule officielle de demande d'acquisition du droit de cité, qui est constituée des rubriques suivantes :

- a. informations sur l'identité civile du requérant, soit nom, prénom, date de naissance, état civil et lieu d'origine, ainsi que sur l'identité de ses enfants ;
- b. informations sur la profession et l'employeur ;
- c. informations sur les éventuels poursuites et actes de défaut de biens ;
- d. informations sur la situation fiscale ;
- e. motivation à acquérir le droit de cité ;
- f. personnes de référence ;
- g. déclaration concernant les procédures pénales en suspens ;
- h. déclaration concernant l'obligation de dire la vérité à signer.

² La formule officielle contient également, en pièces annexes, les justificatifs demandés au requérant.

TITRE IV AUTRE PROCÉDURES DÉCOULANT DU DROIT FÉDÉRAL

Art. 30 Mesures d'instruction

¹ Afin de permettre des vérifications de proximité, le Service peut déléguer des mesures d'instruction à la police municipale, aux assistants de sécurité publique assermentés (ASP), aux corps de police intercommunale ou à un membre assermenté de la commune.

Art. 31 Nationalité suisse admise par erreur

¹ Le Service accorde, au choix de l'intéressé, soit la bourgeoisie de la commune qu'il avait précédemment acquise par erreur, soit la bourgeoisie de sa commune de résidence actuelle. En l'absence de choix de l'intéressé, la bourgeoisie accordée sera celle qu'il avait précédemment acquise par erreur.

TITRE V ÉMOLUMENTS

Art. 32 Émoluments

¹ Le Service perçoit les émoluments suivants :

- a) Pour une demande de naturalisation individuelle Fr. 450.-
- b) Pour une demande de naturalisation familiale Fr. 550.-
- c) Pour une demande de Confédéré individuelle Fr. 200.- à 400.-
- d) Pour une demande de Confédéré familiale Fr. 300.- à 500.-

e) Pour une décision de non entrée en matière nouveau Fr. 200.-

f) Attestation Fr. 25.- à 50.-

g) Pour une constatation de droit Fr. 105.- à 635.-

² Le Service perçoit également les émoluments découlant de la législation fédérale.

³ La commune perçoit les émoluments suivants :

a) Pour une demande de naturalisation individuelle Fr. 100.- à 400.-

b) Pour une demande de naturalisation familiale Fr. 200.- à 500.-

c) Pour une demande de Confédéré Fr. 100.- à 200.-

TITRE VI DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

Art. 33 Droit transitoire

¹ La municipalité peut décider de déléguer à une commission ad hoc issue du conseil communal ou général de procéder à l'audition des requérants ayant déposé une demande avant le 1^{er} janvier 2018. La municipalité en informe le Service.

² Cette commission sera dissoute à l'échéance du traitement des demandes déposées avant le 1^{er} janvier 2018, mais au plus tard au 31 décembre •2019 •2018.

³ Cette commission remet un préavis écrit et motivé à la municipalité.

Art. 34 Clause abrogatoire

¹ L'article 3 lettre B chiffres 25 à 33 du règlement du 8 janvier 2001 fixant les émoluments en matière administrative (RE-Adm) est abrogé.

² L'article premier alinéa 1 chiffre II de l'arrêté du 12 mars 1993 fixant les émoluments administratifs des communes (AE-AC) est abrogé.

Art. 35 Entrée en vigueur

¹ Le Département de l'économie de l'innovation et du sport est chargé de l'exécution du présent règlement, qui entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018.

Donné, sous le sceau du Conseil d'Etat, à Lausanne, le 21 mars 2018.

La présidente :

N. Gorrite

Le chancelier :

V. Grandjean