



Conseil Communal de Prilly

Rapport de la Commission de gestion

Exercice 2017

Table des matières

Table des matières	2
Membres de la Commission de gestion et calendrier des séances	3
Mot du président	4
Administration générale, Urbanisme et Constructions, Ressources humaines.....	6
Enfance, Jeunesse, Sports, Affaires sociales	13
Travaux publics, Parcs et promenades, Paroisses, Naturalisation et intégration	17
Finance, Écoles, Sécurité publique, Culture et Animations.....	20
Domaines, Bâtiments, Énergie et Environnement	24
Remarques générales	28
Vote.....	29
Récapitulation des observations.....	30
Conclusion	31
Annexes	32
Bureau du Conseil Communal de Prilly	33

Membres de la Commission de gestion et calendrier des séances

Président : Philippe Cretegy
Vice-présidente : Geneviève Nosèda Guignard

Membres : Nadia Steiner, rapporteuse
 Léo Gaillard, co-rapporteur
 Monika Deillon-Verner
 Charles Henri Exquis
 Henri-Pascal Mombelli

Dates	Municipal concerné	Thèmes abordés
23.10.2017	Commission de gestion	Organisation, agenda, sujets à investiguer
28.11.2017	Commission de gestion	Rencontre avec la COFIN
08.01.2018	Commission de gestion	Organisation, agenda, sujets à investiguer
22.01.2018	Commission de gestion	Questions complémentaires
26.02.2018	Commission de gestion	Questions complémentaires
26.03.2018	Commission de gestion	Préparation des visites
04.04.2018	M. Maurizio Mattia	Visite de la piscine de la Fleur-de-Lys Visite du pavillon de Corminjoz
17.04.2018	Mme Anne Bourquin-Büchi	Enfance, Jeunesse, Sports, Affaires Sociales
18.04.2018	M. Maurizio Mattia	Domaines, Bâtiments, Énergie et Environnement
19.04.2018	M. Antoine Reymond	Finance, Écoles, Sécurité Publique, Culture et Animations
24.04.2018	Mme Anne Bourquin-Büchi	Administration générale, Urbanisme et Constructions, Service Informatique, Ressources humaines
26.04.2018	M. Michel Pellegrinelli	Travaux publics, Parcs et promenades, Paroisses, Naturalisation et intégration
02.05.2018	Commission de gestion	Rencontre avec la COFIN
07.05.2018	Commission de gestion	Rédaction partielle du rapport
22.05.2018	Commission de gestion	Rédaction partielle du rapport
28.05.2018	Commission de gestion	Rédaction finale du rapport
01.06.2018	Commission de gestion	Rédaction finale du rapport

Mot du président

Les mots utilisés dans le langage oral ou écrit ont une importance déterminante dans la compréhension et la recevabilité du sens des paroles exprimées.

C'est ainsi qu'il me plaît de relever, au travers du « Mot du Président », différents mots qui ont accompagné la COGEST durant son mandat en 2017.

Examiner, qui veut dire « considérer avec attention ».

En effet, tout au long des nombreuses séances de travail, la COGEST a suivi le fil rouge qu'elle s'était fixé, selon le règlement du Conseil, tout en ayant à l'esprit une attention particulière à considérer le contexte particulier de chaque dicastère. Après sondage dans différents secteurs, les détails ont également été considérés avec attention.

L'écoute, qui veut dire « prêter attention à la parole d'autrui ».

Afin de pouvoir examiner correctement, la COGEST a pris le temps nécessaire, pour se mettre à l'écoute des Municipaux ainsi que des Chefs de services. Ce premier temps d'écoute a été suivi par un deuxième temps d'écoute mutuel pour nous faire entrer tout naturellement dans un dialogue, un échange constructif et ainsi mieux comprendre les nombreux rouages.

Attentif, qui veut dire « qui se préoccupe avec soin » et « qui écoute, regarde, agit avec attention ».

Tout au long de son périple, aussi bien lors des séances plénières que des visites des différents lieux, la COGEST s'est préoccupée avec soin des personnes et a eu un regard attentif aux choses présentées.

Discerner, qui veut dire « distinguer, identifier, reconnaître ».

Dans toute société qui se respecte (sportive, commerciale, publique, etc.), avoir du discernement donne certainement des moyens favorables pour faire avancer les choses. C'est pourquoi, dans le mandat qui lui a été confié, la COGEST, au travers de ses commissaires, a pu discerner un certain nombre d'éléments que vous pourrez découvrir dans son rapport.

Elle a discerné et reconnu l'immense tâche globale au sein de la commune. Elle a aussi et peut-être particulièrement, discerné et reconnu l'engagement ainsi que l'investissement de chaque collaboratrice et collaborateur travaillant pour le bien de la communauté de Prilly.

Le Bureau du Conseil vous propose son rapport, que la COGEST se doit et se fait le plaisir de joindre, en dernière page de son document.

Les deux commissions permanentes, soit la COFIN et la COGEST, ont siégé à 2 reprises, pour échanger leurs questions respectives et proposer des sujets à étudier de part et d'autre.

Je ne saurais terminer mes propos sans oublier un « mot » qui est déterminant pour de bonnes relations, il s'agit de MERCI.

Merci à vous tous mentionnés plus haut, malheureusement pas nommément, la liste serait assez longue !

Merci à mes collègues commissaires : Monika Deillon-Verner, Geneviève Nosedà Guignard, Nadia Steiner, Charles-Henri Exquis, Léo Gaillard et Henri-Pascal Mombelli pour leur contribution avisée, complémentaire, dans un esprit de service à la cause commune et un remerciement tout particulier à notre rapporteuse Nadia Steiner, pour la rédaction du rapport.

Toute la commission de gestion vous souhaite une bonne lecture de son Rapport de gestion 2017.

Philippe Cretegy
Prilly, le 20 mai 2018

Administration générale, Urbanisme et Constructions, Ressources humaines

Service de l'Urbanisme et des Constructions **Étude de la population prillérane**

Pour rappel, la Commune avait mandaté l'entreprise i Consulting pour identifier la composition sociale de Prilly et son évolution dans le temps par rapport aux différents projets de développement qui auront lieu sur son territoire. Lors de l'étude de l'exercice 2016, la Municipalité avait promis à la Commission de Gestion (COGEST) de lui fournir les résultats de l'étude lors de son exercice en 2017. Pour ainsi faire suite à son rapport sur l'exercice 2016. Elle a donc demandé le rapport de l'étude pour consultation lors de l'étude de l'exercice 2017. À ce jour, la COGEST n'a reçu encore aucun document, la Municipalité n'ayant pas validé le rapport du bureau i Consulting. La Municipalité a reçu une première version dudit rapport, mais comme l'étude avait été effectuée il y a plusieurs années, il a fallu le mettre à jour. Les différents dicastères n'ont pas eu le temps de le consulter.

Visite du Service de l'Urbanisme

La COGEST avait constaté que certains chantiers n'avaient pas respecté les plans du permis de construire. Le Service de l'Urbanisme ne s'en était rendu compte qu'après la réalisation des travaux. Dès lors, elle demande au Service de l'Urbanisme d'effectuer au moins deux visites de chantier pour s'assurer du respect du permis de construire. Les visites ne sont pas facturées, mais elles sont amorties avec les émoluments liés aux permis de construire et d'habiter.

La COGEST a demandé une présentation de 5 dossiers qui ont été traités par le Service de l'Urbanisme en 2017.

Projet 1 : Rénovation extérieure et intérieure d'un immeuble

Ce dossier consiste en la rénovation extérieure et intérieure d'un immeuble. Le projet a nécessité 2 dérogations : une par rapport à la distance aux limites et l'autre par rapport à la surface bâtie. Le dossier contenant les dérogations a été soumis à la mise à l'enquête. Selon son règlement, Prilly a la possibilité de lever les dérogations d'utilité publique. L'isolation des façades extérieures rentre dans ce cas de figure et ce dossier a pu en bénéficier. Comme l'ajout d'une isolation augmente aussi la surface à bâtir, un article de la loi sur l'aménagement du territoire et les constructions (LATC) permet également d'accorder une dérogation. Le dossier proposait également de modifier le nombre de pièces et le Service du Logement a dû être consulté pour approbation.

Le projet a fait l'objet d'une opposition ; le bâtiment n'était pas conforme aux normes pour handicapés. Cette dernière a pu être levée, grâce à un compromis entre l'opposant et l'architecte du projet et du fait que le bâtiment était une ancienne construction.

Projet 2 : Chemins vers Corminjoz

Ces chemins traversent des propriétés privées et communales.

Il a été demandé pour ce dossier d'inscrire les servitudes nécessaires pour le passage des conduites et de sauver certains arbres. Il a fallu également sécuriser le chemin pour l'accès à l'école pendant le chantier. Un cheminement piéton sécurisé avec un système de barrière a été installé.

Projet 3 : Démolition et reconstruction de deux logements

Pour chaque dossier comportant des travaux dans des constructions bâties avant 1991, un

rapport amiante est demandé, sauf pour les dossiers ne nécessitant pas d'autorisation. Dans le cas présent, le rapport amiante a suscité des remarques du Canton et doit être adapté. Lorsque de l'amiante est détecté, la construction doit être assainie avant les travaux et un rapport de désamiantage doit être fourni afin de mettre à jour les bases de données du Canton.

Le projet n'a pas débuté à cause du rapport amiante.

Projet 4 : Sonde géothermique

Tout projet d'installations thermiques est soumis à autorisation. Dans le cas des sondes géothermiques, le Canton doit donner un préavis positif. Il donne également des directives quant aux mesures géothermiques, le forage doit être certifié et la sonde doit se trouver à l'extérieur de la maison.

Comme il s'agit d'un projet de développement durable, le Canton a exigé que l'électricité nécessaire au fonctionnement de la partie électrique de la sonde géothermique soit également fournie par une source d'énergie renouvelable. Il a donc été demandé d'installer des panneaux photovoltaïques pour l'alimenter. Pour rappel, la loi sur l'énergie prévoit que 20 % de l'énergie pour l'électricité doit provenir de sources d'énergies renouvelables.

Ce dossier a également demandé une subvention et cette dernière a été accordée.

Il faut avertir le Canton quelques jours avant les travaux afin d'effectuer des vérifications sur le terrain.

Projet 5 : Remplacement d'une chaudière à mazout par une chaudière à pellets

Ce dossier est soumis aux directives ECA. Comme tout projet soumis à autorisation, un rapport amiante a été exigé. De l'amiante a été détecté dans les parties où les travaux

seront effectués et des prélèvements au niveau de la cheminée seront effectués. Le brûleur va également être vérifié lors de son évacuation. Un rapport de désamiantage doit être fourni à la fin des travaux.

Une subvention communale a été demandée et cette dernière a été octroyée. L'origine des pellets n'entre pas en compte dans l'octroi de la subvention, cependant la puissance de la chaudière fait partie des critères d'octroi. La Commune vérifie les travaux pour s'assurer s'ils correspondent à ceux annoncés par le biais du permis de construire.

Patinoire provisoire de Malley

Pendant la construction de la nouvelle infrastructure sportive de Malley, une patinoire temporaire a été installée au sud de la gare CFF « Prilly-Malley ». Le Service de l'Urbanisme a effectué 4 visites de conformité. Le bureau d'architecte responsable du projet a été diligent et rapide.

La patinoire provisoire a été payée intégralement par le Lausanne Hockey Club (LHC). Prilly participe uniquement au déficit d'exploitation.

Bâtiment Alpiq

À l'origine, ce bâtiment aurait dû être démoli selon le permis de construire octroyé pour la réalisation du « Business parc ». Il y a environ 4 ans, une convention a été signée entre le propriétaire et la Commune pour maintenir ce bâtiment jusqu'en juillet 2019. Il fait donc l'objet d'une dérogation.

Ce secteur de Prilly est en plein développement. Cet ouvrage a été maintenu pour différentes raisons. Les études préliminaires du plan de quartier (PQ) du « Galicien » ont montré qu'il s'accordait bien à l'aspect urbanistique de ce projet, mais aussi économique. De plus, la densification de ce PQ permet le maintien de ce bâtiment.

À la fin 2017, le PQ du « Galicien », financé entièrement par le groupe Orlatti, est bloqué au niveau cantonal. Entre le moment des études et la soumission du projet au Canton, certaines normes ont changé. Le Canton exige maintenant une mixité entre les habitations et des zones artisanales et industrielles. Ce projet communal n'est pas le seul à être bloqué par le Canton.

Comme le Canton est en train de prolonger l'étude de ce PQ, il y a de fortes chances que la convention soit prolongée, sinon le bâtiment devra être démoli en 2019. Le propriétaire s'est aussi engagé à rénover et assainir ce bâtiment favorisant ainsi son maintien. La Commune est en attente des remarques du Canton et du pourcentage en habitation, zone artisanale, et rénovation que ce dernier lui fixera.

Pont du Galicien

Lors du projet initial du tram t1, il avait été proposé de remplacer le talus par un mur de soutènement de 2 m. Comme cette version du projet n'était pas esthétique et qu'il marquait un net clivage entre la partie nord et sud de la voie du tram, la Commune a fait opposition lors de la mise à l'enquête afin de proposer des alternatives. Ces dernières ont été présentées au Conseil Communal au travers d'un préavis (préavis 13-2013) qui a été voté et validé par le Conseil Communal.

Les diverses variantes consistent à ouvrir le talus et à prolonger le pont du viaduc en version plus moderne. Les variantes proposent des réalisations moins compliquées. Les coûts du mur de soutènement étaient estimés à environ CHF 9'000'000.-, alors que les variantes ont été budgétées à environ CHF 9'400'000.- et Prilly paierait la différence. Le but de la Municipalité était de proposer des solutions qui permettent de connecter le Nord au Sud, de créer un lien entre les nouveaux quartiers de Malley et le reste de la Commune, ceci

pour permettre leurs intégrations dans le paysage urbain prilléran. Le PALM et le SDOL favorisent également ces variantes par rapport au projet initial pour les mêmes raisons.

Ce projet dépend du tram. Si le tram t1 ne se fait pas, le prolongement du viaduc ne se fera pas non plus. À ce jour, le projet du tram est en attente dû à un arrêt fédéral, mais aussi au fait qu'une partie du projet n'a pas encore été approuvée par l'Office Fédéral des Transports (OFT). Cela permet à la Commune de repousser ces dépenses à plus tard.

Service Informatique

Gestion des téléphones portables

Avant l'établissement d'un « Mobile Business Group » (MBG), les employés utilisaient soit leurs propres téléphones portables et la Commune leur versait une compensation financière, soit ils bénéficiaient d'un téléphone mobile fourni par la Ville. Afin d'uniformiser la pratique, la Municipalité a décidé en 2008 de regrouper tous les abonnements.

Le Service Informatique est en charge de la gestion des abonnements de téléphonie fixe et mobile. La Ville met à disposition de certains de ces employés des téléphones portables. Les employés concernés sont principalement ceux qui doivent travailler à l'extérieur ou sont de piquet. Certaines personnes des APEMS en ont également. Ces personnes doivent être atteignables à tout moment. Ce sont donc les Services des Domaines et Bâtiments et des Travaux, mais aussi de l'Enfance qui en bénéficient principalement. C'est le Chef de service qui fait la demande auprès du Service Informatique.

La Commune utilise les services de Swisscom. En termes de rapport qualité-prix pour le réseau fixe, mais aussi pour la téléphonie mobile de Services publics, Swisscom reste le

partenaire le plus intéressant. La Ville de Prilly a opté pour l'abonnement de base « Business Pro » à CHF 7.- par mois. Cependant, les abonnements peuvent être adaptés en ajoutant un paquet « data » à CHF 9.- par mois selon les besoins. Tous les téléphones fixes et mobiles font partie d'un « Mobile Business Group » et, par conséquent, tous les appels internes sont gratuits. En regroupant tous les téléphones au sein d'un même MBG, la Commune a ainsi pu faire des économies.

L'utilisation des téléphones portables est exclusivement réservée dans un but professionnel ; tout usage privé est interdit. Le collaborateur s'y engage en signant un contrat avec le Chef du Service Informatique. Chaque mois, le Service Informatique vérifie les factures, les valide et les ventile dans les différents services. Toute utilisation anormale est notifiée au Chef de service concerné.

Le Service Informatique ne peut pas fournir à la COGEST de statistique sur l'utilisation de leurs téléphones, au vu de la complexité de la compilation de toutes les données. De même, il ne peut pas vérifier automatiquement le nombre d'appels vers les autres prestataires de services. De plus, les appels internes ne sont pas non plus quantifiés.

Service des Ressources humaines

Gestion du personnel

Le Service des Ressources Humaines (RH) a été créé en 2013. Sous la responsabilité directe du Syndic, il est composé de la responsable RH et de son assistante. Ces deux collaboratrices sont engagées à 100 %. La Municipalité est satisfaite du Service RH et considère que c'est un avantage d'avoir une connexion directe avec le Syndic tout en conservant la confidentialité.

La gestion du personnel est composée de différents volets thématiques :

1. La gestion du personnel : consiste à mettre en place les procédures

administratives RH et à poser les cadres légal et réglementaire. Elle doit faire preuve d'équité et assurer la confidentialité.

2. Le recrutement : chapeaute les processus de recrutement tout en promouvant la réinsertion professionnelle et la mobilité interne. L'adéquation entre les besoins et les personnes doit être garantie.
3. La formation : promouvoir la formation professionnelle des apprentis et des employés en favorisant le développement des savoir-faire, des compétences, etc.
4. Le développement de compétences : gère l'organisation des services, encadre les processus d'évaluation et aide à fixer des objectifs.
5. La santé et la sécurité au travail : a la responsabilité de protéger la santé, l'intégrité et les risques psychosociaux des collaborateurs. Il doit assurer également la mise en application des règles de sécurité au travail et veille à ce que les collaborateurs aient accès aux équipements de protection individuelle.

En 2017, l'Administration communale comptait 134 collaborateurs pour un total de 110.5 EPT. Environ 37 % des employés vivent à Prilly.

Les besoins en personnel sont évalués régulièrement selon la base de la charge de travail réelle et tiennent compte des impératifs légaux et contraintes liées à la fonction. Par exemple, les employés des APEMS sont régis par la loi sur l'accueil de jour (LAJE).

Tout nouveau poste à pourvoir nécessite une réflexion quant aux coûts que cela engendrerait. Le descriptif du poste et le taux d'activité sont mis à jour afin d'être en adéquation avec la charge effective de travail

et le temps nécessaire pour effectuer les tâches confiées. Il engage une réflexion quant à une synergie dans l'équipe ou entre services. Quand cela est possible, les détails de la fonction sont comparés avec d'autres structures identiques.

Apprentis

La Ville de Prilly propose des places d'apprentissage d'employés de commerce, d'horticulteur, d'informaticien, d'agent d'exploitation et d'agent d'information documentaire. À la fin de l'année 2017, il en comptait 9. Ils sont inclus dans l'organigramme de la Ville de Prilly au sein des RH. Ils sont considérés comme des temps pleins et comptent donc au total comme 9 EPT (voir le rapport de gestion municipal page 23).

La responsable RH et son assistante gèrent les apprentis en employé de commerce et leur tournus au sein des différents services. Il y a au moins un formateur, dans chaque service. La responsable RH s'occupe également du suivi du soutien scolaire.

En plus de leur formation, les apprentis en employé de commerce ont aussi quelques responsabilités. A tour de rôle, ils doivent s'occuper du courrier et du planning des apprentis. En ce qui concerne les apprentis en agent d'exploitation, ils doivent faire un tournus des différents bâtiments communaux pour ainsi voir les différentes tâches.

Les apprentis sont indispensables au bon fonctionnement de la Commune et sont utilisés lors d'absence (maladie, vacances, etc.). Ce cas de figure se présente régulièrement en raison des taux d'occupation partiels.

Gestion des heures de travail

La Ville de Prilly est dotée d'un logiciel de gestion des temps de travail ce qui permet un suivi individuel. Il fonctionne à l'aide d'un

système de badges et de timbreuse ; or cette dernière est onéreuse et les différents bâtiments communaux n'en sont pas tous équipés. Les collaborateurs peuvent également badger via leurs ordinateurs ou entrer leurs heures manuellement dans le logiciel.

Chaque collaborateur peut l'utiliser pour y inscrire leurs vacances ou absences et leurs supérieurs reçoivent une notification. Chaque supérieur hiérarchique a accès aux données de leurs collaborateurs. Il peut ainsi valider les requêtes, gérer et introduire les absences inattendues et les heures supplémentaires. Les requêtes doivent être également approuvées par le Service RH. Tout changement dans le logiciel est enregistré et ils ont un certain temps pour effectuer les modifications nécessaires, à l'exception des RH et du Service informatique qui ont un accès illimité.

Le traitement des données de ce logiciel est dépendant au type de contrat de travail. Les personnes ayant un contrat de travail fixe reçoivent un salaire mensuel fixe indépendamment des heures effectives effectuées, alors que les employés auxiliaires sont rémunérés pour les heures effectives travaillées durant un mois. Cependant, le logiciel de la gestion du temps est indépendant de celui utilisé pour le versement des salaires.

Début 2016, la Ville de Prilly a modifié son règlement concernant les heures de travail. En ce qui concerne le personnel fixe, le nombre d'heures supplémentaires doit se situer entre - 10 h et + 20 h au prorata des nombres d'heures de travail par semaine, qui sont fixés entre 20 h et 60 h. Les RH veillent et vérifient pour éviter les abus. La responsable RH intervient lorsque le nombre d'heures de travail excède 60 h par semaine ou est en dessous de 20 h. En 2017, le nombre d'heures de travail effectives du Service des

Finances avait largement dépassé les 60 h par semaine. Ce cas reste exceptionnel et leurs heures supplémentaires ont été récupérées.

Travail entre Services, Dicastères et Organismes externes

Le travail entre Services permet de rationaliser les activités et éviter les redondances.

Un employé peut être soit rattaché distinctement à plusieurs services ou secteurs. Il a un ou deux supérieurs hiérarchiques et les tâches sont spécifiques à chacun des services. Ou il peut être rattaché à un seul service et l'ensemble de ses tâches sont ventilées aux autres services et secteurs. Dans ce dernier cas, il a un seul supérieur hiérarchique. Ses tâches sont plus étendues et la ventilation comptable est nécessaire pour une question de précision et de transparence des coûts de chaque service.

Certains employés ont aussi un mandat externe et certaines tâches sont effectuées pour d'autres Communes ou organismes externes. En 2017, 0.92 EPT des employés communaux ont été dédiés à ce but.

Dans ces cas particuliers, il y a deux cas de figure.

Soit le taux d'activité est défini à l'avance par son contrat, et les charges sociales y sont incluses. Il n'y a qu'un seul contrat de travail avec la Ville de Prilly et la personne y est rattachée hiérarchiquement. Ses tâches à l'extérieur sont spécifiques, contrôlées et validées par l'organisme externe. C'est le cas de l'archiviste communale.

Soit il y a une convention avec les organes externes et la facturation des services est basée sur un calcul de prestation (y sont inclus les coûts du matériel, des locaux, de l'infrastructure). Les tâches ne sont pas spécifiques. La Ville de Prilly donne un service

général. La répartition du travail dans le service est sous la responsabilité du Chef de service ; il peut y avoir une ou plusieurs personnes dédiées à cette activité, cela dépend de la tâche, et elle ne peut être contrôlée ou validée par l'organisme externe. Les recettes sont visibles dans les comptes respectifs par chapitre.

Le poste de l'archiviste intercommunal a été créé en 2000 à l'initiative de Prilly. Depuis 2015, en raison de l'entrée en vigueur sur la loi sur l'archivage (Larch), les besoins en termes d'archives de la Commune et de ces partenaires ont augmenté. Par conséquent, il a été nécessaire d'engager en plus une agente en information documentaire à 30 %. Les taux d'activité de l'archiviste et de l'agente en information documentaire respectivement sont répartis comme suit : Prilly 45 % et 10 %, Ecublens 30 % + 20 % et Jouxens-Mézery 5 %. La totalité des charges sociales est répartie entre les 3 communes partenaires en fonction de ces taux d'activité.

Chaque Commune est responsable des coûts liés aux archives (locaux, bureaux, dépôts, traitements, logiciels, etc.). Cependant, les communes partenaires s'allient lors d'achat de matériel spécialisé « en gros » pour réduire les coûts. Dans ce cas-ci, la Ville de Prilly paie la facture globale et refacture les communes partenaires au prorata du matériel fourni. Toutes les communes partenaires ont acquis le même logiciel afin de permettre des synergies entre elles, de rationaliser les investissements et de faciliter le travail des archivistes intercommunales.

Gestion de conflits

La gestion de conflits fait partie de la thématique santé et sécurité au travail du Service des Ressources humaines. La responsable RH a mis en place une politique des risques psychosociaux. La Ville de Prilly a l'obligation légale de fournir des personnes de confiance ; les employés ont ainsi la

possibilité de s'adresser confidentiellement à un médiateur en cas de problèmes au travail. Elles doivent suivre une formation de médiateur professionnel et la définition de leur fonction est régie par un cadre préconisé par le SECO. Ils sont à disposition de tout collaborateur sentant le besoin de s'exprimer face à une situation inconfortable au travail. Ce système de personnes de confiance a été mis en place par la Ville de Prilly en 2017.

Chaque collaborateur a reçu les informations nécessaires par rapport à cette problématique et a pu choisir, par le biais d'un sondage, s'il souhaitait que les personnes de confiance soient internes ou externes à l'Administration. Le choix s'est finalement porté sur une personne de confiance interne – c'est la responsable RH qui tient ce rôle – et une externe. Cette dernière est une médiatrice professionnelle et connaît bien les administrations communales. Il y a des problématiques très spécifiques liées à une ville due à la diversité des fonctions. En plus des personnes de confiance, le collaborateur peut également aller en parler à son supérieur hiérarchique direct, au chef de service, au Municipal, voire au Syndic.

En 2017, la personne externe n'a pas été sollicitée, alors que celle interne a été consultée par quelques employés. Les deux personnes de confiance suivent les cas et observent leur évolution. Les problèmes peuvent soit se résorber par eux-mêmes, soit une proposition de résolution, interne ou externe, peut être décidée conjointement entre l'employé et le médiateur. Une médiation ou une discussion peut être planifiée entre les personnes intéressées afin de régler la problématique. La médiation se fait généralement à l'extérieur des bâtiments communaux.

Le poste de la responsable RH est vécu comme un poste transversal et un poste ressource. Selon ses dires, elle est perçue par les collaborateurs comme une personne différente, car elle a également une position différente. La confidentialité est maintenue et les employés ont le sentiment qu'avec elle la situation ne va pas déborder.

Enfance, Jeunesse, Sports, Affaires sociales

Associations sportives et culturelles

En préambule, Mme la Municipale Anne Bourquin-Büchi a repris le volet des associations et sociétés sportives sous son dicastère au début de la nouvelle législature. Pour rappel, il existe une convention qui lie la Commune et celles-ci. Cependant, elle n'a pas été réadaptée au fil du temps. Le dicastère a déjà entamé une réflexion pour la modifier et l'adapter. Comme la convention ne fixe pas formellement une base pour les subventions et qu'elle est fondée sur des accords de principe pour bon nombre d'associations, le dicastère a donc une certaine liberté pour la redéfinir et proposer une manière différente de procéder. De plus, le chef du Service Jeunesse, a suivi une formation de coordinateur de sports dans le but de l'aider à mettre en place de nouvelles politiques sportives. Le travail devrait aboutir en 2019 et devrait être approuvé par la Municipalité. La politique actuelle est de reconduire les subventions jusqu'à la définition d'une nouvelle base de celles-ci.

Les besoins des associations et sociétés sportives sont constants, ainsi que les demandes en subvention. Le budget des subventions lié au sport se trouve dans le compte 170. Le report dans le budget 2017 et 2018 est le même que les années précédentes. En 2019, on pourrait s'attendre à une modification du montant. Le Dicastère souhaiterait redéfinir leur subvention et valoriser plus la formation, les encadrants, etc. Jusqu'à ce jour, les montants des subventions sont forfaitaires. La Commune les aide également en leur fournissant des locaux et des infrastructures. Elle participe aussi, dans certains cas, à la couverture des déficits ; un montant est fixé et la Commune compense jusqu'à la hauteur de ce montant. La Commune ne définit pas les montants de subventions en fonction des résultats, mais

ces derniers sont adaptés si une équipe change de ligue. Cependant, le fait de monter d'une ligue engendre des coûts supplémentaires et la Commune ne pourrait pas forcément augmenter la subvention en conséquence.

En plus des subventions que la Commune octroie aux associations sportives, des aides ponctuelles peuvent être attribuées lorsque les associations en font la demande. En 2017, deux associations prilléranes ont demandé une aide financière supplémentaire pour l'achat de maillots (cf. page 16 du rapport de gestion municipale). Ces demandes spontanées sont passées systématiquement en revue par le chef de Service qui avise son Municipal et cela est ensuite discuté en séance de Municipalité.

Afin de mieux faire connaître les associations et sociétés sportives prilléranes, le Dicastère avait organisé une journée portes ouvertes qui a eu lieu au Collège de l'Union. Les associations et sociétés sportives avaient ainsi pu organiser des stands et faire découvrir à la population leurs activités. Les associations et les sociétés sportives ont été ravies d'avoir eu cette opportunité. En 2017, la Commune a été approchée par une nouvelle association de beach-volley pour utiliser le terrain de la piscine de Fleur-de-Lys.

Service de la Jeunesse

Activités parascolaires

À Prilly, il y a deux structures d'accueil pour les jeunes âgés de moins de 18 ans : l'« After-school » et le centre de loisir « Carrefour Sud ». Ces deux lieux sont complémentaires et offrent des activités diverses et variées. Le local de l'« After-school » reçoit en moyenne 23 jeunes par jour. Il y a environ 2/3 de garçons et 1/3 de filles. En ce qui concerne le Centre de loisir « Carrefour Sud », il reçoit

58 % de garçons et 42 % de filles. Le Centre de loisirs propose plusieurs activités de danse ce qui permet de mieux équilibrer les proportions de genre.

L'«After-School» est géré par deux travailleurs sociaux de proximité (TSP) qui sont accompagnés d'une stagiaire de la Haute École Supérieure (HES) Sociale, alors que le centre de loisirs est composé d'une équipe d'animateurs, éducateurs et moniteurs. Leur descriptif de fonction est de répondre au mieux aux besoins de la jeunesse. Par leur travail de terrain quotidien avec la population et surtout leur public cible, les TSP, les animateurs, les éducateurs et les moniteurs tissent des liens étroits avec les jeunes et peuvent ainsi établir un constat de leurs besoins et demandes. Ils établissent ensuite des activités pour les jeunes décidées par ces derniers.

Le public cible est les enfants âgés de 10 à 15 ans et les activités proposées par le Service Jeunesse. Les activités ne sont pas restreintes aux prillérans. Les jeunes sont principalement des élèves des établissements secondaires de la Ville de Prilly. Cette dernière prend en charge la mise en place de ces activités et les communes environnantes, substantiellement celles de Jouxens-Mézery et Romanel-sur-Lausanne, lui versent une subvention. Les activités rencontrant le plus de succès sont les activités culinaires. De par ces activités, les jeunes participent également aux animations prillérans avec par exemple des spectacles de break dance. Dans toutes les activités proposées, il y a la possibilité sous-jacente de créer des compétences interpersonnelles et sociales, mais aussi de développer du savoir-faire.

Les différents acteurs sociaux de la jeunesse se réunissent pour discuter du panel des activités qu'ils proposent et qu'ils souhaiteraient intégrer à leur programme. Le but de ces activités est d'impliquer les jeunes

pour leur mise en place avec l'aide et l'encadrement des travailleurs sociaux (animateurs, éducateurs, TSP, etc.). Au terme de ces discussions, ils établissent une liste des activités. Le but n'est pas de maintenir les activités qui ne rencontrent pas le succès escompté, mais elles ne sont pas retirées tout de suite, car il peut y avoir un effet de mode. La liste est ensuite soumise au Chef de service. Ce dernier évalue si ces activités rentrent dans le cadre budgétaire et si les ressources à disposition pour les mettre en place et les maintenir sont suffisantes ; cela demande beaucoup de travail, mais son équipe est très créative, enthousiaste et dévouée. Généralement, les budgets de ces activités ne sont pas conséquents. Les propositions maintenues sont ensuite présentées à la Municipalité.

Chaque année, la Commune imprime des dépliants décrivant les activités proposées par le Service Jeunesse. Les flyers sont également distribués auprès des écoles secondaires. Ils sont édités deux fois par année : un pour la période printemps - été et l'autre pour automne - hiver. On y trouve le descriptif des activités hebdomadaires et saisonnières. En plus, de ces activités, le Service Jeunesse propose, pendant les vacances de Pâques et d'automne, des ateliers pour les jeunes qui ne partent pas en vacances. Ces activités peuvent être suivies sur une journée ou une semaine. Cela répond à un vrai besoin de la population et rencontre un franc succès. En 2017, le foot en salle a réuni entre 25 et 50 jeunes et le basket-ball en a attiré 9 à 10. En ce qui concerne la capoeira, 12 à 15 adolescents par séance y ont participé. Les activités proposées à Pâques ont regroupé 106 présences au total sur 8 jours, alors que celles en automne ont réuni 87 personnes sur 5 jours.

Le Chef de Service Jeunesse travaille également en collaboration avec le directeur des écoles secondaires de Prilly. Il a été

convenu que les TSP passent dans chaque classe pour expliquer leur travail et présenter les activités qui sont proposées à l'« After-School » et au centre de loisirs « Carrefour Sud ». Cela a pour but d'établir un premier contact avec les jeunes à partir de la 7P. Les TSP cherchent à créer un rapport avec les jeunes sur le long terme. Ils permettent de faire le lien entre la population et les institutions pour éviter que certains jeunes se mettent en marge de la société. Afin de pouvoir les accompagner dans leur démarche personnelle, familiale, sociale et professionnelle, les TSP rencontrent aussi les jeunes en entretien personnalisé et les accompagnent tout au long du processus.

Les acteurs sociaux de la jeunesse organisent aussi les actions « Coup d' pouce ». Ce service proposé à la population permet de créer un lien intergénérationnel. Les personnes individuelles (âgées, accidentées ou autres), mais également les Services communaux, les sociétés locales, etc., peuvent faire appel au service « Coup d'pouce » pour les aider dans leurs tâches. Les jeunes s'engagent volontiers auprès de la population et cela fonctionne bien. En 2017, le Service Jeunesse a dénombré pas moins de 527 heures de petits services fournis par les jeunes. Ils sont rétribués directement par le demandeur à raison de CHF 15.- par heure. De manière générale, cela se passe bien, mais la Commune vérifie qu'il n'y ait pas d'abus.

La Commune participe également à l'action « Passeport vacances ». Ces activités ont lieu lors de la première semaine des vacances scolaires. Le centre de loisirs propose chaque année entre 4 et 5 activités (atelier de DJ, break dance, tennis de table, etc.). Elles sont très prisées par les jeunes et, par conséquent, il y a plus d'inscriptions que de places disponibles. Dans ce cas-là, les attributions sont décidées par tirage au sort à l'aide d'un logiciel informatique de « Passeport vacances ».

La Ville est impliquée à différents niveaux (intercommunal, District et Canton) et, par conséquent, fait partie de plusieurs groupes de travail concernant les questions de la Jeunesse. Les jeunes sont très mobiles, il est important de pouvoir offrir un suivi cohérent et de leur proposer des activités communes afin de favoriser les échanges. Ainsi, depuis environ 8 ans, les Municipaux et les responsables du secteur jeunesse de l'Ouest lausannois se rencontrent régulièrement dans le cadre de la Plateforme Jeunesse. Cette dernière reçoit CHF 0.20 par habitant pour financer des activités qui engagent tout le District, comme par exemple Cap sur l'Ouest.

Observation 1

Planifier les activités en fonction d'un budget alloué à cet effet et non pas seulement en regard des besoins.

Service de l'Enfance

Accueil pour enfants en milieu scolaire (APEMS)

En 2017, l'ouverture de l'APEMS de Corminjoz dans des pavillons provisoires a permis d'augmenter le nombre de places d'accueil, cependant le nombre de places maximum est déjà atteint. Cette structure d'accueil partage les locaux avec les écoles primaires et la cohabitation se passe bien. Le loyer s'élève à CHF 8'670.- par mois et la location est prévue initialement pour 2 à 3 ans, mais elle pourrait être prolongée si nécessaire. La Municipalité avait pris du retard par rapport à la mise en route de ce projet et l'opportunité ne s'est présentée qu'en 2017.

Le Service de l'Enfance s'était basé sur une étude effectuée en 2014 pour évaluer la demande et ainsi déterminer le nombre de places nécessaires. Cependant, depuis la mise en service des APEMS, il a été constaté que la demande augmente chaque année. Celle-ci concerne principalement les repas de midi et l'accueil après l'école. La demande de l'accueil

avant l'école reste stable. La Commune a mis les moyens pour éponger la demande initiale et pour répondre au mieux à la loi sur la journée continue à l'école en créant les APEMS. La Commune avait déjà mis en place des activités à la pause de midi pour les enfants pris en charge à la Fringale, mais aussi pour les classes de 7 et 8P.

La Municipalité est satisfaite de ce qui a déjà été établi. Comme la loi sur la journée continue à l'école ne précise pas de quotas à respecter, la Commune ne souhaite pas augmenter le nombre d'APEMS pour le moment. En revanche, le Dicastère souhaite utiliser au mieux les ressources disponibles et veut mettre en place une politique de gestion des APEMS. Il faudra faire preuve d'imagination pour anticiper, trouver des solutions cohérentes et ainsi répondre au mieux aux besoins. Au vu de la complexité du problème, le Service est conscient qu'il ne pourra pas contenter toutes les demandes.

La Municipalité va créer un document de réflexions pour la planification future des

APEMS. De plus, l'Union des Communes Vaudoises souhaite également fixer des critères pour permettre une meilleure planification des APEMS et UAPE.

Remarques générales

Le Dicastère tient à préciser que le choix des projets est fait en fonction de l'urgence, des impératifs légaux, de la population ou d'une volonté claire de mettre en place certaines actions. Ces dernières années, l'organisation du territoire communal prend la plupart des fonds d'investissement. Comme chacun le sait, la situation financière de la Commune est mauvaise. Les Municipaux discutent ensemble des projets qu'ils souhaitent prioriser et un consensus est trouvé. Comme le Dicastère a plus de souplesse, il peut reporter certains projets à plus tard. Pour rappel, les séances municipales n'incluent pas les chefs de service. Tout est discuté entre municipaux uniquement. Les chefs de service se réunissent également pour discuter de leur projet sans leur municipal. Mme la Municipale Anne Bourquin-Büchi a instauré une réunion hebdomadaire avec ses chefs de service.

Travaux publics, Parcs et promenades, Paroisses, Naturalisation et intégration

Service des Travaux publics

Préavis 03-2013 : Renouvellement des réseaux souterrains pour le secteur Pâquis – Meunière - Flumeaux

CADOUEST (CAD) prévoyait d'importants travaux dans cette portion de la Commune. La Ville de Prilly, ainsi que les Services industriels lausannois (SiL) ont donc opté pour eux aussi le remplacement de leurs réseaux souterrains. Cela a permis de mettre ce secteur en séparatif et de changer le revêtement de la chaussée et des trottoirs.

Les travaux ont été achevés dans les délais annoncés dans le préavis, qui a été bouclé financièrement en 2017. Le Service garde les préavis ouverts pendant quelques mois supplémentaires, car il y a souvent quelques soucis à la fin des travaux. Le montant total dépensé (CHF 2'610'443.15) est inférieur au budget annoncé par le biais du préavis (montant voté : CHF 2'690'000.-).

Préavis 14-2017 : Crédit complémentaire au préavis 11-2014 destiné à la mise en séparatif et au renouvellement des réseaux souterrains pour le secteur Flumeaux-Rochelle

Le préavis 11-2014 est la deuxième étape de la réfection de ce secteur et fait suite au préavis 03-2013. Comme mentionné ci-dessus, Prilly a profité des importants travaux de CADOUEST pour assainir son réseau souterrain et le mettre en séparatif. Swisscom et le SiL se sont également joints au chantier. Le détail des frais supplémentaires engendrés par ces travaux est décrit dans le préavis 14-2017.

Le projet a révélé une mauvaise planification des chantiers. Le Service des Travaux a été pressé par le CADOUEST, sauf que la planification des travaux d'une entreprise

privée est différente de ceux d'une entité publique. La Commune doit faire un appel d'offres et proposer un préavis au Conseil Communal avant de pouvoir entamer les travaux. Or, ces processus prennent du temps. Comme le Service des Travaux voulait profiter de la fouille du CAD pour réduire les coûts des travaux, la Municipalité avait décidé collégialement d'anticiper le vote du Conseil Communal et de débiter les travaux.

À l'origine, le Service des Travaux voulait introduire les frais engendrés dans un crédit complémentaire au préavis 03-2013, cependant, comme il prévoyait de soumettre la deuxième partie du projet à ce même moment, le Service avait donc décidé d'inclure les montants dans le préavis 11-2014. Cela n'a pas été fait en raison d'un malentendu et il a dû faire la demande d'un crédit complémentaire en 2017. Le collaborateur qui travaillait sur ce dossier a été remercié.

A posteriori, le Service des Travaux regrette d'avoir autorisé des dépenses non couvertes par un préavis. De plus, le Service des travaux aurait dû être plus ferme avec le CAD. Pour ces deux préavis, la Ville de Prilly avait mis les projets partiels à l'enquête. Maintenant, il a été décidé de se dissocier de tels projets, auxquels il fera systématiquement opposition si le Service des Travaux n'arrive pas à calquer la planification de leurs chantiers.

Plan général d'évacuation et traitement des eaux

Les travaux de rénovation du système d'égouts prilléran et la mise en séparatif est régi par le plan général d'évacuation et traitement des eaux (PGEE). Ce dernier donne le cadre de la planification des travaux et du montant de la taxe. L'analyse des tuyaux

d'évacuation des eaux usées prillérans a permis d'élaborer un plan pour le remplacement des collecteurs et des canalisations sur 40 ans. Cependant, au vu de la situation financière de la Ville de Prilly, la Municipalité a décidé de prendre des mesures immédiates pour ralentir les coûts. Il a été décidé de revoir le PGEE et d'étaler les travaux sur 50 ou 60 ans. Le discours a quelque peu changé par rapport à l'année précédente, le Service des Travaux assurant qu'il n'y aurait pas de modifications du PGEE avant la fin de cette législature.

Seuls les travaux urgents seront effectués, tout en étant cohérents dans la gestion des travaux. L'urgence est évaluée en fonction des obligations légales en matière des risques d'effondrements ou de pollution de terrains. Les parties à risques à Prilly sont le bas de la route du Chasseur vers le chemin sans nom et le carrefour de la Broye. Or pour ce secteur, la Ville de Prilly doit se coordonner avec celle de Renens pour effectuer les travaux.

Comme la durée d'assainissement de ces réseaux souterrains a un impact direct sur le montant de la taxe. Le Service des Travaux devra la recalculer et la faire valider par le Service fédéral de surveillance des Prix. Le nouveau PGEE devra être présenté au Conseil Communal.

Station d'épuration des eaux usées et de traitement des boues de l'agglomération lausannoise (STEP)

Le Service des Travaux travaille en collaboration avec les Communes associées à la STEP pour modifier la clé de répartition des coûts. Le but est d'encourager la mise en séparatif des Communes participantes en octroyant des déductions à la participation aux frais de la STEP. Les différents partenaires se sont réunis et ont convenu d'une nouvelle répartition des coûts. Les coûts liés à la STEP dépendent de la consommation en eau, du taux de pollution des eaux acheminées et de

leurs traitements, ainsi que le taux d'amortissement de la STEP. Dans le cas de Prilly, une baisse d'environ 5 % des coûts serait prévue avec la nouvelle clé de répartition.

La Ville de Lausanne représente environ 60 % des eaux acheminées à la STEP et environ 20 % de son réseau resterait en unitaire. C'est donc le plus grand utilisateur de la STEP. Le coût du traitement des eaux est moindre comparé au taux d'amortissement. Une estimation des coûts suggère que dans ce cas de figure, la Ville de Lausanne devrait prendre 90 % des coûts de la nouvelle STEP. Il a été décidé que les communes partenaires seraient solidaires de Lausanne et prendraient en charge une partie des frais d'amortissement.

Une modification du règlement de la STEP va être proposée au Conseil Communal et le Municipal espère la mettre en vigueur en 2019.

La paroisse du Bon Pasteur

Une convention existe entre les paroisses et la Ville de Prilly. La convention stipule que tout travail important dans les locaux des lieux de culte doit être annoncé préalablement et prévu au budget.

En 2016, des infiltrations d'eau avaient endommagé les sous-sols et l'orgue. Les travaux avaient été entrepris sous le contrôle du service technique des Domaines. Les travaux n'ayant pas été annoncés à l'avance à la Ville de Prilly, elle n'avait pas pu prévenir les communes partenaires et participants aux frais de la Paroisse les montants à inclure dans leur budget 2016. Il avait été donc décidé de reporter le montant des travaux au budget 2017, que l'Eglise avancerait l'argent et que les Communes rembourseraient l'avance. De cette manière, il était possible de respecter la convention.

Cependant, la Paroisse n'avait pas mentionné que les travaux se feraient en plusieurs étapes et n'ont également pas communiqué au préalable les montants de la seconde et de la troisième étape. Le problème est que la Paroisse avait changé plusieurs fois de responsable technique et de trésorier et cela avait créé quelques malentendus dans la gestion de leur dossier. Le montant annoncé au budget 2017 était conséquent, incorrect et il était également trop tard pour le modifier. Le Municipal a dû réécrire à toutes les Communes participant aux frais pour les prévenir de l'erreur.

Pour éviter les mauvaises surprises à l'avenir, le Municipal exige que la Paroisse fournisse à la Bourse Communale les détails de tous leurs comptes, le rapport de la fiduciaire et toutes les factures des travaux pour justifier les travaux.

Ces erreurs reflètent un manque de communication à plusieurs niveaux, mais également une absence de façon de procéder.

Commission d'intégration Suisses Immigrés de Prilly (CISIP)

La secrétaire de la CISIP est engagée par la Commission elle-même. Elle a un certain nombre de tâches à effectuer défini par le cahier des charges et le règlement de la commission.

Elle doit préparer les séances et les ateliers de la CISIP et y participer. Elle coordonne, rédige, transmet les informations et les rapports aux différents partenaires. Elle assure les travaux de correspondance. Elle met en réseau et promeut les ateliers de la CISIP.

Elle transmet chaque mois son nombre d'heures effectuées. En 2017, une cinquantaine d'heures en moins avait été décomptée en raison du fait qu'il y a eu un atelier en moins.

La Commission des Finances (COFIN), à la demande de la COGEST, investigate également les comptes de la CISIP et aborde cette question dans son rapport.

Un exemplaire du contrat de travail de la secrétaire et du descriptif de poste a été remis à la COGEST pour consultation.

Finance, Écoles, Sécurité publique, Culture et Animations

Service des Finances

À la fin décembre 2016, ce dicastère a dû faire face aux décès de MM. le Municipal Bertrand Henzelin et Pierre-Michel Divorne, boursier communal. En avril 2017, le nouveau Boursier a rejoint l'Administration. Entretemps, le Syndic, les collaborateurs du Service des Finances, ainsi que le Boursier de la Ville de Renens ont assuré les tâches courantes du service afin d'éviter un gel des activités communales. Comme sa disparition a été soudaine, M. Divorne n'a pas pu transmettre sa façon de procéder et de gérer les dossiers. Il a fallu un travail important pour découvrir et remodeler la comptabilité communale et de nombreuses heures supplémentaires se sont accumulées. En plus, la personne responsable des versements des salaires avait été absente. Il a fallu également trouver une personne pour la remplacer et la former. Dès le début 2018, c'est le Service RH qui a repris cette tâche.

L'ancien Boursier communiquait principalement de manière orale. Il manquait par conséquent des procédures détaillées pour terminer un exercice budgétaire. De plus, le Boursier n'avait pas de suppléance en cas d'absence. Ces deux éléments combinés ont réduit l'efficacité du Service lorsque le système a été déséquilibré. La Bourse est le service central d'une administration, tous les services doivent passer par la Bourse et l'inverse est vrai. Malgré sa transversalité, la Bourse était cloisonnée.

L'arrivée du nouveau boursier a entraîné des modifications du mode de faire et dans la répartition des tâches au sein du Service des Finances. Ce dernier est en plein développement et réorganisation. Le nouveau Boursier a cherché à ouvrir le Service et à renforcer les interactions avec les autres Services. La seule personne qui connaît toutes les procédures en cours et tous les dossiers

est le Syndic, sinon tout le reste se passe au sein des Services.

Le Service des Finances a également commencé à classer les rôles dans le but d'introduire des adjoints et des suppléants pour parer aux absences. Le Service RH les aide dans ce processus. Cela permet également de favoriser le développement professionnel et leur permettre de suivre des formations complémentaires. De plus, le Service des Finances est en train de créer des fichiers afin d'uniformiser les procédures et obtenir une meilleure lecture des situations, ainsi que plus de transparence. La Bourse souhaiterait mettre en service des outils permettant l'amélioration du suivi des préavis.

Le Service des Finances a fait l'acquisition d'un nouveau logiciel de comptabilité (ABACUS) pour les aider dans leur tâche. Le Service a encore besoin de temps pour se remettre à niveau et pour partir sur des bases comptables solides. À la fin 2017, le Service des Finances n'a pas encore pu rattraper le retard. À l'issue de quelques exercices budgétaires, le Municipal et le Boursier pourront mieux asseoir leurs décisions budgétaires. Pour l'instant, il est encore trop tôt pour en tirer des conclusions.

Le Service des Finances est composé de 4 personnes en plus du Boursier, dont un travail à distance. Cette personne est employée à 30 % et s'occupe de tâches spécifiques. Le Boursier lui rend visite hebdomadairement pour définir les tâches de la semaine. Il a fallu du temps pour trouver la bonne manière de gérer ce cas. Malgré la période difficile que le Service a eu à traverser, les employés sont restés au sein de l'Administration.

Préavis

La Ville de Prilly n'a pas vraiment de procédures établies pour gérer la partie financière des préavis. Le rôle du Boursier est limité selon la loi ; il n'a pas le droit de contrôle. Les préavis votés au Conseil Communal sont de la compétence des Services. Pour chaque préavis ouvert, les différents Services prennent en charge la gestion des factures et gèrent les montants des crédits votés. La Bourse n'est pas au courant du suivi financier des préavis, c'est les Services en question qui contrôlent le bon déroulement des projets tant du point de vue technique que financier. Comme il n'y a pas de ventilations sur un compte dédié, le Municipal et le Boursier ne voient pas les factures avant validation du service et s'il y a un dépassement par rapport au préavis voté ; ils ne peuvent donc pas s'exprimer sur les dépenses. De plus, il n'y a pas d'organisation interne pour responsabiliser et sensibiliser les Services à cette problématique. Une des solutions pourrait être de créer un compte pour spécifier la nature des dépenses et la limite du crédit. Le dépassement de crédit d'un préavis est de la responsabilité du Municipal et du Chef de Service et c'est également eux qui font la démarche d'une demande de crédit complémentaire auprès du Conseil Communal.

Il n'y a pas de contraintes de temps pour un préavis voté ; après que le préavis ait été validé par le Conseil Communal, le montant reste bloquer soit jusqu'au moment où le préavis est considéré comme clos, soit au moment de l'abandon du projet. Cela peut prendre quelques années, particulièrement pour les préavis concernant les plans généraux d'affectation. Par exemple, le préavis 16-2012 est encore ouvert. Il n'y a pas de critères définis pour évaluer s'il faut prendre des mesures pour faire avancer le projet. Le Boursier suggère de mettre en date limite avant laquelle les travaux doivent commencer, sinon il clôt les comptes.

Lors d'ouverture d'un préavis, il ouvre les comptes de dépense, de charge, de recette, etc. et les limites sont visibles pour chaque compte. Les Services ont un accès complet aux comptes et aux écritures. La Bourse avait une manière particulière de combiner les recettes et les dépenses, ce qui faisait que les sommes dépensées apparaissaient moins importantes qu'elles ne l'étaient en réalité. Or la loi impose d'avoir deux comptes distincts.

Les reliquats des préavis n'existent pas, ce ne sont que des montants non dépensés. Avant le bouclage comptable d'un compte, on peut y voir tous les détails du compte. Lorsque ce dernier est « bouclé », les factures reçues après ne peuvent plus y être comptabilisées sans l'accord de la Bourse.

Planification financière

La Commune avait acquis le logiciel PHISA pour établir leur planification financière. Selon l'ancien boursier, la plupart des préavis présentés au Conseil Communal font partie du plan de législature et leur incidence financière est déjà intégrée dans la planification financière. Cependant, il semblerait qu'il ne l'ait pas paramétré correctement, il n'est donc pas possible d'avoir une planification financière exacte.

A ce jour, le logiciel PHISA n'est pas utilisé pour calculer l'incidence financière future des différents préavis.

Facturation aux organismes externes

Chaque service a sa propre politique de facturation. En ce qui concerne la Bourse, elle facture les différentes prestations fournies sur la base de salaires moyens en heure. Par exemple pour l'ASIGOS, le Boursier gère leurs comptes et Prilly contribue pour 65 % des coûts des prestations. Le Service informatique facture par forfaits, alors que le Service des Travaux applique un prix tarifaire basé sur un référentiel.

La Ville de Prilly met aussi à disposition des salles aux différentes associations. Pour la plupart, ces prestations en nature ou en service sont au bénéfice des associations ; la Municipalité peut avoir une politique de soutien et cette prestation n'est pas imputée. Certaines salles sont louées à des tarifs symboliques (qui vont d'ailleurs être actualisés) afin de responsabiliser les locataires. Pour des associations, il faudrait des tarifs effectifs avec un escompte ce qui serait considéré comme une subvention.

Culture

Bibliothèque de l'abribus

La bibliothèque de l'abribus de Prilly Centre est un vrai succès auprès de la population. Les gens s'y arrêtent pour prendre un livre ou en faire don. Les bibliothécaires y passent environ 3 fois par mois pour aller déposer les livres que la bibliothèque ne souhaite pas conserver et les trier. L'abri est ouvert à tout moment, il est doté d'un éclairage extérieur et intérieur, il est nettoyé par la Voirie et des bancs sont à disposition des lecteurs et des voyageurs. Pour autant que ce lieu reste ce qu'il est, la bibliothèque est maintenue.

Soutiens directs et indirects aux associations culturelles

Les soutiens aux associations culturelles sont divers et variés. Les subventions sont stables (voire les chapitres 150, 151, 152 et 153 des comptes), alors que les demandes sont un peu plus variables. Cependant, les attentes sont fortes. La Municipalité doit pondérer les soutiens en fonction des attentes. La Ville de Prilly a la chance de profiter des infrastructures environnantes. Un certain nombre de prestations sont visibles dans les détails des comptes.

Prilly Animation a un traitement un peu particulier dû au fait que c'est une association communale. Elle a quelques aléas ; dernièrement, il n'y a pas eu suffisamment de

personnes pour produire des objets pour une vente au Marché de Noël. En ce qui concerne les expositions d'art au Château, une association met en contact les Municipalités et les artistes. Ces derniers ne paient pas de location des lieux, mais ils doivent verser une part de la vente de leurs œuvres à la Ville de Prilly.

La Commune est liée par une convention intercommunale au fonds intercommunal de soutien aux institutions culturelles de la région lausannoise. Le fond regroupe L'Opéra de Lausanne, le Théâtre de Vidy, le Béjart Ballet de Lausanne et l'Orchestre de Chambre de Lausanne. La Ville de Prilly y contribue à hauteur de CHF 90'000.- par année. La Commune associée à la Ville de Lausanne offre gratuitement la carte « Cultissime ». Ce passeport donne aux jeunes prillérans âgés entre 18 et 25 ans la possibilité d'avoir accès à des événements culturels à des prix réduits. Les porteurs de la carte paient 50 % du billet et la Commune paie l'autre moitié. La Ville participe également à des activités culturelles liées à l'école. Elle aide le Théâtre Zig Zag pour les enfants.

Police de l'Ouest lausannois (POL)

Police de proximité

En 2016, il avait été constaté que la POL avait de la difficulté à trouver de la relève. La police paie les formations des aspirants et, à la fin du programme, ils postulaient dans des Communes proposant un salaire plus intéressant. Les Communes partenaires de la POL ont décidé de modifier la grille salariale, ce qui a permis à parer au manque d'effectif. En 2017, l'effectif était complet et il n'y a eu aucun départ.

Une police de proximité peut être prise au sens large du terme. On peut considérer que cela regroupe trois corps de métiers : les policiers, le secrétariat et les assistants techniques. Elle permet de répondre avec un système cohérent de terrain aux demandes de

la population. Concrètement, il y a deux équipes territoriales qui patrouillent, les policiers travaillant à la signalétique gèrent les chantiers, et les policiers ces derniers rattachés aux écoles. Ces derniers passent dans les classes des établissements primaires et secondaires. Dans les écoles primaires, ils sensibilisent principalement les enfants à la

sécurité routière. Dans les écoles secondaires où il y a des problèmes entre les adolescents, des programmes ont été mis en place pour les sensibiliser et les informer des actes qui peuvent être considérés comme des délits. Le bilan de ces diverses activités est jugé comme positif.

Domaines, Bâtiments, Énergie et Environnement

Service Énergie et Environnement

Prêt de vélo à l'abribus de Prilly Centre

L'action de prêt de vélo a bien fonctionné. La Municipalité est surprise positivement. Il y a eu une dizaine de vélos loués chaque jour. La bibliothèque n'a pas été impactée par ce nouveau service offert à la population. Dans l'idéal, et en fonction du budget 2018, cette activité sera renouvelée et étoffée.

Le prêt de vélo a un coût, car d'une part une personne doit s'en occuper et, d'autre part, les vélos ont été loués à différentes compagnies.

Consommation énergétique

Chaque année le Service Énergie et Environnement met sur le site internet de la Ville de Prilly les résultats du logiciel Enercoach.

Le bilan est bon grâce au raccordement de plusieurs bâtiments communaux au chauffage à distance. La consommation de mazout est donc en baisse, surtout grâce au raccordement au chauffage à distance du Collège de l'Union. Ce dernier consomme toujours autant d'énergie, mais la production de gaz est nulle. Le chauffage à distance est comptabilisé au kWh effectif.

Il n'y a que quelques bâtiments qui sont encore équipés de chaudières à mazout, les bâtiments appartenant à la Société Immobilière (SI) sont également inclus dans le décompte. La tendance est au remplacement des chaudières par des alternatives n'utilisant pas d'énergie fossile.

Energy day

Lors des Energy day, la Commune met en vente des équipements favorisant des économies d'énergie chez les privés à des prix préférentiels. La Confédération diffuse et promeut certains produits et la Commune

évalue si elle souhaite y participer ou non. Ces journées rencontrent toujours autant de succès auprès de la population. En 2017, la Ville de Prilly a proposé des multiprises Wi-Fi qui peuvent être commandées à distance.

Fonds Énergie et Environnement

Les demandes de subventions pour les vélos électriques et les vélos sont en augmentation. La subvention correspond à 20 % du prix à hauteur maximum de CHF 400.-. Il a été octroyé 120 aides financières, dont 54 pour des vélos électriques et 26 pour des appareils ménagers. La Commune a aussi subventionné l'achat d'une voiture électrique Tesla neuve à hauteur de CHF 2'000.-. La Commune a également subventionné un véhicule hybride. La personne avait mis en avant que la voiture serait utilisée pour aller au travail et qu'il y avait une prise à disposition sur son lieu professionnel. Après vérification de ces points, la Commune lui a accordé une aide financière. Si le prix des voitures électriques est abordable et que le rendement est bon, la Commune pourrait revoir sa politique de subvention. La Commune ne subventionne pas les véhicules d'occasion.

Cap sur l'Ouest

La Manifestation « Cap sur l'Ouest » a lieu tous les 2 ans. Elle est organisée sur tout le District de l'Ouest et Prilly propose des animations liées à la mobilité douce et la problématique énergétique. Ces dernières sont très appréciées par la population de l'Ouest lausannois.

Chaudière à pellets

Les pellets sont composés de bois provenant de différentes sources qui ont été traités par des lasures et autres produits. Ainsi les cendres produites par la chaudière à pellets contiennent trop de métaux lourds et ne peuvent pas être utilisées à d'autres fins. Elles sont donc acheminées à Tridel.

Le projet de la chaudière à pellets du Collège de Mont-Goulin avait posé problème au Canton, car ce genre d'installation n'est généralement pas admise dans le milieu urbain (Ordonnance sur la protection de l'air (Opair); ce genre d'installation péjore la qualité de l'air qui est relativement pauvre dans cette zone.

La charge en nanoparticules relâchée par la chaudière du Collège de Mont-Goulin est de 7 mg par m³ et la norme cantonale est fixée à 50 mg par m³. L'Opair est en pleine révision de ses lois et cette limite va probablement diminuer. Ce sont les ramoneurs qui sont mandatés pour nettoyer les filtres.

Panneaux photovoltaïques

Il y a eu un problème sur une des installations de panneaux photovoltaïques. Un onduleur était tombé et le Service a mis du temps à s'en rendre compte. Comme l'onduleur était hors service, les panneaux photovoltaïques n'ont pas produit d'énergie pendant toute une période.

À ce jour, il n'y a pas encore de procédures en cas de problèmes au niveau des panneaux photovoltaïques, mais le Service est en train de mettre en place un système de monitoring. Cependant, la responsabilité de ces installations est encore floue, car les ressources sont insuffisantes pour un contrôle régulier de ces installations. En principe, le responsable du bâtiment reçoit les alarmes et transmet l'information au Service, puis les chefs de service contactent les mandataires pour les pannes. Il faut suivre une journée de formation pour connaître le fonctionnement des installations des panneaux photovoltaïques.

En moyenne, la Commune utilise 50 % de l'énergie des panneaux photovoltaïques et injecte 50 % dans le réseau. Seule la Piscine de la Fleur-de-Lys, fonctionne

majoritairement en autoconsommation et seule l'énergie produite par l'installation de l'Administration communale est vraiment rentable. L'énergie est revendue (grâce à la rétribution au prix coûtant (RPC)) à CHF 0.57 le kWh.

Le Service est en pleine réflexion afin de rentabiliser les installations photovoltaïques; une des réflexions s'oriente sur un système de communautés d'autoconsommateurs. Les utilisateurs d'un même secteur peuvent se regrouper et utiliser l'électricité produite localement. Par ailleurs, le Service veut encourager les synergies entre appareils électriques, par exemple en couplant les batteries des véhicules électriques avec des installations ménagères comme les éclairages.

Fonds d'encouragement aux économies d'énergie

L'évolution des demandes de subvention peut être consultée dans le rapport de gestion municipal.

Le Service a constaté une augmentation des demandes. En 2017, 114 demandes ont été déposées et seules 2 ont été rejetées ou sont en suspens. La loi sur l'énergie cantonale a favorisé la pose de nouveaux panneaux photovoltaïques, d'isolation, de nouvelles fenêtres et le remplacement d'appareils électroménagers. Pour tous les dossiers de subventions, la commission technique du fonds vise toutes les factures finales et si des travaux soumis à autorisation ont été effectués, c'est le Service de l'Urbanisme qui vérifie la pose des différents éléments.

Une liste des subventions est disponible sur le site internet de la Ville de Prilly. De plus, la Commune avait envoyé via la facture d'électricité un tout-ménage résumant les différentes possibilités.

Les subventions communales peuvent être combinées avec des subventions cantonales

et cela devient intéressant pour les propriétaires d'effectuer des modifications.

Plan de Mobilité douce

Le plan de Mobilité douce au sein de l'Administration communale répond aux objectifs de départ. Cela fait déjà 4 ans que le programme existe.

En 2017, sur les 134 collaborateurs que la Commune de Prilly compte, 54 personnes ont fait la demande d'une « écoprime » ; cela représente 39 % du personnel. Les collaborateurs utilisant leurs voitures ont trouvé des alternatives de stationnement dans la Commune, soit chez des particuliers ou en utilisant les coupons pour personnes invitées donnant droit au stationnement sur les zones bleues.

Sinon, pour des déplacements professionnels, les employés ont la possibilité d'utiliser les véhicules communaux ou les voitures « Mobility » ; la Commune a souscrit deux abonnements professionnels « Mobility » et ne rembourse plus les kilomètres effectués avec des véhicules privés. Les employés peuvent également utiliser les vélos électriques ou encore, dans de rares cas, les transports collectifs. Quant au Service Informatique, il a son propre abonnement « Mobility ».

Il n'y a pas de plan directeur de mobilité douce ; des axes de réflexion sont proposés par le PALM et le SDOL, ainsi que dans le plan directeur intercommunal de l'Ouest Lausannois. Il faut rappeler que la thématique de la mobilité n'est pas officiellement attribuée à un dicastère.

Déchets et Déchèterie mobile

Les statistiques des déchets sont présentées dans le rapport de gestion de la Municipalité. La déchèterie intercommunale est relativement stable en termes de fréquentation et de coûts.

En ce qui concerne la déchèterie mobile, le passage de la Place du Marché au Collège de l'Union n'a pas amélioré la fréquentation. Or pour celle de Mont-Goulin et de la Rochelle, leurs taux de fréquentation sont plus élevés. Il y a en moyenne 50 personnes par date.

Bien que les coûts des déchets soient stables, il a été constaté que les taxes forfaitaires sont trop faibles par rapport aux coûts totaux de la gestion des déchets et par rapport à la loi cantonale. Pour répondre à la loi, il faudrait doubler la taxe à l'habitant qui va donc devoir être adaptée.

Services des Domaines et Bâtiments

Crédit complémentaire pour la Piscine de la Fleur-de-Lys

Les gens sont dans l'ensemble satisfaits de l'infrastructure. Le projet initial de la piscine a été amélioré au fur et à mesure des travaux. Le préavis avait fait l'objet d'une demande de crédit complémentaire. Il n'y a pas eu de nouvelles découvertes et imprévus. M. Simon, ancien Municipal, ne voulait pas laisser ouvert cet important dossier à la fin de la législature et la prévision du crédit complémentaire a été surévaluée. Il y a donc un reliquat après déduction de toutes les dépenses. Pour plus de détails, il faut consulter les préavis 2-2013, 8-2013, 12-2013 et 01-2014.

Préavis 04-2017 : Ouverture prolongée de la Piscine de la Fleur-de-Lys

De par la loi, les gardiens ne peuvent pas travailler plus de 50 heures par semaine il peut être toléré jusqu'à 53 heures pour les saisonniers. En raison du prolongement de l'ouverture de la piscine de la Fleur-de-Lys jusqu'à 20 heures, le nombre d'heures de travail des gardiens a augmenté jusqu'à 55 heures par semaine. Il a donc fallu engager une personne auxiliaire pour respecter la loi sur le travail. En 2017, la piscine de la Fleur-de-Lys a été ouverte 51 jours pendant les vacances scolaires, dont 37 ont pu bénéficier de l'ouverture prolongée jusqu'à 20 heures. Le

nombre d'entrées sur la dernière heure d'ouverture est quasi nul, mais les gens ont tendance à rester plus longtemps. Le Dicastère estime que le bilan de cette première année d'essai est positif.

Restaurant « la Vague »

Les loyers ont été versés régulièrement. La Commune n'a pas reçu le bilan 2017. Le Syndic suit le dossier qui reste sous surveillance continue. L'établissement dépend de la Commune, mais n'est pas une auberge communale.

Four à pain

L'ouverture hebdomadaire du Four à pain a rencontré un bon succès. Le bilan est donc positif. C'est une animation qui plaît à la population. Les retours sont positifs et ont permis de faire revivre le Four à pain. Bien que certains boulangers aient été mécontents, d'autres ont pu profiter de cette animation. Cette action devrait perdurer en 2018 avant sa réévaluation.

En ce qui concerne les autres activités liées au four à pain, il y a une commission qui organise les événements en termes de ressources et logistiques. Par exemple pour le 1^{er} août, la production est revue à la baisse. Le but n'est pas de devenir un atelier de production intensive.

Préavis 11-2017 : crédit complémentaire de CHF 118'800.- au budget de fonctionnement de l'exercice 2017 (compte N° 351.3141.02), pour des travaux urgents de réfections de 3 des 6 toitures plates du bâtiment de la Grande Salle

Il avait été prévu de réaliser un préavis de tous les travaux qui devraient être effectués à la Grande salle. Or, il y a eu des fuites au niveau de certaines toitures plates et des travaux d'urgence ont dû être entrepris rapidement. La Municipalité a utilisé, par l'intermédiaire d'un préavis, un crédit complémentaire pour effectuer les travaux. Le

montant dépensé est imputé au compte 351.41. Il est à noter que ce n'est pas un investissement comptable.

Organisation et planification des préavis

La Commune est dans une période financière difficile. Étant donné que les ressources sont limitées, les Services vont se concentrer principalement sur les travaux d'urgence.

Une planification des travaux peut être faite sur la base des bâtiments datant des années 1960 - 1970. Ces structures commencent à nécessiter des travaux importants. Cela concerne les écoles et les immeubles de la SI. Il faut trouver la juste mesure pour effectuer les travaux à moindre coût. Une réflexion autour de cette thématique a été engagée au sein du Service Domaines et Bâtiments.

Généralement, le Service planifie un crédit-cadre sur 5 ans. Or, lors de la votation du budget, le Conseil Communal a supprimé certains de ces postes. Le Service a donc moins de liberté dans la façon de gérer les travaux pour l'entretien des bâtiments. Au début de la législature, il a été décidé de ne plus avoir de crédit-cadre et de devoir à chaque fois présenter un préavis au Conseil Communal pour pouvoir effectuer des travaux de rénovation. Le Chef de service regrette cette nouvelle façon de procéder, car il a moins de souplesse pour agir et gérer les urgences. Il estime travailler sous la pression d'une planification d'opportunité et non d'une planification réfléchie et adaptée sur le long terme.

Le Service est au courant de l'état des bâtiments appartenant à la Commune. Cependant, pour chaque projet, il y a la partie technique et politique et parfois il y a confrontations entre ces deux entités.

Le Chef du Service Domaines et Bâtiments gère un groupe de 30 personnes. Il est aidé dans sa tâche par deux adjointes. Ce service

doit aussi répondre aux besoins des autres des conflits de priorités entre chaque service.
Services de l'Administration et parfois il y a

Remarques générales

Au fur et à mesure de ses visites, la COGEST a pu se rendre compte d'un sentiment de malaise au sein de l'Administration Communale. Ceci a peut-être été accentué par le fait que la Commune ait quelques difficultés financières en ce moment et que les projets sont mis en attente jusqu'à meilleure fortune. Cependant, lors d'une séance plénière, une personne de l'Administration communale a approché la Commission et lui a fait part de son mécontentement et de ses problèmes relationnels. Cette dernière a été sensible à son témoignage et ne peut ignorer la situation. Il semblerait que malgré les explications données par les différents Services lors des séances plénières, les façons de procéder ne s'appliquent pas pleinement dans la réalité. Par exemple, en cas de conflit, il semblerait que la gestion de ce genre de situation n'est pas aussi concrète que sur papier.

La COGEST a constaté que dans la majorité des Dicastères, il existe une espèce de « chasse gardée » du savoir et des procédures. De ce fait, il n'y a pas de documents officiels ou de procédures et les informations ne se transmettent pas lors du passage de témoin d'un Municipal sortant à celui entrant ou encore lors d'une absence prolongée d'un collaborateur. Il serait judicieux de mettre en place des règles de gouvernance et des processus de fonctionnement pour assurer cette transmission du savoir permettant aussi d'assurer une meilleure transition lors de départ ou d'absence de longue durée d'un collaborateur. En instaurant également des suppléances pour certains postes clés, on évite ainsi un gel des activités dès qu'un membre est absent ou quand un poste est vacant. La Ville l'a appris à ses dépens suite aux décès successifs du Municipal des Finances et du Boursier.

La COGEST a remarqué un manque de communication au sein d'un Service, entre Services et entre Dicastères ; la communication est pratiquée au compte-gouttes. Par exemple, il n'y a pas de réunions entre tous les Municipaux et les Chefs de Service. Cependant, il y a des réunions entre les Municipaux uniquement et entre les Chefs de Service uniquement. Il n'y a pas ou très peu de communication entre ces deux entités. Cela pose problème, car ils ne peuvent pas s'organiser et planifier les projets sur le long terme. De plus, la COGEST a l'impression que la planification des activités, des travaux, des événements, entre dicastères est peu visible et que le suivi des activités mérite d'être augmenté.

Au vu de ce qui précède, la COGEST propose à la Municipalité les différents points suivants :

- Mettre en place un système de contrôle interne (SCI). Un SCI désigne l'ensemble des mesures de contrôle interne contribuant à la surveillance des principaux processus de travail déployés au sein d'une entreprise. La réalisation des objectifs de l'entreprise, la garantie de processus efficaces et sûrs, de même que la détection ou la prévention des erreurs et des irrégularités (volontaires ou non) constituent le cœur des activités de ce système.
- Organiser des réunions mensuelles entre les Municipaux et les Chefs de Service pour une meilleure transmission des informations techniques et des décisions politiques pour une meilleure organisation et planification des projets à long terme.

Observation 2

La COGEST constate que la communication entre Dicastères est pratiquée au compte-gouttes, que la planification des activités, des travaux et des événements entre dicastères est peu visible et que le suivi des activités mérite d'être augmenté. Elle invite la Municipalité à mettre en place une séance interne d'informations. À cette séance seraient convoqués, la Municipalité et les chefs de service. Cet échange d'informations devrait permettre de mieux planifier et organiser les projets.

Observation 3

La COGEST a constaté que lors du départ d'un Municipal ou d'un collaborateur la transmission des dossiers se faisait presque uniquement par l'oralité et qu'il serait de ce fait judicieux de mettre en place des règles de gouvernance et des processus de fonctionnement pour assurer cette transmission du savoir. Cela permettrait aussi d'assurer une meilleure transmission des connaissances lors de départ ou d'absence de longue durée d'un collaborateur.

Vote

La Commission passe au vote. La gestion communale est acceptée par 6 oui et 1 non.

Récapitulation des observations

Enfance, Jeunesse, Sports, Affaires sociales

Observation 1

Planifier les activités en fonction d'un budget alloué à cet effet et non pas seulement en regard des besoins.

Remarques générales

Observation 2

La COGEST constate que la communication entre Dicastères est pratiquée au compte-goutte, que la planification des activités, des travaux et des événements entre dicastères est peu visible et que le suivi des activités mérite d'être augmenté. Elle invite la Municipalité à mettre en place une séance interne d'informations. A cette séance seraient convoqués, la Municipalité et les chefs de service. Cet échange d'informations devrait permettre de mieux planifier et organiser les projets.

Observation 3

La COGEST a constaté que lors du départ d'un Municipal ou d'un collaborateur la transmission des dossiers se faisait presque uniquement par l'oralité et qu'il serait de ce fait judicieux de mettre en place des règles de gouvernance et des processus de fonctionnement pour assurer cette transmission du savoir. Cela permettrait aussi d'assurer une meilleure transmission des connaissances lors de départ ou d'absence de longue durée d'un collaborateur.

Conclusion

La Commission de Gestion a examiné l'exercice 2017 en vertu :

- de l'article 146 de la Constitution vaudoise - de l'article 93 de la loi sur les Communes - de l'article 35 du règlement sur la comptabilité des Communes - des articles 101 et 102 du règlement du Conseil communal

Au vu de ce qui précède, la Commission de Gestion, à la majorité et sous réserve des observations formulées, vous propose, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers, d'approuver la gestion communale pour l'année 2017.

Prilly, le 1^{er} juin 2018

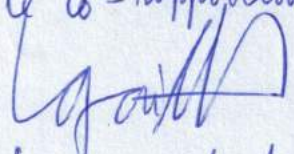
Le Président

Phillippe Cretegny



Les membres de la Commission :

Monika Deillon-Verner
Charles Henri Exquis
Léo Gaillard
Henri-Pascal Mombelli
Geneviève Nosedà Guignard
Nadia Steiner

p/o de la rapportrice Nadia Steiner,
le co-rapporteur

Léo Gaillard

Annexes

Bureau du Conseil Communal de Prilly

RAPPORT DU BUREAU DU CONSEIL COMMUNAL SUR SA GESTION DE JUILLET 2017 À JUIN 2018

Ce rapport présente, de manière succincte, le travail du bureau du Conseil communal de Prilly de juillet 2017 à juin 2018. Il reprend la structure du rapport établi par Madame Patrizia. Tout en étant conscient que cette manière de faire ne s'aligne pas sur l'année civile, sur laquelle la commission de gestion se prononce, il ne nous semble pas possible de nous prononcer sur les 6 mois de gestion qui ont précédé la prise de fonction des membres dudit bureau.

1. Composition du bureau

M. Francis Richard, président
M. David Stauffer, 1er vice-président
M. Sergei Aschwanden, 2^{ème} vice-président
Mme Soraya Ait Si Selmi, scrutatrice
M. Georges Borer, scrutateur
Mme Magali Russbach, scrutatrice suppléante
M. Youri Hanisch, scrutateur suppléant
M. Alexandre Turrian, secrétaire
Mme Yvonne Roggli, secrétaire suppléante
M. Jacky Rossat, huissier

2. Tableau récapitulatif des activités du bureau

Tableau récapitulatif	
Objets	Nombre en 2017-2018
Séances plénières du Conseil communal (y.c. le 18.6.2016)	9 /10 séances ***
Séances du bureau	16 séances
Démissions des membres du Conseil entre le 1.7.2017 et le 03.06.2018	2
Motions déposées entre le 1.7.2017 et le 03.06.2018	0
Postulats déposés entre le 1.7.2017 et le 03.06.2018	2
Interpellations déposées entre le 1.7.2017 et le 03.06.2018	8
Questions écrites déposées entre le 1.7.2017 et le 03.06.2018	3
Votations fédérales : 2 votations	5 objets
Votations cantonales : 1 scrutin	2 objets
Votations communales	0 Objet
Elections	Néant
Nomination des commissions ad'hoc	19
Nombre de préavis déposés par la Municipalité et traités par le Conseil entre le 1.7.2016 et le 30.5.2017	19
Rapport municipal	1

*** incluant au moins une séance de relevé au lendemain (11 & 12 décembre 2017) et peut-être une autre le 18 & 19 juin 2018.

3. Description du mode de fonctionnement du bureau

Le bureau fonctionne à partir d'un ordre du jour, proposé par la présidente. Le secrétaire du Conseil tient un procès-verbal décisionnel de chaque séance. En application de l'article 22 du RCC, les membres du bureau qui seraient éventuellement membres d'une commission s'abstiennent lors de la nomination de celle-ci par le bureau.

Le planning des rencontres du bureau a été établi en début d'année législative, de même que l'ensemble des dates importantes de l'année (votations par exemple) et transmis à chaque membre du bureau. Les décisions se prennent à la majorité.

4. Une présentation de projets spécifiques mis en place par le bureau

Rencontres entre partis politiques et Présidence du Conseil

Une rencontre a été organisée en collaboration avec la Municipalité dans le but d'évoquer d'éventuelles problématiques de fonctionnement au sein de notre Conseil et de trouver les mesures d'amélioration nécessaires et surtout d'évoquer les mesures prises par la Municipalité dans le but de passer au mieux le cap des 3 exercices à venir (2018-2020) qui s'annoncent difficiles. Cette rencontre étant prévue en juillet 2018, nous ne pouvons donc pas en rapporter ici le résultat. La rencontre annuelle, prévue en janvier de chaque année, et souhaitée par l'ensemble des partis a dû être différée suite à de nombreux contretemps et ensuite à la volonté de la Municipalité d'y participer

Mais à l'avenir elle doit perdurer et sera organisée par le/la Président/e du bureau.

Budget 2018 et futurs budgets.

Le Conseil communal a eu besoin de deux séances afin de venir à bout des nombreux amendements déposés par la COFIN, par la municipalité, et surtout par un rapport de minorité. Suite à la recommandation du bureau après l'épisode douloureux du budget 2017, le président à d'emblée prévu une séance dite "de relevé" pour le traitement du budget 2018. Il en a fait de même pour le traitement des comptes 2017 au vu de l'ordre du jour très chargé de cette séance. En ce qui concerne le budget, cette séance de relevé n'a pas été inutile puisqu'elle a été utilisée et s'est par ailleurs terminée relativement tard.

Dans ces conditions, le bureau actuel ne peut que réitérer au nouveau Président la recommandation du bureau précédent de prévoir à temps, au moins pour le traitement du budget, ou une séance de relevé, ou deux séances agendées à 1 semaine de distance (mais avec l'inconvénient de devoir mener une séance complète incluant tous les préliminaires) afin de terminer l'examen du budget dans les délais fixés.

Pour l'examen des comptes, c'est peut être moins nécessaire, mais c'est à prévoir en fonction de "l'atmosphère", du contexte du moment.

5. Représentations assurées par le Président ou par un membre du bureau.

Le Conseil communal de Prilly a été représenté principalement par son Président et parfois par le vice-président ou encore un membre du bureau à de nombreuses manifestations organisées dans notre ville ou ailleurs (ouest lausannois). Les organisateurs de ces manifestations sont très variés, il s'agit des sociétés locales, d'organismes d'intérêts locaux, de la ville ou d'associations de communes, etc. Il serait trop long et fastidieux d'en énumérer ici la liste, mais cette représentation

se fait souvent par invitation, mais aussi de la propre initiative du Président ou par le bouche à oreille.

6. Mesures d'améliorations proposées pour les années futures.

Le bureau fait siennes les constatations du bureau précédent qu'elle reprend in extenso, certains de ses membres ayant par ailleurs formulé ces mêmes observations. Le bureau est cependant conscient que la situation financière actuelle de la commune ne permet pas le financement de mesures correctives coûteuses, mais estime que ces remarques doivent être à nouveau notifiées pour être prises en comptes dans un éventuel aménagement futur lorsque la situation le permettra.

La salle de Castelmont est une salle magnifique. Malheureusement, sa disposition n'est pas optimale.

Deux difficultés dans la disposition peuvent être relevées :

La Municipalité, placée à l'arrière du bureau de la présidence, peine parfois à se faire voir – ou entendre – lorsqu'elle demande la parole. Pourrait-on l'installer autrement ?

Dans un même temps, comment installer le bureau de la présidence afin que l'écran et le beamer puisse être parfois utilisés ?

Et, dans la foulée, au vu des problèmes de comptage que le conseil communal rencontre parfois, existe-t-il un système de comptage électronique peu onéreux qui pourrait simplifier le travail des scrutateurs ?

Lors d'un réaménagement plus profond, si cela devait être le cas, pourrait-on envisager un système permettant aux téléspectateurs (et accessoirement au Président !) d'identifier facilement chaque intervenant.

Et quid de l'alimentation électrique des auxiliaires électroniques de chaque conseiller, auxiliaires de plus en plus utilisés.

Pour le bureau du Conseil :

Francis Richard

Président.

