

Rapport de la Commission de gestion

Exercice 2022

Avant le BHNS.....

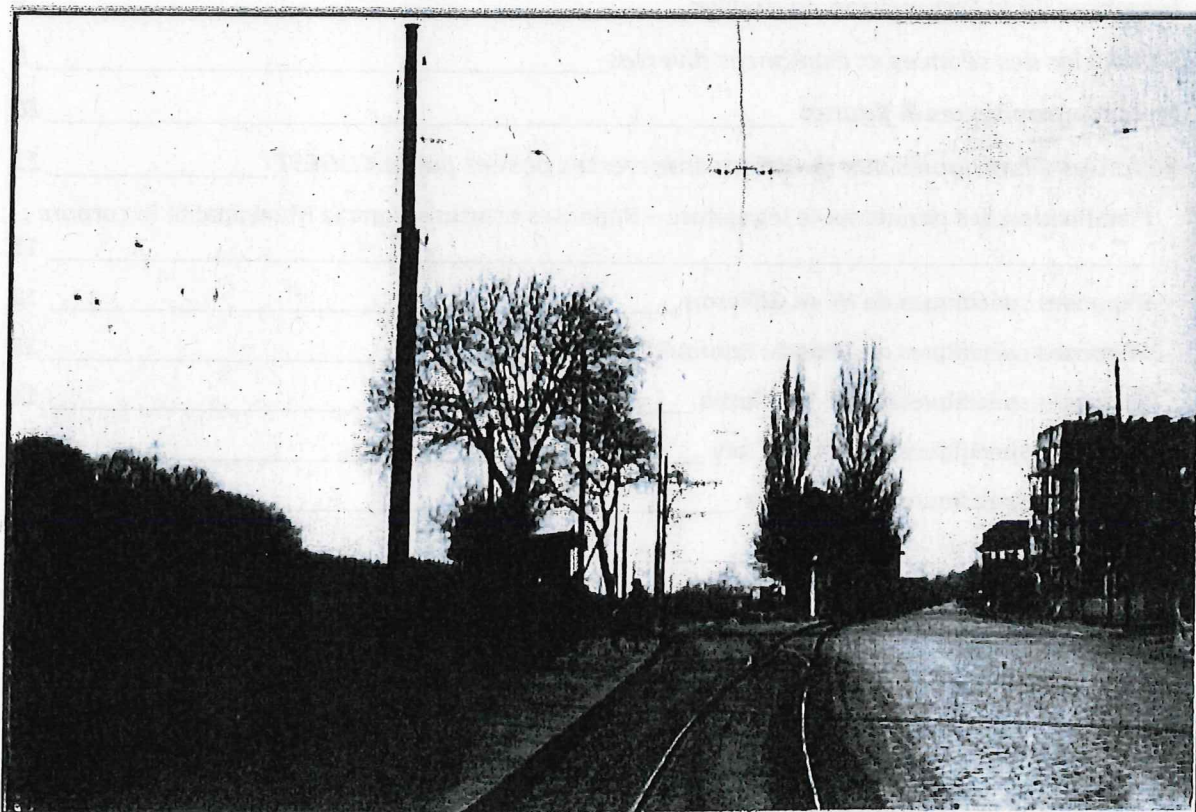


Figure 1: 1923, il y a 100 ans, halte de Montétan, le tram N°9 descendant la Route de Prilly, tandis que la Brouette d'Echallens, l'Avenue d'Echallens¹.

¹ https://fr.wikipedia.org/wiki/Gare_de_Mont%C3%A9tan#/media/Fichier:LEB-Montetan-1923.jpg

Table des matières

<i>Table des matières</i>	2
<i>Mot de la présidente de la COGEST</i>	6
Préambule au rapport de gestion	6
Remerciements	6
Remerciements du rapporteur	6
<i>Table des abréviations</i>	7
<i>Membres de la Commission de gestion</i>	9
<i>Calendrier des séances et échéances diverses</i>	9
<i>Images, graphiques & figures</i>	10
<i>Réponses Municipales aux questions transverses posées par la COGEST</i>	11
Planification des projets sur la législature – Réponses transmises par la Municipalité in corpore :	11
Réponses spécifiques de M. A. Gilliéron	12
Réponses spécifiques de Mme A. Bourquin Buchi	13
Réponses spécifiques de M. M. Mattia	14
Réponses spécifiques de Mme R. Joly	16
Réponses spécifiques de M. I. Kurt	18
Observation N°1	19
Observation N°2	19
Observations N°3	19
Observation N°4 :	19
Observation N°5 :	19
Observation N°6 :	20
Observation N°7 :	20
Concernant le droit de préemption la COGEST aimerait avoir l'avis de chaque Municipal et/ou de la Municipalité dans son ensemble sur les questions suivantes :	20
Réponses spécifiques de M. A. Gilliéron :	20
Réponses spécifiques de Mme A. Bourquin Buchi :	21
Réponses spécifiques de M. M. Mattia	21
Réponses spécifiques de Mme R. Joly	23
Réponses spécifiques de M. I. Kurt	24
Observation N°8 :	24
RH – EPT supplémentaires – Réponses transmises par la Municipalité in corpore :	24
Pour chaque dicastère, et pour autant que dans chaque dicastère une prime ait été attribuée, nous souhaitons recevoir :	26

Dicastère Alain Gillièron – Administration générale, Ressources humaines, Informatique, Urbanisme et constructions, Relations extérieures	28
Administration générale	28
Observation N°9 :	28
Observation N°10 :	28
Cahiers des charges, entretiens de fin de temps d'essai	28
Critères d'évaluation annuelle	29
RH – EPT supplémentaires : Urbanisme, 0.65 EPT	30
RH – Primes accordées aux collaborateurs :	30
Observation N°11 :	33
Questions spécifiques au dicastère	33
Observation N°12 :	35
Informatique	35
Urbanisme	35
Observations N°13 :	39
Questions concernant le rapport de gestion :	40
Observation N°14 :	41
Dicastère Anne Bourquin Büchi – Enfance, Jeunesse, Sports, Affaires sociales	42
RH – EPT supplémentaires : Service enfance et jeunesse, 0.3 EPT chef de service	42
Questions spécifiques au dicastère	42
Observation N°15 :	43
Question concernant le rapport de gestion	44
Dicastère Maurizio Mattia – Domaines, forêts et piscines, Bâtiments et patrimoine, Énergie et environnement, Déchets, Sociétés immobilières communales	46
RH – EPT supplémentaires : Développement et Projets : 1.4 EPT	46
Questions spécifiques au dicastère	46
Observation N°16 :	47
Questions concernant le rapport de gestion :	50
Observation N°17 :	50
Dicastère Rebecca Joly – Travaux publics et mobilité, Parcs et promenades, Écoles, Paroisses	52
RH – EPT supplémentaires : Architecte paysagiste, 0.8 EPT	52
Observation N°18 :	52
Questions spécifiques au dicastère	53
Questions concernant le rapport de gestion :	55
Observation N°19 :	55

Observation N°20 : _____	56
Observation N°21 (idem observation 16) : _____	56
Dicastère Ihsan Kurt – Finances, Sécurité publique, Office de la population, Naturalisation et intégration, Bibliothèque _____	57
RH – EPT supplémentaires : bibliothèque, 0.5 EPT d'agent documentaire _____	57
Questions spécifiques au dicastère _____	57
Observation N°22 : _____	59
Observation N°23 : _____	59
Observation N°24 : _____	60
Question concernant le rapport de gestion _____	60
Rapports de visites de la Commission de gestion _____	61
Bibliothèque de Prilly _____	61
Services des Domaines et des Travaux : _____	64
Inventaire des arbres et entretien du patrimoine arboré. _____	64
Rapport de la visite de la voirie de Prilly _____	68
Visite des travaux du BHNS par la Commission de gestion le 22 mars 2023 _____	70
Observations : des observations faites par la COGEST EN 2022 _____	73
Récapitulatif des observations 2023 _____	73
Gestion du passage des préavis au Conseil communal : N°1 à 2 _____	73
Observations concernant l'ensemble des dicastères : _____	73
Dicastère Administration générale, urbanisme, informatique. _____	74
Dicastère enfance, jeunesse, cohésion sociale : N°15 _____	74
Dicastère domaines, énergie et environnement : N°16 à 18 _____	75
Dicastère travaux publics et mobilité : N°19 à 21 _____	75
Dicastère finances, police, culture et intégration : N°22 à 24 _____	75
Vote _____	76
Conclusion _____	76
Annexe 1 : questions transverses posées à la Municipalité et à chaque municipal _____	77
Planification des projets sur la législature _____	77
Concernant le droit de préemption la COGEST aimerait avoir l'avis de chaque municipal et/ou de la municipalité dans son ensemble sur les questions suivantes : _____	77
RH – EPT supplémentaires _____	77
Pour chaque dicastère, et pour autant que dans chaque dicastère une prime ait été attribuée, nous souhaitons recevoir : _____	78
Annexe 2 : Planification des projets informatique pour la législature 2021 - 2026 _____	79
Annexe 3 : Organigramme de chaque dicastère _____	81

Dicastère du Municipal A. Gilléron	81
Dicastère de la Municipale R. Joly	82
Dicastère du Municipal I. Kurt	82
Dicastère du Municipal M. Mattia	83
Dicastère de la Municipale A. Bourquin-Büchi	83
Annexe 4 : Echelle salariale	84
Annexe 5 : Evaluation après le temps d'essai	85
Annexe 6 : Evaluation annuelle	87
Annexe 7 à 10 : Description des postes	98
Annexe 11 : Rapport du Bureau du Conseil Communal	103
Bureau du Conseil communal de Prilly	103
Séances du Conseil communal	103
Scrutins	105
Représentations	105
Fonctionnement du bureau	106
Rencontre entre partis politiques et Bureau du Conseil	106
Travaux en suspens du bureau du Conseil :	107

Figure 1: 1923, il y a 100 ans, halte de Montétan, le tram N°9 descendant la Route de Prilly, tandis que la Brouette d'Echallens, l'Avenue d'Echallens.	1
Figure 2: Panneau au skate-park Corminjoz. Indications à hauteur de 2m10 et police de caractère trop petite : peu lisible !	43
Figure 3: Les flèches indiquent la position des lampadaires à Corminjoz	49
Figure 4: Deux arbres, en face du centre COOP ont été arrachés en 2022. A fin mai 2023, c'est une bonne dizaine qui a été coupée aux abords du centre COOP	53
Figure 5: Affiche placardée dans les locux de la bibliothèque	63
Figure 6: Illustration de l'importance de la végétalisation afin de combattre les îlots de chaleur !	64
Figure 7: A gauche, route de Prilly, Lausanne, à droite, route de Cossonay, Prilly. Effet de la taille sur la canopée : ici 2 arbres de même essence et de même âge, mais dont la taille est différenciée !	66
Figure 8: Trou percé dans la dalle du 1er étage du bâtiment nord de la voirie. Le but est de déverser le sel directement dans la benne du camion se trouvant juste en-dessous.	68
Figure 9: Largeur du trottoir devant la Treille a un minimum de 1m16, largeur pas conforme aux prescriptions. Cette observation sera reprise, si cela n'est pas corrigé, par la COGEST 2024. De plus, le revêtement n'est pas idéalement horizontal !	71

Mot de la présidente de la COGEST

Préambule au rapport de gestion

À la suite d'une réflexion interne, fin 2022, la COGEST a souhaité ajouter aux habituels rapports de gestion un questionnement centré sur les processus de travail de l'administration communale, partant du principe qu'une gestion efficiente devrait s'appuyer sur des modes de fonctionnement qui favorisent :

- La planification à long terme (législature) et à court terme (année civile),
- La formalisation des processus de travail,
- La volonté de favoriser l'interaction entre les services, les moyens de le faire et les arbitrages nécessaires.

Pour ce faire, la COGEST a choisi de poser 4 mêmes questions dites « transverses » à chacun des municipaux en leur demandant d'y répondre individuellement.

Cependant, la Municipalité a choisi de nous donner une réponse collective, ce qui nous a amené à requestionner chacun des municipaux afin de mesurer ce qui était fait, en termes de processus et de positionnement, dans chaque dicastère.

- Le rapport commencera donc par les questions transverses et les réponses de la Municipalité in corpore puis, à chaque fois, les réponses de **chaque Municipal** à ces questions transverses

Puis, pour chaque dicastère, le rapport passera en revue :

- Les questions spécifiques posées à chaque dicastère
- Les questions concernant le rapport de gestion reçu le 15 avril 2023.

Remerciements

Je remercie chaleureusement mes collègues commissaires. Dans cette période de tensions vécue au Conseil communal, le travail de la commission a pu se dérouler dans une bonne entente et l'entraide entre commissaires a été réelle.

Nos remerciements également à l'ensemble des Municipaux et des chef.fe.s de service pour leurs réponses, ainsi à l'administration communale pour son travail.

A toutes et tous un grand merci.

Remerciements du rapporteur

Le rédacteur du rapport remercie chaleureusement la présidente pour son rôle essentiel dans la rédaction de ce document. Sa contribution précieuse et son leadership ont été déterminants pour produire un travail des plus complets.

Table des abréviations

art.	Article/s
AdCV	Association des communes vaudoises
AI	Assurance invalidité
AJENOL	Accueil de jour des enfants du nord et ouest lausannois
AMF	Accueillant·e·s en milieu familial
APEMS	Accueil pour enfants en milieu scolaire
APG	Assurance pour perte de gain
ASE	Assistant Socio-éducatif
ASIGOS	Association intercommunale pour la construction, la gestion des bâtiments et l'organisation de l'environnement scolaire
AVRIC	Association vaudoise des responsables de l'informatique communale
AVSL	Association vaudoise pour la sauvegarde du logement des personnes précarisées
CAD	Chauffage à distance
CAMAC	Centrale des autorisations en matière de construction
CC	Conseil communal
CCU	Commission consultative d'urbanisme
CDAP	Cour de droit administratif et public
CDD	Contrat de durée déterminée
CEP	Centre d'éducation permanente
CODIR	Comité de direction
CHF	Francs suisses
CMS	Centre médico-social
CO	Code des obligations
COFIN	Commission des finances
COGEST	Commission de gestion
CSM	Centre sportif de Malley
CVE	Centre de vie infantine
DGAV	Direction de l'agriculture, de la viticulture et des améliorations foncières
DGEJ	Direction générale de l'enfance et jeunesse
DGEP	Direction générale de l'enseignement post obligatoire
DGIP	Direction générale des immeubles et patrimoine
DGTL	Direction générale du territoire et du logement

ECA	Établissement cantonal d'assurance contre l'incendie et les éléments naturels du Canton de Vaud
EPT	Équivalent plein temps
FAJE	Fondation pour l'accueil de jour des enfants
FB	Facebook
FMI	Fréquentation maximale instantanée
GED	Gestion électronique des documents
kWh	kilowattheure
LED	Light-emitting diode (diode électroluminescente)
LMP	Loi sur les marchés publics
LPD	Loi sur la protection des données
OAJE	Office de l'accueil de jour des enfants
OFSP	Office fédéral de la santé publique
ORP	Office régional de placement
ORRChim	Ordonnance sur la réduction des risques liés aux produits chimiques
OTerm	Ordonnance sur la terminologie agricole
PA	Plan d'affectation
PDI	Plan directeur informatique
PGA	Plan général d'affectation
POLOUEST	Police de l'ouest lausannois
PV	Procès-verbal
RH	Ressources humaines
RHT	Réduction des horaires de travail
SDIS	Service de défense contre l'incendie et de secours
SDOL	Stratégie et développement de l'Ouest lausannois
SESAF	Service de l'enseignement spécialisé et de l'appui à la formation
SIL	Services industriels de Lausanne
STA	Situations de travail et d'apprentissage
STEP	Station d'épuration de Lausanne-Vidy
TSP	Travailleurs sociaux de proximité
UAPE	Unité d'accueil pour écoliers
UCV	Union des communes vaudoises
UF	Unité de formation

Membres de la Commission de gestion

La COGEST se compose de 7 membres du Conseil communal (CC), conformément à l'art. 42 al. 2 du Règlement du Conseil communal de Prilly. La composition est la suivante :

Présidente : Patrizia Clivaz Luchez

Vice-président : Louis Rivier

Co rapporteurs : Aylin Sari, Philippe Cretegny et Louis Rivier,

Membres : Maryline Drapel, Jessica Waeny Desponds, Antoine Thalmann suppléant et Antoine Viredaz

Calendrier des séances et échéances diverses

La COGEST s'est réunie aux dates suivantes :

Lundi 26 janvier 2023	Organisation, agenda, sujets à investiguer.
Mercredi 22 février 2023	Choix des thèmes de travail, formulation des demandes à la Municipalité et choix des visites.
Mardi 7 mars 2023	En compagnie du Municipal I. Kurt et la responsable de la bibliothèque Mme R. Ratazzi, visite de la bibliothèque.
Mercredi 8 mars 2023	Visite transformée en séance pour une présentation de l'inventaire des arbres et de leur entretien, en compagnie de la délégation Municipale composée de : Mme Rebecca Joly, Municipale des Travaux, accompagnée par M. Astorg, architecte paysagiste et par M. De Reggi, responsable de l'équipe de taille, ainsi que par M. Mattia, Municipal des Domaines et M. Jéquier, chef de service, Energie & Environnement.
Mercredi 22 mars 2023	Visite des travaux du BHNS avec la délégation Municipale composée de : Mme Rebecca Joly, Municipale des Travaux, accompagnée de MM. Diego Marin, Pascal Weber et Jérémy Astorg.
Mercredi 29 mars 2023	Relecture des rapports de visite.
Mercredi 5 avril 2023	Analyse de différents documents reçus.
Mercredi 26 avril 2023	Séance plénière avec Monsieur le Conseiller Municipal Ihsan Kurt.
Jeudi 27 avril 2023	Séance plénière avec Monsieur le Conseiller Municipal Alain Gilliéron et ses chefs de service.

Mercredi 3 mai 2023	Relecture des rapports des auditions du 26 et 27 avril.
Jeudi 4 mai 2023	Séance plénière avec Madame la Conseillère Municipale Anne Bourquin Büchi et ses chefs de services.
Mercredi 9 mai 2023	Séance plénière avec Monsieur le Conseiller Municipal Maurizio Mattia et ses chefs de service.
Jeudi 10 mai 2023	Séance plénière avec Madame la Conseillère Municipale Rebecca Joly et son chef de service.
Jeudi 17 mai 2023	Lecture et correction du rapport.
Mardi 23 mai 2023	Lecture et correction du rapport.
Mercredi 24 mai 2023	Rédaction partielle du rapport et observations.
Mardi 6 juin 2023	Finalisation du rapport.
Jeudi 22 juin 2023	Examen et discussion des réponses aux observations.

Images, graphiques & figures

Toutes les images utilisées dans le présent rapport sont des photographies prises par l'un ou l'autre des membres de la COGEST, ou des clichés explicitement fournis par un service de l'Administration communale. Le logo de la Ville de Prilly, en titre, a été fourni par la Municipalité.

Réponses Municipales aux questions transverses posées par la COGEST²

Vous trouverez ci-après les réponses de la Municipalité d'abord et celles de chaque Municipal ensuite.

Planification des projets sur la législature – Réponses transmises par la Municipalité in corpore :

Pour chaque dicastère, nous souhaitons recevoir le document de planification de tous les projets prévus pour l'ensemble de la législature (2021-2026) en lien avec le plan d'investissement du budget 2022-2026.

Le plan d'investissement de la législature sert de document de planification global pour la commune. Chaque service, y compris le service informatique, élabore ensuite son propre calendrier en prenant en compte divers critères tels que la synchronisation avec d'autres projets, les ressources disponibles, les opportunités, les délais légaux, et plus encore.

Dans le cas spécifique du service informatique, un plan directeur a été établi pour la législature. Vous pouvez consulter le document en question dans la pièce jointe intitulée "Annexe 2". Ce plan détaille la planification des projets informatiques prévus et les étapes clés à suivre. Il permet d'assurer une gestion efficace des ressources et des délais pour ces projets spécifiques.

Les critères de priorisation utilisés sont mis en évidence.

Les critères de priorisation utilisés pour le plan d'investissement annuel ne sont pas précisément mentionnés dans le rapport. Cependant, la Municipalité décide de la priorisation des projets et des préavis en prenant en compte les éléments mentionnés précédemment, sur proposition ou demande des services. Il est possible que des critères tels que l'importance du projet, les ressources disponibles, les besoins urgents, les contraintes légales ou d'autres facteurs soient pris en considération lors de la décision de priorisation.

Les interactions avec l'ensemble des services de l'administration communale concernés sont identifiées.

La réponse souligne qu'une coordination continue est nécessaire entre tous les services de l'administration communale concernés. Cette coordination se fait à la fois au niveau des Chefs de service et de la Municipalité, afin d'assurer une collaboration efficace dans la réalisation des projets.

Les liens avec la planification de la présentation des préavis pour les séances du conseil communal sont notés (existe-t-il une planification annuelle des préavis à présenter ?)

En ce qui concerne la planification de la présentation des préavis pour les séances du Conseil communal, un planning est constamment mis à jour en fonction de l'avancement des projets. Cependant, en raison de la réalité des activités et des contraintes rencontrées, il peut y avoir des ajustements fréquents dans la finalisation

² Annexe 1 : liste des questions transverses.

des préavis. C'est pourquoi le planning est régulièrement mis à jour pour refléter ces changements. Le document mentionne que ce point sera abordé lors des rencontres à venir, en référence à la réponse précédente du 6.4.2023.

Si la réponse de la Municipalité ne mentionne pas l'existence d'une planification annuelle des préavis à présenter, il n'explique pas non plus les raisons de cette absence. Par conséquent, il ne se prononce pas sur l'utilité ou non de cette mesure dans le contexte spécifique de la commune.

Réponses spécifiques de M. A. Gilliéron

Une planification des projets de chaque dicastère ne nécessite-t-elle pas, à votre sens, une planification annuelle/ou de législature plus pointue³ ?

A cette question le Syndic nous dit que les services peuvent avoir des projets, des envies et des souhaits qu'ils soumettent aux chefs de services respectifs. Le chef de service évalue le potentiel de ressources humaines et matérielles nécessaires, le budget, les délais et les contraintes, et détermine si le projet est réalisable et dans quel laps de temps. Mais, à l'exception du service informatique et de certains projets délégués à des consultants externes (projet efficience par ex.), il n'y a pas de gestion de projets dans le dicastère.

Les raisons évoquées par le service de l'urbanisme sur l'absence de planification annuelle sont les suivantes : comme les demandes de permis de construire, ou de plan d'affectation, doivent obtenir l'aval du canton, et que les services gouvernementaux peuvent parfois être lents à réagir, cela peut entraîner des retards et des complications. Il est important de suivre les procédures de mise à l'enquête, d'opposition et d'études, et de prendre en compte les éventuelles oppositions des services gouvernementaux. Le processus peut prendre du temps et même se prolonger jusqu'au tribunal fédéral.

Critère de priorisation

La priorisation sur le plan d'investissement est annuelle et ne présente pas de critères : lesquels sont-ils ?

Concernant la priorisation des projets d'investissement au sein de l'administration communale, les critères varient selon les services et dépendent du timing et de la faisabilité du projet. Parfois, les projets doivent être décalés dans le temps en raison de contraintes budgétaires ou de complexité. Les responsables doivent être réalistes et arbitrer les décisions en fonction des besoins de la commune. Certains projets sont prioritaires en raison de leur caractère intercommunal ou de la nécessité de bénéficier de subventions avant qu'elles ne soient limitées dans le temps. Les besoins communaux tels que les écoles et la voirie sont également pris en compte. Les responsables travaillent en collaboration pour créer un plan d'investissement crédible pour la commune.

³ La définition suivante de la gestion de projet a été transmise chacun des municipaux : La gestion de projet, ou le management de projet, consiste à organiser le déroulement d'un projet de A à Z, de sa phase de conception à sa phase finale. Pour ce faire, il faut définir les objectifs, les ressources humaines et matérielles nécessaires, le budget, les délais et les contraintes éventuelles.

Gestion des préavis

La commission de gestion s'est demandée pourquoi trois séances du Conseil communal avaient été annulées en 2022. Ladite commission a ensuite affiché le planning de cette année 2023 (reçu de la Municipalité) et a constaté qu'il y avait un grand nombre de préavis prévus pour certaines séances et très peu pour d'autres. Bien que cela puisse sans doute être difficile à gérer, cela semble incohérent. Les chef.e.s de service qu'il y a différentes raisons pour lesquelles les séances peuvent être annulées ou les préavis reportés, comme des impératifs avec d'autres communes, des fournisseurs ou des délais réglementaires. D'après eux, il n'est donc pas possible de faire différemment. A la question de savoir pourquoi il n'y a pas de traçabilité des changements des délais, dans un but d'améliorations des pratiques de planification, Mme la secrétaire Municipale nous explique qu'elle n'en voit pas l'utilité.

Réponses spécifiques de Mme A. Bourquin Buchi***Une planification des projets de chaque dicastère ne nécessite-t-elle pas, à votre sens, une planification annuelle/ou de législature plus pointue ?***

En ce qui me concerne, je peux répondre que nous n'avons pas de système de planification par projet. Les projets liés à notre dicastère sont principalement déterminés par notre programme de législature. Nous examinons ce que nous devons accomplir et nous nous demandons quand nous devons le faire. C'est ainsi que nous travaillons. La plupart des travaux de nos équipes sont liés à la gestion quotidienne et à la résolution des problèmes rencontrés par le personnel du service enfance et service jeunesse. Il y a donc constamment de nouvelles choses à gérer.

Les projets liés à notre programme de législature ne sont mis en œuvre que lorsque nous avons un peu de temps libre pour les réaliser.

La réalisation de certains projets prend du temps en raison de différents facteurs comme, par exemple, la constitution d'un groupe de travail interservices, des aspects techniques à résoudre. Tout cela peut causer des retards dans la réalisation de ceux-ci. Par conséquent, lorsque l'on parle de planification basée sur le plan d'investissement de la législature, il est important de prendre en compte ces retards possibles. Dans notre service, comme dans d'autres, nous sommes confrontés à des imprévus lors de la réalisation de projets. Il y a des aléas liés aux disponibilités des autres services : nous essayons de travailler ensemble en formant des groupes de travail, mais il est parfois difficile de trouver du personnel pour s'occuper des projets, car cela ne fait pas partie de la mission des chefs de service de la commune.

Par exemple, il y a des difficultés à ouvrir des places de crèche pour les enfants de 0 à quatre ans en raison du manque de places disponibles. Les plans pour créer deux structures ont été entravés par des difficultés concrètes telles que le manque de bâtiments adéquats. Bien que l'ambition soit là, le projet doit être pragmatique et adaptable pour répondre aux imprévus tels que les disponibilités de bâtiments. Le service doit être proactif et travailler avec le service de l'urbanisme pour trouver des bâtiments adaptés. Cela implique des négociations complexes et un processus lent pour obtenir des bâtiments d'une taille adéquate pour accueillir une garderie.

Critère de priorisation***La priorisation sur le plan d'investissement est annuelle et ne présente pas de critères : lesquels sont-ils ?***

Chaque chef.fe de service travaille avec le/la Municipal.e sur les éventuels projets qui sont ensuite présentés et validés en Municipalité. Pour ma part, j'ai surtout travaillé sur les deux structures de 44 places que nous voulions construire, ainsi que sur l'aménagement des environs du bâtiment et de l'espace du Tilleul. Nous avons également envisagé de revoir tous les espaces extérieurs, y compris les aires de jeu. Cependant, nous avons dû faire face à des problèmes de financement, et le budget alloué aux aires de jeu a été réduit de 150'000.- francs par place de jeu. En Municipalité, nous avons examiné les projets proposés par chaque service, en évaluant leur faisabilité et leur pertinence.

Concernant la priorisation des investissements sur l'ensemble de la législature, les chefs de service et les membres de la Municipalité ont travaillé ensemble pour évaluer les priorités en fonction de l'urgence et de la faisabilité des projets proposés. Un projet intercommunal a un impact sur les projets municipaux. Il n'y a pas de critères spécifiques pour déterminer les priorités des projets, mais cela dépend de chaque service et de la faisabilité des projets proposés. Cependant, pour les réalisations de notre dicastère, nous ne sommes pas tellement concernés par l'intercommunalité.

Gestion des préavis

En tant que membre de la Municipalité, je ne suis pas responsable de la gestion des informations concernant les projets municipaux. Les chefs de service sont chargés de recueillir et de mettre à jour ces informations. En ce qui concerne les projets, leur avancement dépend des aléas de la gestion du service, tels que les problèmes de personnel ou les imprévus. Pour le projet sur les places de jeu, j'ai personnellement décidé de prendre du temps pour rédiger le préavis afin de le faire passer avant mon départ. Cependant, il est possible que certains préavis soient trop techniques ou complexes pour être rédigés par un membre de la Municipalité elle-même. En outre, la gestion communale ne peut pas être linéaire car elle doit tenir compte de nombreux facteurs en constante évolution. Il est donc nécessaire d'adopter une approche pragmatique et adaptative pour assurer une gestion efficace. Les projets peuvent être retardés ou modifiés en fonction de la situation.

Nous ne demandons pas de comptes à nos collègues ou à leurs chefs de service, mais nous nous informons régulièrement de l'avancement des projets. Nous ne fonctionnons pas dans la logique de jeter le blâme sur les autres, mais plutôt dans la compréhension mutuelle des contraintes de chacun.

Réponses spécifiques de M. M. Mattia***Une planification des projets de chaque dicastère ne nécessite-t-elle pas, à votre sens, une planification annuelle/ou de législature plus pointue ?***

Le plan d'investissement définit nos divers projets, parfois sur une période supérieure à une législature comme, par exemple, lorsque nous prévoyons la construction de nouveaux bâtiments.

Cependant, depuis 2023, nous avons intégré tous nos projets et affaires dans le logiciel Excel (car nous ne disposons pas d'un logiciel spécifique), ce qui nous permet

d'avoir une visualisation claire de leur évolution en termes de temps et de coûts. Cette approche nous offre une vue d'ensemble détaillée de tous nos projets et facilite le suivi de chaque projet. Grâce à ces données, le rapport de gestion de l'année prochaine sera en mesure de fournir une analyse approfondie de nos activités, mettant en lumière les progrès réalisés, les défis rencontrés et les résultats obtenus. Cette intégration dans Excel renforce notre capacité à prendre des décisions éclairées et à optimiser nos ressources en fonction des objectifs fixés.

Cependant, il peut s'avérer difficile de respecter les délais fixés dans nos plans annuels. Ils sont souvent sujets à des variations, car nos projets dépendent de plusieurs facteurs externes (accord cantonal, appels d'offres, autres projets communaux et interactions avec les autres dicastères). Par conséquent, les priorités fixées doivent parfois être revues en raison de l'attente de réponses ou d'autres circonstances. Néanmoins, nous nous efforçons de faire avancer simultanément les projets en fonction de nos ressources, des informations disponibles et des évolutions connexes.

MM. Mattia et Joliat nous présentent les tableaux papiers (format mondial) sur lesquels l'ensemble des projets sont répertoriés avec les échéances, le nom des responsables des projets, la charge de travail que ceux-ci représentent.

Un des plannings concerne les bâtiments scolaires :

Afin de répondre aux besoins croissants liés à l'augmentation démographique prévue nous avons effectué des études approfondies pour tous les sites scolaires, en collaboration avec le canton. Sur une période de 10 à 15 ans, nous avons recueilli des informations sur les besoins scolaires en fonction de cette évolution démographique, site par site. Sur la base de ces données, nous avons identifié les ajustements nécessaires, tels que l'ajout ou la suppression de salles de classe, la création d'un nouveau collège, etc. Des études de faisabilité ont été réalisées pour les sites actuels, notamment pour Mont-Goulin, Union et Corminjoz, tandis que le collège du Centre est encore en attente d'étude.

Dans nos décisions, nous avons cherché à tirer parti des opportunités qui se présentent. Par exemple, en commençant les travaux par le site de Mont-Goulin, nous pouvons y construire deux salles de sport qui pourront également servir à l'Union. Cela permettra de compenser la période de réduction du nombre de salles de sport à l'Union pendant les travaux. En termes de critères, nos choix ont été guidés par des discussions logiques visant à minimiser l'impact sur les utilisateurs et à optimiser l'utilisation des infrastructures existantes.

La planification de la ville implique de nombreux éléments à prendre en compte, au-delà des aspects financiers et des ressources disponibles. Autre exemple de critère : nous devons attendre l'autorisation du canton ou d'autres autorités pour certains projets, comme dans le quartier de Malley. Ces aspects spécifiques sont encore en cours de définition. Cependant, nous pouvons avancer dans nos études et analyses sur tous ces éléments, car à un certain moment, nous devons déterminer la durée et le coût des projets, ainsi que les grandes orientations à suivre. Cependant, il est important de noter que de nombreux paramètres doivent être pris en compte pour évaluer la faisabilité d'un projet.

Prenons l'exemple du projet de voirie, sur lequel nous avons commencé des études de faisabilité il y a deux ans : il n'a pas encore démarré en raison de contraintes externes, notamment l'indisponibilité d'un terrain. Nous attendons d'avoir trouvé un

terrain pour avancer et évaluer le projet dans son ensemble, y compris les coûts associés. Il est également important de mentionner les projets de rénovation qui sont en cours mais qui ne sont pas encore prioritaires, car l'état des bâtiments ne sera pas le seul critère déterminant dans la hiérarchisation des projets.

En dehors des projets à venir, nous utilisons un autre type de planification afin de gérer les problèmes courants que nous nommons les « affaires ». Pour ce faire, sur l'année, nous prenons en compte leur taille et utilisons Excel pour l'instant. Nous sommes dans l'attente du développement d'un logiciel spécifique. Lorsque nous recevons une demande ou un ticket pour un projet, nous l'examinons pour déterminer s'il est urgent ou s'il peut être planifié pour les années suivantes. Si c'est urgent et qu'il y a un dépassement de budget, nous faisons une demande à la Municipalité pour utiliser des fonds supplémentaires. Sinon, si nous avons des réserves budgétaires ou si une affaire n'a pas été réalisée dans l'année précédente, nous pouvons l'exécuter. Sinon, nous le planifions pour les années futures. Notre système de gestion des affaires nous permet de faire cette planification en affichant les différentes années et en attribuant des ressources, des dates de début et de fin, ainsi que des responsables pour chaque affaire. Il nous permet également de suivre la charge de travail de chaque collaborateur, la valeur financière des affaires et leur durée. De plus, nous utilisons ce fichier pour gérer les actifs tels que les équipements et les machines, en gardant une trace de leur durée de vie, de leur emplacement et en facilitant les demandes de remplacement ou de réparation. Cela nous offre une visibilité globale sur nos actifs et nous aide à gérer efficacement notre budget.

Gestion des préavis

Les préavis émis par chaque service sont généralement planifiés pour des dates spécifiques, mais une estimation trop optimiste du temps nécessaire peut entraîner des retards. Plusieurs facteurs tels que les demandes de devis, des nouveaux éléments nécessitant des clarifications et des demandes d'offres supplémentaires peuvent influencer la rédaction des préavis. Parfois, des retards sont inévitables lorsque tous les éléments requis ne sont pas disponibles. Des ajustements sont parfois nécessaires pour améliorer la clarté des documents, comme cela s'est produit lors de la présentation du plan climat. Les contraintes de ressources doivent également être prises en compte, car des urgences peuvent survenir et nécessiter une réattribution des priorités. La situation actuelle (surchauffe du secteur du bâtiment) rend difficile l'obtention d'offres en raison de la surcharge de travail généralisée alors qu'il est important de présenter des préavis bien structurés qui répondent aux questions du Conseil. L'expérience dans cette Municipalité montre que malgré les dates fixées pour les préavis, ils sont souvent repoussés.

Réponses spécifiques de Mme R. Joly

Une planification des projets de chaque dicastère ne nécessite-t-elle pas, à votre sens, une planification annuelle/ou de législature plus pointue ?

La planification d'un projet de construction comprend généralement plusieurs phases distinctes pour assurer un déroulement ordonné et efficace. Voici une explication générale du processus de planification basé sur l'exemple des constructions :

1. Conception initiale : Définir les objectifs et les exigences du projet en travaillant avec des ingénieurs et architectes pour évaluer sa faisabilité.
2. Avant-projet : Créer une première esquisse du projet en définissant les grandes lignes et les principales caractéristiques.
3. Projet d'ouvrage : Développer des plans détaillés et spécifier les composantes du projet.
4. Autorisations : Obtenir les autorisations légales nécessaires, ce qui peut impliquer des enquêtes publiques et des validations techniques.
5. Appel d'offres : Sélectionner les entreprises pour réaliser les travaux en évaluant leurs soumissions.
6. Construction : Commencer les travaux en suivant les plans d'exécution et en effectuant des inspections régulières pour garantir la qualité et la sécurité.
7. Conformité : Évaluer la conformité du projet une fois la construction terminée, en vérifiant qu'il respecte les spécifications et les normes établies.

Il est important de noter que chaque projet de construction peut avoir des particularités et des variations dans le processus de planification en fonction de la nature du projet, des réglementations locales et des exigences spécifiques de la commune de Prilly.

Critère de priorisation

La priorisation sur le plan d'investissement est annuelle et ne présente pas de critères : lesquels sont-ils ?

Au sein des séances de coordination entre chefs de service, nous travaillons sur la question de savoir comment optimiser l'utilisation des ressources disponibles de manière transversale. Pour le dicastère des travaux, en ce qui concerne les mandats que nous recevons, nous avons mis en place une approche de gestion de projet où nous demandons aux demandeurs de décrire clairement leurs attentes.

Mme Joly nous indique également que le plan d'investissement est un outil d'aide à la décision qui doit être régulièrement réévalué en fonction du budget. Plusieurs critères sont pris en compte lors de cette évaluation. D'abord, les projets subventionnés dans le cadre de mesures spécifiques sont prioritaires, car il est important de respecter les délais pour ne pas perdre ces subventions. Ensuite, la collaboration avec d'autres entités dans le cadre de projets intercommunaux peut également influencer la priorité accordée à un projet. Cette dimension relève plus d'un constat que d'un choix délibéré de priorisation. De plus, les décisions politiques et les contraintes techniques, telles que l'évacuation des eaux qui doit avoir lieu avant les travaux de surface, jouent un rôle dans l'arbitrage entre les projets. Toutes ces considérations ont une incidence sur les choix effectués.

L'arbitrage des projets se fait en prenant en compte plusieurs critères, notamment politiques, en lien avec le programme de législature et les priorités de chaque service. Cependant, il existe des contraintes telles que les ressources disponibles et les délais

imposés par certaines subventions. Le plan d'investissement est révisé chaque année et peut être influencé par des contraintes techniques et des aléas qui se présentent au fil du temps. Les décisions d'arbitrage sont prises lors de réunions entre les chefs de service et la Municipalité, où chaque service expose ses priorités. Certains projets sont considérés comme incontournables ou interdépendants, et leur position dans le planning ne peut être modifiée sans conséquences majeures. Les autres projets sont considérés comme des pièces d'un puzzle avec lesquelles on peut jouer pour trouver le meilleur agencement possible.

Gestion des préavis

Le Bureau prend les décisions finales concernant l'ordre du jour du Conseil et peut rejeter les propositions de la Municipalité s'il y a trop de préavis. Si le Bureau doit prendre une décision (renvoyer certains préavis parce que l'OJ est trop chargé) il discutera avec la Municipalité. Il est important de ne pas trop s'inquiéter, même si nous aussi avons été effrayés par la possibilité de 12 préavis à l'automne 2023. Dans ce cas, nous pourrions envisager de les décaler ou de tenir une séance supplémentaire du Conseil. Nos liens avec le Bureau du Conseil sont étroits, ce qui nous permettra de discuter si nous avons 6 préavis le même soir. Cependant, le cadre actuel n'est pas bien planifié. L'année dernière, nous avons connu une situation similaire, avec des préavis moins nombreux que prévu.

Réponses spécifiques de M. I. Kurt

Une planification des projets de chaque dicastère ne nécessite-t-elle pas, à votre sens, une planification annuelle/ou de législature plus pointue ?

Le plan d'investissement de la législature sert de document de planification global pour la Municipalité. Chaque service affine ensuite son calendrier de projets en fonction de critères tels que la synchronisation avec d'autres projets (communaux ou intercommunaux), les ressources disponibles, les délais légaux, etc. Il n'y a pas d'autre planification globale du travail de l'ensemble des dicastères.

La priorisation sur le plan d'investissement est annuelle et ne présente pas de critères : lesquels sont-ils ?

La priorisation des projets et préavis est décidée par la Municipalité sur proposition/demande des services, en tenant compte des éléments précités. Une coordination continue entre les services, tant au niveau des Chef.fe.s de service que de la Municipalité, est nécessaire pour assurer le bon déroulement des projets. Un planning des préavis à présenter lors des séances du Conseil communal est mis à jour en fonction de l'avancement des projets, mais la réalité des activités peut entraîner un glissement fréquent de l'aboutissement des préavis, raison pour laquelle ce planning est régulièrement mis à jour. Cependant, la mise à jour efface les données de la semaine qui précède sans que la traçabilité ne soit sauvegardée.

A titre d'exemple, lors de la préparation de la planification actuelle, le plafond d'endettement de 125'000'000.- a été pris en compte. Cependant, une fois que tous les projets ont été reçus, il est apparu que le total s'élevait à 127'000'000.- Des séances ont été organisées en Municipalité avec les éléments transmis par les chefs de service pour décider de la façon de réduire cette somme. Le service des finances a dirigé cette démarche et une priorisation des projets a été effectuée pour atteindre l'objectif de

réduire la somme à 50'000'000.-, bien que cela ait semblé impossible. Finalement, la somme a été réduite à 73'000'000.- en étalant les projets dans le temps.

Gestion des préavis

Comme dit ci-dessus, le passage des préavis au Conseil communal est géré par le secrétariat Municipal. Je sais qu'il y a eu plusieurs changements en 2022, changements de dates et annulations de séances. Pourquoi cela se passe-t-il ainsi : est-ce le fait du retard des projets ? De planification de la part des services ou de l'administration ? Je ne peux en dire plus, il faudrait en parler avec les services concernés.

Observation N°1 :

De la gestion du passage des préavis au Conseil communal :

La COGEST souhaite que la planification annuelle des préavis fasse l'objet d'un tableau de suivi indiquant les raisons du retard du passage au Conseil communal et en préservant sa traçabilité.

Observation N°2 :

La COGEST propose de limiter le nombre de préavis par Conseil pour éviter des réunions interminables.

Observations N°3 :

De la planification :

La COGEST peut admettre que le plan d'investissement serve de planification de projets sur l'ensemble de la législature, mais elle demande à la Municipalité d'ajouter aux critères techniques (intercommunalité, subventions) des critères découlant des priorités du programme de législature comme Pré-Bournoud par exemple (renvoyé à 2025 selon le budget 2023).

Observation N°4 :

La COGEST salue la gestion de projets mise en place par les dicastères des domaines, des travaux et par le service informatique. Celle-ci permet la visibilité du travail à effectuer et, en cas d'absence subite de collaborateurs et facilite la reprise du travail par des remplaçants.

Elle souhaite qu'une gestion de projet systématique soit mise en place dans chaque dicastère qui n'utilise pas ces méthodes de travail, de manière à anticiper et prévoir le calendrier de travail annuel, les ressources (financières et humaines) nécessaires, les interactions entre services ceci d'une manière visible pour tous.

Observation N°5 :

La COGEST souhaite que des achats de logiciels adaptés soient prévus. En effet, lors des entretiens, le logiciel MS Project a été souvent évoqué pour la gestion de projets. Cependant son adoption a été freinée, semble-t-il, par son coût élevé, ce qui a dissuadé le service informatique de donner suite à cette demande.

Observation N°6 :De la communication :

La COGEST souhaite que les rapports de la COGEST figurent sur le site de la commune de Prilly, s'agissant de documents publics. Merci de les insérer en remontant à 2011.

Observation N°7 :

Elle demande également que les organigrammes de chaque dicastère figurent sur le site de la ville de Prilly.

Concernant le droit de préemption la COGEST aimerait avoir l'avis de chaque Municipal et/ou de la Municipalité dans son ensemble sur les questions suivantes :*Réponses transmises par la Municipalité in corpore :*

Concernant la discussion en amont de la décision d'activer le droit de préemption, la Municipalité de Prilly a été confrontée à des défis liés à la nouvelle loi sur la planification du territoire (LPPPL) et au nouveau plan général d'affectation (PGA). Étant donné que ces changements étaient récents, la Municipalité n'avait pas suffisamment de recul pour avoir une vision claire des besoins et des possibilités, notamment en ce qui concerne le nombre de logements d'utilité publique (LUP) à Prilly et la possibilité de négocier un plus grand nombre. Cela peut expliquer pourquoi le Conseil communal a été informé tardivement par rapport au délai imparti à la commune pour exercer son droit de préemption.

Rétrospectivement, il est difficile de dire s'il y aurait eu d'autres approches possibles. Les sensibilités politiques ont été un élément déterminant dans cette situation. La question sera posée à chaque Municipal lors de nos rencontres pour obtenir différentes perspectives et idées sur la question.

La Société Coopérative d'Habitation Lausannoise (SCHL) verse des provisions pour les frais liés aux dépenses juridiques engagées par la commune. Un décompte régulier des frais juridiques est envoyé à la SCHL pour remboursement. Il n'est pas précisé si la commune a dépensé des fonds propres pour ces frais en 2022.

Le Conseil communal n'a pas été informé de la prise de position de l'avocat de la commune, à l'exception de ses représentants dans la commission ad hoc, qui étaient soumis au secret de fonction. Cependant, il est souhaité d'obtenir plus d'informations sur ce sujet. Il est mentionné qu'il s'agit d'un avis de droit établi dans l'urgence par l'avocat, qui met en évidence le manque de clarté de la loi et les risques potentiels de contestation judiciaire de l'exercice du droit de préemption par les promettants-acquéreurs. L'avocat a évalué les risques liés à cette situation.

Réponses spécifiques de M. A. Gilliéron :

A toutes les questions posées par la COGEST sur le droit de préemption, M. le Syndic nous informe que la Municipalité a décidé que seul M. Mattia répondrait à ces questions, ce qui surprend la COGEST.

À la suite de l'insistance de la COGEST, M. Gilliéron nous dit encore ceci : en général, la Municipalité manque d'expérience en matière de LPPPL, car cette loi est relativement nouvelle. Le service d'urbanisme informe la Municipalité des opportunités de préemption et, après une analyse approfondie, la Municipalité prend une décision. Dans le cas actuel, il a été décidé que seul M. Mattia sera apte à informer la COGEST plus en détail.

Réponses spécifiques de Mme A. Bourquin Buchi :

Comment, bien en amont de la décision d'activer le droit de préemption, la Municipalité a-t-elle discuté du sujet (nb de LUP à Prilly, possibilité d'en négocier un plus grand nombre, etc...)

En principe, c'est le Municipal des domaines qui est responsable de répondre à cette question de manière détaillée. Cependant, avant que cette personne prenne la responsabilité, j'ai participé à un groupe de travail sur le logement, où nous avons abordé entre autres, la loi LPPPL.

Le cadre légal est très précis : lorsque la vente est actée, la commune dispose de 40 jours pour faire valoir son droit de préemption. Si elle ne le fait pas, le canton peut demander 20 jours supplémentaires. Il est important de noter que ces délais sont très courts et dépendent du moment où les dossiers sont déposés.

Par exemple, si un dossier est déposé juste avant Noël, cela peut tomber pendant les jours de vacances et réduire les 40 jours disponibles. C'est pourquoi, en Municipalité, nous avons décidé de faire passer un préavis en début de législature pour avoir un budget de 15'000'000.- sur la législature et pouvoir utiliser le droit de préemption dans les délais impartis.

Pourquoi le Conseil communal a-t-il été informé si tardivement par rapport à l'échéance du délai imparti à la commune afin d'exercer son droit de préemption ?

Pour ce qui est de l'information sur les ventes de terrain ou de bâtiments, la commune n'a pas accès à cette information en amont, sauf si quelqu'un la lui communique. Les notaires informent la commune lorsqu'une promesse de vente ou un acte de vente est signé. La commune dispose alors de 40 jours pour exercer son droit de préemption. Il n'y a pas de moyen d'agir avant cette étape, sauf si la commune dispose d'un office du logement qui pourrait travailler en amont avec plusieurs coopératives d'habitation pour avoir le choix entre plusieurs options. La présentation d'un préavis au Conseil communal est donc une prouesse compte tenu de la somme et de la complexité du montage financier nécessaire.

Réponses spécifiques de M. M. Mattia

Comment, bien en amont de la décision d'activer le droit de préemption, la Municipalité a-t-elle discuté du sujet (nb de LUP à Prilly, possibilité d'en négocier un plus grand nombre, etc...).

Le délai de 40 jours dont nous disposons a suscité beaucoup de réflexions. Nous avons reçu la demande vers la mi-août, période où de nombreuses personnes sont en vacances. À la suite de nos discussions nous avons jugé intéressant d'agir en termes de droit de préemption, mais cela nécessitait des éléments supplémentaires. Nous

avons consacré environ une semaine à obtenir ces éléments et à évaluer la faisabilité du projet. Ensuite, il a fallu rédiger le préavis, en tenant compte des questions juridiques et financières.

Bien qu'il eût peut-être été préférable de convoquer une réunion avant d'envoyer le préavis, cela aurait pu ne pas être conforme au règlement. De plus, nous devons respecter le droit des parties d'être entendues en les recevant et en les écoutant. La prise de décision ne peut pas se faire immédiatement, et un délai de 23 jours est nécessaire pour permettre aux parties de réagir. Dans l'ensemble, nous avons agi aussi rapidement que possible, en tenant compte du temps nécessaire pour mener à bien ces différentes étapes.

Concernant nos contacts avec la SCHL, nous les avons rencontrés, comme d'autres coopératives, l'année qui précédait, car ils ont une réelle expertise du droit de préemption. La Municipalité de Prilly était claire sur un point : quel que soit le droit de préemption envisagé, elle souhaitait attribuer un droit de superficie ou revendre les biens préemptés car Prilly n'a pas les moyens d'assumer des constructions.

Concernant le droit de préemption, certains notaires ou propriétaires nous contactent bien en amont d'une vente afin de nous demander si la commune est intéressée. En Municipalité, nous avons décidé de ne pas donner d'avis avant que l'acte notarié soit effectif, ceci afin de ne pas influencer l'acte de vente. Par conséquent, la décision de la Municipalité est d'attendre l'acte de vente définitif avant de prendre position. Dans des cas très particuliers, une renonciation préalable pourrait être envisagée mais en général, la Municipalité attend que toutes les conditions, y compris le prix, soient définies avant de prendre une décision.

A la question de savoir si l'on aurait pu faire de manière différente :

Notre approche semble appropriée dans cette situation. Les sensibilités politiques entourant le droit de préemption peuvent susciter des inquiétudes chez certaines personnes, car il est considéré comme une intervention dans le libre marché et l'économie. Certains voient le droit de préemption comme une mesure garantissant des loyers abordables, tandis que d'autres ont des préoccupations différentes. La forme du processus n'est probablement pas le problème. Dans d'autres cas, nous aurions peut-être pu gagner 2 à 3 jours en informant préalablement le Conseil. Cependant, nous manquons d'expérience dans ce domaine, car il s'agit d'une loi relativement récente et peu de communes ont utilisé ce droit.

A la question de savoir si la Municipalité a réfléchi comment utiliser l'outil qu'est la préemption en faveur des LUP :

Sur le territoire communal, la commune ne possède presque plus de terrains. Ainsi, il est nécessaire de travailler avec des propriétaires privés. Il est important de réfléchir en amont au pourcentage de logements abordables requis, en tenant compte des logements à loyer modéré existants et d'autres catégories. Il convient également de déterminer les démarches à entreprendre auprès des promoteurs pour augmenter ce pourcentage. Cela nécessite une réflexion approfondie sur les droits de préemption et les décisions prises par la commune pour accroître le parc de logements abordables ou d'autres types de logements. Cependant, il peut être difficile de contacter les propriétaires souhaitant vendre leurs terrains, faute de ressources suffisantes. C'est un travail considérable de faire des analyses de prix avec les logements à loyer abordables et de s'engager dans une réflexion au sein de la Municipalité. Malgré les

demandes faites dans le PGA, le pourcentage actuel de logements abordables est jugé insuffisant pour répondre aux besoins. Dans le cadre de l'élaboration de plans de quartier, des efforts sont faits pour promouvoir davantage de logements abordables, mais cela dépend des possibilités existantes. Dans ce contexte, la commune a eu l'opportunité de préempter un terrain important.

A la question de savoir si la Municipalité peut transmettre l'avis de droit à la COGEST, laquelle est habilitée à obtenir tout document :

M. Mattia nous rappelle que l'avis de droit n'a été transmis à personne si ce n'est à la commission ad hoc. Il nous semble qu'il y a des fantasmes entourant son contenu. Maintenant que d'autres avocats, en raison des recours, se sont penchés sur la situation juridique, nous constatons que l'avis de droit qui nous a été transmis exposait les avantages, les risques et les reproches possibles, mais c'est à peu près tout.

Cependant, cette note de l'avocat (dite « avis de droit ») a été transmise à la COGEST par la Municipalité ; celle-ci a pu en prendre connaissance.

Dans la mesure où des recours sont en cours, la COGEST a pris acte de la demande de la Municipalité de ne pas diffuser ce document et ne fera aucun autre commentaire sur celui-ci dans ce rapport de gestion.

Réponses spécifiques de Mme R. Joly

Comment, bien en amont de la décision d'activer le droit de préemption, la Municipalité a-t-elle discuté du sujet (nb de LUP à Prilly, possibilité d'en négocier un plus grand nombre, etc...)

Le délai de préemption est de 40 jours à compter de la réception de la notification notariée. Même pendant les vacances, le délai reste le même. Le décompte commence à partir du lendemain de la réception, en excluant le jour de réception lui-même. Il est important de respecter ce délai, car il est légalement contraignant. Pour les convocations urgentes au Conseil communal, le délai minimum est de 5 jours, et le calcul du délai peut commencer à partir du jour de réception. Toutefois, il est nécessaire de se référer aux dispositions légales spécifiques à la commune pour connaître les détails concernant les délais de convocation et les avis préalables requis.

La Municipalité a décidé d'exercer son droit de préemption sur un terrain. Elle a réfléchi à l'importance de ce terrain par rapport à d'autres biens immobiliers et a envisagé de développer des structures et des logements spécifiques. Elle a proposé d'utiliser un système où la Municipalité ne serait pas le maître d'ouvrage, mais mettrait le terrain à disposition d'une coopérative pour la création de logements. Elle était déjà en contact avec des acteurs immobiliers et avait envisagé l'utilisation du droit de préemption à l'avenir. Cependant, elle est consciente que l'industrie immobilière peut chercher des moyens d'éviter la préemption, tels que des arrangements dans les contrats de vente. Par conséquent, elle a décidé de ne pas divulguer à l'avance son intention de préempter afin de ne pas compromettre ses chances. Elle reconnaît que le marché immobilier cherche à contourner la loi et souhaite être en mesure d'utiliser pleinement son droit de préemption.

Réponses spécifiques de M. I. Kurt

Comment, bien en amont de la décision d'activer le droit de préemption, la Municipalité a-t-elle discuté du sujet (nb de LUP à Prilly, possibilité d'en négocier un plus grand nombre, etc...)

M. Kurt précise que la Municipalité rencontre des difficultés à évaluer les besoins en logements en raison de la nouveauté de la loi LPPPL et du nouveau PGA.

Pourquoi le Conseil communal a-t-il été informé si tardivement par rapport à l'échéance du délai imparti à la commune afin d'exercer son droit de préemption ?

M. Kurt mentionne qu'il n'a pas tous les détails en mémoire et qu'il serait préférable de contacter l'administration générale pour obtenir des informations précises. Il évoque également des problèmes de coordination au sein de la Municipalité et des difficultés à prendre une décision concernant ce projet, ce qui a raccourci le temps de convocation du Conseil communal in fine.

La commune a-t-elle eu des dépenses en lien avec les procédures de recours en 2022?

En ce qui concerne les frais liés aux dépenses juridiques, la SCHL reçoit régulièrement des décomptes pour remboursement et a payé l'entier des dépenses faites à ce jour.

Observation N°8 :

La COGEST demande à la Municipalité d'étudier, pour une ville telle que Prilly, quelle pourrait être la structure de logements la plus efficiente, en envisageant des mesures (publiques et vis-à-vis des investisseurs privés) lui permettant d'atteindre cet objectif dans un délai de dix à quinze ans.

RH – EPT supplémentaires – Réponses transmises par la Municipalité in corpore :

Lors du budget 2021, chaque dicastère a obtenu un poste supplémentaire au moins. Nous avons retenu, pour notre examen, les postes suivants :

Pour l'urbanisme : 0.65 EPT

Pour mobilité et travaux : architecte paysagiste 0,8 EPT

Pour la bibliothèque, 0,5 EPT d'agent documentaire

Pour le service enfance et jeunesse : 0,3 EPT de chef de service

Pour les domaines : 1,4 EPT pour secteur développement et projets (validé par préavis 11-2021)

Pour chacun de ces postes nous souhaitons recevoir les documents/ explications suivants :

L'organigramme du service et la position du poste au sein de celui-ci :⁴

L'annexe RH1 présente l'organigramme anonymisé du service de Prilly. Cependant, les informations de date, version et signature n'ont pas été incluses par erreur. La version corrigée de l'organigramme est disponible dans l'annexe 3.

⁴ Annexe 3 : organigrammes des services communaux.

La classe salariale :⁵

L'annexe RH2 contient les informations sur les classes salariales des postes évalués par la COGEST. Une question est soulevée concernant la possibilité pour un responsable de gérer un plus grand groupe de personnes de classe 61 par rapport à des personnes moins qualifiées (classe 62-64). La réponse explique que les personnes occupant des postes de conduite d'équipe à Prilly ont des responsabilités spécifiques liées à leurs spécialités professionnelles en plus de leurs tâches de manager. Une partie de leur temps de travail est consacrée à la gestion du personnel, tandis que l'autre partie est dédiée à leurs compétences spécialisées. Le nombre de personnes gérées par un manager est important pour évaluer les salaires et comparer les fonctions de manière précise.

Le cahier des charges de chaque poste :

L'annexe RH3 fournit les descriptions des postes évalués par la COGEST. Une question est posée sur l'intitulé "critères de performance" dans la section D. La réponse explique que cette dénomination permet aux employés de connaître les attentes de l'employeur pour leur poste. Les critères de performance peuvent varier d'un employeur à l'autre en termes de profils requis et de compétences souhaitées.

Les critères d'évaluation en fin de temps d'essai :⁶

L'annexe RH4 présente les critères d'évaluation après la période d'essai pour les supérieurs et les collaborateurs. Une question est soulevée concernant l'utilisation des mêmes critères pour tous les collaborateurs, sans prendre en compte leurs qualifications et compétences spécifiques. La réponse indique que pour garantir l'équité au sein de l'administration, les formulaires sont identiques pour toutes les fonctions. Cependant, chaque formulaire comprend des espaces pour spécifier les particularités de chaque personne évaluée en termes de qualifications et compétences.

Les critères d'évaluation annuelle :⁷

Il a été décidé d'utiliser un seul formulaire pour l'ensemble du personnel, tout comme pour l'entretien de fin de temps d'essai. Chaque supérieur hiérarchique a la possibilité d'adapter le formulaire en fonction de la personne et de la fonction évaluées. En 2022, tous les chefs de service ont participé à la révision du formulaire d'entretien de collaboration, avec l'objectif commun de favoriser les questions ouvertes. Cela a permis d'introduire davantage d'espaces de communication et de prendre en compte les spécificités de chaque métier, indépendamment de la fonction occupée.

Pour informer l'ensemble du personnel (managers et collaborateurs), des séances d'information ont été organisées au sein de chaque équipe. Les employés ont ainsi pu prendre connaissance du nouveau formulaire et comprendre les attentes de la Ville de Prilly concernant l'entretien de collaboration annuel. Chaque individu a reçu une copie du formulaire accompagnée d'un guide explicatif. Le service des ressources humaines était disponible pour répondre à toutes les questions éventuelles.

Les collaborateurs ainsi que les supérieurs hiérarchiques ont tous bénéficié des nouveaux espaces de dialogue offerts par le formulaire, l'utilisant comme un véritable

⁵ Annexe 4 : Echelle salariale.

⁶ Annexe 5 : Evaluation de fin de temps d'essai.

⁷ Annexe 6 : Evaluation annuelle.

outil de communication, de management et de gestion. Quelques formulaires seront présentés lors de la rencontre avec la COGEST, bien qu'ils n'aient pas été inclus dans le document écrit afin de garantir la confidentialité nécessaire pour un tel exercice.

Pour chaque dicastère, et pour autant que dans chaque dicastère une prime ait été attribuée, nous souhaitons recevoir :

Les critères de priorisation utilisés pour l'attribution des primes sont mis en évidence dans plusieurs documents :

- Le document RH intitulé "Mode d'attribution des primes" (Annexe RH6 - Document RH sur le mode d'attribution des primes.pdf) fournit des informations sur le processus d'attribution des primes.⁸
- Un cahier des charges et un document d'évaluation annuelle, en lien avec le cahier des charges présenté, sont également utilisés pour évaluer les performances et déterminer les critères d'attribution des primes.

Le processus d'attribution des primes est complexe et est documenté dans la partie « administration générale ». Les détails spécifiques de ce processus y sont résumés.

En ce qui concerne la pratique dans d'autres communes, une enquête a été réalisée auprès de 16 villes vaudoises. Sur ces 16 villes, 15 octroient des primes liées à la performance et/ou des double-annuités. Parmi elles, 9 villes incluent le montant des primes dans leur budget, avec des montants globaux définis entre 10'000.- et 20'000.- en fonction de la taille de la ville. Une ville budgétise 5% de sa masse salariale pour les primes.

Par ailleurs, 6 villes absorbent les primes octroyées dans leur budget courant des salaires. Les méthodes d'attribution des primes varient, avec des discussions entre les Chefs de service et le service RH, ou par décision de la Municipalité, ou encore en séance collégiale des Chefs de service. Contrairement à Prilly, aucune grille d'évaluation n'est utilisée dans ces villes. Les montants des primes varient principalement entre 500.- et 2'500.-, bien qu'une commune fixe un maximum de 5'000.-.

De plus, 7 villes proposent des doubles-annuités en complément des primes. Aucune des villes interrogées n'a mis en place un système similaire à celui de Prilly, où l'octroi des primes est lié aux résultats de la performance générale et des objectifs atteints, évalués de manière uniforme par les supérieurs hiérarchiques pour l'ensemble du personnel, et où le calcul est identique pour tous les collaborateurs. Ce processus d'attribution a été décidé dans le but d'assurer l'équité et la transparence pour tous les services de la Ville.

Le montant total des primes attribuées en 2022 à Prilly s'élève à CHF 109'140.- sur un budget de CHF 113'295.-. Le document ne fournit pas d'informations sur l'échelle des primes à Prilly, notamment le montant minimal et maximal des primes. De plus, le document ne précise pas si les primes sont uniquement attribuées de manière individuelle.

Les chiffres concernant les autres villes proviennent d'une enquête réalisée et des informations recueillies. Il est important de noter que les possibilités d'attribution des

⁸ Ces documents ont été repris en page 23 de ce rapport.

primes peuvent varier en fonction de la taille des villes et de leurs ressources disponibles.

A la question : que pensez-vous du système d'attribution des primes ?

Chaque Municipal.e réagit en fonction de ses sensibilités politiques, certains exprimant des regrets concernant un système similaire à un salaire au mérite, soulignant également la difficulté d'être "le plus juste" possible dans le mode d'attribution.

Il est unanimement convenu que la grille salariale, ainsi que le système de primes, seront révisées prochainement.

Dicastère Alain Gillieron – Administration générale, Ressources humaines, Informatique, Urbanisme et constructions, Relations extérieures

Administration générale

Organigramme

Les organigrammes reçus par la COGEST étaient anonymisés, ce qui a suscité chez elle une interrogation légitime. Pourquoi cette anonymisation ? Pourquoi ne pas mentionner les noms des personnes associées aux différentes fonctions énumérées ? La réponse donnée est simple : c'est la décision de la Municipalité. Cette dernière a en effet estimé que les organigrammes communiqués ne devaient pas comporter les noms des collaborateurs, mais uniquement les fonctions correspondantes.

Cependant, cette décision soulève d'autres questions, notamment celles relatives à la traçabilité des documents. En effet, les organigrammes communiqués ont été refaits pour la COGEST et ne sont ni datés ni signés : la Cheffe de service RH s'en excuse, il s'agit d'une erreur. Pour la COGEST, ce mode de pratiques peut entraîner une absence de traçabilité des informations et une difficulté pour les destinataires des documents à savoir quelle version est la plus récente et fiable. De plus, la COGEST ne comprend pas cette manière d'agir à son égard, sachant que la loi lui donne accès aux informations de l'administration communale.

Observation N°9 :

La COGEST souhaite qu'à l'avenir les documents transmis lui soient présentés sans être anonymisés.

Observation N°10 :

L'absence de traçabilité des documents peut entraîner des erreurs ou des incohérences. Il serait donc primordial de mettre en place des processus clairs et efficaces pour la gestion documentaire et la traçabilité des informations.

Cahiers des charges, entretiens de fin de temps d'essai

Pourquoi avez-vous nommé « critères de performance » l'intitulé D et non pas qualifications requises ?

Il s'agit d'une dénomination qui permet à la collaboratrice, au collaborateur, de connaître les attentes de l'employeur par rapport au poste qu'elle/il occupe. Ce terme peut varier d'un employeur à l'autre (profil requis, compétences souhaitées etc.).

Pourquoi un responsable ne peut gérer que 5 personnes de classe 61 mais un plus grand groupe s'il s'agit de personnes moins qualifiées (62-64) ?

Les personnes qui occupent des postes de conduite d'équipe au sein de la Ville de Prilly ont, en plus de leurs tâches de manager, des responsabilités spécifiques en lien avec leurs spécialités professionnelles techniques, de gestion de projets, de gouvernance etc. Une partie de leur pourcentage d'activité est dédié à la conduite du personnel, l'autre partie à leurs tâches de « spécialiste métier ».

La Ville de Prilly a mis en place un management de proximité qui favorise l'épanouissement des équipes, la mobilisation, l'adhésion des collaboratrices et collaborateurs à la culture et aux valeurs de l'Administration. C'est une des raisons qui implique que les niveaux de fonction sont décrits en précisant les groupes de conduite qui paraissent corrects pour pouvoir assurer le rôle de manager dans les meilleures conditions. La deuxième raison est liée aux comparaisons avec le marché de l'emploi : pour pouvoir estimer correctement les salaires en lien avec le management, il est nécessaire de comparer les fonctions de la manière la plus précise possible. Le nombre de personnes gérées par le manager est une notion importante dans l'estimation du salaire.

Entretien de fin de temps d'essai (supérieur et collaborateur) : les mêmes items sont utilisés pour chaque collaborateur, ils ne concernent ni les qualifications ni les compétences métiers : comment évaluez-vous les spécificités des postes (qualifications, compétences) de chaque collaborateur ?

Par mesure d'équité pour l'ensemble de l'Administration, les formulaires sont identiques pour toutes les fonctions. C'est pour cela que chaque formulaire comporte des espaces ouverts permettant de compléter de manière précise les spécificités de la personne concernée, tant sur l'aspect des qualifications que des compétences requises et de les évaluer en fonction de ces spécificités.

Critères d'évaluation annuelle

Les mêmes items sont utilisés pour chaque collaborateur, ils ne concernent ni les qualifications ni les compétences métiers : comment évaluez-vous les spécificités des postes (qualifications, compétences) de chaque collaborateur ?

Comme pour l'entretien de fin de temps d'essai, il a été décidé de n'avoir qu'un seul formulaire pour l'ensemble du personnel, dans lequel chaque supérieur peut adapter à la personne et fonction évaluée. En 2022, l'ensemble des Chef.fe.s de service a participé à la révision du formulaire d'entretien de collaboration et la volonté de chacun a été de favoriser des questions ouvertes. Ainsi, il y a beaucoup plus d'espaces de communication et les spécificités de chaque métier y sont abordées, quelle que soit la fonction occupée. L'ensemble du personnel (managers et collaborateur.trice.s) a participé à des séances d'information au sein de chaque équipe afin de prendre connaissance du nouveau formulaire et connaître les attentes de la Ville de Prilly à propos de l'entretien de collaboration annuel, le formulaire accompagné du guide explicatif a été distribué à chacun.e, le service RH est resté à disposition de toutes et tous pour répondre aux éventuelles questions.

Tant les collaborateur.trice.s que les supérieur.e.s ont profité des nouveaux espaces de parole dans le formulaire et l'ont utilisé comme un réel outil de communication, de management et de gestion. Une présentation de quelques formulaires a été effectuée lors de la rencontre avec la COGEST ; elles n'ont pas été annexées au document écrit afin de garantir la confidentialité indispensable dans un tel exercice.

RH – EPT supplémentaires : Urbanisme, 0.65 EPT⁹***Qu'est-ce que le nouveau poste apporte au service ?***

L'augmentation du personnel a eu pour effet de permettre la prise en charge d'une partie des dossiers relatifs à la police des constructions, que ce soit sur le plan technique ou administratif, tout en offrant plus de temps pour se consacrer aux projets importants, tels que ceux de Malley. Cette augmentation a également permis de libérer du temps pour les projets d'espaces publics tels que la voie verte, Pré-Bournoud et Tilia. En outre, la nouvelle recrue, possédant un profil spécialisé en "construction et suivi de chantier", a renforcé les compétences de l'équipe existante.

A la question des activités concrètes mise en place :

Lesdites activités de la collaboratrice consistent à traiter tous les dossiers considérés comme mineurs, à savoir les dispenses d'enquête, les contrôles de citernes et toutes les tâches administratives qui en découlent.

A la question du temps dégagé pour les autres collaborateurs :

La collaboratrice est responsable de la gestion de toutes les activités qui sont considérées comme mineures au sein du service, ce qui lui permet de décharger les autres membres de l'équipe de ces tâches et de leur permettre de se concentrer sur des activités plus importantes et prioritaires.

A la question des liens mis en place avec les autres dicastères pour optimisation dudit poste :

Le poste nouvellement créé implique une collaboration régulière des collaborateurs UC avec les services DBG, TRX et EE, comme c'est le cas pour tous les autres postes. La collaboratrice en question est également chargée d'assurer la coordination des activités liées à la gestion électronique de documents (GED).

A la question des critères des choix à compétences équivalentes de candidats :

Dans le cadre d'un processus de recrutement, le choix final dépend souvent de critères subjectifs. Malgré cela, le recruteur essaie d'être le plus objectif possible en se concentrant sur la carrière du candidat, ses compétences spécifiques, ses certificats de travail et ses attentes en tant qu'employeur. Si des doutes persistent, il peut y avoir un deuxième tour d'entretiens et des références peuvent être prises. Il est également possible de réaliser des tests ou des assessments avec l'aide d'un cabinet extérieur. Cependant, la décision finale appartient à la Municipalité qui, dans l'idéal, choisira un candidat en qui elle a confiance et qui convient à l'ensemble des parties prenantes. Il est rare que plusieurs candidats soient considérés comme parfaitement identiques.

RH – Primes accordées aux collaborateurs :

Les différentes étapes de collaboration incluent des entretiens, des séances de présentation et l'envoi de formulaires individuels. Les collaborateurs et les supérieurs doivent également se préparer individuellement. En 2022, il y a eu 164 entretiens entre les collaborateurs et leurs supérieurs directs. Le chef de service a dû lire et signer les documents.

⁹ Annexe 7 : cahier des charges de responsable technique à 60%.

Ensuite, dans le cadre de la gestion des ressources humaines, les entretiens individuels sont examinés en détail. Un fichier de synthèse est créé pour enregistrer les résultats et les informations sont intégrées dans le fichier de décisions salariales. Une proposition de répartition des primes est ensuite élaborée et comparée au budget disponible.

Chaque employé en contrat fixe à la commune bénéficie d'un entretien de collaboration pour discuter de son travail et de ses objectifs. Tous les chefs de service et cadres intermédiaires ont suivi des formations en management, notamment sur les techniques de feedback et les entretiens de collaboration. En 2022, les compétences en management des chefs de service et cadres intermédiaires ont été évaluées. La responsable RH communique également sur les points importants qui ressortent des entretiens de collaboration.

Le processus d'attribution des primes dépend des résultats des entretiens de collaboration menés avec chaque collaborateur. Ces entretiens sont organisés pour l'ensemble du personnel communal en contrat fixe et permettent d'évaluer les compétences des Chef.fe.s de service et Cadres intermédiaires en management. Les résultats sont synthétisés et transmis à la Municipalité en décembre, qui détermine les pourcentages de primes en fonction des résultats.

Le calcul de la prime est effectué en fonction du résultat final octroyé par le supérieur direct, et la prime est calculée au pro rata temporis des mois travaillés, avec une déduction dès un mois entier d'absence. L'échelle des primes dépend du budget et des résultats globaux, et la prime est calculée en pourcentage du salaire annuel.

Tableau : Echelle d'octroi des primes 2022 et Potentiel de prime 2022 : 1% de la masse salariale (*source RH Prilly, 27.4.2023*)

Synthèse finale	Prime octroyée	Nbre personnes	% personnes	Remarque	Récapitulatif
-	0.00%	21	12.80%	Pas de prime, arrivés en cours d'année ou absence longue durée	12.80%
moins de 88%	0.00%	4	2.44%		2.44%
88% à 94.99%	0.50%	13	7.93%		7.93%
95% à 106.99%	1.00%	105	64.02%		64.02%
107%-et plus	1.50%	21	12.80%		12.80%

164	
Primes budgétées	113 295.00
Primes versées	109 140.00
Différence	-4 155.00

En 2012, 78,6% des collaborateurs ont souhaité une plus grande transparence en matière de système salarial, ce qui a été confirmé par une enquête de satisfaction menée en 2013 auprès du personnel. La Municipalité a donc choisi de mettre en place une échelle de salaire avec des paliers d'évolution plus modestes et de valoriser les compétences individuelles sous forme de prime afin de maîtriser l'évolution des salaires individuels. Cette attribution de prime est un système équitable et transparent qui répond à une demande de reconnaissance individuelle tout en assurant une maîtrise des coûts globaux, sans majorer le salaire de base.

En comparant le salaire moyen de la Ville de Prilly entre 2014 et le budget 2023 (incluant l'augmentation du coût de la vie au 1er janvier 2023), on observe une diminution de 6,35%. Si on ne prend pas en compte l'augmentation du coût de la vie, le salaire moyen a diminué de 8,69% en 10 ans.

Année	Primes totales versées pour l'année	% augm. statutaires des salaires de base
Moyenne 2010-2014	(système précédent)	2.33%
2015	146'238.-	0.50%
2016	203'879.-	0.38%
2017	187'959.-	0.50%
2018	97'892.-	0.40%
2019	100'715.-	0.42%
2020	108'565.-	0.51%
2021	111'859.-	0.42%
2022	109'140.-	0.39%
Total	* 1'066'247.-	** 0.44%

* Montant des primes versées en 8 ans, qui n'ont pas influencé les salaires de base.
 ** Evolution moyenne des augmentations statutaires durant les 8 dernières années.

Observation N°11 :

La COGEST a pris note que la grille salariale et le système d'attribution de primes seront probablement revues.

Questions spécifiques au dicastère

Scrutins fédéraux, cantonaux et communaux : Le taux de participation des votations cantonales 2022 a été bas (34%). Pouvez-vous nous parler des mesures mises en place afin de susciter la volonté de vote ? Y a-t-il des mesures spécifiques pour les jeunes, les étrangers ?

Les difficultés qu'ont les jeunes citoyens à comprendre les documents électoraux, en particulier ceux qui concernent les objets fédéraux et cantonaux, sont bien comprises par les services municipaux. Pour y remédier, une brochure spéciale appelée Easy Vote est distribuée : cette brochure de quelques pages explique de manière neutre et compréhensible les enjeux des votations et des élections. Elle est envoyée aux jeunes de 18 et 19 ans. Auparavant, ladite brochure était distribuée aux jeunes de 18 à 25 ans. La hausse des coûts a conduit la Municipalité à y renoncer.

En ce qui concerne les personnes de nationalité étrangère, elles sont principalement concernées par les élections et votations au niveau communal. Pour les aider, des brochures d'aide sont systématiquement mises à leur disposition lorsque cela est proposé par le canton ou la Confédération. En cas de difficulté à manipuler le matériel de vote, le greffe Municipal se charge d'accompagner les personnes pour toutes explications supplémentaires. D'une manière générale, la commune utilise les supports didactiques proposés par le Canton mais ne va pas au-delà.

Ressources humaines (RH) :

Les apprentis engagés par la commune ont-ils eu besoin d'accompagnement supplémentaire en plus de celui proposé par la formatrice en entreprise ?

Les apprenti.e.s peuvent parfois rencontrer des difficultés durant leur parcours ; ce n'est pas la majorité, mais certaines situations nécessitent un accompagnement qui peut varier selon les difficultés rencontrées. Parfois, il s'agit de difficultés scolaires, de difficultés d'organisation et gestion des objectifs scolaires et en entreprise, de besoins en aménagement scolaire pour des problèmes de dyslexie, dyscalculie ou dysorthographe, etc. Le service RH collabore étroitement avec les commissaires d'apprentissage de chaque métier et les conseiller.ère.s aux apprentis et les doyen.ne.s des écoles professionnelles. Les mesures proposées sont prises en collaboration avec ces différents partenaires, il s'agit de soutien scolaire (principalement AppApp) ou de soutien organisationnel (CoachApp). Il peut y avoir également des collaborations avec des assistant.e.s sociaux.ales pour des situations plus complexes. Les apprenti.e.s qui bénéficient d'un soutien AppApp ou CoachApp font des bilans réguliers avec les RH afin de s'assurer de la pertinence des appuis. Les RH ont également des retours des coaches pour s'assurer de l'engagement des apprenti.e.s dans les mesures entreprises. Ces appuis font partie de l'offre du canton en matière de mesures de soutien aux apprenti.e.s

Nous souhaitons un état des lieux sur le projet « Efficience » : Qu'est-ce qui a été fait en 2022 ? Quelles sont les actions prévues en 2023 et discutées fin 2022 ?

Ce projet a débuté en 2020, il a été suspendu lors du COVID, et repris en automne 2022 seulement.

Un superviseur accompagne le projet tout au long du processus (mandat externe). Il s'agit de la société Valeur Plus qui a accompagné la Ville de Prilly dans la définition de la Culture, la Mission et les Valeurs.

16 groupes de travail (10 services au sein de la Ville mais les grands services ont dédoublé les groupes pour une meilleure efficacité)

16 Explorateur.trice.s, qui sont les responsables de chaque groupe de travail. Le choix des personnes s'est fait en collaboration avec les Chef.fe.s de service, chaque personne pouvait décider d'accepter ou non ce rôle. Les Explorateur.trice.s sont des personnes n'ayant pas de responsabilité hiérarchique au quotidien. Elles ont été choisies pour leur capacité à prendre le lead, à être à l'aise dans un groupe et apprécier les responsabilités et les challenges. Elles sont également reconnues pour leur capacité d'organisation et de suivi des délais tout comme leur qualité d'écoute et de capacité à encourager le changement.

55 personnes sont impliquées au total dans les groupes de travail qui vont de 2 à 7 personnes par groupe. Les groupes sont composés de personnes volontaires, de tous niveaux hiérarchiques et représentant toutes les fonctions occupées au sein des services. Il n'y a pas de hiérarchie au sein des groupes si ce n'est l'Explorateur.trice qui fait le lien avec l'ensemble des intervenants du projet.

Les étapes déjà menées : à titre informatif, puisqu'il s'agit déjà de l'année 2023

Au 15.01.2023 Retour des formulaires d'informations générales

Au 15.02.2023 Transmission des résultats par groupes des « Analyses SWOT » : inventaire des Forces (Strengths), Faiblesses (Weaknesses), Opportunités (Opportunities) et Menaces (Threats) identifiées au sein du service.

Au 28.02.2023 Transmission des « chantiers » retenus dans chaque groupe en lien avec les constats découlant de l'Analyse Swot. Il y a 97 chantiers répartis dans les 16 groupes. En plus, 20 chantiers sont en cours d'élaboration et concernent des activités interservices. La priorisation de la prise en charge des différents chantiers est établie, en coordination avec Valeur Plus et les Chef.fe.s de service concerné.e.s.

Etapes en cours :

- Chaque groupe travaille à la réalisation des chantiers et définition des propositions de solutions.
- Mise en œuvre des mesures applicables immédiatement (qui sont validées directement par le/la Chef.fe de service et n'ont pas d'impact sur les autres services ou au niveau budgétaire)
- Etablissement des propositions formelles de propositions de mesures pour les chantiers plus complexes, envoi aux Chef.fe.s de service concerné.e.s
- Transmission des informations au fur et à mesure à Valeur Plus pour la tenue du tableau de bord

- Rencontres et points de contacts minimum 1x par mois avec Valeur Plus avec les 16 Explorateur.trice.s afin d'échanger sur l'avancement des chantiers, déceler les éventuels blocages, points de difficultés, etc...

Ancrage : Présentation d'un catalogue des mesures proposées par les différents groupes à la Municipalité au 15 octobre 2023. Cette présentation comprend les informations des mesures mises en place immédiatement, les propositions de mesures qui n'auraient pas été retenues (et l'explication y relative) ainsi que les mesures qui nécessitent une décision Municipale.

Une communication à l'ensemble du personnel sur les résultats du projet Efficience est prévue en fin d'année 2023 lors de la rencontre du personnel. L'accompagnement par la société Valeur Plus se termine après la communication de fin d'année. Cependant, le concept de réflexion quant à une meilleure organisation et adaptation des tâches dans chacun des services est voué à se pérenniser. L'implication des équipes de terrain dans les réflexions amène une réelle plus-value et est fortement appréciée selon les retours faits par les Explorateur.trice.s de chaque groupe.

Observation N°12 :

Le projet efficience aurait dû être implémenté en partie en 2022 déjà. La COGEST espère que les actions découlant de ce projet et mises en place en 2023 fassent l'objet, durant cette année (et les suivantes cas échéant), d'un suivi et d'une évaluation permettant de mesurer leur pertinence et des éventuels ajustements nécessaires.

Informatique

Merci de nous dire si la ville de Prilly a subi une cyber-attaque ? Et si les mesures prises via le préavis 02-2021 ont été efficaces ?

Pour le moment, la Ville de Prilly n'a pas subi de cyber-attaque. Elle reçoit beaucoup de mails contenant des liens vers des fichiers dangereux mais le personnel réagit très bien et avise immédiatement les services compétents dans le cas où l'anti-spam ne les aurait pas détectés. Les mesures prises par le préavis en question, tant au niveau du renouvellement du matériel que des mises à jour de logiciels, permettent d'être à jour avec les failles connues. Elles ne sont malheureusement pas une garantie à 100% de ne pas être attaqué. La sensibilisation doit continuer et le futur contrat Canton-Commune sera une nouvelle partie importante de cette sécurité. La Ville de Prilly a également rejoint la plateforme fédérale « Cyber Security Hub » qui assure un échange entre les différentes entités publiques et privées pour les questions de cybersécurité. Le cryptage et la sécurisation des backups contribuent également à redémarrer plus facilement en cas de cyber-attaque. Viendra encore le renouvellement des Firewalls qui devrait intervenir dans la 2^e partie de cette année 2023.

Urbanisme

Questions concernant le service de l'urbanisme

Merci de nous lister sur un tableau en différenciant les chantiers communaux des chantiers privés : Combien de contrôles de chantier la commune a-t-elle effectué en 2022 ? À quelle date ? Combien de chantier étaient conformes pour chaque catégorie ? Quelles sont les irrégularités éventuelles constatées ? Ces irrégularités éventuelles

pouvaient-elles porter atteinte à la santé des travailleurs ? Quelles ont été les mesures prises ?

En annexe le listing des contrôles de chantiers. Trois organes effectuent des contrôles avec des tâches distinctes :

A. La Municipalité :

- L'IIC (conformément à l'article 29 RPAC), pour la sécurité du public
- La police des constructions pour la conformité des travaux

B. La SUVA pour la sécurité des travailleurs

C. Juge civil pour les dommages dus au chantier, servitudes, conventions, etc.

Concernant la police des constructions, le nombre de contrôles est fonction de l'importance et du fonctionnement du chantier, il varie de 3 minimum (ouverture, raccordement et permis de conformité) à plusieurs. Afin de pouvoir traiter toutes les demandes d'autorisation, un équilibre est à trouver entre le travail administratif et celui sur le terrain. En 2022, le nombre des visites de chantier était de 89 (39 chantiers) par le service technique et 171 (69 chantiers) par l'Inspection intercommunale des chantiers (IIC).

Les irrégularités sont listées dans le fichier Excel, une seule impactait la sécurité des travailleurs : démolition sans casques et harnais. La mesure prise concernait la dénonciation à l'organisme compétent (SUVA et IIC).

Calculez-vous - et si oui - comment, le temps passé par les collaborateurs du service aux rencontres avec les particuliers ou les promoteurs concernant les projets des uns et des autres ? Y a-t-il un émolument particulier lorsqu'il s'agit de gros projets tels que les constructions de Malley ou le projet de construction de la parcelle 1164 ?

La Commune ne facture pas les heures passées sur l'étude des projets, puisque la taxe du permis de construire et conformité permet de couvrir largement ce temps de travail.

Un tarif communal est appliqué pour les taxes de permis (exemple : permis de construire pour les enquêtes publiques est de 1/1000 du montant des travaux, pour Malley Gare la taxe était de CHF 90'000.-).

Sur l'ensemble des permis de construire accordés en 2022 : Combien d'arbres ont-ils dû être abattus ? Sont-ils intégralement remplacés ? Comment s'effectue le contrôle du remplacement (essence choisie, taille de l'arbre correspondant au permis de construire).

Les demandes d'abattage arrivent soit par le biais d'une demande spécifique, soit dans le cadre d'une enquête publique.

Dans le premier cas, un listing est tenu ; en 2022, il y a eu 16 demandes. Concernant le deuxième cas, les demandes ne sont pas répertoriées puisqu'une plantation compensatoire est systématiquement demandée en remplacement, sous réserve des espaces disponibles.

Si les motifs d'abattage ne remplissent pas les critères légaux, le service propose alors à la Municipalité de demander l'adaptation du projet ou d'en refuser l'autorisation.

Si, la plantation compensatoire n'est pas réalisable (ce qui se produit rarement), le service propose à la Municipalité de réclamer en lieu et place des mesures compensatoires, telles que notamment la plantation d'arbres de plus petites dimensions, d'une haie indigène, la réalisation d'aménagements en faveur de la biodiversité (murgiers, tas de bois, biotopes humides, hôtels à insectes, toiture végétalisée semi-intensive, etc.).

La hauteur de l'arbre doit être de minimum 3 mètres (portée à 4 ou 5 mètres si l'arbre a été intentionnellement mutilé). Une partie des troncs, branches et brindilles supprimés sera conservée pour offrir habitat et ressources aux espèces dépendantes de vieux arbres et de bois mort ;

Les essences sont indigènes, favorables à la biodiversité, résistantes aux futures conditions climatiques (canicule, sécheresse, gel tardif, etc.) et adaptées aux contraintes du site (espace à disposition, nature du sol, ensoleillement, etc.) ;

Le nouveau Règlement communal de protection des arbres reste dans l'attente de la nouvelle Loi sur la protection du patrimoine naturel et paysager (LPrPNP), avant d'être révisé.

Sur l'ensemble des permis de construire, quel pourcentage de ces projets ont fait une demande de subvention concernant l'énergie/protection et environnement à la commune ?

C'est le service Energie & Environnement qui traite ces demandes et qui tient à jour un listing précis.

À ce jour et selon leurs données, 16.9 % de tous les permis et autorisations délivrés en 2022 ont fait l'objet d'une demande de subvention auprès du fonds pour l'efficacité énergétique et les énergies renouvelables (FEE).

Soit 5 des 34 permis de construire (14.7 %) et 7 des 37 autorisations Municipales (19 %) accordés en 2022.

Un délégué du service urbanisme est membre des Commissions technique et plénière du fonds pour l'efficacité énergétique et les énergies renouvelables (FEE). Il vérifie la conformité des demandes de subventions avec les permis de construire et dispenses d'autorisation prononcés par la Municipalité et participe aux séances des Commissions.

Même fonctionnement pour le fonds de développement durable (FDD) : géré par le service Energie et Environnement avec la participation d'un délégué urbanisme pour l'évaluation des projets. En 2022, 7 demandes ont été traitées.

Merci de nous expliquer la nature du travail fourni par le service de l'urbanisme concernant les investissements communaux 2022 tels que : Aménagement ligne 33 (F31, 4300) / place de jeux et loisirs (66-67 4400) – acquisition parcelle et projet études voie verte (13-20 4200)

➤ **Aménagement ligne 33 (F31, 4300)**

Les études de Mobilité sont gérées par l'urbanisme, sous la direction de Madame Joly. Dès la phase avant-projet, ils passent au service des travaux.

La plus longue ligne urbaine du réseau TL approche de la saturation. En 2022, elle a fait l'objet d'un avant-projet des aménagements nécessaires à sa conversion en bus

articulés piloté par le SDOL en collaboration avec le service urbanisme et travaux de la ville de Prilly. L'étude d'avant-projet, le planning de réalisation et la répartition du cofinancement alloué par la Confédération (mesure 17.OL.01 du PALM 2016) ont été validés par les Municipalités concernées (St-Sulpice, Ecublens, Renens et Prilly) en juin 2022. La commune de Prilly a désormais la charge de réaliser les travaux nécessaires sur son territoire. La mise en service des bus articulés pourrait se faire fin 2025.

Les 2 principales modifications concernent le virage des Flumeaux (mise en place d'un feu en phase 1 et éventuellement élargissement sur parcelle privée) et le réaménagement du terminus à Mont-Goulin pour être conforme aux normes pour personnes à mobilité réduite. Coût total pour Prilly 1.9 millions TTC. Les plans des variantes sont en annexe.

➤ **Place de jeux et loisirs (Plan d'investissement : 66-67 4400)**

En juin 2022, dans le cadre du réaménagement des places de jeux communales, le service de l'urbanisme a invité la population à remplir un sondage en ligne sur le site internet de la ville de Prilly. Il souhaite remercier les 211 personnes ayant apporté leurs visions et leurs propositions sur différents sujets. Il a été relevé que les places de jeux les plus appréciées de la commune sont celles du Château, du Grand-Pré et de Jolimont. Ces aires ludiques, perçues comme pratiques et agréables, se situent à proximité d'un collège et bénéficient d'une situation centrale. Elles possèdent également la plus grande diversité de jeux et sont les plus ombragées. Les éléments qui rendent les emplacements de divertissement moins attractifs sont généralement le manque de toilettes, de points d'eau et de végétation. Les toboggans, les balançoires et les installations sur lesquelles il est possible de grimper sont les jeux les plus appréciés, ils permettent d'accueillir plusieurs enfants tout en sollicitant le mouvement. Les bacs à sable et les animaux à ressort ne sont pas appréciés par les enfants de 5 à 10 ans, qui sont les principaux utilisateurs de ces espaces.

Fin 2022, le service de l'urbanisme a rédigé la partie technique du préavis pour le réaménagement de la place de jeux de Fontadel. Le préavis est passé en séance de commission le 25 avril 2023. Les places de jeux sont pilotées par le service Jeunesse / Enfance qui a rédigé une charte sur ces espaces.

➤ **Acquisition parcelle et projet d'étude voie verte (plan d'investissement 13-20 4200)**

Il s'agit du préavis de la voie verte, voté en décembre 2020, où un crédit a été demandé pour les études de la voie verte jusqu'à la phase appels d'offres et un montant 3.2 millions permettant l'achat des parcelles au canton.

Le projet est au stade d'avant-projet et sur le point d'être mis à l'enquête. Une fois l'autorisation de construire obtenue, les appels d'offres seront lancés et permettront d'estimer les coûts de réalisation, et de demander le crédit d'ouvrage. Le projet passe à présent aux mains du service des Travaux.

En annexe un plan des 2 séquences du projet.

Sur l'ensemble des constructions d'immeubles prévues à Prilly en 2022 merci de nous dire combien de LUP sont planifiées ? Pourriez-vous envisager de faire chaque année le décompte des LUP existants dans la commune ?

Les LUP planifiés sont déjà répertoriés dans le listing des enquêtes publiques.

- ✓ En 2019 : 4 LUP (Bel-Orne 32 réalisés)
- ✓ En 2020 : 39 LUP (26 Central Malley, 12 Malley Phare)
- ✓ En 2021 : 31 LUP (19 Tilia Tower)
- ✓ En 2022 : 12 LUP
- ❖ Total : 86 LUP

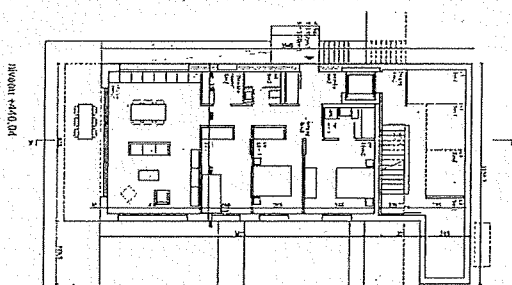
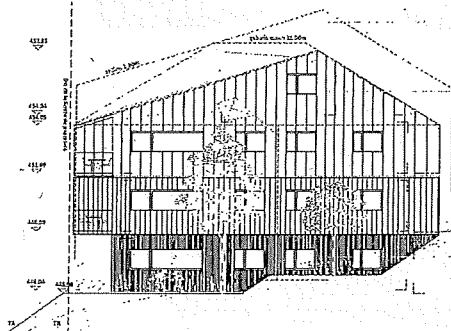
Observations N°13 :

La COGEST souhaite que le service de l'urbanisme comptabilise chaque année dans le rapport de gestion le nombre et les catégories de LUP(4) mises sur le marché locatif à Prilly.

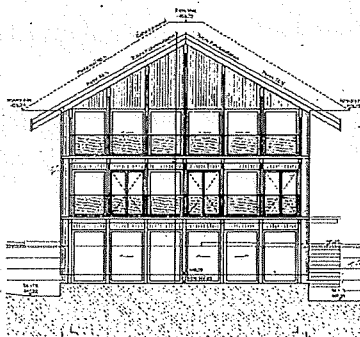
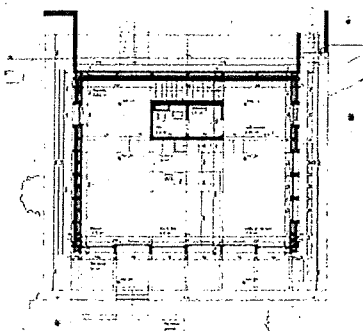
A la rue des Chalets, un chalet sera remplacé par un autre chalet. En termes de patrimoine communal est-ce acceptable ? En termes d'urbanisme, est-il logique de remplacer un chalet par un autre chalet ? La commission d'urbanisme s'est-elle prononcée sur ce point ?

Au chemin des Chalets, 2 projets sont en cours :

- ✓ E 3524 Démolition d'un chalet et d'un pavillon existant, abattage d'un arbre, construction d'un immeuble de 3 appartements et 5 places de parc extérieures non couvertes.



- ✓ E 3534 Démolition d'un chalet existant et construction d'une maison d'habitation de deux logements



Dans les 2 cas, il s'agit de constructions en bois d'aspect chalet, autorisées par l'article 2.36 du PGA. Les propriétaires ont fait ce choix pour des raisons d'intégration.

Conformément à l'article 2.36 Constructions en bois du PGA, il n'y a aucune restriction à remplacer un chalet par un autre chalet, la nouvelle construction doit s'intégrer au quartier, et être conforme au règlement et aux normes en vigueur.

Article 2.36 : Constructions en bois

Les constructions avec un revêtement en bois sont autorisées.

La Commission consultative d'urbanisme (CCU) n'est consultée que lorsqu'il y a une note au recensement architectural (Article 2.37 Bâtiments recensés), que le bâtiment se situe en zone de site construit protégé (Chapitre 8, page 31 du PGA) ou que l'esthétique et l'intégration du projet soient remises en question (Article 2.42 Esthétique des constructions).

Pourquoi le nombre de places de parc est-il parfois indiqué dans le permis de construire et pourquoi le ratio est-il différent de celui de 0.6 par 100m² ? (E3506)

Le nombre de places est indiqué dans les permis de construire lorsqu'il est mal calculé dans les projets.

- Dans les zones du PGA, le calcul des places de stationnement se fait conformément à la norme VSS SN 40 281 (article 2.17).
 - ✓ Pour le logement, la norme permet de calculer de 2 manières - Le résultat le plus restrictif est appliqué : 1 place / 100 m² de surface habitable + 10 % visiteurs ou 1 place / logement + 10 % visiteurs
 - ✓ Pour l'activité, les valeurs minimales de la norme VSS sont à considérer. Exemple pour des bureaux : 2 places pour le personnel + 0.5 place visiteurs / 100 m² de surface. L'offre en case de stationnement correspondant à 20 % de la valeur indiquée pour une localisation de type A (exemple à Malley).

Tab. 2
Zuordnung der Standort-Typen

Tab. 2
Distinction des types de localisation

Parkfelder-Angebot in % der Richtwerte gemäss Tabelle 1 <i>Offre en cases de stationnement en % des valeurs indicatives selon le tableau 1</i>		
Standort-Typ <i>Type de localisation</i>	Minimum	Maximum
A	20%	40%
B	40%	60%
C	50%	80%
D	70%	90%
E	90%	100%

Tab. 3
Parkfelder-Angebot in % der Richtwerte gemäss Tabelle 1

Tab. 3
Offre en cases de stationnement en % des valeurs indicatives selon le tableau 1

- Dans les plans d'affectation, le calcul est défini dans le règlement du PA.

Questions concernant le rapport de gestion :

- p. 4-5 : Le postulat PO 02-2022 n'a pas été répertorié, il s'agit d'un oubli. Mme la secrétaire Municipale fera le nécessaire pour le réintégrer.
- A la page 5, la Municipalité s'engage à établir un rapport sur l'état des postulats et motions en suspens à fin 2023. La COGEST rappelle que selon l'article 69 du règlement communal, ce rapport doit être produit annuellement, ou en tous les cas à chaque échéance de délai accepté par le Conseil communal, ce qui n'est pas le cas. Par exemple, la réponse au PO 7-2008 aurait dû nous être transmise fin 2021 ; la réponse au PO 01-2019 aurait dû nous être transmise fin 2022, de même que les PO 1-2020, 2-2020, 3-2020, etc... M. le Syndic reconnaît qu'il s'agit d'un oubli qui sera réparé fin 2023.

Observation N°14 :

La COGEST demande que l'article 69 du règlement communal de Prilly soit respecté à l'avenir.

- A la page 58, il est écrit que le projet lauréat du Pré-Bournoud a été interrompu afin de clarifier les coûts et le processus de collaboration avec le mandataire. Que devient ce projet ? Mme la cheffe de service de l'urbanisme précise qu'après plusieurs discussions avec le mandataire qui ont permis de clarifier les coûts et le processus, le projet a pu reprendre en début 2023 alors que le plan d'investissement mentionne 2025 comme délai.

Dicastère Anne Bourquin Büchi – Enfance, Jeunesse, Sports, Affaires sociales

RH – EPT supplémentaires : Service enfance et jeunesse, 0.3 EPT chef de service¹⁰

Qu'est-ce que le nouveau poste apporte au service ?

En 2013, le poste de Cheffe de service enfance était à 0,6 puis 0,7 EPT, complété par 0,3 EPT consacrés à l'AJENOL. Cependant, avec la croissance du service de l'enfance depuis 2013, il était devenu nécessaire d'augmenter ce poste pour mieux encadrer toutes les tâches liées à ce dicastère, notamment celles liées à la gestion du personnel et celles en lien avec l'organe de surveillance de l'Accueil de jour (OAJE). Cependant, il n'avait pas été possible d'augmenter le poste à 100% à cause du 30% dédié à l'AJENOL.

À la suite du départ à la retraite du chef de service historique, il a été possible de demander un passage du poste à 100%. Cela a permis de mieux encadrer toutes les tâches liées à ce dicastère, sans ajouter d'autres activités concrètes que la reprise de la charge de travail. Il n'y a pas eu de temps récupéré et les liens existants avec les autres dicastères étaient déjà présents et ont été repris et approfondis.

Questions spécifiques au dicastère

Nous souhaitons connaître l'avancement du projet répondant au postulat PO-01.2018 FEMMES

Des études de groupe ont été menées pour obtenir des résultats précis. Actuellement, l'analyse de ces résultats est en cours. Au printemps, un projet de préavis sera rédigé et présenté à la Municipalité cet été. Ce projet sera présenté au conseil communal à l'automne 2023.

Skate-park : À la suite des plaintes du voisinage, des mesures ont été prises en 2022. Ont-elles porté leurs fruits ? Y a-t-il moins de bruit ?

Pendant le deuxième semestre 2022, nous n'avons reçu aucune plainte liée à l'utilisation du Skate Parc. Cependant, en août, des habitants ont lancé une pétition pour signaler diverses nuisances, notamment des "rodéos" de véhicules motorisés sur le terrain adjacent au Skate Parc. La Municipalité a répondu aux signataires de la pétition et une réunion a été organisée par la police avec les personnes ayant signé la pétition. Les signataires n'ont pas exprimé une hostilité envers le Skate Parc, mais sont plutôt préoccupés par l'occupation de la place.

Après cette réunion, il n'y a plus eu d'appels à la police et la fréquentation du lieu a diminué. Toutefois, avec le retour des beaux jours, la fréquentation sera probablement plus importante. Afin de dynamiser cette place, les TSP ont pour objectif de créer une soirée de rencontre et d'échange pour que les habitants du quartier puissent proposer des activités pour faire vivre la place et la rendre plus attrayante.

¹⁰ Annexe 8 : Cahier des charges de la cheffe du service de l'enfance à 100%.

Comment avez-vous vérifié l'efficacité des mesures mises en place ?

En juin 2021, une étude a été menée en collaboration avec la société Urbaplan afin d'évaluer l'impact sonore de l'utilisation du skate-park. Les résultats ont montré que les niveaux sonores respectent les normes en vigueur et qu'il n'est pas nécessaire de mettre en place des mesures supplémentaires de protection acoustique.

Afin d'empêcher toute utilisation non autorisée du skate-park en dehors des heures d'ouverture, la commune a mandaté l'agence de surveillance SIR pour effectuer des rondes régulières et assurer la sécurité et la tranquillité des lieux.



Figure 2: Panneau au skate-park Corminjoz. Indications à hauteur de 2m10 et police de caractère trop petite : peu lisible !

Observation N°15 :

La COGEST propose que le panneau édictant les règles d'utilisation du skate-park (à plus de 2.10 mètres de hauteur, écrit en petits caractères) soit placé de manière à en permettre la lecture pour les enfants et adolescents utilisateurs.

Au moment de la construction, les normes contre le bruit ont-elles été respectées ?

Il est confirmé que le skate-park respecte les normes de bruit en vigueur. Il convient de noter que ce dernier a été construit en 2019, avec la connaissance et l'application des normes de bruit par le constructeur.

Sport féminin dans les sociétés prilléraines : nous souhaitons connaître le % de femmes vs hommes dans les sociétés locales ?

En général, la participation des hommes est plus importante que celle des femmes dans les associations sportives de Prilly.

Y'a-t-il une volonté de développer cet aspect-là de l'égalité ?

Le Service des Sports a exprimé son souhait d'encourager les sociétés sportives à adopter une pratique sportive inclusive.

Le Service de sport de la Ville de Prilly est en train de finaliser une directive pour l'attribution des subventions sportives. Cette nouvelle directive vise à formaliser une offre de sports inclusifs pour favoriser le sport non-genré, le sport pour les personnes handicapées (physiquement ou mentalement), et l'encouragement au sport non-compétitif (si proposé par le club). L'objectif est de prendre en compte ces trois facteurs pour calculer la subvention accordée aux sociétés sportives. Par ailleurs, le Service a également élaboré une charte pour la construction ou la rénovation des aires de jeux qui met en évidence l'importance de les concevoir de manière inclusive. Cette charte a été validée par la Municipalité.

Question concernant le rapport de gestion

P. 59 : 42 demandes de places d'accueil sont en attente, cela représente quel volume de places, pour quelle tranche d'âge ?

Il est important de préciser la durée de la demande, qui peut varier d'un jour à cinq jours, ainsi que la tranche d'âge concernée, étant donné que certains groupes d'âge ont des besoins plus importants que d'autres. Les demandes concernant les 0-18 mois sont les plus difficiles à satisfaire car nous manquons de places pour cette tranche d'âge. Nous devrions créer des garderies mais cela demande une surface importante de m2. Le détail de ces informations peut être trouvé dans le rapport AJENOL ou dans d'autres sources plus détaillées

Quel est le taux de couverture à Prilly pour l'accueil préscolaire :

Le taux de couverture est de 29% environ. Il est à noter qu'il est difficile d'avoir des chiffres précis pour la Ville de Prilly uniquement, le taux de couverture est généralement calculé par la FAJE (Fondation pour l'accueil de jour des enfants) pour l'ensemble du réseau AJENOL (fiche réseau 2021 en annexe car nous n'avons pas encore reçu celle de 2022).

Comment expliquez-vous la baisse de 10'000 heures de garde ?

Plusieurs hypothèses : le nombre d'AMF a diminué, la pandémie a obligé plusieurs familles à trouver d'autres moyens de garde, provisoirement, et cette manière de faire à perdurer jusqu'à l'automne 2022. Des parents ont pu effectuer du télétravail et se sont donc organisés sans doute différemment sur la journée.

De combien d'heures est composée la formation de base pour les accueillantes en milieu familial ?

Les accueillantes en milieu familial effectuent une formation de base de 24 heures réparties sur 8 soirées ; les thèmes suivants sont abordés :

La place de chacun ; rythmes et besoins de l'enfant, le maintien de la santé, la prévention des accidents, approche de la maltraitance, la communication, valeurs éducatives et modes de vie différents.

APEMS Vieux Collège : 36 places, 13 élèves accueillis, pourquoi ?

Cet APEMS a été ouvert assez rapidement, et l'information n'a pu être donnée aux parents qu'en juin 2022. Certains parents, n'ayant pas de réponses positives, avaient trouvé d'autres moyens de garde. De plus, pour les familles qui ont mis leur enfant à l'APEMS en 6^e année, ils réitérent leur demande en 7^e, voire 8^e année. Mais là-aussi le COVID a empêché certaines inscriptions en 6^e ce qui provoque une diminution des inscriptions ensuite.

APEMS : quel est pourcentage d'éducatrices versus ASE ?

Pour un groupe de 12 enfants, la norme est de 50% de personnel formé (éducatrices ou ASE), 50% de personnel non formé. Ensuite, plus le nombre de places augmente plus il y a de personnels formés qui est nécessaire. Pour un groupe de 24 enfants, il faudra 2 professionnels et un non professionnels, etc... Le Canton nous laisse trouver un équilibre acceptable entre éducatrices et ASE.

P. 64 : la COGEST regrette que le travail de master fait par un collaborateur du Centre de loisirs n'ait pas été présenté au Conseil communal car cela met en évidence le travail effectué par le service.

Le mémoire est à notre disposition et la présentation pourrait être faite.

P. 70 : Avons-nous bien compris : Le DSAS subventionnera « Re'log » dès 2023 ?

Le DSAS subventionnera Re'log pour moitié en 2023 et complètement en 2024 ; cependant des négociations sont encore en cours sur le type de population pouvant y avoir accès car le canton aurait souhaité que ces appartements ne soient pas réservés qu'aux seuls habitants de l'Ouest lausannois.

P.69 et 70 : il n'existe aucun flyer d'information sur les prestations sociales de la commune, pourquoi ?

Il est juste de dire que les aides dont peuvent bénéficier des prestataires de PC ou d'autres familles sont complexes à appréhender. La position communale a varié dans le temps sur la question de l'information. Nous serions prêts actuellement à élaborer un flyer, mais il nous manque les ressources humaines pour ce faire.

P. 72 : Demande de CARITAS concernant un subventionnement pour la Centrale alimentaire lausannoise, quelle a été la position prillérane ?

Le projet nous a été présenté, mais dans la mesure où le Canton ne subventionne pas l'aide alimentaire, que Prilly dans le cadre de la Conférence des municipaux des affaires sociales de l'Ouest lausannois soutient déjà l'épicerie Caritas, nous n'avons pas souhaité entrer en matière à la hauteur demandée par la CA-RL, soit un franc par habitant recevant le subside à l'assurance maladie. Prilly a cependant versé une somme conséquente à la CR-RL en 2022, et pense également le faire en 2023.

Dicastère Maurizio Mattia – Domaines, forêts et piscines, Bâtiments et patrimoine, Énergie et environnement, Déchets, Sociétés immobilières communales

RH – EPT supplémentaires : Développement et Projets : 1.4 EPT¹¹

Qu'est-ce que le nouveau poste apporte au service ?

Ce poste permet de démarrer, suivre et finaliser les études de faisabilité pour un grand nombre de projets, tels que Mont-Goulin, Union, nouveau collège de Corminjoz, jardins familiaux, études parasismiques, nouvelles voiries pour le centre de loisirs, voiries temporaires pour le centre de loisirs, Grande Salle, PA Galicien, vente de la parcelle 1075 Chantegrive, DDP Grand-Vigne sur la parcelle 664, transition FLUO-LED, lancement et finalisation de l'appel d'offres pour la SI Sous-le-collège SA avec attribution du mandat à Publiaz, et autres projets similaires.

Ce qui a été mis en place comme activités concrètes ?

Les études et projets mentionnés précédemment seront lancés, accompagnés et suivis simultanément avec le suivi des travaux en cours.

Y a-t-il eu du temps récupéré pour d'autres collaborateurs et à quoi a-t-il été utilisé ?

Les autres membres de l'équipe ont principalement pris en charge les urgences liées à l'exploitation quotidienne des bâtiments et domaines, y compris leur maintenance préventive et corrective. Parallèlement, la nécessité de reprendre de nombreux suivis, notamment ceux des installations obligatoires, s'est avérée indispensable, et cette restructuration est actuellement en cours, mais elle demandera du temps. En outre, d'autres tâches ont été entreprises, telles que le déploiement des ANF, la reprise des contrôles des extincteurs, des éclairages de secours et des centrales incendie, la préparation d'un préavis de transformation pour le pavillon de Sous-Mont, les phases d'études en vue du préavis Grand-Pré, l'établissement de contrats de contrôle et de suivi de sécurité pour les aires de jeux, ainsi que la gestion du projet de crise et de pénurie électrique, parmi d'autres.

Quels ont été les liens mis en place avec les autres dicastères afin d'optimiser ce nouveau poste ? Comment et pourquoi ?

Travaux et Jeunesse ont travaillé sur l'élaboration de leurs programmes respectifs, tandis que UC a tenu des discussions concernant les développements des PA. Enfance a été impliqué dans la gestion des APEMS et des programmes de locaux. Les autres services ont collaboré de manière transversale sur les projets, participant également aux initiatives transversales.

Questions spécifiques au dicastère

A une interrogation portée sur les bâtiments de la voirie, on nous répond de la manière suivante :

Au début, l'optimisme laissait croire que le projet avancerait rapidement et que les investissements temporaires ne seraient pas nécessaires. Cependant, il est apparu

¹¹ Annexe 9 : cahier des charges architecte cheffe de projet, 2postes à 70%.

que le projet prendrait plus de temps que prévu, ce qui a conduit à des analyses de sécurité incendie, de génie civil, de structure et d'évacuation des personnes pour éviter tout risque, lesquelles seront faites durant l'année 2023. Des investissements provisoires, comme l'installation de filets pour éviter les chutes de plafond, devront être réalisés pour assurer la sécurité. La Municipalité a pris la décision de valider des études d'ingénierie pour sécuriser les bâtiments existants.

Observation N°16 :

La COGEST demande à la Municipalité de sécuriser au plus vite les deux bâtiments de la voirie quels que soient les frais à engager. Il s'agit d'une demande répétée de la COGEST depuis 5 ans, ce qui est choquant.

Quels sont les enseignements que vous avez tirés de l'assemblée citoyenne ?

Le projet de démocratie participative s'est avéré être un succès majeur, avec une forte implication des participants sélectionnés lors des deux weekends de travail. Leur proposition de plus de 180 mesures pour le plan climat a dépassé les attentes initiales. Les retours positifs des participants ont contribué à une meilleure intégration de la société civile dans le processus décisionnel sur des sujets spécifiques. La mise en place de l'Assemblée a permis une participation représentative de la population, dépassant ainsi le simple cadre consultatif.

Bilan CO2 : quel est le bilan global CO2 pour 2022 versus 2021 : émissions et absorptions ?

Le bilan global des émissions de CO2 a été réalisé en utilisant des données collectées pour l'année 2019. Étant donné que notre objectif est de mettre à jour ces données tous les 5 ans, nous ne disposons malheureusement pas de comparaisons entre les années 2021 et 2022 pour le territoire communal.

Comment peut-on alors améliorer rapidement ledit bilan ?

Pour améliorer le bilan environnemental de notre commune, plusieurs pistes sont identifiées. Il est essentiel d'adopter des modes de déplacement et de consommation plus durables, de réduire notre consommation énergétique liée au chauffage et de favoriser l'utilisation des énergies renouvelables. Dans le contexte des compétences communales, les actions visant à adapter les réglementations Municipales auront un impact significatif, car un cadre réglementaire contraignant entraîne des résultats directs et importants par rapport aux mesures d'incitation et de sensibilisation.

À l'échelle communale, la réduction de la dépendance aux transports individuels motorisés aurait un effet considérable sur les émissions de gaz à effet de serre. En outre, accélérer la rénovation énergétique des bâtiments et encourager le développement du CAD (Covoiturage, Autopartage, et autres alternatives de Déplacement) sont des actions importantes à mettre en œuvre.

Merci de nous dire quel est l'avancement des raccordements au CAD en 2022 versus 2021 ?

Au cours des dernières années, le nombre de raccordements au CAD – *Chauffage A Distance* – a maintenu une stabilité relative, avec moins de dix bâtiments bénéficiant de ce type de connexion. Cependant, une transition majeure se profile à partir de 2023, pour donner suite à l'augmentation significative des prix des hydrocarbures, ce qui

entraîne une demande croissante pour ces raccordements. Actuellement, nous avons enregistré 85 demandes en cours, dont environ quinze seront traitées dès cette année. Ces chiffres préfigurent une augmentation substantielle du nombre de raccordements dans les années à venir, presque doublant ainsi le nombre actuel.

Merci de faire le point sur l'avancement du projet lié aux jardins familiaux : les baux sont-ils conformes ? Y a-t-il encore des problèmes de sous-location frauduleuse ? Qu'est-ce qui est prévu en 2023 ?

En août 2022, la Commune a mandaté un bureau d'architecture spécialisé dans le domaine pour réaliser une étude de faisabilité en vue du réaménagement des jardins familiaux. L'état général des installations, telles que les canalisations, les édicules WC et les cheminements, présente un état de vétusté qui nécessite des interventions de plus en plus urgentes. Conformément à la demande de la Direction Générale de l'Environnement (DGE), la Commune est tenue d'agir pour faire respecter la législation en vigueur, notamment l'interdiction de déverser des eaux usées dans la rivière et la distance minimale de 10 mètres entre les constructions et la limite de la forêt et du cordon boisé.

À la suite de la proposition du Service Domaines & Bâtiments, la Municipalité a donné son approbation pour le lancement d'une étude de projet visant à réaménager les jardins, en incluant la consultation des jardiniers actuels ainsi que ceux inscrits sur la liste d'attente. Entre août 2022 et mars 2023, le Service Domaines et Bâtiments, en collaboration avec l'équipe de mandataires, a organisé deux rencontres sur place et trois ateliers participatifs à la Grande Salle. La participation active des jardiniers lors de ces rencontres, avec une présence allant de 50 à 65 personnes, a permis aux mandataires de recueillir des informations clés pour l'élaboration du futur projet. Malgré des réticences initiales, les jardiniers ont finalement compris et apprécié cette démarche.

Le plan du futur aménagement des jardins, prenant en compte les contraintes légales, a été communiqué aux jardiniers. Environ 20% des locataires actuels, soit une vingtaine de personnes, se sont engagés à participer à un groupe de travail chargé de suivre de près l'évolution du projet tout au long de l'année 2023.

Il convient de noter que les baux des jardins sont en conformité avec les règles établies, et tous les locataires actuels ont signé un bail de location, répondant ainsi aux critères requis pour l'attribution d'une parcelle conformément au règlement en vigueur. À notre connaissance, il n'y a plus de cas de sous-location frauduleuse.

Des polluants ont-ils été détectés sur les terrains communaux de Prilly, dont les jardins familiaux et le terrain de Corminjoz ? Si oui, quelles mesures ont été prises ?

En 2020, le Service Domaines & Bâtiments a confié au bureau d'études Sol-Conseil, spécialisé en agronomie et protection de l'environnement, la mission d'établir un diagnostic de l'état des sols des jardins familiaux. Pour ce faire, un échantillon de terre végétale a été prélevé dans chaque jardin de culture alimentaire, puis regroupé en 10 échantillons composites qui ont été analysés en laboratoire. Les résultats obtenus ont permis de formuler les conclusions et les recommandations suivantes :

- ✓ L'état général de la fertilité des terrains est satisfaisant, tant en termes de teneur élevée en matière organique, de pH proche de la neutralité que d'éléments nutritifs tels que le phosphore, le potassium, le calcium et le magnésium. Le stock nutritif

global est jugé suffisant, ce qui limite la nécessité d'apports minéraux supplémentaires.

- ✓ En ce qui concerne la pollution des sols par les métaux lourds, les prélèvements et les analyses réalisés indiquent que le dépassement quasi récurrent de la valeur indicative en cuivre (40 mg/kg) n'affecte pas la culture des légumes de manière problématique. Selon les connaissances scientifiques actuelles, ces sols ne présentent aucun risque d'utilisation, et la consommation de produits alimentaires provenant de ces terrains peut être pratiquée sans restriction.

En ce qui concerne Corminjoz, la surface de terrain non exploitée par la Commune a été confiée à un fermier prillérain depuis 1990. Ce fermier assure l'entretien de la surface en cultivant des fourrages destinés à l'alimentation de ses animaux d'élevage, notamment des chevaux. À notre connaissance, aucune analyse ou investigation n'a été réalisée pour détecter une éventuelle pollution de ce terrain.

Cartes TL prépayées : Comparaison du nombre vendu en 2022 versus 2021 ?

En 2020, un total de 800 cartes de transports publics ont été vendues au prix de 10 francs chacune.

En 2021, le nombre de cartes vendues a augmenté pour atteindre 1 390 cartes à 10 francs et 649 cartes à 20 francs, ce qui représente un total de 2 039 cartes vendues.

Pour l'année 2022, de mars 2022 à février 2023, les ventes ont continué de croître avec 2 243 cartes vendues au prix de 10 francs et 1 418 cartes vendues au prix de 20 francs, ce qui donne un total de 3 676 cartes vendues.

Au total, dans le cadre de cette action d'incitation aux transports publics, un nombre global de 6 500 cartes ont été vendues.

Pourquoi l'éclairage de l'accès jusqu'au bâtiment provisoire "école" de Corminjoz est-il encore allumé toute la nuit ?

En préambule, il est important de noter que le sujet dont il est question a été abordé par le département des Travaux, et nous vous présentons donc leur réponse ci-dessous.

À la suite de la demande de la Municipalité, qui a été prise le 27 juin 2022, les réglages de l'éclairage des trois mats ont été effectués de la manière suivante :

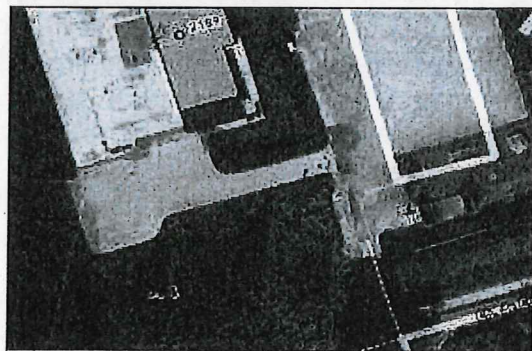


Figure 3: Les flèches indiquent la position des lampadaires à Corminjoz

Mat 1 : Il est programmé pour rester allumé à 100% pendant 3 heures, puis passer à 30% pendant un certain laps de temps (x), et enfin rester allumé à 100% pendant 3 heures supplémentaires.

Mat 2 et Mat 3 : Ils sont programmés pour rester allumés à 100% pendant 2 heures, puis passer à 30% pendant un certain laps de temps (x), et enfin rester éteints pendant 2 heures.

Pour clarifier le fonctionnement du Mat 1, prenons un exemple :

Mat 1 : Il sera allumé à 100% depuis le crépuscule jusqu'à « crépuscule + 3 heures », ensuite il passera à 30% de luminosité depuis « crépuscule + 3 heures » jusqu'à « aurore »

- 3 heures», puis il sera allumé à 100% depuis « aurore - 3 heures » jusqu'à «aurore», enfin, il sera éteint depuis « aurore » jusqu'au prochain crépuscule.

Ce réglage spécifique de l'éclairage vise à dissuader les individus de se rendre dans cette zone pendant la nuit et à minimiser les nuisances sonores et les actes de vandalisme.

Pouvez-vous nous donner les statistiques des subventions « énergie et environnement » attribuées en 2022 ?

Les données statistiques mentionnées se trouvent dans le rapport de gestion, précisément à la page 39. Il est à noter que le montant total des subventions accordées en 2022 est inférieur à celui de l'année précédente (2021). Cependant, il convient de souligner que le nombre de subventions accordées pour des projets de rénovation est en hausse par rapport à l'année 2021. Cette augmentation du nombre de subventions a entraîné une augmentation significative des montants octroyés.

Questions concernant le rapport de gestion :

Domaines et bâtiments :

P. 27, quelles sont les installations vitales dont vous parlez ?

Les zones vitales concernent l'informatique communale ainsi que les zones de rencontre devant être mises à disposition de la population en cas de panne complète d'électricité.

p. 28, Le Château, pourquoi l'étude sur les transformations ont-elles été stoppées ?

Du nouveau personnel a été engagé et l'administration communale manque de place. Dans la mesure où cette tendance se poursuivra ces prochaines années, le travail du service « domaines et bâtiments » est d'anticiper l'avenir. Une première étude a été faite, et nous proposons à nos collègues chef.fe.s de service de passer, pour les nouveaux espaces du bâtiment du Château, d'imaginer quelque chose de plus souple que des bureaux individuels, comme un open space pour travailler dans le silence, un open space pour les personnes dont les fonctions sont d'utiliser beaucoup le téléphone, un espace destiné aux rencontres internes ou externes, etc...

Malheureusement, le groupe des chef.fe.s de service ont refusé ce projet, souhaitant conserver des bureaux individuels, et la Municipalité a entériné cette position. Bien que ces réactions somme toute émotionnelles puissent se comprendre (perte d'un espace à soi, rassurant, nouveauté et donc changements à gérer pour chaque chef de service au sein de son équipe) le projet a été stoppé du fait de la décision Municipale. Le service des domaines nous fait part de son inquiétude car des nouveaux postes de travail doivent s'anticiper et la place ne se trouvera pas en claquant des doigts.

Observation N°17 :

La COGEST demande à la Municipalité d'anticiper le besoin de nouveaux espaces de travail et, dans la mesure où les bâtiments communaux ne sont pas extensibles, d'aller vers des solutions innovantes tenant compte des locaux actuels à disposition.

P. 29 : pourquoi y a-t-il une absence de mise à terre et ce défaut est-il encore sous garanties ?

Les collaborateurs, selon les chaussures qu'ils portent, reçoivent des petites décharges électriques. Le service cherche à comprendre ce qui se passe, il s'agit peut-être du type de revêtement de sol qui accentue l'électricité statique. Dès qu'ils seront certains des causes, des mesures seront prises (la garantie pour défaut est échue).

P. 30 et suivantes : pourquoi ce type d'entretien annuel sur toutes les place de jeux ?

Il s'agit d'une obligation légale, ces analyses sont faites par un expert externe.

P. 32 : DDP, l'acte notarié a-t-il été signé ?

Oui, et le nombre de LUP a pu être renégocié à la hausse (20 % de LUP sur 26 appartements)

P. 32 : étude sur les capacités scolaires a-t-elle été finalisée en 2022 ?

Oui, et la planification des projets prévus vous ont été présentés en début de séance.

Un.e commissaire pose la question suivante concernant le bâtiment de la voirie :

Le bâtiment ne présente-t-il pas des dangers d'accidents pour les collaborateurs de la commune ? Car il y a au moins 5 ans qu'on en parle....

Nous pensions, au début, que le projet avancerait rapidement et que des investissements temporaires ne seraient pas nécessaires. Cependant, il est apparu que le projet prendrait plus de temps que prévu, ce qui a conduit à des analyses de sécurité incendie, de génie civil, de structure et d'évacuation des personnes pour éviter tout risque, lesquelles seront faites durant l'année 2023. Des investissements provisoires, comme l'installation de filets pour éviter les chutes de plafond, devront être réalisés pour assurer la sécurité. Bien qu'il soit regrettable de faire des dépenses pour un bâtiment qui ne durera pas, la Municipalité a pris la décision de valider des études d'ingénierie pour sécuriser les bâtiments existants.

Energie et environnement

P. 35 : avez-vous des explications sur la baisse des déchets recyclés ? Des mesures sont-elles envisagées ? (Détails p. 36)

Concernant la baisse des déchets organiques, nous faisons l'hypothèse qu'une année aussi sèche que 2022 a permis de diminuer la production des déchets de jardin. Pour le reste c'est plutôt une bonne nouvelle si la population produit moins de déchets.

P. 38 : pourquoi le parc solaire communal est-il resté stable ?

Il n'y a pas eu de construction ou réfection communale en 2022 permettant d'agrandir le parc solaire.

P. 40-41 : à quelle échéance l'ensemble de ces études aboutiront à des mesures à mettre en place ?

L'ensemble des éléments cités feront l'objet de préavis qui seront présentés au Conseil en 2023-2024.

Dicastère Rebecca Joly – Travaux publics et mobilité, Parcs et promenades, Écoles, Paroisses

RH – EPT supplémentaires : Architecte paysagiste, 0.8 EPT¹²

Qu'est-ce que le nouveau poste apporte au service ?

Ce poste, au sein du Service Travaux & Voirie de la Ville de Prilly, consiste à gérer les projets d'aménagement des espaces verts et des espaces publics. Cela inclut le développement des espaces et des modes d'exploitation dans le respect de l'environnement et de la biodiversité. Notre nouveau collaborateur a été chargé de l'entretien des espaces verts de la commune en collaboration avec les équipes de jardiniers, ainsi que de projets urgents tels que la préservation des cèdres communaux et le plan de végétalisation du cimetière après sa désaffectation.

Cette nouvelle fonction vise à ajouter une compétence environnementale et paysagère à l'équipe existante du bureau technique du service des Travaux & Voirie. Elle permet d'intégrer dès la conception des projets menés par le service des aspects environnementaux qui n'étaient pas pris en compte de manière satisfaisante auparavant. Cela n'affecte pas la charge de travail des projets, mais en améliore la qualité. Dans les équipes d'entretien, on attend des ajustements des pratiques des jardiniers pour favoriser la durabilité et la diversité. Ce travail à long terme pourrait permettre à l'avenir de réaffecter des ressources pour lutter contre les espèces envahissantes et prendre soin des espèces affectées par le changement climatique.

L'architecte paysagiste participe, dans la mesure de sa charge de travail, à plusieurs projets menés par d'autres services. Par exemple, il travaille sur les aménagements extérieurs futurs du pavillon scolaire de Sous-Mont avec le service des Domaines, responsable du projet, et participe à l'inventaire des arbres mené par le service de l'Énergie et de l'Environnement. Il contribue également à l'élaboration des avant-projets de la Voie verte, du réaménagement de Pré Bournoud et des espaces publics du secteur de Malley, projets actuellement gérés par le service de l'Urbanisme. Il participe également à un groupe de travail inter-services concernant l'aménagement des aires de jeux, dirigé par le service de la Jeunesse. Enfin, depuis son arrivée, l'architecte paysagiste du service des Travaux collabore activement avec son homologue du service de l'Urbanisme chargé de la réglementation des constructions pour assurer la cohérence de la politique de la Ville en matière d'aménagement des espaces verts entre les propriétés publiques et privées.

Observation N°18 :

En collaboration avec urbanisme et environnement, la COGEST souhaite avoir accès à un tableau de suivi annuel de toutes les actions mises en place chaque année en faveur du développement de la canopée et du retour de la biodiversité à Prilly (incluant les arbres abattus).

¹² Voir annexe 10 : cahier des charges de l'architecte du paysage, 80%.

Questions spécifiques au dicastère

Qu'en est-il du curage des canalisations ? Un programme a-t-il été établi ?

Aucun curage n'a pu être réalisé en 2022. Un programme d'entretien des canalisations de routes démarrera en 2023. Celui pour les canalisations de transport est plus complexe à mettre en œuvre et doit encore être affiné.

Pouvez-vous nous dire quelle quantité de déchets a été abandonnée dans la rue ? A-t-elle augmenté en 2022 versus 2021 ?

En 2021, le service de voirie a collecté 101.5 tonnes de déchets, en 2022, ce chiffre a été de 106.8 tonnes, en légère augmentation. A noter qu'il s'agit de la masse totale de déchets (poubelles urbaines et déchets sauvages) collectés, ces deux sources n'étant pas différenciées car les déchets abandonnés ne sont pas collectés et pesés seuls.

La taxe d'anticipation concernant l'utilisation du domaine public lors de travaux est-elle systématiquement facturée par la commune ?

Oui, elle l'est systématiquement. Font exception les demandes pour les travaux des services industriels lausannois (eau – gaz – électricité) pour lesquels les conventions de concession précisent cette exemption, et les travaux menés par la commune elle-même.

Le trottoir de l'avenue du Château est en dévers et du coup certaines personnes âgées marchent sur la route : une réhabilitation est-elle envisagée ? Dans quel délai ?

Cette avenue doit faire l'objet d'une requalification complète et d'une redistribution des espaces par type d'usager. Cette requalification n'est aujourd'hui pas encore portée au plan d'investissement communal.

L'engin qui sale et déneige ne semble pas pouvoir passer partout : est-ce le cas ? Si oui, comment pensez-vous améliorer la situation ?

Les surfaces qui ne peuvent pas être traitées à l'aide de machines ou de véhicules sont traitées à la main. Il n'y a pas à notre connaissance d'espace public communal qui n'est pas déneigé parce qu'inaccessible. L'exception des escaliers dits « de la Grotte » (entre Sous-Mont et Neuchâtel) est due à sa situation en zone forêt, qui rend le salage impossible. Cette exception est signalée sur place.

Arbres : combien d'arbres ont-ils été plantés en 2022 ? Combien ont-ils été arrachés ? De manière générale, l'ombrage des routes et conséquemment des trottoirs a-t-elle été une priorité en 2022 ?

26 arbres ont été plantés à Prilly en 2022, et un a dû être abattu pour des raisons sanitaires.

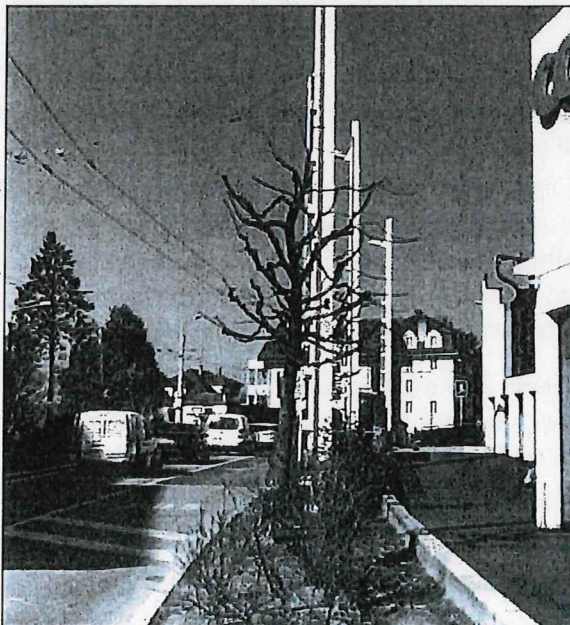


Figure 4: Deux arbres, en face du centre COOP ont été arrachés en 2022. A fin mai 2023, c'est une bonne dizaine qui a été coupée aux abords du centre COOP

A-t-il été prévu d'améliorer l'ombrage des trottoirs entre Prilly-Eglise et la piscine de Prilly (habitants venant du sud) et même question pour la Rte de Cossonay entre Prilly Eglise et Lausanne ?

La route de Broye compte 67 arbres plantés sur le domaine communal lors de la mise à ciel ouvert du ruisseau de Broye et de la requalification de la route, entre 2015 et 2017. Ces arbres assureront un ombrage lorsque la couronne sera développée.

Concernant la route de Cossonay, la densité de l'urbanisation ne nous a pas permis de planter autant d'arbres que souhaité, mais le maximum possible a été fait. Le temps de pousse des arbres réservé, l'ombrage devrait être suffisant.

Nous avons compris que de part et d'autre de la COOP des bandes herbeuses seraient créées ; nous avons vu cette semaine que du gravier y avait été mis: avons-nous mal compris ?

C'est tout à fait exact, l'espace actuellement en gravier est en fait une surface rudérale sur laquelle des végétaux rudéraux seront plantés, ce qui permettra de créer une strate herbeuse. Des arbustes (hauteur jusqu'à 3 m) et des arbres seront également plantés. Les espèces prévues seront en mesure de supporter le climat futur et urbain.

Nous revenons sur la transformation du rond-point du bas de la Rte du Chasseur: ne serait-il pas possible de le raccourcir que sur les côtés de manière à ne pas refaire le tout car ce carrefour est relativement récent ?

L'enrobé bitumineux date de la construction du passage inférieur en 1991 et présente des dégradations notables, notamment de la fissuration. En outre, l'augmentation de charge liée à la charge par essieu des bus à double articulation (BHNS), ainsi que de l'augmentation de la cadence par rapport à la situation actuelle, nécessitent un renforcement de la chaussée. De plus, des dalles de transition seront également créées, afin de réduire la fissuration dans le giratoire, notamment dû à une augmentation des charges créée par les bus doublement articulés. Le but est aussi de faciliter leur passage à plus haute vitesse.

La question de la protection des oiseaux reste un problème pour nous : comment pourriez-vous encore la traiter avant que le chantier ne se développe ? Y a-t-il des nids ou pas ?

À la suite de retards dans la remise des plans de nos mandataires et à une coordination supplémentaire avec un futur chantier sur territoire lausannois (Montétan), les travaux ne pourront pas intervenir avant l'été 2024. Entretemps, les arbustes au centre du giratoire seront coupés après la période de nidification, c'est-à-dire dans le courant de l'automne.

Après une inspection visuelle attentive qui s'est déroulée le lundi 8 mai dans l'après-midi, aucun nid, de même aucun volatile d'aucune sorte, n'ont été vus aux abords immédiats, ainsi que dans la végétation. Cette observation concernait uniquement la pastille centrale du giratoire.

En revanche, le gazouillis des oiseaux était parfaitement audible, mais celui-ci provenait des arbres derrière le kiosque de l'arrêt de bus de Prilly-centre (Sud-Ouest).

La pluie a interrompu les observations.

Pourquoi un arbre a-t-il été abattu sur le bord de la rte de Cossonay, proche du carrefour Cossonay-centenaire-vieux collège ?

La modification de la géométrie du carrefour a réduit la zone verte dans laquelle ce petit cerisier était planté, en entraînant une perte du réseau racinaire. Mais, cet arbre sera remplacé par un platane qui pourra avoir un développement intéressant pour faire de l'ombre, au même endroit que l'arbre précédent.

Questions concernant le rapport de gestion :***p. 42 : PGEE en lien avec le Tram T1 : quels sont les éléments que vous avez découverts et qui majoreront le coût des travaux ?***

Il s'agit de placer une canalisation concernant les eaux usées, mais le pousse tube a rencontré de la roche très dure et nous oblige à revoir notre manière de faire avec une incidence sur le coût.

p. 42 : pourquoi un appel d'offres international ?

En raison du montant des travaux, la commune est légalement obligée de passer par ce type de procédures.

p. 44 : Où en est-on concernant le sentier de Corminjoz ?

Plusieurs oppositions ont été déposées et nous allons rencontrer les opposants ; après quoi nous pourrons donner suite au projet en fonction de la position définitive de ceux-ci.

p. 45, PGEE : il s'agira d'une augmentation de la taxe d'évacuation des eaux usées ? Pourquoi ?

Mme la Municipale constate depuis deux ans déjà que la taxe sur l'évacuation des eaux usées ne couvre pas le coût du traitement de celles-ci. Le compte 4600 est un compte affecté, qui doit être autosuffisant. Depuis plusieurs années ce compte fait l'objet d'un complément financier d'au moins un million, et le fonds duquel provient cette somme est bientôt épuisé. Le coût du traitement des eaux augmentera du fait de la future transformation de la STEP et la filtration de certains éléments en a aussi modifié le coût. De plus, Prilly utilise actuellement une canalisation de la ville de Lausanne à bien plaisir, alors qu'il serait absolument normal que Lausanne nous fasse payer un « droit de passage ». La mise sur pied d'une association intercommunale pour l'ensemble des communes qui utilisent la STEP est en cours de réflexion, elle simplifierait la gestion de l'ensemble des contrats qui nous lient les uns aux autres. Mais de toute manière, nous n'aurons pas d'autre choix que d'augmenter cette taxe rapidement.

Observation N°19 :

La COGEST demande à la Municipalité de présenter dès que possible une majoration de la taxe sur les eaux usées de manière que ce compte soit autosuffisant (art. 45 du règlement communal du traitement et de l'évacuation des eaux).

p. 45, terminus ligne 7 : où le terminus devait-il se situer ? Pourquoi ce changement ? Le coût sera-t-il partagé par Lausanne et Renens ?

Le bus 7 est considéré comme T3 dans le projet BHNS. A terme, ce bus ira jusqu'aux grandes écoles. À la suite de la réouverture du Grand-Pont, les TL ont contacté Prilly et nous ont proposé d'allonger déjà la ligne 7 jusque devant la Vaudoise Arena, qui était partante. Nous avons donc dû, en quelques mois, créer un arrêt de bus provisoire (devant Cinétoile) en attendant de pouvoir créer un terminus définitif pour 2026 directement devant la Vaudoise Arena. Ces frais sont à la charge de la commune de Prilly ; nous contacterons cependant la Vaudoise Arena afin de discuter d'une éventuelle participation.

p. 46, av du Chablais : il s'agit d'un gros axe routier, qu'est-ce qui est prévu pour fluidifier le trafic ?

Le projet est de faire de cet axe un axe de circulation urbain, de diminuer son impact d'axe de transit. Nous prévoyons d'en faire un axe de mobilité sur lequel transports publics, piétons, vélos, voitures se côtoieront de manière civilisée. Il ne faut cependant pas se leurrer, les bouchons perdureront.

p. 49, manifestations, gratuité du matériel et de l'installation : sur quels critères la gratuité est-elle octroyée ?

Le seul critère qui existe actuellement est celui de l'appartenance de la société locale à la ville de Prilly. Nous avons eu beaucoup de demandes en 2022, et le service, au vu de sa charge de travail, n'arrive plus à faire face aux demandes car leur nombre augmente, mais aussi la nature des demandes (il y a quelques années, les sociétés locales avaient encore beaucoup de bénévoles qui pouvaient installer le matériel et c'est de moins en moins le cas). Parfois des organismes privés nous font les mêmes demandes et dans ce cas nous leur facturons les prestations.

Observation N°20 :

La COGEST souhaite que la Municipalité se penche sur la question de la gratuité des interventions du service des travaux lors des manifestations prilléraines.

p. 46, bâtiments de la voirie : le bâtiment ne présente-t-il pas des dangers d'accidents pour les collaborateurs de la commune ? Car il y a au moins 5 ans qu'on en parle....

Mme la Municipale et Monsieur le chef de service partagent cette inquiétude, raison pour laquelle un audit sur la structure du bâtiment est en cours afin de mesurer les risques. La Municipalité sait qu'elle doit agir, la difficulté réside dans le fait de faire des travaux – et donc de dépenser – sur un bâtiment voué à la démolition alors que nous n'avons encore aucun terrain pour reconstruire une nouvelle voirie. Lorsque l'audit sera rendu, la Municipalité prendra une décision.

Observation N°21 (idem observation 16) :

La COGEST demande à la Municipalité de sécuriser au plus vite les deux bâtiments de la voirie car il s'agit d'une demande répétée de la COGEST depuis 5 ans, ce qui est choquant.

Dicastère Ihsan Kurt – Finances, Sécurité publique, Office de la population, Naturalisation et intégration, Bibliothèque

RH – EPT supplémentaires : bibliothèque, 0.5 EPT d'agent documentaire

Qu'est-ce que le nouveau poste apporte au service ?

La bibliothèque avait prévu, dans son budget de l'année 2022, la création d'un poste à mi-temps pour un agent en information documentaire. Ce type de poste requiert des compétences et des connaissances spécifiques qui sont relativement rares au niveau des ressources disponibles sur le marché. Ainsi, le recrutement pour ce poste a été lancé l'année dernière, mais malheureusement, le candidat engagé a démissionné après sa période d'essai.

Face à cette situation, la bibliothèque a pris la décision de relancer le processus de recrutement en 2023 pour ce poste clé, afin de trouver un candidat qualifié qui pourra assumer les tâches et les responsabilités liées à ce domaine spécifique. Cette décision montre l'importance que la bibliothèque accorde à la qualité de ses ressources humaines et à la nécessité d'assurer une expertise solide dans chaque domaine d'activité. De plus, cette démarche témoigne de la volonté de la bibliothèque de ne pas se contenter de trouver un bon candidat.

Questions spécifiques au dicastère

Bibliothèque : Que pouvez-vous nous dire de la stabilité de l'effectif de la bibliothèque?

Actuellement, 1,7 EPT est occupé et un poste à 70% est vacant, pour un total de 2,4 EPT budgétisé pour la bibliothèque. À l'origine, un poste de 20% était inoccupé depuis plus d'un an (lié à des modifications de % de travail au sein de l'équipe). Suite à l'obtention d'un 50% supplémentaire (budget 2022) le nouveau poste à 70% a été mis au concours dès le mois de juin 2022 (le service RH n'ayant pas eu les disponibilités pour s'en occuper avant cette date). Une personne a été embauchée en novembre, mais a décidé, d'un commun accord avec le service, de quitter celui-ci pendant le temps d'essai (problèmes personnels et absences maladie). Le poste a été remis au concours avec quelques modifications mineures, et une nouvelle personne sera embauchée à partir du premier août 2023.

Bibliothèque : Dans le but de soutenir les petits commerces, avez-vous songé à acheter en priorité les livres qu'auprès ce type de commerce ? (Remplacer les achats chez Payot par une 2e petite librairie de la place ?)

La bibliothèque collabore avec deux fournisseurs de livres: Payot, un grand fournisseur, et une petite librairie appelée Ex-Nihilo située sous gare. La bibliothèque donne la priorité à travailler avec des petites librairies locales, car cela contribue à soutenir les entreprises locales. Bien que cela puisse parfois être difficile, la bibliothèque s'efforce de continuer à travailler avec ces petits fournisseurs. En effet, leur réseau de fournisseurs ne leur permet pas de répondre à tous les besoins de la bibliothèque en matière de livres. Il y a peu de librairies dans la région. En général, la bibliothèque est attentive à son budget et estime que la collaboration avec des fournisseurs locaux est un excellent moyen de soutenir l'économie locale tout en répondant à ses besoins en matière de livres.

Concernant la répartition des fonds entre l'achat de livres et les animations de la bibliothèque, elle correspond à la ligne politique culturelle que la Municipalité a voulu instaurer depuis juillet 2021. Le débat actuel porte sur la différence entre une bibliothèque publique communale et une bibliothèque scolaire, et il y a un risque que certaines petites communes perdent leur bibliothèque au profit des cantons et des écoles. Cela soulève plusieurs problèmes, notamment l'accessibilité pour tous. Dans les villes de 7'000 à 10'000 habitants, garder une bibliothèque publique est une priorité politique. Pour la Municipalité, une bibliothèque ne se résume pas à des salles et des rayons de livres. Il faut la rendre dynamique et la faire vivre en tenant compte de l'évolution technologique, il est donc important de rendre ces espaces attractifs et animés et quand bien même la population lit les journaux et les revues en ligne, ceux-ci sont proposés en la salle de lecture.

Intégration et culture : Pouvez-vous nous lister l'ensemble des activités mises en place par la déléguée à l'intégration et à la culture depuis son engagement ?

En 2020, Madame Anna Andreiolo a été engagée comme déléguée à l'intégration et à la culture. Elle a pris ses fonctions le 1er mai 2022. Bien que son contrat et son cahier des charges définissent une répartition de 30% de son temps pour la culture et 50% pour l'intégration, elle est libre de gérer son temps comme elle le souhaite. Ainsi, un mois, elle peut travailler plus pour la culture et moins pour l'intégration, le mois suivant l'inverse.

Pour la Municipalité, la ville doit se développer pour s'adapter à l'arrivée de nouveaux habitants, non seulement en améliorant ses infrastructures, ses écoles, ses crèches, mais aussi en développant son offre culturelle et sportive. Aussi la politique culturelle devrait-elle être développée et coordonnée entre les différents dicastères pour améliorer sa qualité et son attractivité.

Concernant la culture, Madame Andreiolo a plusieurs tâches à accomplir. Elle travaille sur la mise à jour des processus et des procédures ainsi que sur la création de pages internet en lien avec la culture de la ville. Elle effectue le recensement des biens culturels de la ville de Prilly (œuvres d'art par exemple). Elle collabore également avec des membres de la Commission d'animation pour définir la mission et le rôle de celle-ci. Elle a mis en place un contrôle des demandes de subventions : en effet, jusqu'à présent, il n'y avait pas vraiment de contrôle pour lesdites demandes. Elles arrivaient par différents canaux, tels que l'administration générale ou les services de différents dicastères. Chaque Municipal défendait alors les demandes qu'il souhaitait soutenir. Désormais, la Municipalité a mis en place une centralisation des demandes de subvention. Toute demande passe par la déléguée à la culture, qui évalue sa pertinence et son utilité. Dès la mise en place de cette mesure, sur les 78 demandes de subvention reçues, seules 4 ont été acceptées après une analyse professionnelle et experte.

Cette nouvelle procédure permet d'assurer une meilleure qualité de service dans le domaine de la culture. Elle permet également de faire des économies, car elle évite de soutenir des associations qui n'ont pas de liens pertinents avec notre ville. En fin de compte, cela permet d'optimiser notre soutien aux associations et de renforcer notre expertise dans ce domaine.

Concernant le domaine de l'intégration, Mme Andreiolo collabore étroitement avec les différents dicastères communaux en fonction des thèmes qu'elle traite, ainsi qu'avec l'USP, la commission de Prilly animation et la CISIP. Pour rappel, cette commission a été créée en 2008. Elle est composée de représentants des partis politiques,

d'associations et de personnes bénévoles. Le budget alloué à la commission est d'environ 9000 francs. Pour chacune de ces activités, l'idée est de susciter la participation de l'ensemble de la population de Prilly, dans le sens où il n'y a pas des projets destinés aux étrangers et des projets destinés à la population suisse : c'est bien par le mélange des populations que l'intégration peut se réaliser.

Durant ces 8 mois, la déléguée à l'intégration a pu collaborer à la mise en place des activités suivantes (y compris en effectuant les démarches permettant d'obtenir des subventions fédérales et/ou cantonales en fonction des projets mis sur pied) :

- Festival des menus métissés (avec la CISIP), projet qui a permis à 5 restaurants prillérans de proposer des menus venus d'ailleurs et cuisinés par des ressortissants de ces pays. Ce projet a permis également de développer un partenariat public-privé.
- Balade culturelle à travers Prilly, destinée aux familles.
- Conférence-débat-exposition : cinquante ans d'immigration italienne en Suisse, en collaboration entre autres avec la bibliothèque.
- Soirée multiculturelle avec la CISIP.
- Centenaire de la grande salle, en collaboration avec l'USP.
- Concernant la prévention contre le racisme, c'est la commission cantonale en charge de cette question qui, en collaboration avec la ville de Lausanne, pourrait être sollicitée si un problème se posait à Prilly. Le rôle de notre déléguée à l'intégration est de relayer les éventuels problèmes dont elle serait informée.

Observation N°22 :

La COGEST souhaite que la déléguée à l'intégration construise, sur la base d'expériences faites dans d'autres communes, une sensibilisation (complémentaire à la brochure Easy vote) pour les personnes « primo votants ».

Comité de Prilly Animation : Un nouveau règlement et/ou cahier des charges a-t-il été rédigé pour la Commission Prilly Animation ? Comment fonctionne actuellement ladite commission et quels sont les développements à prévoir ?

Le cahier des charges est en cours d'élaboration. Ce travail est effectué de manière participative, en prenant en compte les avis de tous les membres de la commission.

Observation N°23 :

La COGEST souhaite que le règlement et/ou cahier des charges, qui avait été promis pour 2022, soit terminé en 2023.

Police : Il y a une mauvaise visibilité au niveau du passage piéton qui se trouve à l'angle Av. de la Confrérie / Ch. de la Moraine : que pouvez-vous faire ?

Le carrefour de l'avenue de la Confrérie avec le chemin de la Moraine pose actuellement un problème de sécurité en raison du manque de visibilité. Nous allons étudier cette situation de près afin de trouver une solution adaptée sachant qu'il ne semble y avoir que deux possibilités : soit supprimer quelques places de parc afin de visibilité les piétons, soit de placer des ralentisseurs afin de diminuer le risque que les voitures font courir aux piétons. Pour l'instant, nous ne pouvons pas donner de réponse concrète, mais nous travaillons activement sur ce dossier pour garantir la

sécurité de tous les usagers de la route dans cette zone. Nous vous tiendrons informés dès que nous aurons des avancées à ce sujet.

Observation N°24 :

La COGEST demande que la visibilité du carrefour au niveau du passage piéton qui se trouve à l'angle Av. de la Confrérie / Ch. de la Moraine soit améliorée.

Question concernant le rapport de gestion

La COGEST a demandé au Municipal de bien vouloir lui détailler comment les montants des subventions culturelles étaient réparties, voici la réponse :

- Le Fonds culturels de la région lausannoise (Béjart ballet, Opéra de Lausanne, Théâtre de Vidy, Orchestre de chambre de Lausanne) est de 850'000 pour les communes signataires. La subvention de Prilly était 85'000 CHF jusqu'en 2022. En 2023 nous l'avons déduit à 78'000 CHF.
- TKM : 99'136 CHF
- Zig-Zag : 6200 CHF (0.50 Ct par habitant)
- Prilly animation : 50'000 CHF

Rapports de visites de la Commission de gestion

Bibliothèque de Prilly

Présents : Patrizia Clivaz-Luchez, présidente ; Louis Rivier, Philippe Creteigny, Maryline Drapel, Antoine Viredaz Aylin Sari et , membres de la Commission.

Délégation Municipale : M. Ihsan Kurt, Municipal, accompagné de Mme Ratazzi, responsable de la bibliothèque.

Nous avons été reçus dans les locaux de la bibliothèque par Mme Ratazzi et M. Kurt. Au nom de l'équipe de la bibliothèque, Mme Ratazzi nous remercie de l'intérêt que celle-ci provoque.

Tout d'abord quelques données chiffrées¹³ :

Bibliothèque	Equipe
2045 adhérents, dont 1558 prillérans	2,4 EPT pour 4 personnes
180 nouvelles inscriptions (29%)	5 bénévoles pour l'abri-livres Pas de stagiaire pré-HES en 2022
Documents	Lieux
22'474 livres, revues, journaux, DVD, livres audio, tablettes, jeux vidéo, liseuses dont 1885 nouveautés	Coin lecture avec machine à café / thé
	1 borne WIFI
	2 Postes informatiques
Activités	
27'751 prêts physiques et numériques	
13 expositions thématiques	
26 animations/activités pour 320 personnes	
29 visites à domicile chez des personnes âgées/ handicapées	
Services aux collectivités	Budget 2022
79 collectivités inscrites	Fonctionnement :
25 visites de classes et de garderies	Frs 56'900.-
1362 prêts	Subvention de Jouxten-Mézery
	Frs 4'000.-
Organisation	Recettes annuelles
21h d'ouverture hebdomadaire	Frs 2'285.- cotisations
2 guichets	Frs 1364.- amendes; photocopies
227m2 carrés accessibles au public	

¹³ En 2022 ; Prilly comptait 12'502 habitants (office de la population).

Tout d'abord, Mme Rattazzi revient sur les années 2020-2021 en nous rappelant que le COVID a interrompu partiellement les prêts et totalement les activités. Celles-ci ont pu reprendre en 2022, à l'exception de la présence à la piscine de Prilly en été.

Elle nous précise qu'actuellement une bibliothèque communale n'a plus uniquement une fonction de prêts de livres, mais offre également un espace dans lequel diverses activités culturelles individuelles ou de groupe peuvent avoir lieu. Cette évolution, qui met en place des activités reliant les gens entre eux, s'observe dans l'ensemble des bibliothèques européennes. Ces activités s'articulent autour de trois axes : la culture, la connaissance, et le savoir-faire.

En 2022, l'action culturelle de la bibliothèque a donc été remise en place et développée de la manière suivante :

Enfants : 10 séances de lectures pour les tout petits, 3 contes, 3 séances de bricolages et jeux, 2 spectacles

Adultes : 2 soirées littéraires, soirée conte, 6 ateliers entre autre autour du tricot, qui a eu un grand succès et qui a réuni des femmes de tous âges !

Partenariat :

Un partenariat régulier existe avec la ludothèque, les garderies qui viennent en bibliothèque avec les enfants ainsi qu'avec les classes de Prilly avec qui les bibliothécaires collaborent car seul le collège de l'Union a une bibliothèque scolaire.

Identité visuelle :

Un deuxième axe a été travaillé en 2022, il s'agit du développement de l'identité visuelle :

Un nouveau logo a été mis en place, des affiches et des brochures d'information ont été créées, ainsi que des signets.

Visibilité externe :

La visibilité externe de la bibliothèque a été renforcée par la mise en place d'un totem et d'une signalétique sur les portes externes.

La présence de celle-ci sur le WEB s'est renforcée : le catalogue est accessible depuis le domicile et il est adapté aux différents outils de communication (ordinateurs, tablettes téléphones portables).

Une communication écrite régulière est assurée à travers le Prilly Héraut, sur le site de la commune, par le biais d'une newsletter ainsi que par des affiches et flyers placés dans les écoles de Prilly.

Questions des commissaires et réponses :

Aux différentes questions des commissaires, Mme Rattazzi répond de la manière suivante :

Actualisation du fonds de bibliothèque :

Le choix des livres se fait par les bibliothécaires, qui acceptent volontiers les suggestions des lecteurs. Elles veillent à ce que l'offre reste diversifiée, qu'une pluralité d'idées soit représentée, répondant aux goûts des lecteurs. Les nouveautés et les sujets d'actualité sont pris en compte. Les livres achetés le sont auprès d'une grande librairie (Payot) et d'une petite librairie (Ex Nihilo).

Le tri des livres, que les bibliothécaires nomment « désherber » se fait en continu à partir des statistiques d'emprunts.

Autres documents : La bibliothèque propose des livres audios et des livres en grands caractères pour les personnes malvoyantes. Les livres audio peuvent être téléchargés en format MP3. En cas de demandes spécifiques, la bibliothèque sonore est sollicitée. L'emprunt de DVD, gratuit, reste apprécié. La bibliothèque possède quelques liseuses qu'elle met à disposition des lecteurs en téléchargeant avec eux les livres souhaités, ce qui décide parfois certaines personnes à faire ensuite ce choix de mode de lecture. Les quotidiens peuvent être lus sur place ainsi que le dernier numéro des revues ; les numéros anciens des revues peuvent en revanche être empruntés. L'abribus est très apprécié par le public, qui remercie régulièrement la bibliothèque de cette offre. Le tri se fait par cinq bénévoles.

Bibliothèque jeunesse : Les principes de choix veillent à la diversité de l'offre, indiquent les tranches d'âge auxquelles les publications sont conseillées, veillent à éviter des contenus violents tout en étant attentifs à la présence d'accord parental pour les jeux vidéo.

Sujets « sensibles » : une liste de ces sujets est affichée, avec leurs références précises, dans la bibliothèque, prévenant la gêne toujours possible des usagers lorsqu'il s'agit de demander où trouver tel ou tel sujet.

Amendes : En cas de retard de restitution, une semaine de tolérance est accordée puis l'amende est transmise aux personnes.

Adultes	178 / 179
Adolescents	173
Adaptation	173
Adultes	173
Jeunesse	151.37 / 151.38
Jeunesse	151
Jeunesse	151.37
Jeunesse	173.1
Jeunesse	151.38
Jeunesse	151
Jeunesse	151
Jeunesse	151
Jeunesse	151.37
Jeunesse	173
Jeunesse	173
Jeunesse	151
Jeunesse	151.37
Jeunesse	151
Jeunesse	151
Jeunesse	151

Figure 5: Affiche placardée dans les locaux de la bibliothèque

Locaux : Les bibliothécaires ont réaménagé, en 2022, les locaux afin d'occuper au mieux l'espace à disposition. C'est ainsi qu'a pu être mis en place un espace pour les activités de groupe. Cependant différents problèmes se posent, en lien avec une certaine vétusté du bâtiment de Castelmont dont la dernière réfection remonte à 1984 : les murs ont des moisissures, le bâtiment n'est pas isolé. De plus, l'ensemble des locaux ne sont pas accessibles aux personnes handicapées car il y a des seuils, des marches et les portes sont trop étroites pour laisser passer des chaises roulantes. Mme Rattazzi nous indique les recommandations en vigueur pour une bibliothèque destinée à 12'500 habitants : environ 400 m2.

La question de la protection incendie se pose et les bibliothécaires souhaiteraient une formation ad hoc sur que faire en cas de feu, quelles sont les voies de fuite, etc...

Ressources humaines : Nous apprenons que le poste attribué au budget 2022 n'a pu être engagé qu'au mois de novembre, le service RH ayant priorisé d'autres engagements au sein de l'administration communale avant celui-là.

La COGEST remercie Mme Rattazzi pour sa présentation, pour le travail effectué par l'équipe ainsi que M. le Municipal.

Services des Domaines et des Travaux :

Inventaire des arbres et entretien du patrimoine arboré.

Présents : Patrizia Clivaz-Luchez, présidente ; Louis Rivier, Philippe Cretegny, Maryline Drapel, Antoine Viredaz), membres de la Commission.

Excusés : Aylin Sari, Antoine Thalmann.

Délégation Municipale : Mme Rebecca Joly, Municipale des Travaux, accompagnée par M. Astorg, architecte paysagiste et par M. De Reggi, responsable de l'équipe de taille, ainsi que par M. Mattia, Municipal des Domaines et M. Jéquier, chef de service, Energie & Environnement.

Introduction :

Une visite en extérieur a été demandée entre Prilly-centre – Piscine – Prilly-Eglise et retour au Castelmont dans le but de faire le bilan de l'année écoulée et des changements éventuellement effectués en 2022.

Suite au mail reçu le matin même de la Municipalité, et renvoyé à tous les membres de la COGEST, la réunion est remplacée par une présentation formelle et théorique. Certains membres de la COGEST regrettent que la Municipalité n'ait pas organisé cette visite comme souhaitée par la COGEST et n'ait informé la Présidente que le matin même.

Mme Joly introduit le débat et explique que les questions posées par la COGEST recouvrent deux dicastères : les Domaines pour l'inventaire des arbres et les Travaux qui gèrent l'entretien de ce patrimoine. Les services concernés ont donc prévu de répondre à nos questions en nous faisant part du relevé arboricole de Prilly et des principes actuels d'entretien du patrimoine arboré avec, à l'appui, des clichés illustrant les manières de tailler en fonction des possibilités que les arbres imposent selon différentes contraintes.

Nous commençons par le service des Domaines, et c'est M. Jéquier qui fait le point sur l'inventaire des arbres. Que le matin même

L'inventaire des arbres sur le domaine public communal, privé communal et sur le domaine privé est l'une des composantes du Plan climat ; il permet de travailler, à long terme, sur la résorption des gaz à effet de serre (GES), sur les îlots de chaleur et sur la biodiversité.

Il a été effectué en 2022 par un mandataire externe, **pourquoi :**

- Ce travail a nécessité une qualité et une exhaustivité importante : chaque arbre a dû être géo référencé, sa hauteur, sa largeur, son état sanitaire général ont été identifiés de même que son indice de canopée (importance du feuillage fournissant de l'ombre). Le mode de conduite de sa taille jusqu'à ce jour a dû être notée (état libre,

Same city, same day, same time:
two different streets.

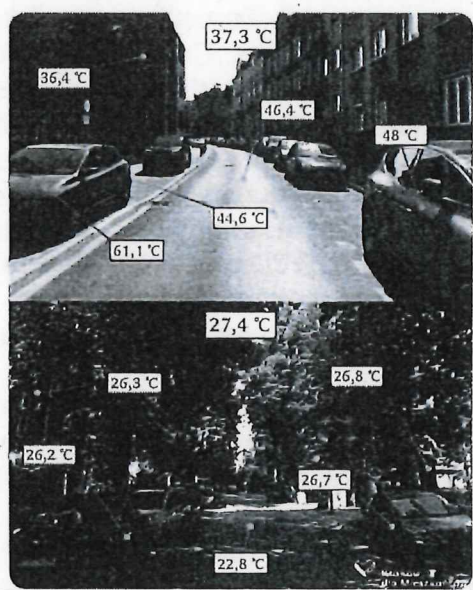


Figure 6: Illustration de l'importance de la végétalisation afin de combattre les îlots de chaleur !

semi-libre, ou architecture définie) afin de savoir si le mode de taille pouvait être modifiée et comment. Il a fallu aussi identifier les arbres pouvant – ou non – supporter une augmentation de la température et de la sécheresse.

- Le mandataire a eu accès aussi bien au domaine public que privé car les propriétaires fonciers ont volontiers donné leur accord à et inventaire.
- 5265 objets « arbres sont répertoriés dont 27 hors du territoire prillérain ou en partie à cheval sur la frontière.
- L'indice canopée hors zone forêt est de 13% (12.8%) soit 281'734 m² de surface foliaire sur 2'200'000 m² de territoire communal. Il n'est que de 5% sur le domaine public.
- Les arbres composant la zone forêt de Prilly n'ont pas été pris en compte dans ce calcul.
- L'indice canopée se calcule par un rapport entre la surface ombragée au sol (calcul se faisant entre mai et août, lorsque le feuillage est à maturité) et la surface communale (2,2km carré)
- Les sortes d'arbres les plus usités à Prilly sont les arbres de la famille des prunus, (merisiers, cerisiers), les érables, les pins (qui résistent bien à la chaleur) les bouleaux (qui eux, malheureusement, ne résistent pas à la sécheresse alors qu'il y en a plus de 600 à Prilly). Les cèdres, eux aussi, supportent mal la chaleur, leur évolution est à suivre attentivement.
- A la question « comment impliquer les propriétaires fonciers dans la protection et la plantation des arbres », le service indique que seule la force de conviction est porteuse. Bien qu'il existe une subvention lors d'un achat d'arbre, très peu de personnes la demande. Le service surveille l'abattage des arbres ayant dépassé la circonférence limite et à une occasion le propriétaire est allé jusqu'à la CDAP pour s'opposer à la commune qui lui avait signifié l'interdiction d'abattre un arbre. La CDAP a débouté cette personne.
- Concernant les nouvelles constructions, les règles du PGA sont appliquées par le service de l'urbanisme. Lorsqu'il s'agit de travaux communaux, le service des travaux, l'urbanisme, les domaines travaillent de manière transversale et pluridisciplinaire dès le début des projets.
- Le rapport complet sur cet inventaire s'era terminé durant le 1^{er} semestre 2023 et la Municipalité décidera ensuite des mesures à prendre à court, moyen et long terme, ainsi que de ce qu'elle transmettra au Conseil communal.

Nous poursuivons par le service des Travaux, et c'est M. Astorg qui nous présente l'entretien du patrimoine arboré.

En préambule, Mme Joly nous rappelle qu'un changement visant à bénéficier d'un indice de canopée plus important prendra plusieurs années, que les changements se verront petit à petit, et plusieurs types de changements seront mis en place.

M. Astorg enchaîne avec la présentation du document en annexe : entretien du patrimoine arboré.

Il nous rappelle tout d'abord que la présence d'arbres participe au bien-être de la population. Il aborde ensuite la question de la taille : selon le type de taille des arbres effectués jusqu'à ce jour, nous nous trouvons devant plusieurs cas de figure :

1. Taille architecturée qui devra, dans certains cas, être conservée pour les raisons suivantes : arbre trop âgé ou malade, façade du bâti trop proche, essence d'arbre qui ne supportera pas d'être converti
2. Taille de gabarit : Loi sur la circulation routière (LCR) qui est une obligation légale, les camionnettes et camions devant pouvoir passer (exemple des arbres au haut de l'avenue de Floréal, sur le côté de la place minérale du collège centre) (cf. p. 2)
3. Taille de trognes, qui permet de garder un arbre sénescant, tel que le saule du ruisseau de Broye, ayant une valeur pour la biodiversité.
4. Taille de sécurisation, faite ponctuellement afin de prévenir une chute de branche dangereuse. (cf. p. 3)
5. Affranchissement et taille de conversion : c'est ce type de taille, entrepris depuis quelques années à Prilly, qui nous apportera une augmentation de l'indice de canopée. Mais cette démarche prend jusqu'à huit ans, car il s'agit d'abord d'expertiser l'arbre en grimpant afin de vérifier son état de santé (tronc creux, branches creuses, présence de parasites, etc...). Lorsque l'arbre est déclaré apte à supporter un changement du mode de taille, celle-ci se fait très progressivement, en surveillant l'arbre afin de vérifier sa capacité à porter son branchage. Un exemple nous est donné, le platane du ch. Du Viaduc, dont le branchage a repris depuis le changement de taille il y a environ 5-6 ans. Les arbres du parking des Passiaux est dans le même cas de figure. (Cf. p. 4 et 5). En guise de conclusion M. Astorg précise que « **moins on taille un arbre mieux il se portera** » !

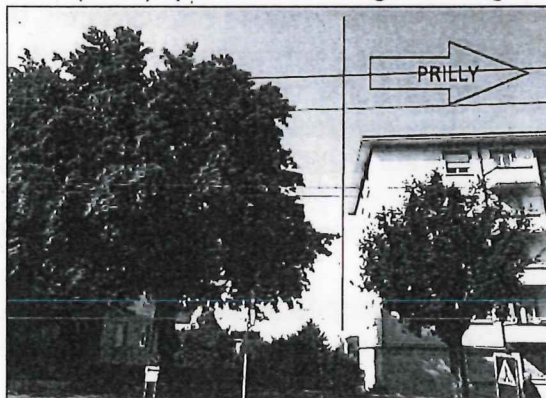


Figure 7: A gauche, route de Prilly, Lausanne, à droite, route de Cossonay, Prilly. Effet de la taille sur la canopée : ici 2 arbres de même essence et de même âge, mais dont la taille est différenciée !

Il y a actuellement à Prilly, sur le domaine public et sur le domaine privé communal, 328 arbres qui pourraient bénéficier d'une taille de conversion, mais dont le diagnostic précis doit être encore fait par un spécialiste sur mandat externe. 106 arbres sont déjà en taille libre (on enlève uniquement ce qui est sec). Les platanes sont une des essences pour lesquelles la taille peut être abandonnée car ils réagissent bien. A l'av. du Chablais, deux tilleuls ont dû être abattus. Les deux tilleuls de remplacement ne seront pas taillés. Le cèdre à côté de Castelmont a dû être « soigné » ce qui explique le périmètre de protection mis en place à son pied.

Concernant la nature des arbres à planter, Prilly s'appuie sur les recherches faites à Lausanne, Genève, Meyrin en l'adaptant à notre contexte. Une collaboration a lieu avec Renens. Le service recherche des espèces résistantes à la chaleur et à la sécheresse, avec trois niveaux de critères : espèce tolérante, espèce adaptée, espèce qui périclité. De plus, les arbres répondant à ces critères mais pouvant être plantés en milieu urbain ou campagnard sont différents, et Prilly est dans ces deux cas de figure. A la question « quand planterons-nous des arbres en quantité à Prilly », l'exemple de Lausanne, qui entend planter 1500 arbres chaque année dès 2022 est évoqué, de même que leur mode de taille. M. de Reggi nous apporte un complément d'informations : Lausanne a modifié la taille de ses arbres il y a une quinzaine d'années déjà, et il ne suffit pas de planter des arbres, il faut les suivre attentivement les

premières années (arrosage surtout, ce qui a entraîné, malgré une augmentation d'environ 7 EPT de l'équipe lausannoise, la mort de plusieurs de ces arbres). Alors Prilly plante déjà des arbres, mais en petite quantité, lorsqu'il faut en remplacer un, ou lorsqu'il y a de nouvelles constructions, comme le projet « Tillia », à Malley, pour lequel on prévoit la plantation de plus ou moins 80 arbres. Une planification de plus grande envergure sera faite dès que le rapport sur l'inventaire des arbres sera définitif.

Nous évoquons également les travaux du BHNS et leur incidence sur les arbres. Mme Joly et M. Astorg nous expliquent l'état du sous-sol : le nombre des conduites passant en sous-sol est tel qu'il n'y a parfois plus la place de creuser une fosse pour planter un arbre (fosse d'au moins 15m³). De plus, par exemple à la route de Neuchâtel, la roche est très proche de la surface de la route, ce qui complique la plantation. Le service s'efforce également, lorsque cela est possible, de « dégraper » la surface autour de la plantation de l'arbre, c'est-à-dire enlever l'asphalte afin que la réabsorption d'eau se fasse sur une surface un peu plus grande.

En termes de formation, M. Astorg nous explique que celle-ci est faite par des arboristes spécialisés dans la taille¹⁴. La formation se fait sur place, elle est concrète, visuelle autant qu'analytique (architecture de l'arbre, de la taille à effectuer, qualité du sol et amélioration, cas échéant, de celui-ci).

Concernant les coûts d'un changement dans le mode de taille des arbres, M. Astorg nous indique que si, dans un premier temps, l'analyse à faire et la surveillance accrue coûtera sans doute un peu plus qu'actuellement, à terme les frais de taille diminueront. Reprenant cet ensemble d'éléments, Mme Joly nous rend attentifs à l'arbitrage constant que représente d'un côté cette volonté de développer l'indice canopée et de planter de nouveaux arbres, mais aussi la nécessité de laisser circuler voitures, piétons et cyclistes ! Et tout ceci nous incite à la patience, car les effets de ces changements se verront sur un long terme !

La COGEST profite de cette séance pour remercier les services pour l'envoi du dépliant « Energie et mobilité ».

La séance officielle est levée après remerciements et, pour donner suite à la demande insistante d'un membre, une délégation réduite se rend sur la place du collège. Cette visite ne remplace aucunement celle qui avait été demandée par la COGEST.

Sur cette place, nous regardons une taille de gabarit et des tailles de conversion. Le service des Travaux nous informe que le marronnier de la place du collège centre est en mauvais état : son tronc est creux, ses branches sont creuses, il est taillé depuis 33 ans au moins, impossible dans ce cas de modifier sa taille et l'équipe du service s'efforce de le maintenir, mais jusqu'à quand ?

¹⁴ ASSA : <https://assa.ch/> Les entreprises spécialisées dans les soins aux arbres se sont regroupées en une association professionnelle suisse. Les membres affiliés s'engagent à pratiquer l'Art de l'Arboriculture en assurant la promotion et la protection de l'arbre. Les professionnels qui se souscrivent à cette charte doivent, entre autres, garantir de pratiquer la taille raisonnée et de respecter les lois qui régissent l'arbre, mais aussi de refuser les mandats d'élague drastique.

Rapport de la visite de la voirie de Prilly

Présents : Patrizia Clivaz-Luchez, présidente ; Louis Rivier, Philippe Cretegny, Maryline Drapel, Aylin Sari, Antoine Viredaz et Antoine Thalmann membres de la Commission.

Délégation Municipale : M. Maurizio Mattia, Municipal, accompagné de MM. Diego Marin et Vincent Joliat, chefs de service travaux et domaines.

Le 21 mars 2023, ladite commission s'est rendue à 17h à la voirie de Prilly dans le cadre de ses visites formelles. L'objectif est de connaître l'état des infrastructures et les équipements utilisés par le service Municipal chargé de la voirie.

Nous avons été reçus par la délégation Municipale, qui nous a fait visiter les deux hangars sis dans la zone artisanale de Meunière-Pâquis. Elle nous a présenté quasiment tous les équipements, véhicules lourds et légers, ainsi que l'ensemble des engins destinés à l'entretien des parcs et jardins de la Commune.

La visite a commencé par une présentation générale du service Municipal et des missions assurées au quotidien. On nous indique que les conditions d'entreposage sont proches de la saturation et conséquemment seraient critiques à très court terme, notamment dues à la mise en service du secteur de Malley (nouvelles constructions en cours). Les véhicules et machines garées occupent la totalité de l'espace.

Les 2 hangars de la voirie où sont stockés les véhicules et le matériel utilisés par ledit service sont dégradés, exigus et sombres. Les conditions de travail sont donc pénibles, il y a vraisemblablement de l'amiante dans ces locaux qui ne répondent plus aux standards actuels : par exemple, les employés de la voirie ont dû manipuler à la main 14 tonnes de sel cet hiver lorsque la neige a recouvert Prilly.

Parmi les véhicules ou engins observés, certains membres de la commission saluent l'effort d'électrification des engins motorisés, mais ont néanmoins regretté qu'une désherbeuse ultramoderne doive encore se contenter de mazout au lieu de gaz !

Dans le second hangar, dont le 1^{er} étage est dédié à l'entreposage du sel destiné au salage des routes et trottoirs, la dalle de l'entresol doit supporter une charge limitée à 18 tonnes, valeur estimée au doigt mouillé. De plus, cette dalle est trouée – le trou est destiné à charger les véhicules du rez-de-chaussée pour le salage – et donc peut affaiblir la résistance de la structure de ladite dalle. Plus inquiétant, nos hôtes s'interrogent sur l'intégrité de cette dalle, craignant donc une catastrophe majeure due à un effondrement.

Quant aux locaux réservés au personnel que sont les vestiaires, les sanitaires, la cuisine et le coin repas, etc., nous avons pu constater qu'ils mériteraient une bonne remise à niveau et c'est peu dire... En effet, ils sont rustiques et peu adaptés aux conditions de travail actuel.

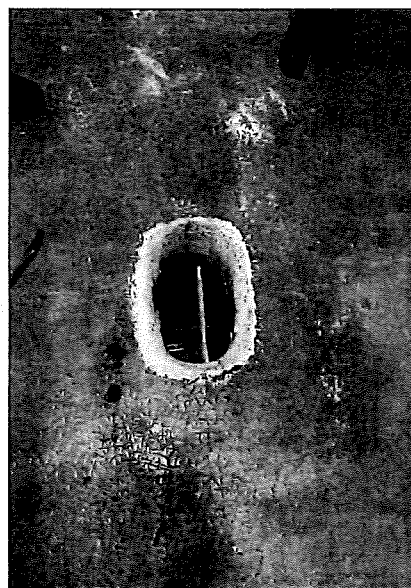


Figure 8: Trou percé dans la dalle du 1^{er} étage du bâtiment nord de la voirie. Le but est de déverser le sel directement dans la benne du camion se trouvant juste en-dessous.

La visite de la voirie de Prilly nous a permis de nous rendre compte des difficultés rencontrées par le service Municipal de la voirie. Les infrastructures utilisées par ce service sont obsolètes et peu dignes d'une commune comme la nôtre. En revanche, les équipements dédiés au service de la voirie sont parfaitement conformes à leurs usages.

Un constat s'impose donc, il y a une réelle urgence à rénover ou à reconstruire. Mais est-ce raisonnable d'investir en ce lieu ?

M. Mattia et les chefs de service évoquent les différentes réflexions en cours. La voirie actuelle n'est pas située dans un lieu où il serait facile de démolir et de reconstruire : la sortie des véhicules sur la Rte de Renens, du fait de l'arrivée du tram, n'est pas adéquate. La Municipalité réfléchit afin de trouver un autre terrain, sachant que l'actuel pourrait être revendu, ce qui diminuera les coûts.

La visite s'est terminée vers 18h15.

Nous tenons à remercier la délégation Municipale de leur accueil chaleureux.

Visite des travaux du BHNS par la Commission de gestion le 22 mars 2023

Présents : Patrizia Clivaz-Luchez, présidente ; Louis Rivier, Philippe Cretegny, Maryline Drapel, Aylin Sari et Antoine Viredaz (rapporteur de la visite), membres de la Commission.

Excusé : Antoine Thalmann.

Délégation Municipale : Mme Rebecca Joly, accompagnée de MM. Diego Marin, Pascal Weber et Jérémy Astorg.

La Commission de gestion se réunit le mercredi 22 mars pour une visite du chantier du BHNS guidée par MM. Marin, Weber et Astorg. La visite débute à 16h au Temple de Broye.

Première étape de la visite. M. Marin montre à la Commission les travaux, tout récemment commencés, du bassin de rétention de Broye, d'une capacité de 450 m³. Celui-ci a notamment pour fonction de retenir les eaux en cas de fortes précipitations, mais aussi de permettre la décantation des eaux de routes polluées avant qu'elles ne se déversent dans le ruisseau de Broye en aval du bassin. Le bassin se situe au début de la portion des travaux du BHNS dévolue à Prilly. C'est aussi à ce niveau que se trouvent les giratoires traversés en leur centre par la voie du bus. La circulation y est priorisée en faveur des bus par des feux de signalisation.

Deuxième étape : la parcelle située à l'angle du chemin des Planches et de la route de Cossonay, vis-à-vis du temple. Cette parcelle est destinée à être végétalisée de manière à former, dans la continuité du jardin du temple, une trame verte (favorable à la biodiversité) au sens de Plan directeur intercommunal de l'Ouest lausannois. Dans la même zone, à l'est de cette parcelle, deux grands tilleuls étaient initialement condamnés dans le projet mis à l'enquête. M. Astorg explique qu'ils ont pu être sauvés en modifiant la forme du trottoir. Un ouvrage en forme de petit pont (estacade) a permis de disposer les fondations en dehors du racinaire des deux arbres et ainsi à les protéger (fig. ••[ajouter photo]).

Troisième étape : La Commission s'arrête devant les bâtiments des Logis de Prilly, côté sud de la route de Cossonay. M. Marin et Mme Joly expliquent que la trame verte sera poursuivie en préservant la bande herbeuse, située en bordure de chaussée, sur une largeur de 3m. Le projet initial prévoyait de la réduire de manière à faire passer un trottoir entre la chaussée et la bande herbeuse. Une solution permettant d'aménager le cheminement piéton et cycliste sur la servitude de passage public des Logis de Prilly est à l'étude. Actuellement, l'aménagement de cette voie de circulation est insatisfaisant en raison d'une confusion entre l'espace destiné à la circulation piétonne et automobile. À l'extrémité est de la parcelle des Logis de Prilly, une placette arborée sera aménagée aux abords de l'arrêt TL de Perréaz. La différence de niveau entre la voie de circulation piétonne et le quai du bus sera comblée par des marches d'escalier. Un accès au quai pour les personnes à mobilité réduite est garanti par le trottoir côté ouest. Les arbres de la placette seront plantés dans une fosse continue d'un type nouveau, permettant un meilleur déploiement du racinaire que les fosses traditionnelles de 6 à 8 m³, sans conflit avec les canalisations.

Quatrième étape : côté sud de la route de Cossonay, face au chemin de Perréaz. Aucune modification majeure du tronçon compris entre le chemin de Perréaz et le giratoire de Prilly-Centre n'est possible. Les façades de part et d'autre de la route sont trop proches pour permettre un élargissement de la chaussée. Pour garantir une voie séparée pour le bus, il faudra supprimer les stationnements automobiles de ce tronçon (dont une partie empiète de toute façon sur les trottoirs).

Cinquième étape : le giratoire de Prilly-Centre. Celui-ci sera le seul à ne pas avoir de système de priorisation du bus. Une réfection de la chaussée ainsi qu'une réduction de la pastille centrale sont nécessaires pour une exploitation optimale de la ligne de bus. La durée des travaux prévue est de quatre à six semaines, ce qui devrait produire provisoirement un certain embarras pour le trafic des axes traversant ce carrefour. Un.e commissaire s'inquiète de possibles conséquences négatives sur la biodiversité, dans la mesure où des oiseaux vivent dans les buissons plantés sur la pastille au moment où débiteront les travaux. Un.e autre commissaire souligne que seule la présence – peu probable – d'espèces protégées devrait être prise en compte. Les responsables des travaux indiquent qu'une étude de possibles risques de cet ordre n'a pas été menée sur le giratoire en question ; ils ajoutent que, le cas échéant, il faudrait aussi tenir compte du rapport coûts/bénéfices entre un report des travaux et les possibles atteintes à la biodiversité que leur maintien occasionnerait.

Sixième étape : La Commission traverse la route de Cossonay et s'arrête devant le centre commercial. MM. Marin et Weber expliquent que le nouveau tracé du trottoir permet aux personnes descendant du bus de circuler en direction de Lausanne sans avoir, comme auparavant, à contourner l'arrêt du bus ou à cheminer sur la route. La zone de végétalisation prévue à proximité de l'arrêt du bus sera légèrement plus grande que celle qui existait avant les travaux. Ce résultat a été obtenu en déplaçant le bloc de ventilation du centre commercial. Le trottoir a été désimperméabilisé. Le passage pour piétons situé devant le bâtiment de la route de Cossonay 17 retrouvera l'aspect qu'il



Figure 9: Largeur du trottoir devant la Treille a un minimum de 1m16, largeur pas conforme aux prescriptions. Cette observation sera reprise, si cela n'est pas corrigé, par la COGEST 2024. De plus, le revêtement n'est pas idéalement horizontal !

avait avant les travaux, avec la réduction de deux voies de circulation automobile à une seule et un îlot central, pour garantir la sécurité de la traversée piétonne. **Devant le restaurant La Treille**, le trottoir reste aussi étroit – largeur mesurée à 1m16 – qu'il l'était auparavant. Un.e commissaire note que devant celui-ci l'espace n'est pas suffisant pour une personne en situation de handicap. Un.e commissaire relève qu'il

aurait pu ici être élargi, soit au détriment de la bande herbeuse, soit en ménageant une transition avec celle-ci au moyen d'un revêtement de pavés. Un.e autre commissaire observe qu'à terme, la circulation piétonne devrait être reportée sur le chemin du Centenaire, compte tenu de sa future piétonnisation dans le cadre des aménagements du Pré Bournoud. Mme Joly et M. Marin exposent pour finir que l'étape finale de la réfection de la chaussée sera la pose d'un revêtement phono-absorbant. Celle-ci devra être faite en une seule fois à la fin des travaux pour garantir l'efficacité du revêtement et sa durabilité. Il faudra donc, pendant 48h, couper toute circulation sur la route de Cossonay sur le territoire communal de Prilly.

Mme la Présidente remercie Mme Joly ainsi que MM. Marin, Weber et Astorg. La visite se termine à 17h35.

À la suite de la visite, et bien que ces questions concernent l'année 2023, la COGEST se questionne encore sur les points suivants : ces questions seront reprises avec Mme Joly, Municipale.

1. Nous avons compris que de part et d'autre de la COOP des bandes herbeuses seraient créées ; nous avons vu cette semaine que du gravier y avait été mis : avons-nous mal compris ?
2. Nous revenons sur la transformation du rond-point du bas de la Rte du Chasseur : ne serait-il pas possible de le raccourcir que sur les côtés de manière à ne pas refaire le tout car ce carrefour est relativement récent ?
3. La question de la protection des oiseaux reste un problème pour nous : comment pourriez-vous encore la traiter avant que le chantier ne se développe ? Y a-t-il des nids ou pas ?
4. Pourquoi un arbre a-t-il été abattu sur le bord de la rte de Cossonay, proche du carrefour Cossonay-centenaire-vieux collège ?

Remerciements

De manière générale, la COGEST a constaté, lors des visites et des séances plénières, une grande ouverture d'esprit chez tous les chefs de service que nous avons rencontrés. Malheureusement, tous les chefs de service n'étaient pas disponibles.

La COGEST tient à remercier chaleureusement les chefs de service, leurs collaborateurs et collaboratrices pour leur engagement, leur travail et leur dévouement au sein de l'administration générale de notre Commune. Nous saisissons cette occasion pour féliciter les collaborateurs et collaboratrices du Service des travaux pour tout ce qui est de l'entretien routier et paysager de la commune.

D'autre part, lors de la séance plénière concernant l'administration générale, certains commissaires ont remarqué une belle collaboration entre les 5 chefs de service, une confiance réciproque et même du plaisir dans les activités.

La COGEST est reconnaissante du travail effectué par toutes les personnes travaillant pour la commune et les encourage à poursuivre dans ce bon état d'esprit.

La Commission de gestion

Suite donnée aux observations faites par la COGEST pour l'exercice 2021

En 2022, la COGEST avait pris acte de l'ensemble des réponses de la Municipalité aux observations faites par la COGEST, à l'exception de l'observation 8¹⁵ pour laquelle, selon elle, la réponse n'était pas complète. Cette question ayant été abondamment traitée par différentes interpellations nous ne revenons pas dessus.

Récapitulatif des observations pour l'exercice 2022

Gestion du passage des préavis au Conseil communal : N°1 à 2

- N°1. La COGEST souhaite que la planification annuelle des préavis fasse l'objet d'un tableau de suivi indiquant les raisons du retard du passage au Conseil communal et en préservant sa traçabilité.
- N°2. La COGEST propose de limiter le nombre de préavis par Conseil pour éviter des réunions interminables.

Observations concernant l'ensemble des dicastères :

Planification et gestion de projets : N° 3 à 5

- N°3. La COGEST peut admettre que le plan d'investissement serve de planification de projets sur l'ensemble de la législature, mais elle demande à la Municipalité d'ajouter aux critères techniques (intercommunalité, subventions) des critères découlant des priorités du programme de législature comme Pré-Bournoud par exemple (renvoyé à 2025 selon le budget 2023).
- N°4. La COGEST salue la gestion de projets mise en place par les dicastères des domaines, des travaux et par le service informatique. Celle-ci permet la visibilité du travail à effectuer et, en cas d'absence subite de collaborateurs, facilite la reprise du travail par des remplaçants.
Elle souhaite qu'une gestion de projet systématique soit mise en place dans chaque dicastère qui n'utilise pas ces méthodes de travail, de manière à anticiper et prévoir le calendrier de travail annuel, les ressources (financières et humaines) nécessaires, les interactions entre services ceci d'une manière visible pour tous.
- N°5. La COGEST souhaite que des achats de logiciels adaptés soient prévus. En effet, lors des entretiens, le logiciel MS Project a été souvent évoqué pour la gestion de projets. Cependant son adoption a été freinée, semble-t-il, par son coût élevé, ce qui a dissuadé le service informatique de donner suite à cette demande.

¹⁵ Observation 8 : Plusieurs membres de la COGEST s'étonnent que le montant utilisé pour la réalisation de ces structures en bois en remplacement des places de parking de l'Av. de la Confrérie soit attribué aux travaux de génie civil. Ils pensent que lesdits travaux devraient plutôt entrer dans la catégorie d'aménagement extérieur.

Communication : N°6 à 7

- N°6.** S'agissant de documents publics la COGEST souhaite que les rapports de la COGEST figurent sur le site de la commune de Prilly. Merci de les insérer en remontant à 2011.
- N°7.** Elle demande également que les organigrammes de chaque dicastère figurent sur le site de la ville de Prilly.

Habitat prilléran : N°8

- N°8.** La COGEST demande à la Municipalité d'étudier, pour une ville telle que Prilly, quelle pourrait être la structure de logements la plus efficiente, en envisageant des mesures (publiques et vis-à-vis des investisseurs privés) lui permettant d'atteindre cet objectif dans un délai de dix à quinze ans.¹⁶

Dicastère Administration générale, urbanisme, informatique.

Ressources humaines : N°9 à 12

- N°9.** La COGEST souhaite qu'à l'avenir les documents transmis lui soient présentés sans être anonymisés.
- N°10.** L'absence de traçabilité des documents peut entraîner des erreurs. Il serait donc primordial de mettre en place des processus clairs et efficaces pour la gestion documentaire et la traçabilité des informations.
- N°11.** La COGEST a pris note que la grille salariale et le système d'attribution de primes seront sans doute revues.
- N°12.** Le projet efficience aurait dû être implémenté en partie en 2022 déjà. La COGEST espère que les actions découlant de ce projet et mises en place en 2023 fassent l'objet, durant cette année (et les suivantes cas échéant), d'un suivi et d'une évaluation permettant de mesurer leur pertinence et des éventuels ajustements nécessaires.

Urbanisme : N° 13

- N°13.** La COGEST souhaite que le service de l'urbanisme comptabilise chaque année dans le rapport de gestion le nombre et les (4) catégories de LUP mises sur le marché locatif à Prilly.

Administration générale : N°14

- N°14.** La COGEST demande que l'article 69 du règlement communal de Prilly soit respecté à l'avenir

Dicastère enfance, jeunesse, cohésion sociale : N°15

- N°15.** La COGEST propose que le panneau édictant les règles d'utilisation du skate-

park (à plus de 2m de hauteur, écrit en petits caractères) soit placé de manière à en permettre la lecture pour les enfants et adolescents utilisateurs.

Dicastère domaines, énergie et environnement : N°16 à 18

- N°16.** La COGEST demande à la Municipalité de sécuriser au plus vite les deux bâtiments de la voirie quels que soient les frais à engager. Il s'agit d'une demande répétée de la COGEST depuis 5 ans, ce qui est choquant.
- N°17.** La COGEST demande à la Municipalité d'anticiper le besoin de nouveaux espaces de travail et, dans la mesure où les bâtiments communaux ne sont pas extensibles, d'aller vers des solutions innovantes tenant compte des locaux actuels à disposition.
- N°18.** En collaboration avec urbanisme et environnement, la COGEST souhaite avoir accès à un tableau de suivi annuel de toutes les actions mises en place chaque année en faveur du développement de la canopée et du retour de la biodiversité à Prilly (incluant les arbres abattus).

Dicastère travaux publics et mobilité : N°19 à 21

- N°19.** La COGEST demande à la Municipalité de présenter dès que possible une majoration de la taxe sur les eaux usées de manière à ce que ce compte soit autosuffisant (art. 45 du règlement communal du traitement et de l'évacuation des eaux).
- N°20.** La COGEST souhaite que la Municipalité se penche sur la question de la gratuité des interventions du service des travaux lors des manifestations prilléraines.
- N°21.** La COGEST demande à la Municipalité de sécuriser au plus vite les deux bâtiments de la voirie car il s'agit d'une demande répétée de la COGEST depuis 5 ans, ce qui est choquant.

Dicastère finances, police, culture et intégration : N°22 à 24

- N°22.** La COGEST souhaite que la déléguée à l'intégration construise, sur la base d'expériences faites dans d'autres communes, une sensibilisation (complémentaire à la brochure easy vote) pour les personnes « primo votants ».
- N°23.** La COGEST souhaite que le règlement et/ou cahier des charges, qui avait été promis pour 2022, soit terminé en 2023.
- N°24.** La COGEST demande que la visibilité du carrefour au niveau du passage piéton qui se trouve à l'angle du Av. de la Confrérie / ch. De la Moraine soit améliorée.

Vote

La Commission de gestion passe au vote. La gestion communale est approuvée par 5 oui, 1 non, un membre de la commission excusé lors du vote.

Conclusion

Après examen de l'exercice 2022, la Commission de gestion, en vertu:

de l'art. 146 de la Constitution vaudoise,

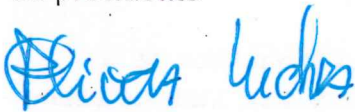
de l'art. 93 de la Loi sur les communes,

des art. 101 et 102 du Règlement du Conseil communal de Prilly,

vous propose, à la majorité et sous réserve des observations formulées, Monsieur le Président, Mesdames les Conseillères communales, Messieurs les Conseillers communaux, d'approuver la gestion communale pour l'année 2022.

Prilly, le 26 juin 2023

La présidente



Patrizia Clivaz Luchez

Le rapporteur a.i.



Louis Rivier

Annexe 1 : questions transverses posées à la Municipalité et à chaque municipal

Planification des projets sur la législature

Pour chaque dicastère, nous souhaitons recevoir :

- ✓ Le document de planification de tous les projets prévus pour l'ensemble de la législature (2021-2026) en lien avec le plan d'investissement du budget 2022-2026.
- ✓ Les critères de priorisation utilisés sont mis en évidence.
- ✓ Les interactions avec l'ensemble des services de l'administration communale concernés sont identifiées.
- ✓ Les liens avec la planification de la présentation des préavis pour les séances du conseil communal sont notés (existe-t-il une planification annuelle des préavis à présenter ?)
- ✓ Si cette planification n'existe pas, merci de nous en expliquer les raisons et de vous prononcer sur l'utilité ou non de cette mesure.

Concernant le droit de préemption la COGEST aimerait avoir l'avis de chaque municipal et/ou de la municipalité dans son ensemble sur les questions suivantes :

- ✓ Comment, bien en amont de la décision d'activer le droit de préemption, la municipalité a-t-elle discuté du sujet (nb de LUP à Prilly, possibilité d'en négocier un plus grand nombre, etc...)
- ✓ Rétrospectivement, y aurait-il eu d'autres manières de s'y prendre ? Quelles auraient été les conditions à mettre en place au sein de la municipalité ?
- ✓ La SCHL a-t-elle versé des provisions pour les frais liés aux dépenses juridiques ?
- ✓ Le Conseil communal n'a pas été informé de la prise de position de l'avocat de la commune (sauf par ses représentants dans la commission ad'hoc mais qui était soumise au secret de fonction), alors qu'il aurait voulu l'être, nous souhaitons avoir plus d'informations sur ce sujet.

RH – EPT supplémentaires

Lors du budget 2021, chaque dicastère a obtenu un poste supplémentaire au moins. Nous avons retenu, pour notre examen, les postes suivants :

- ✓ Pour l'urbanisme : 0.65 EPT
- ✓ Pour mobilité et travaux : architecte paysagiste 0,8 EPT
- ✓ Pour la bibliothèque, 0,5 EPT d'agent documentaire
- ✓ Pour le service enfance et jeunesse : 0,3 EPT de chef de service
- ✓ Pour les domaines : 1,4 EPT pour secteur développement et projets (validé par préavis 11-2021)

Pour chacun de ces postes nous souhaitons recevoir les documents/explications suivants :

- ✓ L'organigramme du service et le positionnement du poste dans celui-ci
- ✓ La classe salariale

- ✓ Le cahier des charges de chacun de ces postes, les critères d'évaluation de fin de temps d'essai, d'évaluation annuelle
- ✓ Ce que le nouveau poste apporte au dicastère (objectifs du poste) et la planification annuelle de ceux-ci pour 2022
- ✓ Ce qui a été mis en place comme activités concrètes ?
- ✓ Y a-t-il eu du temps récupéré pour d'autres collaborateurs et à quoi a-t-il été utilisé ?
- ✓ Quels ont été les liens mis en place avec les autres dicastères afin d'optimiser ce nouveau poste ? comment et pourquoi ?

Pour chaque dicastère, et pour autant que dans chaque dicastère une prime ait été attribuée, nous souhaitons recevoir :

- ✓ Le document RH sur le mode d'attribution des primes
- ✓ Un cahier des charges, un document d'évaluation annuelle en rapport avec le cahier des charges présenté et le document décrivant les critères d'attribution des primes utilisé
- ✓ Est-ce une pratique habituelle dans les autres communes ?
- ✓ Quel est le montant total des primes attribuées en 2022 ?

Nous souhaitons également recevoir :

- ✓ La liste préavis en cours
- ✓ La liste des permis de construire délivrés en 2022

Annexe 2 : Planification des projets informatique pour la législature 2021 - 2026

Projet	Planification	Priorité	Interaction services communaux	Financement
Mise en place du Core switch fibre de Prilly	2022	Plan Directeur informatique	Non	Préavis 2-2021
Mise en place de l'infrastructure Lenovo/Nutanix de Prilly, cluster Infrastructure et VDI	2022	Plan Directeur informatique	Non	Préavis 2-2021
Mise en place d'un stack réseau pour la distribution fibre pour interconnecter les sites et avoir un réseau en étoile	2022	Plan Directeur informatique	Non	Préavis 2-2021
Remplacement de tous les switches Dell 100M par des switches HP	2022	Plan Directeur informatique	Non	Préavis 2-2021
Remplacement des switches de distribution + VOIP de Prilly	2022	Plan Directeur informatique	Non	Préavis 2-2021
Mise en place de 2 serveurs R730 dans le cluster de l'infrastructure de PolOuest	2022	Sécurité	Polouest – Prilly	Convention Polouest

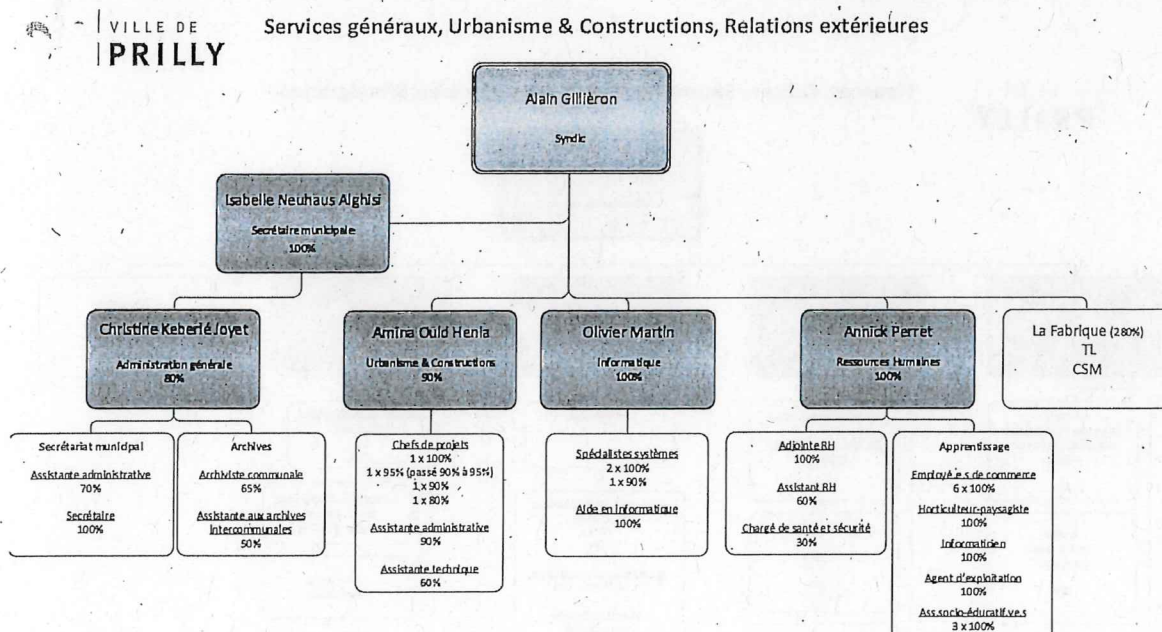
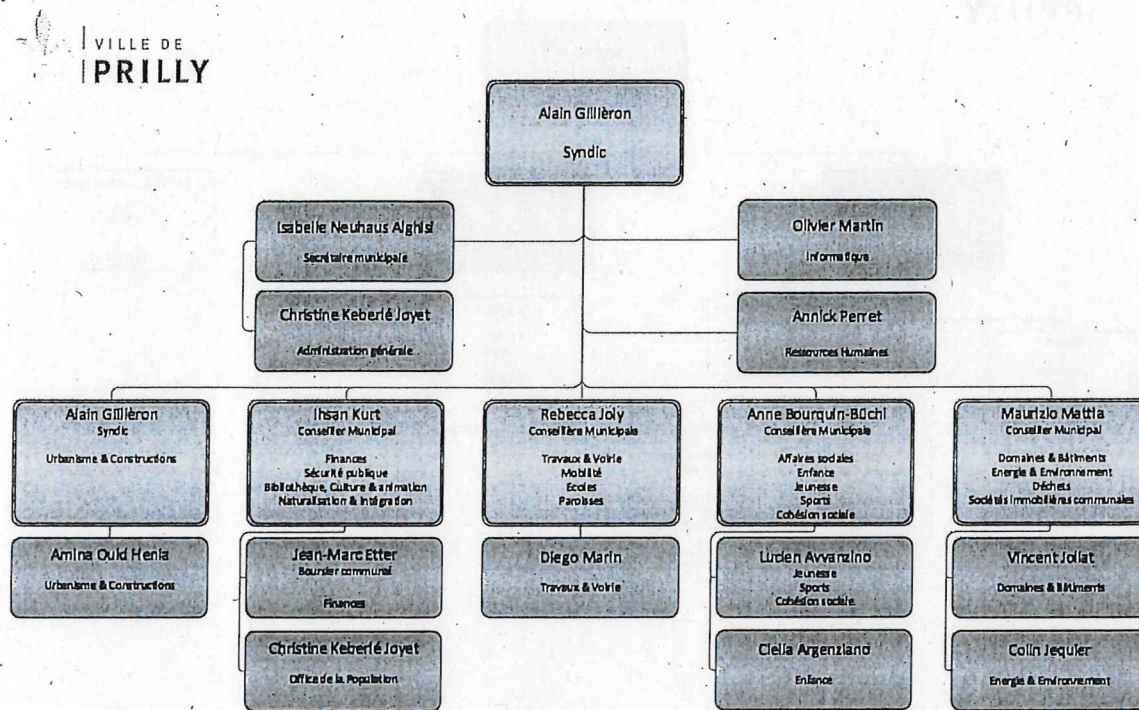
Migration des Vians VOIP	2022	Sécurité	Non	Budget annuel
Séparation du Vlan serveur et ordinateurs pour PolOuest	2022	Sécurité	Polouest – Prilly	Convention Polouest
Séparation de la VOIP et des ordinateurs pour Araspe Prilly-Métiers	2022	Sécurité	ARASPE - Prilly	Convention ARASPE
Mise en place de bornes d'accueil pour Araspe Echallens et Prilly-Métiers	2022		ARASPE - Prilly	Convention ARASPE
Création d'un Vlan public avec un usage uniquement internet pour les PCs publics de la bibliothèque	2022	Sécurité	Non	Budget annuel
Mise en place du VDI Polouest	2022	Plan Directeur informatique	Polouest – Prilly	Convention Polouest
Mise en place de DEM pour Prilly	2022 – 2023	Plan Directeur informatique	Tous les services communaux	Budget annuel
Mise en place d'un nouveau cluster de base de données Prilly	2022		Non	Budget annuel
Migration TimePro gestion du temps Prilly	2022		Non	Budget annuel
Migration DNS SIL vers VTX	2022		Non	Budget annuel
Migration Optimiso (intranet PolOuest)	2022	Sécurité, mise à jour de version obligatoire	Polouest - Prilly	Convention Polouest

Migration TimeAs gestion du temps PolOuest	2022	Sécurité, mise à jour de version obligatoire	Polouest - Prilly	Convention Polouest
Mise à jour de ELO environnement de production et de test	2022	Plan Directeur Informatique	Non	Budget annuel
Sécurité, audit, tests de clic, formation utilisateur	2023	Sécurité	Oui	Budget annuel
Remplacement des Firewalls	2023 - 2024	Sécurité, Plan Directeur Informatique	Non	Préavis 2-2021
Mise en production de la GED	2023 - 2024	Plan Directeur Informatique	Tous les services communaux	Préavis 10-2022
Remplacement du site Web Prilly.ch	2023 - 2024	Plan Directeur Informatique	Tous les services communaux	Préavis à faire
Remplacement du logiciel de la Bibliothèque	A définir	Plan Directeur Informatique	Non	Préavis à faire
Budgétisation des salaires	2024	Plan Directeur Informatique	Non	Budget annuel
Outil de suivi des autorisations de construire	2023	Plan Directeur Informatique	Non	Préavis à faire
Outil spécifique pour service des travaux	2023	Plan Directeur Informatique	Non	Préavis à faire
Guichet virtuel	2023 - 2024	Plan Directeur Informatique	Tous les services communaux	Préavis à faire ou budget 2024
SIT étude transversale	2023 - 2024	Plan Directeur Informatique	Non	Préavis à faire
Mise en place Gouvernance de l'information, de la	2023 - 2025	Plan Directeur Informatique	Non	Budget annuel

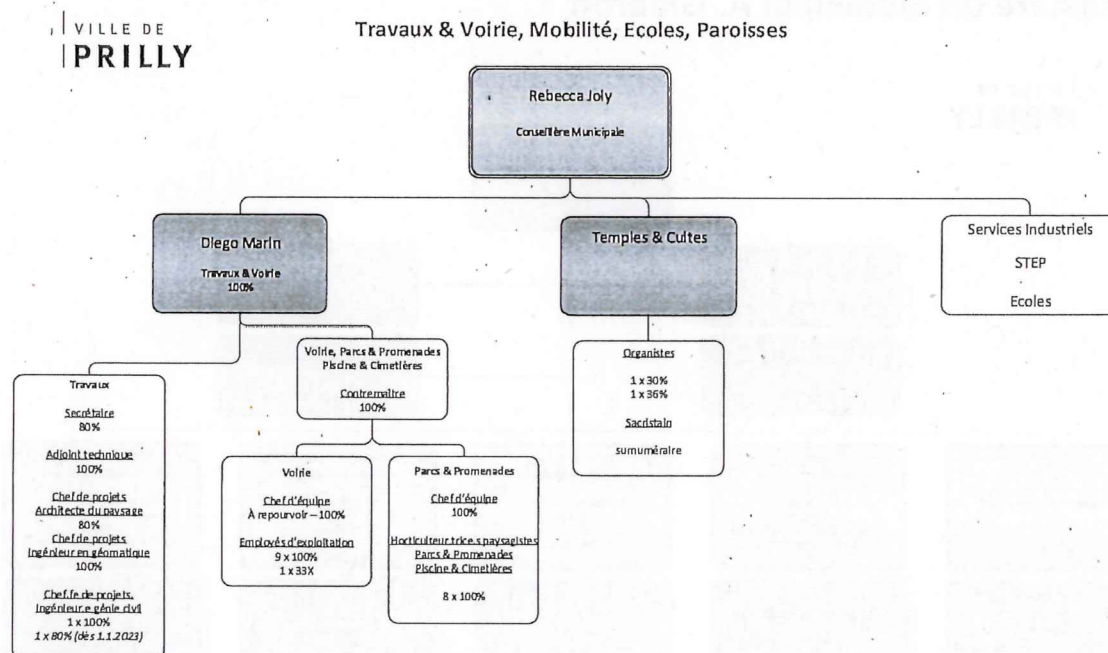
donnée, applicative, infrastructure, de la veille technologique, de la gestion des projets				
--	--	--	--	--

Annexe 3 : Organigramme de chaque dicastère

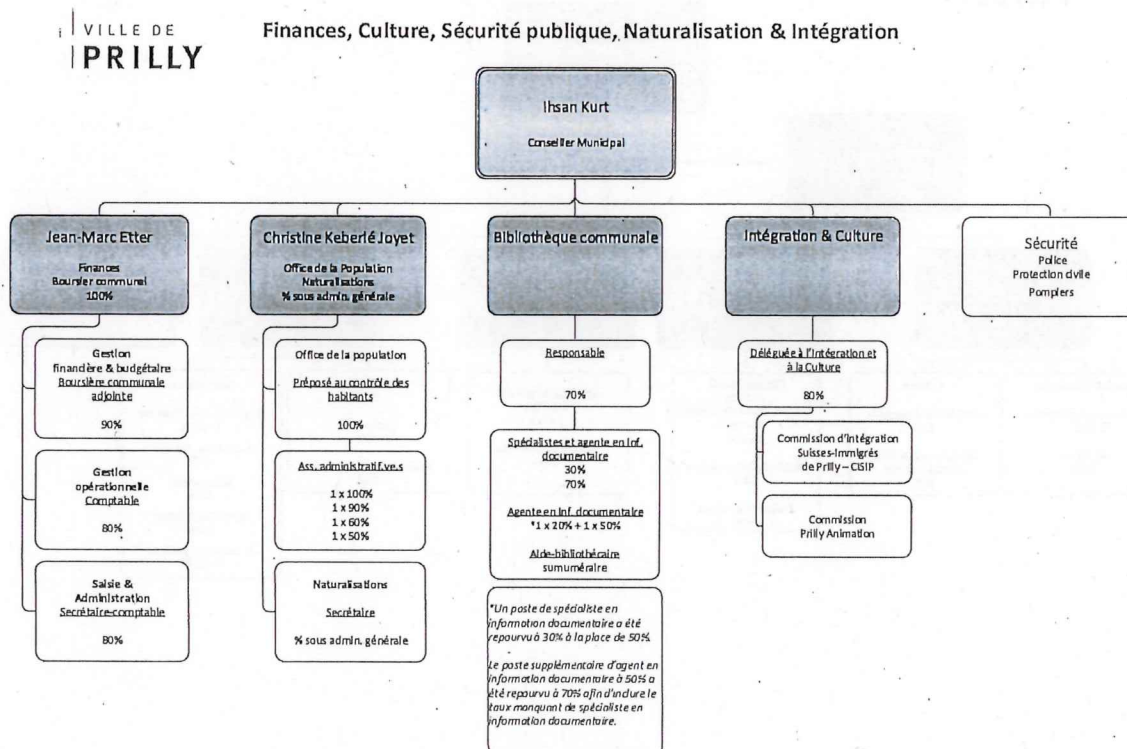
Dicastère du Municipal A. Gilléron



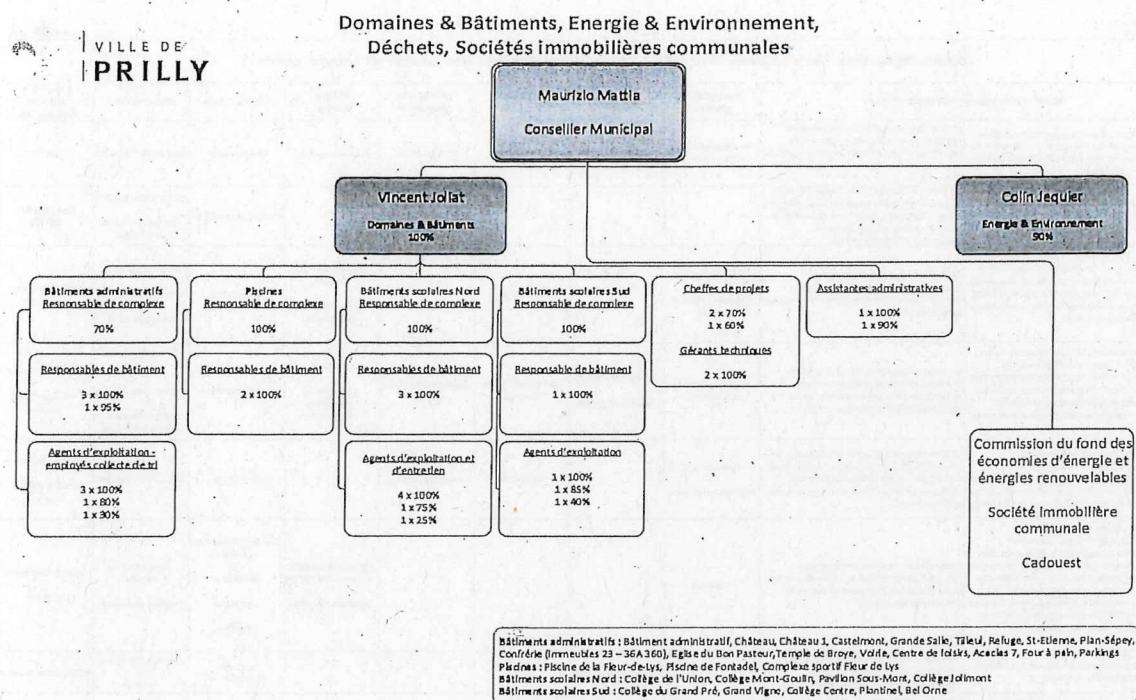
Dicastère de la Municipale R. Joly



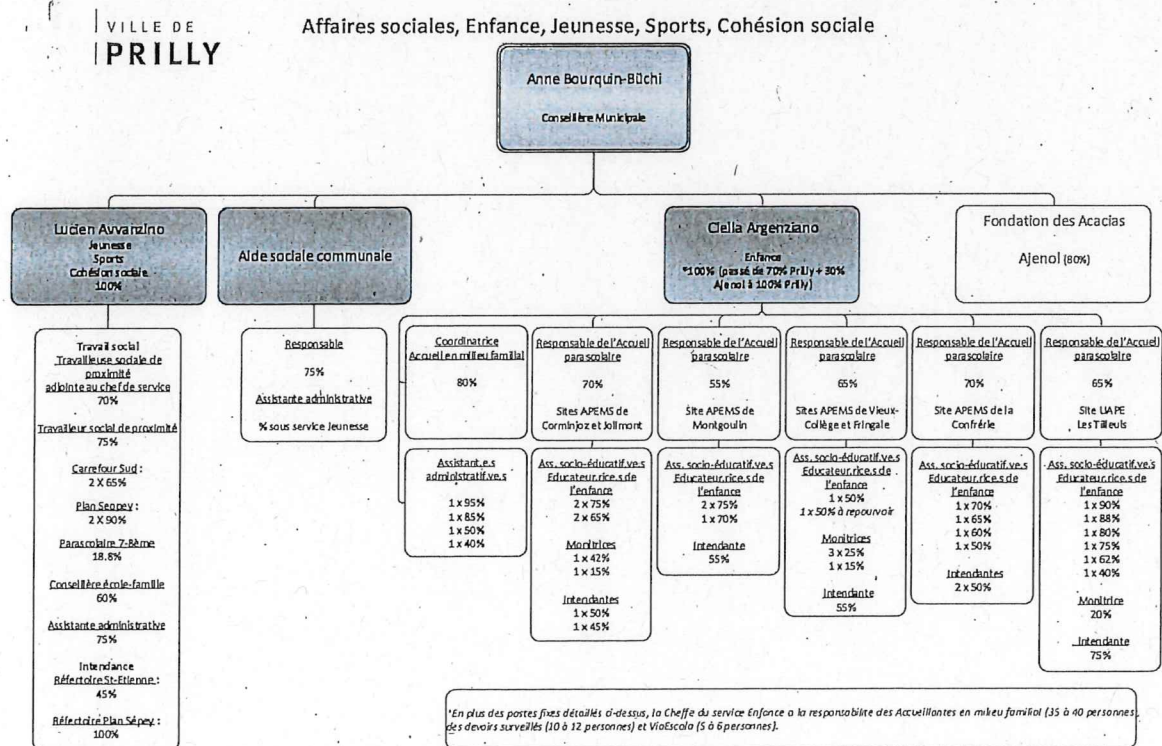
Dicastère du Municipal I. Kurt



Dicastère du Municipal M. Mattia



Dicastère de la Municipale A. Bourquin-Büchi



Annexe 4 : Echelle salariale



Ressources Humaines

Schéma des fonctions - Dès le 1er janvier 2022 - en bleu, les classes salariales des postes examinés par la Cogest, question 2

Niveau	Aspecte caractéristique des niveaux de fonction	Administration générale	Informatique	Ressources Humaines	Urbanisme & Construction	Finances Culture	Travaux & Voirie	Affaires sociales	Domaines & Bâtiments
62/63	Fonctions de spécialistes exigent une formation d'une haute école supérieure HES ou académique équivalant sur un Master associé à la conduite d'une petite équipe.	Ces niveaux correspondent aux fonctions de management les plus élevées, associées des responsabilités en lien avec la direction du service tant en terme d'encadrement que d'organisation et de stratégie.	Secrétaire municipal Chef de service	Chef de service	Chef de service	Boursier communal	Chef de service	Chef de service (30%)	Chef de service
54	Fonctions de spécialistes exigent une formation d'une haute école supérieure HES ou académique équivalant sur un Master.	La niveau 54 peut également être justifié par la responsabilité d'une unité avec conduite d'un petit groupe assez large (jusqu'à 5 collaborateurs) de niveau 61 ou un groupe plus large de collaborateurs de niveau 61 à 63.			Chef de projet (5%)		Chef de projet (80%)	Responsable Colonne Responsable Accueil personnel	Chef de projet (20%)
61	Fonctions de spécialistes exigent une formation d'une haute école supérieure HES ou académique équivalant sur un Bachelor. Fonctions d'adjoints aux chefs de service nécessitant des compétences spécifiques et particulières.	Ce niveau correspond aux fonctions de management plus exigeantes que celles du niveau 62, soit en terme de taille ou de niveau des équipes encadrées.	Archiviste communal Secrétaire municipal adjoint	Adjoint RH		Boursier communal adjoint Responsable de la bibliothèque	Contratier	Adjoint pédagogique Conseiller école-famille Travailleur social	Gérant technique d'immeuble
62	Fonctions exigent un niveau de formation plus élevé que le CFC (diplôme ES, bachelier, maîtrise...) ou des compétences spécialisées très qualifiantes (par maîtrise de plusieurs langues ou connaissances approfondies de la branche). Travail de spécialiste exécutif avec une très large autonomie.	Le niveau 62 peut aussi être justifié par des tâches de conduite de personnel, soit un petit groupe (jusqu'à 5) de niveau 64 à 63, soit un grand groupe (15 à 20) de niveau 74 à 71.	Préposé au contrôle des habitants	Administrateur réseau Spécialiste système	Chargé de santé et sécurité	Assistant technique (30%)	Comptable Spécialiste en information documentaire	Coordinateur petite enfance Educateur de l'enfance Responsable aide sociale communale	Assistant technique Responsable de complexe
63	Fonctions exigeant des compétences correspondant à un niveau de formation professionnelle de type CFC de 3 ou 4 ans. Ces fonctions comprennent généralement des travaux diversifiés réalisés avec une certaine autonomie. La diversité et l'autonomie s'élargissent normalement avec l'expérience professionnelle. Le maintien à ce niveau implique une formation continue pour s'adapter à l'évolution des techniques.	Ce niveau se justifie aussi par la présence de la conduite d'un groupe de collaborateurs de niveau 74 à 64, soit un petit groupe (moins de 4 personnes) de niveau 64 ou un plus grand groupe de niveau 74 à 71.	Assistant administratif Assistant aux Archives	Assistant RH	Assistant administratif		Chef d'équipe	Assistant administratif	Assistant administratif Responsable de bâtiment
64	Fonctions exigeant des compétences correspondant à un niveau de formation professionnelle de type CFC de 3 ou 4 ans. Ces fonctions comprennent généralement des travaux diversifiés réalisés avec une certaine autonomie. La diversité et l'autonomie s'élargissent normalement avec l'expérience professionnelle. Le maintien à ce niveau implique une formation continue pour s'adapter à l'évolution des techniques.	Certaines tâches annexes de conduite de personnel peuvent justifier ce niveau de fonction. Il peut même s'agir de la conduite d'un petit groupe de niveau 74 à 71.	Secrétaire			Agent en information documentaire (50%) Secrétaire-comptable	Employé d'exploitation qualifié Horloger Mécanicien Secrétaire	Assistant socio-éducatif Intendant responsable	Agent d'exploitation Secrétaire
71	Fonctions nécessitant un niveau de formation de type AFP de 2 ans ou équivalent.	Ce niveau concerne des fonctions avec une plus grande diversité de tâches et un degré d'autonomie plus élevé que le niveau 72.		Nôde en informatique			Employé d'entretien AFP Moniteur	Animateur/moniteur	Employé collecte de ur
72	Fonctions nécessitant un niveau de formation de type AFP de 2 ans ou équivalent.	Travaux peu diversifiés, avec une autonomie limitée, mais qui tend à s'élargir avec l'expérience professionnelle.					Employé d'entretien	Intendant	
73	Fonctions nécessitant une courte formation interne.	Travaux simples avec une autonomie limitée.							
74	Fonctions d'exécution ne nécessitant pas de formation particulière.	Travaux simples selon modes opératoires ou instructions précises.							

Conformément au principe de l'égalité entre femmes et hommes, les désignations de fonctions concernent les deux sexes, sans tenir compte de la forme masculine.

Annexe 5 : Evaluation après le temps d'essai

VILLE DE PRILLY Ressources Humaines

Entretien après le temps d'essai - Supérieur hiérarchique

Nom, prénom : _____
Service : _____

Appréciation : _____

L'intégration du collaborateur s'est-elle bien passée ?
☐ Très bien ☐ Normalement ☐ Pas très bien ☐ Pas du tout

Les capacités semblent-elles correspondre aux exigences du poste ?

Évaluation du travail ?

Facilité d'assimilation	☐ Très bonne	☐ Bonne	☐ Moyenne	☐ Insuffisante
Exactitude	☐ Très bonne	☐ Bonne	☐ Moyenne	☐ Insuffisante
Assiduité	☐ Très bonne	☐ Bonne	☐ Moyenne	☐ Insuffisante
Implication personnelle	☐ Très bonne	☐ Bonne	☐ Moyenne	☐ Insuffisante
Assume responsabilités	☐ Très bien	☐ Normal	☐ Pas très bien	☐ Pas du tout
Rapidité d'exécution	☐ Très bonne	☐ Bonne	☐ Moyenne	☐ Insuffisante

Quelle est la motivation au travail ?

Intérêt pour les tâches confiées	☐ Très marqué	☐ Normal	☐ Peu marqué	☐ Insuffisant
Concentration	☐ Très marqué	☐ Normal	☐ Peu marqué	☐ Insuffisant
Confiance en soi	☐ Très marqué	☐ Normal	☐ Peu marqué	☐ Insuffisant
Régularité	☐ Très marqué	☐ Normal	☐ Peu marqué	☐ Insuffisant
Disponibilité	☐ Très marqué	☐ Normal	☐ Peu marqué	☐ Insuffisant
Ponctualité	☐ Très marqué	☐ Normal	☐ Peu marqué	☐ Insuffisant

PURHUAL La rémunération 2022/Rapport de gestion/Réponses questions 2 et 3/2022-Entretien après le temps d'essai - supérieur et collaborateur a.k.a.
Version 12.15 Page 1/5

VILLE DE PRILLY Ressources Humaines

Mesures d'améliorations éventuelles à envisager

Autres remarques ou suggestions

Proposez-vous l'engagement définitif ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, une confirmation d'engagement sera envoyée par les RH

Objectifs

Fixation des objectifs pour l'année en cours
(objectifs à fixer pour toutes les personnes dont le temps d'essai se termine d'ici au 30 juin de l'année)

Objectifs	Critères de réussite	Détails
1		
2		
3		

Signatures

Pour accord :	Nom, prénom	Date	Signature
Collaborateur	_____	_____	_____
Supérieur hiérarchique	_____	_____	_____
Responsable RH	_____	_____	_____

Supérieur : Entretien avec le collaborateur : Signatures : RH pour traitement et classement
 I : École d'administration s'entend in différemment ou masquée comme au Bénéfice

PURHUAL La rémunération 2022/Rapport de gestion/Réponses questions 2 et 3/2022-Entretien après le temps d'essai - supérieur et collaborateur a.k.a.
Version 12.15 Page 3/5

VILLE DE PRILLY Ressources Humaines

De quelle façon se passe l'intégration au sein de l'équipe ? (Facilité de contact, amabilité, entente, sens de la collaboration, agit et réagit en équipe...)

Facilité de contact	☐ Très marquée	☐ Normale	☐ Peu marquée	☐ Insuffisante
Amabilité	☐ Très marquée	☐ Normale	☐ Peu marquée	☐ Insuffisante
Entente	☐ Très marquée	☐ Normale	☐ Peu marquée	☐ Insuffisante
Sens de la collaboration	☐ Très marquée	☐ Normale	☐ Peu marquée	☐ Insuffisante
Agit et réagit en équipe	☐ Très marquée	☐ Normale	☐ Peu marquée	☐ Insuffisante

Respect des procédures et des règles

généralistes	☐ Très bien	☐ Normalement	☐ Pas très bien	☐ Pas acceptable
de sécurité	☐ Très bien	☐ Normalement	☐ Pas très bien	☐ Pas acceptable

Attitude envers la hiérarchie ?
☐ Très bien ☐ Normale ☐ Pas très bien ☐ Pas acceptable

Attitude envers les collaborateurs ?
☐ Très bien ☐ Normale ☐ Pas très bien ☐ Pas acceptable

Attitude envers les clients ?
☐ Très bien ☐ Normale ☐ Pas très bien ☐ Pas acceptable

PURHUAL La rémunération 2022/Rapport de gestion/Réponses questions 2 et 3/2022-Entretien après le temps d'essai - supérieur et collaborateur a.k.a.
Version 12.15 Page 2/5

VILLE DE PRILLY Ressources Humaines

Entretien après le temps d'essai - Collaborateur

Nom, prénom : _____
Service : _____

Comment s'est déroulé votre accueil au sein de la Ville de Prilly ?

Votre activité correspond-elle à vos attentes ou vous a-t-on fait des promesses qui n'ont pas été tenues jusqu'ici ? Si oui, lesquelles ?

Comment votre mise au courant s'est-elle déroulée ?
☐ Très bien ☐ Normalement ☐ Pas très bien ☐ Pas acceptable

Vous sentez-vous à l'aise et bien intégré dans notre entreprise ?
☐ Très bien ☐ Normalement ☐ Pas très bien ☐ Pas du tout

Vous sentez-vous à l'aise et bien intégré dans votre équipe ?
☐ Très bien ☐ Normalement ☐ Pas très bien ☐ Pas du tout

Avez-vous eu des entretiens avec votre supérieur hiérarchique au cours du temps d'essai ?
☐ Oui ☐ Non

PURHUAL La rémunération 2022/Rapport de gestion/Réponses questions 2 et 3/2022-Entretien après le temps d'essai - supérieur et collaborateur a.k.a.
Version 12.15 Page 4/5



Ressources Humaines

Connaissez-vous ses exigences et ses appréciations à votre sujet ?

☐ Oui

☐ Non

Autres remarques

Pour accord :

Nom, prénom

Date

Signature

Collaborateur

Supérieur hiérarchique

Responsable RH

Collaborateur ⇨ Entretien avec le supérieur hiérarchique ⇨ Signatures ⇨ RH pour traitement et classement

! ! Toute dénomination s'entend indifféremment au masculin comme au féminin

Annexe 6 : Evaluation annuelle



Ressources Humaines

ENTRETIEN DE COLLABORATION

Objectif de l'entretien de collaboration

L'entretien annuel de collaboration est un moment privilégié durant lequel un supérieur et son collaborateur dressent un bilan sur l'année écoulée grâce à un dialogue constructif et transparent, mené autour de thèmes tels que la satisfaction du collaborateur, l'évaluation des compétences et des objectifs fixés, les perspectives d'évolution personnelle, des besoins en formation ou autres mesures d'accompagnement.

Respectant les valeurs définissant la collaboration à la Ville de Prilly, à savoir le respect, la confiance, l'engagement, l'intégrité et le service, l'entretien est mené sous forme d'échange et permet au collaborateur de s'exprimer sur son travail, ses tâches et ses aspirations professionnelles, ainsi que d'évaluer sa satisfaction générale dans son poste.

Pour le supérieur, il s'agit d'évaluer et de valoriser le travail effectué, de proposer des axes d'amélioration, des objectifs pour le futur et de reconnaître les progrès et les qualités de ses collaborateurs. Pour cela, il propose des mesures de développement individuelles permettant à chacun d'accroître ses compétences et de renforcer sa motivation.

Préparation et déroulement de l'entretien

Organisation et préparation

- L'entretien est fixé par le supérieur, au moins une semaine à l'avance
- Le formulaire d'entretien de collaboration est remis au collaborateur par son supérieur
- Le collaborateur, ainsi que le supérieur, se préparent préalablement à l'entretien, en répondant aux parties du formulaire qui les concernent
- Le temps de l'entretien est en moyenne d'une heure à une heure trente
- Il se déroule dans un lieu propice, calme et sans risque de dérangement

S'il le souhaite, le collaborateur peut demander à être accompagné par son chef de service, son municipal ou le responsable des ressources humaines. La planification de l'entretien sera adaptée aux disponibilités des personnes concernées.

Durant l'entretien, la discussion est ouverte, franche et menée avec tolérance et respect de part et d'autre.

Déroulement

Le collaborateur est amené à se positionner dans la partie « bilan de satisfaction du collaborateur ». Le collaborateur choisit le critère d'appréciation de chaque valeur et ajoute un commentaire permettant de compléter l'information en sus du critère d'appréciation. Il peut choisir, s'il le souhaite, plusieurs critères d'appréciation pour une même valeur, le commentaire précisera les raisons de ces choix multiples. Le supérieur prend connaissance du bilan de satisfaction de son collaborateur et discute des points soulevés. Il ne peut en aucun cas demander à son collaborateur de modifier ses appréciations ou modifier/supprimer ses commentaires.

Le collaborateur réfléchit également, sous forme d'auto-évaluation, aux points évalués par le supérieur dans les rubriques « bilan de satisfaction du supérieur » ainsi qu'aux objectifs effectués durant la période écoulée, à la réflexion sur l'évolution personnelle et les besoins en formation ainsi que sur les objectifs potentiels pour l'année à venir.

Lors de l'entretien, la discussion et les échanges avec le supérieur permettent de comparer les évaluations et éclaircir les points évalués différemment. Le supérieur décide du critère d'appréciation et des commentaires qu'il souhaite faire figurer sur le formulaire. Chaque critère évalué est commenté et détaillé, il ne peut y avoir qu'un seul critère d'évaluation par valeur. Afin d'augmenter l'objectivité, il est conseillé de se référer à des cas concrets tels que constats faits durant l'année, situations vécues etc.

En cas de désaccord, les zones de texte permettent de préciser les points de vue et ajouter les commentaires nécessaires.

Rubriques du formulaire

Page 1 – Données personnelles et définition des critères d'appréciation

- 1) Données personnelles
- 2) Définition des critères d'appréciation présents dans le formulaire
- 3)

Pages 2 et 3 – Bilan de satisfaction du collaborateur

L'objectif de ce bilan de satisfaction est de donner la parole au collaborateur sur des critères précis. Les propositions constructives liées aux conditions de travail, soutien et bien-être professionnel permettront à chacun de contribuer à l'amélioration des prestations.

Le collaborateur peut décider de ne pas donner son avis et donc de ne pas compléter ces deux pages, le supérieur indiquera ce choix dans la rubrique « autres remarques, commentaires ou précisions ». La suite de l'entretien est menée par le supérieur, sur toutes les rubriques qui le concernent.

Pages 4 à 7 – Bilan de satisfaction du supérieur

Le bilan de satisfaction du supérieur se divise en quatre parties :

- Savoir-faire
- Savoir-être
- Management (évaluée uniquement pour les collaborateurs assurant une fonction de conduite du personnel)
- Appréciation globale des prestations durant la période écoulée

Les critères sont appréciés en tenant compte de l'environnement dans lequel le collaborateur évolue, des spécificités du poste et des événements particuliers survenus durant la période d'évaluation. Les appréciations seront appuyées par des commentaires constructifs expliquant les résultats obtenus, idéalement des exemples objectifs sont cités. Un seul critère d'appréciation (smiley) est possible pour chaque rubrique.

Seuls les collaborateurs assurant une fonction de conduite du personnel sont évalués sur leurs compétences d'encadrement. En qualité de chef de service ou de cadre intermédiaire, ces collaborateurs s'engagent envers leurs équipes à les soutenir et accompagner dans leur quotidien. L'évaluation porte sur les engagements y relatifs.

Les points forts et points d'effort ainsi que l'appréciation globale des prestations sont renseignés par le supérieur.



Page 7 - Evaluation des objectifs de la période écoulée, évolution professionnelle et formation continue

Evaluation des objectifs de la période écoulée :

L'évaluation de l'atteinte des 3 objectifs est expliquée et commentée par le supérieur lors de l'entretien. Des indications détaillées sont inscrites dans la rubrique commentaires, permettant d'étayer l'atteinte ou non des objectifs fixés.

Les réflexions quant à l'évolution professionnelle et la formation continue sont l'occasion pour le collaborateur et son supérieur de réfléchir à l'avenir et aux perspectives futures. Elles peuvent s'appuyer sur le bilan du collaborateur et du supérieur ou sur des aspirations individuelles.

Page 8 – Fixation des objectifs pour la période à venir, conclusion

Trois objectifs sont fixés dans le but de mettre en valeur un projet particulier, souligner un point à améliorer, relever un défi ou mettre en valeur un point du cahier des charges essentiel à la collaboration. Ils peuvent être liés aux connaissances professionnelles, à la maîtrise des procédures de travail, au comportement, à un projet, une activité ou une mission particulière, aux objectifs du service ou au management. Les objectifs sont individuels, le même objectif peut être fixé à plusieurs collaborateurs mais il doit toujours pouvoir être évalué en fonction de l'atteinte individuelle.

Ces objectifs doivent être précis et respecter le principe SMART : Spécifique, Mesurable, Atteignable, Réaliste et défini dans le Temps.

En conclusion, le collaborateur et le supérieur sont invités à réfléchir sur leur ressenti à l'issue de l'entretien, décrire comment ils ont vécu ce moment de partage et ce qu'ils en ont retiré.

Par leurs signatures, le collaborateur et le supérieur attestent que l'entretien a eu lieu et que le contenu du formulaire reflète fidèlement les propos tenus. S'ils le souhaitent, ils peuvent demander un entretien individuel avec le responsable des Ressources Humaines.

Une copie est remise au collaborateur à l'issue de l'entretien.

Après signature par le chef de service, l'original est remis au Ressources Humaines pour traitement puis classé dans le dossier du collaborateur.

Prilly, le 29 septembre 2022

ENTRETIEN DE COLLABORATION

Nom, prénom

Taux d'activité

Fonction

Service

Municipal

Chef de service

Supérieur direct

Période soumise à
l'évaluation :

du

au

Date de
l'entretien :**ECHELLES D'APPRECIATION**

Ci-dessous, sont décrits les critères d'appréciation utilisés dans les pages suivantes

Satisfaction du collaborateur	
	Très satisfait Les conditions de travail sont en tous points satisfaisantes. Elles dépassent mes attentes sur certains points.
	Satisfait Les conditions de travail sont satisfaisantes et correspondent à mes attentes.
	Peu satisfait Les conditions de travail sont peu satisfaisantes. Elles ne correspondent pas totalement à mes attentes.
	Insatisfait Les conditions de travail ne sont pas satisfaisantes. Elles ne correspondent pas à mes attentes et nécessitent des mesures correctives immédiates.

Appréciation du supérieur hiérarchique sur les compétences générales et objectifs fixés	
	Objectif dépassé, apporte une plus-value Les prestations et le comportement sont en tous points remarquables et exemplaires. Elles dépassent très nettement les exigences requises et convenues pour le poste. La fixation d'objectifs plus exigeants est nécessaire. Un élargissement des tâches pourrait être envisagé.
	Répond aux attentes, objectif réussi Les prestations et le comportement satisfont entièrement aux exigences requises et convenues pour le poste. Elles se situent, dans certains domaines, au-dessus du niveau de performance requis.
	Potentiel d'amélioration Les prestations et le comportement satisfont partiellement aux exigences requises et convenues pour le poste. Des mesures d'amélioration sont attendues dans certains domaines.
	Important effort d'amélioration Les prestations et le comportement sont nettement insuffisants par rapport aux exigences requises et convenues pour le poste. Des mesures correctives immédiates doivent être prises.



Ce document est rédigé au masculin dans le seul but d'en alléger la lecture, il s'adresse indifféremment aux femmes et aux hommes.



BILAN DE SATISFACTION DU COLLABORATEUR

	😊😊	😊	😐	😞	Commentaires
Respect • Relation avec les collègues et la hiérarchie • Esprit d'équipe • Reconnaissance • Climat de travail général	☐	☐	☐	☐	
Engagement • Intérêt des tâches et responsabilités confiées • Autonomie, initiative, pouvoir de décision • Degré de motivation • Possibilités de formation	☐	☐	☐	☐	
Service • Utilisation des compétences • Moyens, outils de travail à disposition • Clarté de la mission et des objectifs du service • Charge, volume de travail	☐	☐	☐	☐	
Intégrité • Diffusion et circulation de l'information • Conditions de travail générales, horaires, mesures de sécurité • Équité et franchise • Amélioration et optimisation des processus	☐	☐	☐	☐	
Confiance • Délégation et suivi du travail • Écoute, disponibilité et soutien • Feedback • Partage des connaissances	☐	☐	☐	☐	

BILAN DE SATISFACTION DU COLLABORATEUR

Bilan global de satisfaction du collaborateur					
	😊😊	😊	😐	😞	Commentaires
Satisfaction générale dans le poste	☐	☐	☐	☐	
Autres sources de satisfaction ou d'insatisfaction					

Autres remarques, commentaires ou précisions



BILAN DE SATISFACTION DU SUPERIEUR

	😊😊	😊	😐	😞	Commentaires
Savoir-faire					
Respect • Impartialité et équité • Capacité de compréhension • Attitude accueillante et constructive à l'interne comme à l'externe • Disponibilité, faculté d'adaptation	☐	☐	☐	☐	
Engagement • Maîtrise des outils et moyens à disposition • Force de proposition • Priorisation des demandes des clients de manière équitable • Volume de travail constant et suffisant	☐	☐	☐	☐	
Service • Aptitude à répondre à la description du poste • Capacité à prioriser les tâches • Autonomie • Fiabilité lors de l'exécution des tâches	☐	☐	☐	☐	
Intégrité • Connaissance et respect des normes • Respect de la description de poste • Respect des décisions prises • Communication directe	☐	☐	☐	☐	
Confiance • Exécution des tâches, fiabilité, précision et efficacité • Respect des procédures • Feedback positif comme négatif • Gestion de projets	☐	☐	☐	☐	



BILAN DE SATISFACTION DU SUPERIEUR

	😊😊	😊	😐	😞	Commentaires
Savoir-être					
Respect • Sens du service public, diplomatie, respect • Ponctualité, constance • Esprit d'équipe, sens de la collaboration et de l'entraide • Empathie et tolérance	☐	☐	☐	☐	
Engagement • Attitude constructive, capacité à se remettre en question • Sens des responsabilités • Productivité et sens de l'initiative • Motivation	☐	☐	☐	☐	
Service • Résistance au stress • Respect des outils et moyens à disposition • Sens de l'organisation • Souplesse	☐	☐	☐	☐	
Intégrité • Conscience professionnelle • Respect de la confidentialité • Transparence • Solidarité	☐	☐	☐	☐	
Confiance • Capacité d'écoute et de communication, ouverture, réceptivité • Sens de l'organisation • Proactivité • Positivité	☐	☐	☐	☐	



BILAN DE SATISFACTION DU SUPERIEUR

Evaluation uniquement pour les Collaboratrices et Collaborateurs assurant une fonction de conduite du personnel	😊😊	😊	😐	😞	Commentaires
Le manager s'engage envers son équipe à ...					
Respect - Faire vivre les valeurs de la Ville au quotidien - Etre cohérent dans ses propos et ses actions	☐	☐	☐	☐	
Engagement - Etre orienté solution et force de proposition - Faire preuve de solidarité face aux situations difficiles	☐	☐	☐	☐	
Service - Se rendre disponible et apte à accueillir les demandes de manière positive - Savoir reconnaître ses erreurs, les corriger	☐	☐	☐	☐	
Intégrité - Adopter et respecter les règles données en faisant preuve d'exemplarité et de respect de l'éthique - Savoir reconnaître ses limites et les communiquer	☐	☐	☐	☐	
Confiance - Favoriser la communication directe et pratiquer l'écoute active - Créer un espace sécurisant avec les autres afin d'encourager la communication	☐	☐	☐	☐	



Bilan global de l'évaluation par le supérieur	
Points forts	Points d'effort
Appréciation globale des prestations durant la période écoulée	

EVALUATION DES OBJECTIFS DE LA PERIODE ECOULEE

Objectifs	😊😊	😊	😐	😞	Commentaires
1	☐	☐	☐	☐	
2	☐	☐	☐	☐	
3	☐	☐	☐	☐	

EVOLUTION PROFESSIONNELLE ET FORMATION CONTINUE

Réflexion du collaborateur quant à son évolution professionnelle et ses besoins en formation continue	Point de vue du supérieur quant à l'évolution professionnelle et aux besoins en formation continue de son collaborateur

Les besoins en formation font l'objet d'une demande spécifique auprès du supérieur hiérarchique. Elles sont soumises au Chef de service et au Responsable RH pour accord final.



FIXATION DES OBJECTIFS POUR LA PERIODE A VENIR

Prochaine période évaluée : , du au

	Objectifs	Critères de réussite	Délais	Moyens nécessaires
1				
2				
3				

CONCLUSION

Feed-back sur le ressenti à l'issue de l'entretien, autres commentaires, remarques ou précisions	
Collaborateur	Supérieur hiérarchique

SIGNATURES

	Nom et prénom	Date	Signature
Collaborateur			
Supérieur hiérarchique			
Chef de service			
Responsable RH			

En tout temps, le Responsable des Ressources Humaines est à disposition pour un entretien individuel

Le présent formulaire d'entretien de collaboration est classé au service des Ressources Humaines, dans le dossier personnel du collaborateur qui en conserve une copie à l'issue de l'entretien.

Annexe 7 à 10 : Description des postes

Description de poste
Responsable technique à 60%
Service de l'Urbanisme et des Constructions
Prénom, nom

A. Mission du poste

Ce poste, intégré au Service de l'Urbanisme et des constructions, est destiné à assurer la planification et le contrôle des constructions. Il participe également à des études diverses, aux tâches administratives et techniques y relatives

B. Position du poste

L'adjointe technique dépend du Chef du service de l'Urbanisme et des constructions.

Elle entretient des relations fonctionnelles avec tous les autres services de l'Administration communale.

La structure même du service de l'Urbanisme et des Constructions impose des relations fonctionnelles étroites avec les autres membres du service, allant jusqu'à la polyvalence dans l'exercice de certaines tâches.

C. Responsabilités générales du poste

- Appliquer la réglementation et les normes en vigueur en matière de construction et objets annexes
- Traiter et suivre des procédures d'enquêtes publiques, des demandes de permis de construire et d'habiter et établir les autorisations y relatives
- Contrôler les constructions privées en matière de conformité aux plans approuvés
- Gérer et contrôler les installations telles que citernes, abris de protection civile privés etc.
- Transmettre et gérer des dossiers de la Commission de salubrité, des délégués à la police du feu et à la prévention des accidents dus aux chantiers sur propriétés privées
- Consulter des enquêtes ouvertes par les communes voisines
- Appliquer les dispositions légales en matière de protection de l'environnement
- Etablir les données statistiques et mettre à jour le cadastre (propriétés privées)
- Participer à la préparation de présentation d'objets soumis à l'appréciation de la Commission communale d'urbanisme
- Participer à l'examen des demandes de fractionnement, de constitution et vente de PPE, ainsi que des changements d'affectation
- Participer aux procédures de recours, ainsi qu'à la rédaction des observations destinées aux instances judiciaires compétentes
- Rédiger des autorisations et de la correspondance relative aux affaires traitées par le service et des rapports ou autres propositions de décisions à l'intention de la Municipalité
- Participer à l'établissement de préavis, rapports ou autres réponses de la Municipalité au Conseil communal, et contribuer à l'élaboration du rapport de gestion pour les objets de sa compétence
- Gérer toutes les tâches conformes à son cadre de responsabilités à la demande de son supérieur hiérarchique

D. Critères de performance du poste

- CFC de dessinateur.trice en architecture ou formation jugée équivalente
- Expérience professionnelle dans la gestion de projets de constructions
- Réelles aptitudes à la lecture et compréhension des plans de construction
- Intérêt marqué pour la police des constructions ainsi que les normes et règlements y relatifs, une expérience dans ce domaine représente un atout
- Intérêt marqué pour les tâches administratives relatives à la police des constructions
- Aisance rédactionnelle
- Connaissance du logiciel Autocad
- Sens des responsabilités et capacité à travailler de manière autonome
- Esprit d'équipe, sens de l'écoute et leadership
- Bon sens de la négociation et de la communication
- Capacité d'analyse et de synthèse, ainsi que d'adaptation à l'évolution du domaine d'activité

La présente description de poste a été établie le 29 août 2022, en deux exemplaires, en vue de l'entrée en service de la collaboratrice le 1^{er} septembre 2022. Elle peut être modifiée en tout temps selon décision de la Municipalité. Elle est approuvée par les parties.

Au nom de la Municipalité

La collaboratrice

Le Syndic

La Secrétaire

Prénom nom

A. Gillièron

I. Neuhaus Alghisi

Description de fonction
Bibliothèque communale
Agente en information documentaire
Prénom nom

A. Mission du poste

Participer activement au bon fonctionnement et au développement des sections «Adultes» et «Jeunesse» de la Bibliothèque communale.

B. Position du poste

L'Agente en information documentaire dépend de la Responsable de la Bibliothèque communale.

Elle entretient des relations organisationnelles avec l'ensemble des collaborateurs/trices de la Bibliothèque et des relations fonctionnelles avec les autres services de l'Administration communale.

C. Responsabilités du poste

C'est ainsi que le poste, objet de la présente description, couvre les principaux aspects suivants :

Livres, documents, médias

- Appliquer la politique d'acquisition et participer au choix des documents;
- Contribuer à l'organisation du traitement, du catalogage et de l'indexation des collections;
- Assurer le suivi des abonnements périodiques et des collections;
- Contrôler l'état des supports et prendre des mesures de conservation;
- Gérer toutes les tâches conformes à son cadre de responsabilités à la demande de sa supérieure hiérarchique.

Service public

- Collaborer au service du prêt;
- Assister les usagers dans leurs recherches;
- Participer aux différentes animations et projets de valorisation de la Bibliothèque.

D. Critères de performance du poste

Pour assurer l'activité précitée, les critères suivants sont requis :

- CFC d'agente en information documentaire ou formation jugée équivalente;
- bonne culture générale;
- capacité à travailler en équipe;
- dynamisme et entregent;
- sens des relations humaines;
- bonnes connaissances informatiques dans la gestion de blogs, e-books, tablettes, réseaux sociaux, et logiciels de traitement d'images.

La présente description de poste a été établie le 3 août 2022, en deux exemplaires, en vue de l'entrée en service de la collaboratrice le 1^{er} novembre 2022. Elle peut être modifiée en tout temps selon décision de la Municipalité. Elle est approuvée par les parties.

Au nom de la Municipalité

La collaboratrice

Le Syndic

La Secrétaire

Prénom nom

A. Gillièron

I. Neuhaus Alghisi

Description de poste
Chef de projet - Architecte du paysage 80%
Prénom nom

A. Mission du service et du poste

Ce poste, intégré au service Travaux & Voirie, a pour fonction la conduite des projets d'aménagement des espaces verts et des espaces publics de la Ville de Prilly. Ceci comprend le développement des espaces et des modes d'exploitation dans un souci de respect de l'environnement et de la biodiversité.

B. Position du poste

Le Chef de projet - Architecte du paysage dépend du Chef de service Travaux et Voirie. Il co-supervise les équipes d'entretien quant aux méthodes de travail, élabore des processus appropriés et gère l'aménagement des espaces verts et publics de la Ville de Prilly. Il entretient des relations fonctionnelles et peut être appelé à fournir des prestations à tous les services de l'Administration communale.

C. Responsabilités générales du poste*Activités techniques*

- Planifier, organiser et piloter le processus des projets et des chantiers
- Conseiller les équipes d'entretien quant à leurs méthodes de travail et élaborer les processus appropriés
- Elaborer, avec ou sans bureau sous-traitant, les projets d'aménagement
- Etablir des cahiers des charges et gérer des appels d'offres publiques
- Respecter et faire respecter les normes techniques, lois, directives, délais et coûts dans les projets
- Organiser et/ou contrôler les prestations fournies par les entreprises
- Participer à la communication sur les projets
- Représenter, en qualité de spécialiste, une force de proposition pour le développement à court, moyen et long terme des infrastructures communales
- Gérer toutes les tâches conformes à son cadre de responsabilités à la demande de son supérieur hiérarchique

Activités administratives

- Rédiger des préavis municipaux, rapports, mémos et documents techniques à destination des autorités
- Rédiger des propositions de réponse aux motions, postulats et Interpellations du conseil communal
- Participer aux groupes de travail intercommunaux de planification
- Participer aux séances de commissions pour la présentation des projets soumis à préavis
- Assister le chef de service pour l'établissement des budgets d'investissement
- Participer aux séances de coordination du service

D. Critères de performance du poste

Pour assurer l'activité précitée, les critères suivants sont requis :

- Bachelor en architecture du paysage ou formation jugée équivalente
- Expérience et Intérêt pour la conduite de projets et chantiers
- Fort intérêt pour l'environnement et la biodiversité
- Sensibilité à défendre les valeurs et les engagements pour un aménagement durable de l'espace public
- Maîtrise des outils informatiques de la suite bureautique et des logiciels spécifiques au domaine d'activité
- Aisance rédactionnelle et de communication
- Sens des responsabilités et capacité à travailler de manière autonome
- Esprit d'équipe, sens de l'écoute
- Bon sens de la négociation
- Capacité d'analyse et de synthèse, ainsi que d'adaptation à l'évolution du domaine d'activité

La présente description de poste a été établie le 5 avril 2022 en deux exemplaires en vue de l'entrée en service du collaborateur le 1^{er} mai 2022. Elle peut être modifiée en tout temps selon décision de la Municipalité. Elle est approuvée par les parties.

	Au nom de la Municipalité	
Le Collaborateur	Le Syndic	La Secrétaire
Prénom nom	A. Gilliëron	I. Neuhaus Alghisi

Description de poste
Cheffe du service de l'Enfance 100%
Prénom nom

A. Mission du service et du poste :

Ce poste, rattaché au Municipal en charge du dicastère des Affaires sociales, a pour mission la mise en œuvre d'une stratégie adaptée aux besoins de la ville, elle contribue à la définition, à l'organisation, au développement et à la promotion des actions et des droits en faveur des enfants de 0 à 12 ans en qualité d'experte en matière de politique de l'Enfance. La Cheffe de service est également en charge du management de l'ensemble des responsables d'équipes de son service.

B. Position du poste

La Cheffe de service supervise des équipes pluridisciplinaires dans la mise en place de projets de prise en charge extra-familiale des enfants prillérans. Elle assure l'interface avec les autres services ou partenaires externes dans le cadre de démarches ou projets transversaux.

C. Responsabilités générales du poste

- Proposer à la Municipalité une politique de l'Enfance tenant compte des besoins et spécificités de la Ville de Prilly, la développer et la mettre en œuvre
- Promouvoir une vision créative et progressiste du développement de la politique de l'Enfance à Prilly
- Développer, gérer et veiller au bon fonctionnement de l'exploitation des lieux d'accueil de l'enfance et des modes alternatifs de garde
- Organiser le service afin d'assurer le bon fonctionnement des activités en place, piloter, coordonner et suivre les projets à venir
- Définir et promouvoir une stratégie de communication innovante et adaptée aux usages dans le domaine de compétences
- Assurer la représentation de la commune de Prilly auprès de la Fondation des Acacias (structure d'accueil collectif pré-scolaire)
- Définir et proposer des relations contractuelles et partenariales avec les acteurs locaux et institutionnels
- Encadrer et diriger l'équipe en place, accompagner et soutenir le développement de leurs compétences
- Entretenir un lien de confiance, de respect et de collaboration avec les parents
- Contribuer à une collaboration Interservices efficace et constructive
- Assurer l'élaboration des budgets du service, le suivi et le contrôle des coûts
- Rédiger différents documents tels que directives et préavis municipaux
- Représenter la Ville de Prilly auprès de divers groupes ou partenaires professionnels
- Participer aux commissions du Conseil communal
- Gérer toutes les tâches conformes à son cadre de responsabilités à la demande de son supérieur hiérarchique

D. Critères de performance du poste

Pour assurer l'activité précitée, les critères suivants sont requis :

- Formation niveau Master HES Travail social ou jugée équivalente
- Expérience confirmée dans un poste de direction similaire ainsi qu'en gestion d'équipe et conduite de projets
- Bonnes connaissances des partenaires et de la politique de l'Enfance conduite dans la région et le canton, ainsi que des lois y relatives
- Bonnes connaissances du développement de l'enfant et de l'évolution de la famille
- Sensibilité aux problèmes de prévention, de dépiage des mauvais traitements et d'égalité des chances
- Expérience de la médiation, capacité à la conduite d'entretiens et à l'animation de groupes
- Aptitude à l'observation, l'analyse et la synthèse des différentes situations rencontrées sur le terrain
- Aptitude à la motivation de groupes et d'individus
- Sens des responsabilités et totale autonomie
- Esprit de collaboration et d'intégration
- Grande disponibilité, dynamisme et souplesse

La présente description de poste a été établie le 4 avril 2022 en deux exemplaires en vue de l'entrée en service de la collaboratrice le 1^{er} juillet 2022. Elle peut être modifiée en tout temps selon décision de la Municipalité. Elle est approuvée par les parties.

Au nom de la Municipalité

La Collaboratrice

Le Syndic

La Secrétaire

Prénom nom

A. Gillièron

I. Neuhaus Alghisi

Description de poste
Cheffe de projet - Architecte à 70% (2 postes)
Prénom nom

A. Mission du service et du poste

Ce poste, intégré au Service Domaines & Bâtiments, a pour fonction la conduite des projets d'infrastructure de la Ville de Prilly. Ceci comprend de conduire des projets d'envergure publique ayant un impact sociétal fort, des projets variés, de différentes natures et échelles

B. Position du poste

La Cheffe de projets dépend du Chef de service Domaines & Bâtiments.

Elle entretient des relations fonctionnelles et peut être appelé à fournir des prestations à tous les autres services de l'Administration communale.

C. Responsabilités générales du poste

- Etablir des cahiers des charges en collaboration avec les utilisatrices
- Conduire des études internes de recherches de partis et d'avant-projet, analyser les variantes
- Piloter des procédures de marchés publics
- Avoir une approche globale du processus de construction
- Défendre les intérêts en tant que représentante du Maître d'ouvrage
- Assurer la gestion des projets en termes de coûts, délais, qualité et périmètre
- Etablir les demandes de devis, les appels d'offres pour mandataires et entreprises et les comparatifs
- Etablir la planification et les calendriers y afférents
- Effectuer les contrôles et imputations de factures, les décomptes de chantier et les correspondances, suivre la méthodologie de projet interne
- Diriger des séances, rédiger des ordres du jour et des PV
- Rédiger des rapports de synthèse, des tableaux de suivi, des préavis et mémos soumis aux autorités politiques
- Assurer la gestion financière des projets
- Garantir et contrôler la coordination avec l'ensemble des actrices de la construction
- Assurer le suivi contractuel des projets

D. Critères de performance du poste

Pour assurer l'activité précitée, les critères suivants sont requis :

- Architecte ou Ingénieure civile (HES, EPF ou équivalent)
- 5 années d'expérience préalable en tant que cheffe de projet en entreprise générale, bureau d'architectes ou bureau d'ingénieurs, idéalement en Suisse
- Aptitude à reconnaître les situations exigeant une décision rapide et à les mettre en œuvre
- Esprit méthodique, de synthèse, d'analyse, de logique
- Grande capacité organisationnelle et sens de l'ordre
- Bons sens de la négociation et de la communication
- Esprit d'équipe, sens de l'écoute et capacité à gérer le changement
- Autonomie, flexibilité et sens des responsabilités
- Confiance et totale discrétion sur les activités confiées
- Bonne maîtrise des logiciels de bureautique, de gestion et de planification
- Parfaite maîtrise du français aussi bien à l'oral qu'à l'écrit
- Disposer d'un permis de conduire

La présente description de poste a été établie le 25 octobre 2021, en deux exemplaires, en vue de l'entrée en service de la collaboratrice le 10 janvier 2022. Elle peut être modifiée en tout temps selon décision de la Municipalité. Elle est approuvée par les parties.

Au nom de la Municipalité

La Collaboratrice

Le Syndic

La Secrétaire

Prénom nom

A. Gillièron

I. Neuhaus Alghisi

Annexe 11 : Rapport du Bureau du Conseil Communal

Bureau du Conseil communal de Prilly

Rapport du bureau du Conseil communal sur sa gestion de juillet 2022 à juin 2023

Ce rapport présente, de manière succincte, le travail du bureau du Conseil communal de Prilly de juillet 2022 à juin 2023, soit jusqu'au 15 mai 2023 (date à laquelle le rapport a été remis à la Présidente de la Commission de gestion).

Composition du bureau

Vincent Zodogome, Président

Louis Rivier, 1^{er} Vice-Président

Aurélie Barbey, Seconde Vice-Présidente

Georges Borer, Scrutateur

Omar Khemissa, Scrutateur

Sébastien Halouze-Lamy, Scrutateur suppléant

Jean-Jacques Favre, Scrutateur suppléant

Alexandre Turrian, Secrétaire

Karim Lang, Secrétaire suppléant

Sandrine Marchon, Huissière

Eric Martinet, Huissier suppléant

Séances du Conseil communal

Dates	Préavis	Détails
15.09.2022	13-2022	Après deux heures de débats sur le préavis Municipal 13-2022 visant à l'acquisition et à l'aliénation de la parcelle 1364, pour une valeur de CHF 62'000'000, via le droit de préemption, en faveur de la construction de logements à loyer la majorité des Conseillères et Conseillers communaux des groupes PLR, LCVL et UDC ont quitté la salle. Les scrutateurs ont procédé à un décompte des personnes restantes. La présence de 34 Conseillères et Conseillers a été constatée. 37 personnes étant nécessaires pour atteindre le quorum, Monsieur le Président du Conseil a constaté que l'article 59 du Règlement du Conseil ne pouvait plus être respecté et que dès lors plus aucun vote n'était possible.
20.09.2022	13-2022	Acceptation des conclusions du préavis Municipal 13-2022 visant à l'acquisition et à l'aliénation de la parcelle 1364, pour

		une valeur de CHF 62'000'000, via le droit de préemption, en faveur de la construction de logements à loyer abordable
26.09.2022	10-2022	Acceptation des conclusions du préavis Municipal 10-2022 relatif à l'octroi d'un crédit de CHF 300'000.- destiné à la mise en œuvre de la gestion électronique des documents (GED) au sein de l'Administration.
	11-2022	Acceptation des conclusions amendées du préavis Municipal 11-2022 concernant une modification du règlement de l'Aide individuelle au Logement (AIL)
14.11.2022	12-2022	Acceptation des conclusions du préavis Municipal 12-2022 concernant la Convention intercommunale relative à l'étude et à la réalisation de la galerie de Broye
12.12.2022 + 13.12.2022	15.2022	Acceptation des conclusions amendées du préavis Municipal 15.2022 soumettant le budget de l'Administration communale pour l'exercice 2023.
27.02.2023	01-2023	Acceptation des conclusions du rapport Municipal 01-2023 répondant au postulat PO 01-2022 de la Conseillère Geneviève Nosedà Guignard & consorts « Pour une inscription à la bibliothèque et le prêt gratuits à Prilly.
	-	Présentation du programme de législature.
03.04.2023	01-2023	Acceptation des conclusions amendées du préavis Municipal 01-2023 concernant l'adoption du plan d'affectation (PA) « Aux Flumeaux », de la création de 3 nouvelles servitudes et de la modification de 2 autres, et l'octroi d'un crédit complémentaire de CHF 93'000.-
	02-2023	Acceptation des conclusions du préavis Municipal 02-2023 sollicitant un crédit de CHF 55'000.- destiné à la mise en séparatif du chemin de Belmont
	06-2022	Renvoi du postulat 06-2022 de Madame la Conseillère Eva Tortelli et consorts « Prilly sans publicité commerciale » à la Municipalité pour étude et rapport
15.05.2023	03-2023	Préavis Municipal no 03-2023 présentant la charte des bonnes pratiques d'aménagement des places de jeux de la Ville de Prilly et sollicitant un crédit d'investissement de CHF 99'000.- TTC pour le réaménagement de la place de jeux de Fontadel.
	04-2023	Préavis Municipal no 04-2023 sollicitant un crédit d'études de CHF 130'000.- pour les études du Plan d'affectation (PA) Galicien.

26.06.2023	06-2023	Séance à venir : Préavis Municipal 06-2023 relatif à la création d'une cellule de communication au sein de l'administration communale Rapport de la Municipalité sur la gestion communale pour l'exercice 2022
	05-2023	Rapport de la Commission de gestion traitant de l'examen de la gestion communale pour l'exercice 2022 ; réponses Municipales aux observations et vœux de ladite Commission Préavis Municipal 05-2023 soumettant les états financiers pour l'exercice 2022. Rapport de la Commission des finances traitant des états financiers pour l'exercice 2022 ; réponses Municipales aux observations et vœux de ladite Commission

Scrutins

25.09.2022 Votations fédérales et cantonale

12.03.2023 Election complémentaire à la Municipalité

18.06.2023 Votations fédérales et cantonale

Représentations

Le Président du Conseil communal (ou le vice-président) est invité à différents événements de sociétés ou associations locales, intercommunaux ainsi qu'à d'autres occasions.

Ci-dessous la liste des manifestations auxquelles le Conseil communal de Prilly a été représenté :

31.07.2022 Réjouissances de la Fête nationale du 1^{er} août à la piscine de Prilly

11.09.2022 Assemblée générale de l'Abbaye de Prilly

01.10.2022 Revue du corps des sapeurs-pompiers

11.11.2022 Obsèques de Mr Francis Richard

18.11.2022 100^{ème} anniversaire FSG de PRILLY

03.12.2022 Traditionnel vin chaud de la Société de quartier des Baumettes

- 18.01.2023 Invitation des présidents des Conseils des communes de l'Ouest lausannois par le bureau du SDOL.
- 15.03.2023 AG de la Confrérie des anciens présidents et présidents du Conseil communal de Prilly
- 11.09.2022 AG de l'Abbaye de Prilly
- 29.03.2023 Visite de la Pleine de Loup, atelier de la Plateforme logement de l'Ouest lausannois (PFL-OL) invitation du SDOL
- 13.05.2023 Sortie des membres du Conseil communal de Prilly à Plan Seppey
- 24.05.2023 AG de l'Association familiale de Prilly

Fonctionnement du bureau

Aucun changement à signaler au niveau du fonctionnement du bureau, celui-ci siège toujours à partir d'un ordre du jour, proposé par le Président et transmis par le Secrétaire. Le bureau se réunit régulièrement pour nommer les différentes commissions et avant chaque séance du Conseil communal en vue de régler les derniers détails de la séance. En conformité avec l'art. 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 21 novembre 2022, la Préfète du district Ouest lausannois, Madame Anne Marion Freiss, a effectué sa visite annuelle qui s'est soldée avec ses remerciements pour l'excellent travail accompli.

Rencontre entre partis politiques et Bureau du Conseil

Le Bureau du Conseil a invité les président.es et chef.fes de groupes politiques le 07.12.2022 afin de tenter de renouer la communication et de promouvoir un certain apaisement entre les conseillers.

En effet, à la suite des séances d'urgence du Conseil communal des 15 et 20 septembre 2022 en vue d'adopter le préavis Municipal 13-2022 visant à l'acquisition et à l'aliénation de la parcelle 1364, pour une valeur de CHF 62'000'000, via le droit de préemption, une crise politique ouverte s'est déclenchée. Mais cette occasion a peut-être servi de soupape à une situation globale tendue entre les groupes de Droite et de Gauche.

Le Bureau a donc choisi d'organiser cette rencontre qui a permis aux participants (tous les groupes étaient présents sauf un empêché par son agenda) d'échanger et d'exposer les motifs des griefs ou ressentis négatifs des uns envers les autres, compte tenu des rapports des forces politiques issues des dernières élections communales et Municipales.

Ils et elles ont suggéré des propositions de comportements ou de solutions pour rétablir tant soit peu la « confiance » et l'apaisement. Une répétition des rencontres de ce type a même été proposée par un participant et a été acceptée. Mais les élections complémentaires Municipales fixées en mars et avril 2023 ont repoussé la réalisation de cette proposition.

Travaux en suspens du bureau du Conseil :

Le Bureau du Conseil aurait dû traiter le postulat PO 04-2020, ce qui n'a pas été fait au vu des différents événements survenus en septembre 2023. Il transmet cette responsabilité au Président du Conseil de l'année législative 2023-2024.

Mesures d'améliorations proposées par le Bureau du Conseil

Les mesures d'amélioration en suspens sont :

1. Le réaménagement selon les normes en vigueur de la salle du Conseil à Castelmont est toujours au point mort contenu de la complexité du problème.
2. L'acquisition du matériel de vote électronique selon les offres de la société Sonomix.

En effet, le préavis présenté au Conseil a été refusé. Mais le besoin d'optimisation du comptage des votes demeure.

Pour le bureau du Conseil :

VINCENT ZODOGOME

Président