

Rapport Commission de gestion

Exercice 2024



Table des matières

Mot du Président	3
Table des abréviations	4
Membres de la Commission de gestion	6
Calendrier des séances	6
Préambule au rapport de la commission de gestion	7
1. Suite donnée aux vœux du rapport sur l'exercice 2023	8
2. Questions liées à la liste des préavis.....	25
3. Questions transverses à la Municipalité	28
4. Questions spécifiques aux dicastères & services	35
4.1 Dicastère M. Alain Gilliéron	35
4.2 Dicastère M. Ihsan Kurt	45
4.3 Dicastère Mme. Joly	49
4.4 Dicastère M. Maurizio Mattia	52
4.5 Dicastère M. Luigi Sartorelli	55
Synthèse des visites	63
Visite du Service des Ressources humaines	63
Visite du théâtre TKM	64
Visite des travaux du BHNS	65
Vœux de la commission de gestion.....	67
Vote	69
Conclusion	69

Mot du Président

La tâche dévolue à la commission de gestion est d'examiner la conduite des affaires communales par la Municipalité au cours de l'année écoulée – sous l'angle notamment de l'opportunité, de l'efficacité, de l'efficience et de la légalité – et de rapporter au Conseil communal sur cet examen. La tâche est délicate, puisqu'elle implique à la fois d'entrer en dialogue avec la Municipalité sur sa gestion des affaires sans tomber dans la « cogestion », et de rendre compte au Conseil communal, sans enfreindre le secret de fonction, de plusieurs heures d'entretiens au cours desquels des informations parfois sensibles sont abordées. Or, les sujets sensibles n'ont pas manqué cette année¹.

L'exercice 2024 a en effet été moins serein que ne l'espérait mon prédécesseur, qui, en préambule du précédent rapport de la Cogest, écrivait, dans une métaphore aéronautique : «la commission a entendu qu'un climat de travail sain a été retrouvé, peut-être même trouvé, et que les radars n'indiquent plus aucune zone de perturbation ».

Les tensions ressenties au sein de la Municipalité se sont pourtant poursuivies, et avec elles les inquiétudes quant à leur possible impact sur le fonctionnement de la commune. Elles ont atteint, semble-t-il, un point culminant lors du débat sur le budget en décembre 2024, qui a malheureusement contribué à contredire l'évaluation optimiste de la situation que nous formulions l'année dernière. Ce sujet a beaucoup préoccupé la commission cette année, à côté de questions plus générales de gouvernance.

Le climat politique, déjà tendu dans notre commune, et la dynamique des rapports au sein de notre Conseil et de ses commissions ont souffert de l'épisode du budget. La Cogest n'a pas fait exception et des clivages parfois marqués se sont fait jour au cours de ses séances. Je remercie toutefois les commissaires qui, en dépit de désaccords pouvant être importants, ont su mettre de côté leurs différences de vue pour travailler dans un climat de dialogue cordial et constructif.

En tant que président de la commission de gestion, je tiens donc à exprimer ma gratitude envers les commissaires pour leur engagement sans faille dans tous les travaux de la Cogest. Un merci particulier va à madame la rapportrice Lumia Claramunt pour son excellent travail de rédaction. Au nom de la Cogest, je remercie aussi très chaleureusement les membres de la Municipalité et les employées et employés de l'administration communale, qui ont consacré de nombreuses heures à répondre, par écrit et par oral, aux questions que nous leur avons adressées. La commission salue en outre la qualité du travail et le professionnalisme de tout le personnel communal, engagé jour après jour au service de la population prillérane.

¹ Certains documents qui nous ont été transmis par la municipalité n'ont pas pu être cités ni évoqués dans ce rapport en raison du secret de fonction et un document qu'un membre de la Municipalité souhaitait transmettre à la commission n'a pas pu l'être pour la même raison.

Table des abréviations

ACI	Administration cantonale des impôts
APEMS	Accueil pour enfants en milieu scolaire
ASIGOS	Association intercommunale pour la construction, la gestion des bâtiments et l'organisation de l'environnement scolaire de l'arrondissement scolaire de Prilly, Jouxkens-Mézery et Romanel-sur-Lausanne
ARASPE	Association Régionale d'Action Sociale Prilly-Echallens
BHNS	Bus à haut niveau de service
BSM	<i>Business spend management</i> (processus et systèmes utilisés pour gérer les dépenses d'une organisation)
CAMAC	Centrale des autorisations en matière de construction
CDAP	Cour de droit administratif et public
CMS	Centre médico-social
CODIR	Comité de direction
COFIL	Comité de pilotage
CVE	Centre de vie enfantine
DOOH	<i>Digital out-of-home</i> (publicité extérieure numérique)
DP	Description de poste
ECA	Établissement cantonal d'assurance
EMS	Établissement médico-social
ERP	<i>Enterprise resource planning</i> (système de planification des ressources d'entreprise)
FARS	Fédération des arts de la rue en Suisse
GED	Gestion électronique des documents
IA	Intelligence artificielle
IDHEAP	Institut des hautes études en administration publique de l'Université de Lausanne
IUS	Indice d'utilisation du sol
JSP	Jeunes sapeurs-pompiers
KPI	<i>Key performance indicator</i> (indicateur clé de performance)

LATC	Loi sur l'aménagement du territoire et les constructions
LPrD	Loi sur la protection des données
LPrPNP	Loi sur la protection du patrimoine naturel et paysager
LUP	Logement d'utilité publique
OI	Organisme d'intervention
OPO	Office de la population
PEP	Partenaire enfance pédagogie
PGA	Plan général d'affectation
RH	Ressources humaines
RPGA	Règlement du PGA
SDIS	Service de défense contre l'incendie et de secours
SGA	Société générale d'affichage
SIA	Société des ingénieurs et architectes
TKM	Théâtre Kléber-Méleau
UCV	Union des communes vaudoises
VIDIS	Vision intégrée de la défense incendie et de secours

Membres de la Commission de gestion

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

Président : Antoine Viredaz (Vert.e.s)

Vice-président : Louis Riviez (Le Centre-Vert'libéraux)

Rapportrice : Lumia Claramunt (PLR)

Membres : Patrizia Clivaz Luchez (PSIG), Jessica Waeny Desponds (Vert.e.s), Christian Barbey (PLR), Omar Khemissa (PSIG)

Calendrier des séances

Dates	But de la rencontres
07.01.2025	Formulation questions Municipalité
30.01.2025	Retour sur questions Municipalité
05.02.2025	Visite du service RH
12.02.2025	Visite du TKM
26.02.2025	Visite des travaux du BHNS
26.03.2025	Préparation questions complémentaires rapport de gestion 2024
30.04.2025	Entretien dicastère I.Kurt
02.05.2025	Entretien dicastère R.Joly
05.05.2025	Entretien dicastère L.Sartorelli
07.05.2025	Entretien dicastère M.Mattia
08.05.2025	Entretien dicastère A.Gilliéron
19.05.2025	Rédactions des vœux/observations Cogest
04.06.2025	Relecture rapport Cogest
17.06.2025	Positionnement sur réponses vœux/observation Municipalité

Préambule au rapport de la commission de gestion

Le rapport de gestion a été construit de la manière suivante :

- A. Suite donnée aux vœux du rapport 2023 de la Cogest (chapitre 1) ;
- B. Questions découlant de la liste des préavis (chapitre 2)
- C. Gouvernance : synthèse des questions posées à chaque Municipal.e concernant l'audit COMPAS, les relations au sein de la Municipalité, la rupture de collégialité, l'élaboration du budget et la formation continue des collaborateurs (chapitre 3) ;
- D. Dicastère par dicastère (chapitres 4) :
 - a. Questions de gouvernance identiques pour chaque dicastère ;
 - b. Questions sur le rapport de gestion de chaque dicastère ;
- E. Visites des dicastères (chapitre 5).

Les questions adressées à la Municipalité sont surlignées en gris.

Une partie des membres de la Cogest avait exprimé le souhait d'auditionner, en présence de Monsieur le Syndic, la personne en charge de l'audit COMPAS. La Municipalité s'y est opposée, précisant que : « *La Municipalité a décidé de ne pas inviter M. Lécho, auditeur de COMPAS, à la séance du 8 mai prochain, dans la mesure où il s'agit d'un mandataire externe.* »²

Après consultation du Service des communes et de Monsieur le Préfet, ce dernier a proposé à la Cogest de formuler des questions écrites qui pourraient être transmises à l'auditeur. Ces questions ont été rédigées. Toutefois, lors du vote sur leur envoi, la proposition a été rejetée par la majorité de la Cogest, avec quatre voix contre et trois voix pour.

² Extrait de l'e-mail reçu le 17.01.2025 par Mme S. Böhlen.

1. Suite donnée aux vœux du rapport sur l'exercice 2023³

1.1 Le 28 février 2024, la Cogest a reçu un rapport issu d'une enquête salariale menée par une société externe, dont la Municipalité nous a assuré qu'il déboucherait sur une « nécessaire révision » de la grille salariale de l'administration. Cette décision de la Municipalité a-t-elle été mise en œuvre ? Si oui comment ? Merci de nous présenter les documents.

Il est exact que la Municipalité est en possession d'un rapport/analyse de son actuelle grille salariale. Au vu de diverses autres priorités et récents événements pour le moins complexes et chronophages sans oublier la vacance du poste de CDS RH, elle n'a pas encore mis en route cet important dossier qui a et aura des conséquences majeures sur le personnel et sur les finances communales. La nouvelle responsable RH s'y attèlera dès son entrée en fonction le 1er septembre 2025.

1.2 Question complémentaire : Cette compétence (réviser la grille salariale) faisait-elle partie des qualifications requises lors de l'élaboration du cahier des charges (description du poste lors de la mise au concours) de la nouvelle responsable RH ?

La révision de la grille salariale n'a pas été explicitement mentionnée dans la description de poste comme compétence attendue lors de sa mise au concours. Toutefois, cette tâche relève clairement des responsabilités associées à la fonction de responsable RH.

1.3 La sérénité n'est pas revenue, puisque le rapport Compas, fait entre janvier et août 2024, relève les impacts que l'ambiance régnant au sein de la Municipalité a sur les collaborateurs. S'y ajoute la rupture partielle de collégialité sur le budget. Merci de nous dire quels sont les moyens que vous mettrez en place afin de travailler ensemble pour les 18 mois restants ?

Il s'agira en effet pour la Municipalité de trouver un mode de fonctionnement commun. Il est à relever qu'un coaching municipal a été tenté mais n'a pas abouti. Toutefois, après une période très difficile, la grande majorité du collège municipal travaille aujourd'hui collégialement et efficacement. Cette bonne entente devrait perdurer jusqu'à la fin de la législature.

La COGEST émet le vœu que la fin de la législature se déroule dans le respect et la sérénité, et que la Municipalité engage les moyens nécessaires en ce sens⁴.

1.4 Question complémentaire : Pouvons-nous avoir le détail des moyens mis en place ?

La Municipalité a bénéficié d'un accompagnement sous forme de coaching en 2024. Dans ce cadre, le préfet a joué et joue un rôle de soutien important. Sa présence contribue à apaiser les discussions, en particulier lors de situations nécessitant des échanges sensibles. Il demeure disponible pour l'ensemble des membres de la Municipalité, lesquels peuvent directement solliciter sa présence lorsque cela s'avère nécessaire.

³ Certains éléments de ce chapitre proviennent de l'Annexe 0 - Questions adressées à la Municipalité & Réponses

⁴ Vœu n°9 de la liste des vœux de la commission de gestion.

Aucun dispositif particulier n'est prévu à cet égard, si ce n'est la volonté partagée de garantir un fonctionnement collégial. Indépendamment des sensibilités politiques de chacun, il est attendu que chaque membre de la Municipalité soit en mesure de collaborer efficacement au sein de l'exécutif.

1.5 Question complémentaire : Pouvez-vous préciser le rôle et la fréquence de la présence du préfet aux séances municipales ?

Le préfet est intervenu initialement toutes les deux semaines (3–4 fois), puis « à la demande », sans qu'il ne faille une décision formelle de la majorité. Tout municipal peut le solliciter directement, il évalue lui-même l'opportunité de sa venue en fonction de l'ordre du jour.

1.6 Question complémentaire : Est-ce qu'une seule personne du collège peut demander la venue du préfet ?

Oui. Chaque membre de la Municipalité a la possibilité de solliciter directement le préfet, que ce soit par courrier électronique ou par téléphone. Cette démarche ne nécessite pas de décision collégiale préalable. La venue du préfet repose exclusivement sur sa propre appréciation de la situation.

1.7 Question complémentaire : Avez-vous des difficultés à communiquer « normalement » entre municipaux en cas de désaccord ?

Oui. Des tensions au sein de la Municipalité sont présentes depuis le début de la législature. La qualité de la communication bilatérale entre membres peut varier en fonction des relations interpersonnelles. En séance, certains désaccords peuvent générer des échanges tendus, alors qu'en dehors du cadre formel, la collaboration demeure dans l'ensemble possible et constructive. Il convient néanmoins de relever qu'un membre du collège adopte parfois un langage inapproprié, ce qui nuit à la bonne entente et au fonctionnement harmonieux au sein de la Municipalité.

1.8 Question complémentaire : Il semble qu'un de membre du collège municipal se sente isolé. Que pouvez-vous nous dire concernant ce point ?

Un sentiment d'isolement a effectivement été exprimé par un membre du collège municipal, ce qui a suscité une forme d'incompréhension pour les autres membres. Cette perception semble principalement liée à un ressenti personnel. Plusieurs échanges ont eu lieu au sein du collège dans le but de comprendre cette situation et de favoriser un apaisement, mais ceux-ci n'ont pas permis de faire évoluer le climat. Il convient de souligner que les propositions émises en séances par le municipal concerné sont traitées de manière équitable, au même titre que celles de l'ensemble de ses collègues, et cela de manière constante depuis le début de la législature.

Enfin, selon les constats de l'audit mené par la société Compas entre janvier et août 2024, une amélioration des relations internes avait été observée au printemps (avril-mai), mais cette dynamique s'est détériorée par la suite en raison de discussions liées au budget 2025 et à la rupture de collégialité. Un coaching impliquant l'ensemble de la Municipalité, mené en novembre 2024 et la présence répétée du le préfet en tant que médiateur, ont permis d'instaurer un cadre de communication, sans pour autant permettre un rétablissement durable de la confiance entre les membres du collège.

1.9 Question complémentaire : Quel bilan faites-vous des tentatives antérieures de médiation ou de coaching en début de législature ?

Un processus de médiation a été initié au début de la législature, mais son efficacité a été compromise par son étalement dans le temps et la fréquence trop espacée des séances. À la fin de l'année 2022, l'ancienne préfète a participé ponctuellement à certaines séances de la Municipalité ; toutefois, son rôle n'ayant pas été clairement défini, sa présence n'a eu qu'un impact limité.

1.10 Question complémentaire : Depuis septembre, face aux tensions et à un événement traumatique, qu'avez-vous entrepris pour désamorcer la situation ?

Après un décès dans l'administration fin août 2024, la Municipalité a suspendu temporairement les projets, invité chacun à prendre du recul et a consacré plusieurs semaines à l'écoute de ses collaborateurs.

1.11 Question complémentaire : Le terme « harcèlement » a été évoqué par un commissaire. Selon vous, estimez-vous qu'un comportement de harcèlement soit effectivement présent au sein de la Municipalité à l'égard de l'un de ses membres ?

Le terme « harcèlement » a effectivement été évoqué par l'un des membres du collège. Il est reconnu que la configuration perçue comme « un contre quatre » peut susciter l'impression d'une situation de harcèlement. Toutefois, cette perception relève davantage d'un ressenti subjectif que d'une réalité fondée sur les faits observables.

Les points de vue rapportés par les différents membres du collège ne semblent pas mettre en évidence de rejet systématique, ni traitement différencié injuste à l'encontre du membre concerné. Il apparaît plutôt que les échanges sont marqués par une communication plus mesurée et prudente de la part des autres membres du collège, notamment en réponse à des réactions exprimées de manière vive.

1.12 En lien avec l'observation no 3 portant sur le projet Efficience, merci de nous transmettre, pour chaque service, le suivi de ce qui a été réalisé en nous présentant les documents attestant les modifications.

Il s'agit d'abord de préciser que le projet Efficience est surtout une volonté de trouver un équilibre, une atmosphère et une acceptation de valeurs communes à tous les services et l'entier des collaborateurs de l'administration communale. Il s'agit donc non pas d'attester par des documents papier de la bonne application de ces règles de vie communes mais bien de le constater tout au long de l'année. On peut dire que qu'une bonne majorité du personnel a bien appliqué ces principes communs de bonne ambiance et de bonne atmosphère de travail.

La COGEST émet le vœu qu'un tableau de bord de suivi du projet Efficience, avec des indicateurs de résultats clairs par service, soit mis en place⁵.

Les compléments apportés relatifs aux mesures pour les différents services sont détaillés ci-après.

Travaux & voirie : ⁶

Un fichier Excel des suivis des mesures a été instauré détaillant l'état d'avancement de ces dernières. La Municipale détaille ensuite la liste des mesures et leurs états d'avancement.

Dans le cadre de la révision de l'entretien des espaces verts destinée à favoriser la biodiversité, plusieurs actions sont en cours : les prairies naturelles ont été fauchées et intégrées à un programme d'éco-pâturage, le réseau écologique fait l'objet de plantations et d'aménagements naturels sur plusieurs parcelles suivant la stratégie d'arborisation et la trame verte, orange et bleue définies par le plan climat, un hôtel à insectes a été installé au cimetière et des zones-refuge créées dans tous nos aménagements, et plus d'une centaine d'arbres ont été plantés chaque année depuis le début de la législature, tandis qu'une stratégie d'arborisation complémentaire est programmée pour l'automne 2025.

La COGEST émet le vœu qu'un plan d'action consolidé et chiffré en faveur de la biodiversité et de l'arborisation soit intégré à la gestion du territoire communal, avec publication annuelle d'un tableau de suivi (indice canopée, nombre d'arbres plantés)⁷.

Pour ce qui relève de l'entretien des tombes et de la communication y relative, la liste des contrats d'entretien a été mise à jour, les nouveaux contrats ont été transmis en version papier, et l'équipe en charge a d'ores et déjà organisé des points de situation réguliers, à actualiser selon les prochaines demandes.

⁵ Vœu n°2 de la liste des vœux de la commission de gestion.

⁶ Annexe 1 : Travaux & Voirie – Mesures Efficience

⁷ Vœu n°3 de la liste des vœux de la commission de gestion.

1.13 Question complémentaire : Le projet Efficience et l'audit ont-ils donné lieu à des livrables de travail ?

Non, seul un rapport PDF existe ; c'est pourquoi la Municipale a créé un tableau Excel pour structurer et suivre les mesures d'Efficience (cinq fiches pour les travaux) ainsi que celles de l'audit, avec état d'avancement et commentaires.

1.14 Question complémentaire : Concernant la mesure sur les tombes (délai fin 2023), quel est l'état d'avancement ?

Cette mesure est terminée, tout comme le processus de fouille ; l'organisation du suivi du savoir-faire (voirie) reste en cours.

La Municipale reprend ensuite ses explications concernant les mesures mise en place.

Le processus de traitement des permis de fouille a été entièrement numérisé : le formulaire de demande est aujourd'hui rempli électroniquement et signé via une signature électronique, toutes deux opérations désormais achevées.

Quant au processus de transmission du savoir-faire au sein du service Voirie & espaces verts, il comprend la constitution d'équipes aux compétences variées, l'implication de toutes les équipes dans le cycle d'amélioration et la formation continue assortie d'une documentation, dont l'état d'avancement n'est pas précisé dans le suivi actuel.

Enfin, l'organisation du suivi des tâches prévoit une répartition claire des responsabilités de projet et la mise en place d'un protocole de transition entre équipes : ces points, tout comme ceux relatifs au processus de transmission du savoir-faire, restent à formaliser et à détailler dans nos futurs outils de pilotage.

Un complément est apporté par la Municipale concernant les mesures mises en place à la suite de l'audit.

Le premier axe d'action consiste à analyser les prestations offertes par le service Voirie & espaces verts afin de les recalibrer ou d'en optimiser certaines ; cette étape reste à analyser, l'audit faisant état d'une définition trop floue des prestations et soulignant que seules des recherches d'efficacité approfondies, certes chronophages, permettraient d'en tirer un bilan fiable. La tarification des inhumations doit également être adaptée, mais ce point est pour l'instant à analyser, l'audit notant que l'aspect émotionnel fort de ce service rend toute modification délicate.

Le style de management fait lui aussi l'objet d'une analyse à venir, en réponse aux recommandations qui ne s'avèrent pas très aidantes et en prévision de l'arrivée de nouveaux chefs de service appelés à redéfinir l'encadrement.

Pour casser le fonctionnement en silo, le processus de conduite dans le secteur Voirie & espaces verts a nettement progressé : les charges de travail des chefs d'équipes ont été retravaillées, réattribuant compétences et responsabilités tout en supprimant un niveau hiérarchique pour créer un véritable service d'exploitation.

La planification de projet interne est aujourd'hui opérationnelle, bien que la Municipalité considère que cette mesure ne s'applique pas à une collectivité et peut même nuire si elle vise à évaluer la productivité de façon contraignante.

La définition de normes de productivité pour la voirie et les espaces verts a été abandonnée, le service historique des Travaux jugeant qu'une telle démarche générerait inégalité et rigidité. En revanche, la réorganisation du service a été menée à bien, dissociant l'exploitation des bâtiments communaux de la gestion des espaces verts et rationalisant les équipes. Les procédures d'engagement sont désormais scrupuleusement respectées et aucune « embauche facilitée » ou « sponsorisée » n'a jamais eu lieu, répondant aux préoccupations de l'audit.

Les compétences des équipes ont été validées comme adéquates ; l'audit n'ayant rien relevé de concret à ce sujet, on en déduit que chaque collaborateur remplit bien son rôle, même si la formalisation d'une procédure RH reste conseillée. Enfin, l'analyse des charges BSM et des équipements demeure à conduire : le premier point souffre d'un manque de clarté dans le rapport, tandis que le second note simplement que le service fonctionne avec un parc minimal de véhicules et de matériels en fonction des besoins et de leur disponibilité.

Service de l'office de la population : ⁸

Placé sous la supervision de Mme Böhlen depuis le 1er juin 2024, le service a enregistré une nette amélioration de ses processus et de sa réactivité.

La ville de Prilly dénombre désormais plus de 13 000 habitants. L'année 2024 a vu 1 827 arrivées et 1 508 départs, pour un total de 3 005 permis traités. La transition du formulaire papier au scan via l'application cantonale a considérablement accéléré le traitement et renforcé le suivi des dossiers.

Les usagers conservent la possibilité de déposer des documents sur support papier, mais une nouvelle version du guichet informatique, plus interactive et ergonomique, est en cours de déploiement. Le basculement vers la plateforme numérique garantit un suivi direct et une traçabilité accrue de chaque demande, améliorant la relation avec le public.

Le système de caisse historique, qui n'était pas intégré à Abacus, a été remplacé par une solution directement reliée à l'outil informatique InnoSolv. Ce nouveau dispositif permet non seulement d'enregistrer les données sur la carte de l'habitant, mais aussi de générer des factures automatiques, simplifiant ainsi la gestion comptable et financière.

L'Office de la population (OPO), ayant toujours fonctionné de manière autonome, a entrepris de redynamiser son organisation afin de préparer sereinement sa transition vers la numérisation. À cet effet, une collaboratrice est chargée de piloter et accompagner ce processus de modernisation.

⁸ Annexe 2 : Office de la Population – Mesures Efficience

Enfin, une réorganisation des bureaux, conçue en concertation avec les collaborateurs, a abouti à la création de deux îlots de travail distinct, séparant clairement les tâches de guichet et celles du back-office. Des équipes alternant par créneaux de deux heures ont été mises en place pour garantir la continuité de service et optimiser la répartition des missions.

Service de l'enfance :⁹

Le service de l'Enfance a défini une nouvelle organisation administrative visant à optimiser la gestion et la transmission des appels téléphoniques ainsi qu'à mieux canaliser les demandes de renseignements. La structure est désormais arrêtée et ne reste plus qu'à déployer les solutions techniques — une nouvelle ligne téléphonique générale intégrant Teams, l'installation d'un poste dédié à la réception — que le service informatique finalise actuellement.

Parallèlement, l'accueil et l'orientation des parents, qui dépendaient de la refonte globale du site web de la ville, ont été améliorés à court terme grâce aux mises à jour ciblées des pages « Enfance » opérées directement par la cheffe de service.

Sur le plan pédagogique, les objectifs ont été atteints par la mise en place d'outils d'accueil adaptés aux enfants à besoins particuliers. À cet effet, Mme la cheffe de service a organisé, en octobre 2023, une formation sur mesure avec le Partenaire Enfance Pédagogie (PEP), association d'utilité publique. Ces changements se reflètent principalement dans les nouvelles directives pédagogiques instaurées en 2023.

Service de la Culture et de l'intégration :

Le service de la Culture et de l'intégration n'existait pas lors de la mise en place du projet Efficience. La bibliothèque n'a pas été sollicitée dans cette démarche.

Service des Finances :

Six des huit mesures d'amélioration sont mises en pratique.

Deux points sont en cours. La première est l'optimisation de la facturation des mamans de jour avec l'opportunité d'informatiser le processus. Le service de l'enfance participe à la mise en place de cette mesure. La deuxième est le processus d'amélioration des résidences secondaires. Les résidents secondaires reçoivent un formulaire une année après leur inscription pour vérifier leur situation fiscale. Le service de la population collabore pour simplifier la tâche aux personnes qui s'annoncent. Les deux mesures restantes seront finalisées en fin d'année 2025.

⁹ Annexe 3 : Service de l'Enfance – Mesures Efficience

Service Jeunesse & sports :¹⁰

L'équipe a identifié plusieurs lacunes dans la gestion du dispositif « Coup d pouce », notamment au niveau des processus d'inscription et de suivi, restés inchangés depuis une dizaine d'années. Afin d'y remédier, plusieurs axes d'amélioration ont été définis : modernisation des outils de gestion, renforcement de la visibilité via une communication adaptée, création d'une procédure formalisée et mise à jour des tâches associées.

Dans ce contexte, l'arrivée récente, en 2025, du nouveau chef de service et de son adjoint constitue une opportunité pour impulser une dynamique de renouveau. Un nouvel outil de suivi, développé sous Excel, permettra prochainement un pilotage plus précis des engagements et une évaluation structurée des demandes et prestations.

Il convient de souligner que le dispositif « Coup d pouce » s'adresse en partie à un public mineur (14-20 ans). À ce titre, un suivi rigoureux est indispensable, tant pour garantir la qualité de l'accompagnement que pour prévenir tout risque en lien avec la protection de l'enfance. Ce volet renforce encore la nécessité d'un encadrement professionnel clair, transparent et conforme aux exigences en matière de responsabilité.

La communication sera également renforcée, notamment via le site internet de la commune, avec des formulaires d'inscription actualisés intégrant les principes de confidentialité. Enfin, une procédure complète sera mise en place afin d'assurer la réalisation des objectifs du programme — tels que la promotion des liens intergénérationnels et l'insertion socioprofessionnelle — tout en clarifiant les modalités contractuelles. L'ensemble de ces démarches est en cours de finalisation et sera opérationnel d'ici fin mai.

La COGEST émet le vœu que la procédure claire et formalisée pour le dispositif « Coup d pouce », actuellement en cours d'élaboration, soit finalisée et mise en œuvre rapidement¹¹.

Service Énergie & Environnement : ¹²

En ce qui concerne les équipes mobiles de la déchèterie, une équipe de deux employés est actuellement en place, mais il existe un besoin crucial de remplaçants en cas d'absence. Bien qu'il y ait eu l'intention initiale d'inscrire un montant spécifique au budget, la Municipalité privilégie une réorganisation interne des services, aujourd'hui en cours, avec la création d'un nouveau service regroupant la voirie, les espaces verts et l'exploitation des bâtiments. Cette réorganisation vise notamment à mobiliser les équipes de voirie, dont certains membres sont intéressés par ce type de travail.

Concernant l'évacuation des déchets encombrants, un système de paiement par Twint via QR code a été instauré, principalement pour faciliter la démarche auprès des personnes âgées. Une évaluation statistique est prévue afin d'en mesurer le succès.

¹⁰ Annexe 4 : Service Jeunesse & sports – Mesures Efficience

¹¹ Vœu n°4 de la liste des vœux de la commission de gestion.

¹² Annexe 5 : Énergie & Environnement

Le processus de demande de subvention nécessite une simplification et une meilleure visibilité, impliquant notamment une refonte du site web. Toutefois, ce projet n'est pas prévu à court terme mais plutôt pour la prochaine législature, en raison de la surcharge actuelle du nouveau chargé de communication.

Cependant, afin d'accélérer le versement des subventions, des simplifications ont été introduites : pour les demandes jusqu'à 5 000 francs, une validation par la commission technique suffit désormais, évitant ainsi le passage par la commission plénière. Pour celles jusqu'à 10 000 francs, la décision est prise directement par la commission plénière du fonds, sans passer par la Municipalité. Un fichier Excel a été mis en place pour le suivi des subventions, permettant ainsi le traitement rapide de 152 demandes après le refus du budget 2025.

1.15 Question complémentaire : pouvez-vous nous détailler quelle est la différence entre la commission technique et la commission plénière ?

La commission technique, composée principalement de professionnels du bâtiment tels qu'un architecte externe, examine les détails techniques des demandes comme la qualité de l'isolation et les critères précis d'attribution. Cet architecte externe garantit l'impartialité des analyses, particulièrement importante pour les dossiers conséquents ou complexes. La commission plénière, qui comprend la commission technique ainsi qu'une délégation municipale (M. Mattia et Mme Joly), apporte ainsi une dimension politique aux décisions.

Service Domaines & bâtiments : ¹³

Il avait été demandé de créer des fichiers modèles. Ces derniers ont été créés pour : Domaines & bâtiments, ville de Prilly, ASIGOS et la société immobilière.

Le programme des affaires patrimoniales, initialement prévu pour février, a connu des retards liés aux contraintes de la LPrD. Dans un premier temps, l'utilisation d'une base de données Microsoft avait été envisagée.

Le transfert des données vers l'application proposée par ELCA a suscité des inquiétudes concernant le stockage des données hors de Suisse et sa conformité avec la LPrD. En attendant les accords du Conseil fédéral avec les États-Unis, un transfert prudent du fichier Excel (comportant plus de 4000 lignes) vers l'application ELCA est en préparation, avec des outils spécifiques développés pour automatiser cette migration.

Une première formation aura lieu prochainement et une phase de test intermédiaire est prévue afin de s'assurer du bon fonctionnement avant l'implémentation complète d'ici fin mai / début juin. La prudence du service informatique face aux risques légaux et aux amendes potentielles explique les retards.

¹³ Annexe 6 : Domaines & Bâtiments – Mesures Efficience

L'inventaire des appareils a été finalisé fin 2023, chaque appareil ayant désormais une fiche informatique dédiée après migration des données Excel vers la nouvelle application.

En ce qui concerne l'ouverture matinale de la piscine, malgré une proposition d'ouverture à 7h les vendredis durant l'été, cette mesure coûteuse (environ 2000 francs pour deux gardiens sur 19 semaines) a été refusée au budget municipal, rendant impossible la mise en place annoncée initialement.

Les réunions d'équipe régulières dans un nouveau format sont désormais organisées, avec la participation active de superviseurs chargés de tâches transversales (sécurité incendie, gestion patrimoniale, etc.). Cette façon de faire favorise les échanges d'informations entre les collaborateurs.

Un protocole précis garantit une communication claire et une gestion efficace lors des changements des initiales des bâtiments, adapté d'un ancien protocole lié à Valeurs Plus. Chaque bâtiment dispose d'acronymes fixes, et toute modification est limitée. L'acquisition récente d'un nouveau bâtiment résidentiel nécessitera un nouveau nom, ce qui soulève la question de la pertinence du protocole actuel.

Des formations internes régulières sont dispensées sur les changements organisationnels et techniques. Chaque demande de formation est examinée et validée avec les RH si nécessaire. Les formations abordent principalement les marchés publics, la gestion de projets, la sécurité des installations et la supervision technique. Aucune formation longue n'a été engagée jusqu'à présent, car elle nécessiterait une réflexion approfondie sur son impact organisationnel.

1.16 Question complémentaire : Aucune formation de longue durée n'est donc prévue à ce jour ?

En effet, nous sommes confrontés à des services avec peu de collaborateurs. Une formation de longue durée impacterait significativement les services.

1.17 Question complémentaire : Qui participe à ces formations et par qui sont-elles dispensées ?

Actuellement un contrat est en vigueur avec une entreprise de suivi énergétique des bâtiments. Cet abonnement permet d'avoir accès à un pool de formations. Le public de la formation dépend de la formation en question. Plusieurs prestataires dispensent les formations selon les sujets ; une collaboratrice a récemment suivi une formation en gestion de projet à l'EPFL. D'autres formations sont régulièrement organisées par la SIA.

Service du Greffe Municipal : ¹⁴

Les mesures mises en place sont la création d'un organigramme clair, des processus définis, et des séances hebdomadaires régulières. Bien que ces mesures ne disposent pas d'indicateurs précis, leur efficacité se mesure par la clarté des tâches et la capacité à assurer les remplacements grâce à la création de binômes.

Un processus et une révision périodiques de l'organigramme tous les trois mois sont mis en place. Cependant, il n'existe pas encore de protocole formel pour le suivi des actions décidées lors des réunions hebdomadaires, fonctionnant plutôt sur un tour de table informel.

Une amélioration des fichiers relatifs au cimetière et aux inhumations est envisagée.

Service des Ressources humaines

Les mesures RH touchent à des données sensibles sur les collaborateurs. Un suivi des descriptions de poste (DP) est établi pour identifier les besoins de mise à jour ou de création de nouvelles DP.

1.18 Question complémentaire : concernant absence longue durée : quel est le suivi en termes de RH ?

La gestion des absences de longue durée inclut un suivi rigoureux des arrêts maladie, avec une procédure d'annonce à la caisse de pension après 30 jours et à l'AI après 60 jours, soulignant la nécessité d'une communication sensible et adéquate envers les employés concernés.

1.19 Question complémentaire : comment est gérée la reprise d'heures supplémentaires et des vacances ?

Un suivi avec les chefs de service est fait de manière régulière avec pour objectif d'identifier la situation des collaborateurs. Les chefs de services doivent également justifier leurs heures supplémentaires.

En raison du manque d'effectif dans le service RH, le suivi se fait généralement de manière trimestrielle, parfois quadrimestrielle. L'objectif est de revenir à un suivi mensuel.

Un logiciel de gestion des temps est utilisé pour le suivi précis des heures supplémentaires. Les heures supplémentaires sont justifiées par des remarques dans le profil de chaque collaborateur et les chefs de services sont responsables de gérer la reprise de ces heures supplémentaires, avec pour objectif une reprise régulière et équilibrée selon les nécessités des services.

¹⁴ Annexe 7 : Greffe Municipal – Mesures Efficience

1.20 Question complémentaire : La reprise des heures supplémentaires est donc définie par le chef de service et ce dernier fixe le pourcentage de la reprise ?

Oui, avec le collaborateur et selon le règlement du personnel. Les heures sont prises en fonction des possibilités du service. Les chefs de service peuvent faire des recommandations pour diminuer les heures supplémentaires accumulées. Le règlement précise que la reprise d'heures supplémentaires et les vacances de l'année précédente doivent être effectuées avant le 31 mars de l'année en cours. Ce point du règlement est une recommandation et il est adapté selon le contexte du service.

1.21 Question complémentaire : Le suivi des heures supplémentaire correspond à ce qui est indiqué en page 11 du rapport sur les états financiers de la commune de Prilly 2024 ?

Oui, c'est correct.

La COGEST émet le vœu qu'une planification pour la réduction des heures supplémentaires soit mise en place et appliquée sans délai¹⁵.

1.22 Question complémentaire : Il a été question de la création d'une séance d'accueil formelle des nouveaux collaborateurs. Qu'en est-il ?

Une séance d'accueil formelle, initialement prévue, a été reportée en raison de priorités urgentes, mais un accueil personnalisé est assuré. Un classeur numérique actualisable via l'Intranet est en projet pour remplacer la version papier actuellement distribuée.

Service Urbanisme & constructions : ¹⁶

En ce qui concerne le chantier en lien avec le processus d'intervention sur les bâtiments patrimoniaux, face aux contraintes du patrimoine, un guide d'intervention a été créé pour faciliter la gestion des restrictions architecturales et historiques. Un processus standardisé est en place, avec une communication proactive envers les propriétaires concernés.

Un projet de centralisation des données et d'automatisation des formulaires est retardé pour des raisons de protection des données, mais une mise en service est prévue pour la fin de l'année 2025 en collaboration avec ELCA.

En effet, la technologie Microsoft Power Apps, retenue pour sa flexibilité et sa facilité d'utilisation, rencontre toutefois des difficultés relatives à la LPrD. Le programme permet cependant d'améliorer significativement l'efficacité opérationnelle.

La cheffe de service ajoute également que des formations régulières en communication non violente et gestion de l'agressivité sont organisées pour améliorer les interactions avec le public, avec un accueil positif du service RH.

¹⁵ Vœu n°10 de la liste des vœux de la commission de gestion.

¹⁶ Annexe 9 : Service Urbanisme & Constructions – Mesures efficience

Concernant l'accueil des nouveaux collaborateurs dans le service, une marche à suivre claire est établie.

Les dossiers liés à la non-conformité des chantiers de construction, i.e abatage des arbres, sont traités individuellement sans procédure rigide. Le montant des amendes reste peu dissuasif. En effet, les procédures administratives demandent beaucoup d'investissement de la part du service et les amendes, non perçue par la commune, ne couvre pas les ressources investies pour ces dénonciations.

La commission s'interroge sur la possibilité d'ajouter des frais administratifs communaux au montant de l'amende.

La commune n'a pas révisé son règlement sur les émoluments, car le tarif actuel permet de facturer plus. En cas de non-conformités, les heures de vérification sont facturées aux propriétaires, même sans base légale solide. La révision du règlement est prévue pour permettre de facturer sur la base d'un nombre d'heures de travail, et non d'un pourcentage des travaux.

Pour finir, il était question de clarifier les compétences de chacun lors des projets transverses. Un processus d'urbanisme a été établi avec l'ex-service travaux (IEP) pour définir les rôles de chacun. Il reste à définir les interactions avec les services Domaines & bâtiments, et Energie & environnement.

Service Informatique : ¹⁷

Quatre chantiers majeurs ont été lancés afin d'optimiser notre fonctionnement interne.

D'une part, nous avons amélioré les services de l'OPO en déployant une application de traduction automatique pour faciliter la communication multilingue.

D'autre part, nous avons entrepris l'homogénéisation du parc informatique par un inventaire complet du matériel, la suppression des équipements non pertinents et la mise à jour des applicatifs.

De plus, la gestion des entrées et sorties du personnel fait l'objet d'une automatisation visant à réduire à quatre minutes le délai d'accès des nouveaux collaborateurs – le formulaire d'entrée, bientôt fourni par les RH, sera intégré une fois finalisé – et, enfin, la gestion électronique des documents (GED) a été restructurée par le changement de prestataire, le transfert progressif des services et la connexion aux logiciels InnoSolv, Abacus et Microsoft Power Apps.

¹⁷ Annexe 9 : Service informatique – Mesures Efficience

En parallèle, plusieurs autres chantiers ont été initiés : la revue de la convention de la PolOuest, datant de 2014, pour l'ajuster aux coûts actuels, ainsi que la révision de l'annexe de l'ARASPE pour en adapter les tarifs. Nous avons également formalisé une politique de planification des tâches et de communication interne, incluant la création d'une fonction de chef de projet, recruté en novembre 2024, la tenue de réunions de suivi toutes les deux semaines et la mise en place d'une feuille de route structurée. À ce jour, 57 projets sont suivis selon ce nouveau cadre.

1.23 Question complémentaire : L'outil mis en place pour le suivi des projets pourrait être utilisé par les autres collègues/services. En avez-vous discuté avec les autres chefs de service ?

Oui, nous en avons discuté et il pourrait également être utilisés pour certains services et même par la Municipalité.

1.24 Question complémentaire : Pensez-vous qu'il faut une formation pour l'utilisation de cet outil ?

Oui, surtout pour que tout le monde soit aligné sur les termes utilisés.

1.25 L'observation 6 est maintenue, le Conseil communal ayant refusé la réponse municipale. Quelles sont vos intentions puisque l'audit Compas relève le même manque de politique de formation que la Cogest ?

La Municipalité a mis au budget 2025 plus de moyens financiers pour élargir et accentuer l'accès de formation continue à l'ensemble du personnel. Des directives ont été données aux cheffes et chefs de services pour susciter ou ouvrir le champ de ces formations continues et complémentaires. Ce sera, en 2026, lors de l'examen de la gestion 2025 que la Cogest pourra juger de l'amélioration souhaitée.

Il convient également de relever que l'absence prolongée d'un-e chef-fe de service aux RH n'a pas permis, jusqu'à présent, de mettre en place une politique de formation consolidée au sein de l'administration. Cette thématique figure désormais parmi les priorités identifiées et sera inscrite à l'agenda de la nouvelle cheffe de service récemment entrée en fonction. Par ailleurs, le postulat déposé par M. Viredaz et consorts, récemment renvoyé à la Municipalité, constituera un levier pertinent pour faire avancer cette réflexion de manière structurée.

La COGEST souhaite que la Municipalité élabore une politique de formation continue assortie d'objectifs mesurables, à intégrer dans le rapport de gestion 2025¹⁸.

¹⁸ Vœu n°1 de la liste des vœux de la commission de gestion.

1.26 En réponse à l'observation no 7 du rapport de la Cogest sur l'exercice 2023, la Municipalité a mentionné la création en mai 2024 d'un groupe de travail interservices consacré aux subventions directes et indirectes et chargé d'élaborer un document synthétique à ce sujet. Merci de nous transmettre le document réglant les subventions directes et indirectes.

Un groupe de travail interservices a effectivement été mis en place en mai 2024, réunissant M. Kurt, M. Mattia et Mme Joly. Les priorités identifiées concernaient principalement les subventions indirectes, notamment celles liées à la mise à disposition des salles communales, que la Municipalité envisageait de supprimer.

Un élément externe a toutefois accéléré la démarche : le transfert des bâtiments scolaires à l'ASIGOS. Étant donné que la majorité des locaux utilisés par les sociétés locales sont des bâtiments scolaires, ce transfert impliquait une clarification urgente des modalités de mise à disposition. En effet, il n'incombait plus aux trois communes partenaires de l'ASIGOS de continuer à subventionner les activités de sociétés implantées exclusivement sur le territoire de Prilly.

En réponse à cette situation, l'ASIGOS a adopté un règlement sur l'utilisation des bâtiments au printemps 2024. Dans la foulée, la Municipalité s'est réunie en séance extraordinaire pour définir une stratégie cohérente. Il a été décidé que, dès 2025, l'utilisation des salles par les sociétés locales ferait l'objet d'une subvention financière spécifique, permettant de maintenir les conditions existantes pour les utilisateurs par rapport aux années précédentes.

Pour accompagner cette évolution et informer les parties prenantes, la Municipalité a confié à M. Kurt, M. Mattia et Mme Joly la mission de rencontrer l'ensemble des sociétés locales. Ce sont finalement M. Mattia et Mme Joly qui ont mené ces séances au début de l'été 2024. Ces échanges se sont déroulés dans de bonnes conditions et ont permis d'aborder de nombreux sujets avec les représentants des associations concernées.

Par la suite, le budget 2025 a été ajusté afin d'y intégrer les montants estimés pour subventionner l'utilisation des salles. Cette estimation s'est fondée sur les réservations effectuées l'année précédente. Ce mode de calcul, bien que perfectible, a été présenté en toute transparence à la Commission des finances lors de l'examen du budget, avec l'engagement de l'améliorer sur la base de l'expérience acquise.

Il a été souligné durant les entretiens que la réponse formulée ci-dessus par la Municipalité concerne spécifiquement les subventions directes et indirectes liées au service de la culture. La gestion des subventions liées aux salles communales demeure, quant à elle, assurée directement par la Municipalité.

1.27 Question complémentaire : Qui est responsable de la gestion des subventions des salles communales ?

L'agenda est géré par le service Domaines & bâtiments, qui s'occupe aussi des montants alloués pour l'instant. C'est une procédure provisoire, un bilan sera fait en automne 2025 pour améliorer le processus. Les subventions concernant les salles ont été préparées par les municipaux. Le document final réglant les subventions directes et indirectes sera finalisé à la suite du bilan fait en automne 2025.

La COGEST émet le vœu que la procédure de réservation des salles et d'attribution des subventions soit clarifiée et uniformisée entre tous les services¹⁹.

1.28 Question Complémentaire : Pourquoi la délégation finale ne comportait-elle plus le municipal en charge de la culture, alors que les subventions concernent aussi la culture ?

Les séances ont été planifiées et validées conjointement avec tous les délégués de la Municipalité et les sociétés locales. Malgré cela, le Municipal en question n'a pas pu participer à deux séances sur les trois planifiées pour des raisons d'agenda.

1.29 Question complémentaire : Le document réglant les subventions pour le service de la culture existe-t-il ? Merci de le transmettre à la Cogest comme demandé

Oui, depuis janvier 2025, il existe un processus et des procédures pour les demandes de subventions ponctuelles et annuelles, disponibles sur le site internet de la ville de Prilly (<https://www.prilly.ch/vivre-a-prilly/culture>). Une communication auprès de nos partenaires a été faite afin qu'ils s'orientent directement vers le site internet pour toutes les questions relatives aux subventions culturelles.

1.30 Question complémentaire : La Municipalité possède-t-elle les compétences pour mettre en œuvre les mesures d'audit ?

Oui pour la grande majorité ; pour certaines recommandations techniques, on pourrait recourir ponctuellement à des experts externes.

1.31 Question complémentaire : Quelles observations subsistent sur les subventions directes et indirectes ?

Un groupe interservices a été mis en place en mai 2024, un règlement et une tarification fixés (grande salle, piscine) ; malgré l'absence temporaire du municipal culture, les sociétés locales ont été rencontrées et un calcul rétrospectif inséré au budget.

¹⁹ Vœu n°6 de la liste des vœux de la commission de gestion.

1.32 Question complémentaire : Disposez-vous d'un listing des subventions directes et indirectes ?

Oui, un règlement et un tarif publics sont publiés en ligne, avec facturation et subventions compensatoires pour les sociétés locales ; le détail budgétaire a été ajusté après calcul des réservations antérieures.

1.33 Merci de nous dire quelles ont été les solutions mises en place qui corrigent les excès de froid et de chaleur dans le centre de vie enfantine (CVE) Les Sorbiers.

Les bâtiments accueillant le CVE Les Sorbiers sont gérés par la régie De Rham. Malgré de nombreuses tentatives de contact via le help desk, la responsable de l'établissement n'a pas obtenu de réponse satisfaisante.

Face à cette situation, le service de l'enfance a entrepris ses propres démarches pour identifier les problématiques en question. Un contact direct a ensuite été établi avec un membre de la direction de la régie De Rham, ce qui a permis de résoudre plusieurs points. D'une part, l'intervention a permis de régler les problèmes liés au chauffage. D'autre part, une demande a été formulée pour l'installation d'une toile de tente au premier étage, afin de limiter la surchauffe. Cette zone, qui ne constitue pas un balcon à proprement parler, n'avait pas été initialement équipée d'un tel dispositif.

Concernant la circulation de l'air, le système de ventilation simple flux a été contrôlé. Ses performances pourront être évaluées lors des prochaines vagues de chaleur. Il est à noter qu'aucune période de canicule n'a été enregistrée en 2024, ce qui limite pour l'instant l'analyse de l'efficacité des ajustements réalisés.

Par ailleurs, pour améliorer les conditions extérieures, la mise en place d'un système de double toile déroulante est à l'étude. Ce type de solution, déjà installé au CVE La Forêt sur le site de Cery, permettrait une zone d'ombrage plus étendue. Des devis ont été sollicités, et les travaux seront financés par la commune.

2. Questions liées à la liste des préavis²⁰

2.1 Préavis 06-2024 relatif à la création d'une cellule de communication au sein de l'administration communale : Quand la personne en charge de la communication a-t-elle été engagée ou quand le sera-t-elle ? Une stratégie de communication a-t-elle été définie en amont de son engagement ?

Le chargé de communication est en poste depuis le 14 janvier 2025. La Municipalité est heureuse de pouvoir s'appuyer sur un professionnel qui, de concert avec elle, va sans doute apporter un net plus à cette indispensable communication municipale et communale et à la mission d'élaborer une stratégie et règles de conduite en rapport à son cahier des charges.

2.2 Préavis 07-2024 relatif au réaménagement de la ligne 33 : Sur quelles bases statistiques vous êtes-vous fondés pour évaluer le besoin ? Merci de nous les transmettre.

Veuillez vous référer au point 2, troisième paragraphe de la page 1 du préavis n°07-2024 ainsi qu'au point 2, deuxième paragraphe de la page 1 du préavis n°01-2025. Les statistiques de fréquentation des Transports Lausannois (TL) sont établies par leurs services, sur la base de données recueillies via les compteurs installés à chaque porte des bus et des rames de métro.

2.3 Préavis 10-2024 relatif à la convention de subventionnement du Théâtre Kléber-Méleau (TKM) : À la signature de la convention de subvention, la question des problèmes de management au TKM, auxquels la presse a largement fait écho, a-t-elle été abordée et quel rôle a-t-elle joué dans le processus ? De quelle latitude la Municipalité dispose-t-elle pour exiger le respect de conditions de travail correctes pour les collaborateur·ices du TKM ?

Il y a en ces moments des échanges entre les trois villes au niveau des syndics et municipaux membres du comité de direction (CODIR) du TKM. Si les parties trouvent un accord entre elles sur la répartition, une convention portant sur un projet de rénovation durable en qualité d'institution culturelle et du bâtiment public ainsi que la répartition des frais et du système de crédit, sera signée au courant de l'année 2025.

Quant à la question sur le climat du travail, le CODIR et le Conseil de fondation suivent de près la situation. Le CODIR ainsi que le Conseil de fondation ont pris très au sérieux ce problème. Ces deux instances du TKM sont intervenues. Des professionnels externes ont été mandatés pour étudier les problèmes ainsi que proposer des solutions. Un coaching pour l'équipe et le directeur ont été mis en place.

²⁰ Certains éléments de ce chapitre proviennent de l'Annexe 0 - Questions adressées à la Municipalité & Réponses

Des rencontres régulières entre les employés, la direction ainsi que la CODIR sont organisées. Des mesures d'accompagnement et de coaching ont été mises en place afin d'améliorer les relations entre la direction et le personnel.

La situation va en s'améliorant et des mesures sont en cours afin d'améliorer l'ambiance et de rassurer les collaborateurs.

2.4 Question complémentaire : Cette crise touche-t-elle l'entièreté des collaborateurs ?

Non seulement une petite partie du personnel.

2.5 Question complémentaire : Merci de décrire plus précisément les mesures d'accompagnement et les améliorations qui en ont découlé.

Le directeur a participé à un coaching. Les membres du CODIR travaillent actuellement sur le rafraîchissement du règlement du personnel, l'organigramme, le cahier des charges de la direction ou encore l'augmentation de la fréquence des rencontres avec le personnel. Il est précisé qu'un bilan trimestriel est fait avec la Direction et les collaborateurs concernés, les représentants de collaborateurs ainsi que les deux experts externes afin de faire un compte rendu au conseil de fondation. Le prochain bilan est prévu en juin 2025, et si tout se déroule comme prévu, un bilan final sera restitué en automne 2025.

2.6 Question complémentaire : Avez-vous mis en place des indicateurs pour évaluer le bien-être des collaborateurs ?

Oui, le premier rapport rédigé par un des experts mandatés contient des indicateurs concernant les mesures à mettre en place.

2.7 Le rapport des professionnels externes mandatés a-t-il été rendu ? Si oui, pourrions-nous l'obtenir ? Est-il possible également de nous transmettre la liste des indicateurs mis en place pour le suivi des mesures ?

Le Municipal s'engage à relayer la demande les rapports ainsi que les indicateurs, mais ne peut garantir leur transmission.

Par la suite la commission a reçu de la Municipalité une communication du président du Codir du TKM indiquant qu'il n'y a pas eu de rapport à proprement parler.

2.8 Question complémentaire : Est-ce que le contrat du Directeur a été reconduit malgré cette situation ?

Le contrat du Directeur a été signé en début d'année 2024 pour une durée de cinq ans. Il est également ajouté que le succès du TKM est étroitement lié au talent de son Directeur.

2.9 La convention TKM 2025-2028 a été adoptée et signée en 2024. Quels critères qualitatifs et quantitatifs (nombre de spectacles, fréquentation) suivrez-vous pour évaluer l'efficacité ?

Un rapport d'une page est transmis au CODIR après chaque spectacle comprenant notamment les informations suivantes : fréquentation, type de public, pourcentage de remplissage de la salle. Il est également précisé que dans la convention il est stipulé que le TKM doit proposer au moins neuf spectacles par année, dont une création du TKM. M. le Municipal affirme que le taux de fréquentation du TKM est excellent, parfois au-dessus des 100%, les obligeant à rajouter des sièges pour permettre à tout le monde de s'asseoir. Il ajoute également que le taux de fréquentation moyen du TKM est plus élevé que le Théâtre de Vidy.

2.10 Préavis 14-2024 Renouvellement de la convention d'affichage entre la Ville de Prilly et l'APG/SGA Société d'affichage SA – réponse au postulat 06-2022 du PSIG et des Vert-e-s « Prilly sans publicité commerciale Greffe/UC 07.10.2024 : La suppression de panneaux est-elle effective ? Combien ont été supprimés en 2024 ?

Comme annoncé dans le rapport-préavis 14-2024, 54 surfaces d'affichages ont été supprimées au 15 novembre 2024. Comme preuve, un dossier photos a été envoyé au service.

Un complément concernant la SGA est apporté par la cheffe de service.

La suppression de 54 surfaces d'affichage a été suivie d'une demande de la société Horizon auprès de la Municipalité pour dénoncer sa convention avec la SGA et lancer un appel d'offres. Si la Municipalité a confirmé sa volonté d'organiser cette consultation, elle entend toutefois respecter la durée résiduelle de cinq ans de la convention en cours avant d'y procéder.

En réaction, Horizon a déposé un recours auprès de la CDAP, à laquelle la Municipalité signifiera prochainement son intention de dénoncer également sa convention avec la SGA.

Un appel d'offres sera finalement organisé d'ici à la fin de 2026. Par ailleurs, Horizon a initié des recours similaires à Lausanne et à Genève, posant ainsi de nouveaux jalons jurisprudentiels, et a fait valoir que le seuil de 150 000 francs, s'il s'applique habituellement aux marchés publics, ne concerne pas les services publics tels que celui-ci. À ce titre, la convention liant la Commune à la SGA est désormais remise en question.

3. Questions transverses à la Municipalité²¹

3.1 Pour la Municipalité in corpore : Merci de nous présenter, pour nos rencontres d'avril, l'ensemble des mesures d'amélioration concernant tous les éléments de l'audit Compas qui touchent l'ensemble des dicastères (structure organisationnelle, organigramme, interfaces, identification des processus clés, lien avec le programme de législature et le plan climat, etc.). Nous souhaitons recevoir la planification et les documents y relatifs.

Il convient de préciser que le rapport d'audit organisationnel et financier de la Ville de Prilly, réalisé par le bureau Compas, a été remis par l'auditeur en octobre 2024. Un temps d'analyse a été nécessaire afin d'examiner le contenu du rapport, d'en tirer les enseignements et de définir les mesures à mettre en œuvre. A ce stade, la Municipalité ne peut donc pas transmettre de planning détaillé ni les documents y relatifs comme demandé par la Cogest.

L'année 2025 sera ainsi consacrée à la mise en œuvre progressive de ces mesures, avec l'implication active de l'ensemble des dicastères, ainsi que des chefs et cheffes de service, qu'ils soient en poste ou nouvellement nommés au cours de l'année. L'évaluation de ce travail devra donc être effectuée par la Cogest chargée de l'examen de l'exercice 2025, soit dans le courant de l'année 2026.

S'agissant des recommandations spécifiques à chaque service, celles-ci seront examinées en concertation avec les nouveaux chefs et cheffes de service, dont l'entrée en fonction est prévue en 2025. Il ne serait pas pertinent d'engager ce travail sans leur contribution, dans la mesure où leur implication est essentielle à une mise en œuvre efficace et cohérente.

Il est envisageable qu'un outil de travail soit établi dès à présent pour accompagner ce processus. À noter que, dans certains cas, de tels documents de travail sont fournis directement par les auditeurs. Or, dans le cas présent, cette responsabilité incombe entièrement à l'administration.

3.2 Merci de nous présenter, pour nos rencontres d'avril, l'ensemble des mesures d'amélioration de l'audit Compas concernant votre dicastère ou vos services : planification et documents y relatifs.

L'ensemble des membres de la Municipalité s'accorde sur le fait que le travail de mise en œuvre des recommandations issues de l'audit Compas est substantiel et s'inscrira pleinement dans l'année 2025. Ce travail, par son ampleur et sa transversalité, nécessitera une planification rigoureuse ainsi qu'un pilotage structuré. Il fera l'objet d'un suivi dans le rapport de gestion 2025, qui sera soumis à la Cogest en 2026.

Une minorité de la Municipalité souligne la nécessité de mettre en place un comité de pilotage (COFIL) afin d'assurer une coordination efficace. Ce comité pourrait être composé de membres de la Municipalité, de chefs de service et de deux experts externes.

²¹ Certains éléments de ce chapitre proviennent de l'Annexe 0 - Questions adressées à la Municipalité & Réponses

Les principales tâches identifiées incluent, entre autres, la refonte de l'organigramme, la révision de la grille salariale, l'élaboration d'un outil de pilotage ainsi que le suivi méthodique des projets transversaux.

Il est par ailleurs important de distinguer deux types de recommandations : celles qui concernent l'ensemble des services ou la Municipalité dans son ensemble, et celles qui s'appliquent à un service spécifique. Toutes devront être prises en compte durant l'année 2025, malgré une charge de travail déjà conséquente liée à d'autres priorités institutionnelles, telles que la nouvelle rédaction du budget communal²².

Enfin, dans certains services comme celui de l'OPO ou de l'Enfance, certaines mesures évoquées dans l'audit sont déjà en cours (ex. : réorganisation de l'OPO) ou prévues (ex. : rapatriement de la Fondation des Acacias). Toutefois, les effets concrets de ces démarches seront principalement visibles à partir de 2025.

La COGEST émet le vœu qu'un suivi de projet formel soit instauré pour monitorer les mesures issues de l'audit Compas, avec une explication pour les mesures non retenues²³.

3.3 Question complémentaire : quelle forme pourrait prendre le COPIL et quel serait son avantage pour l'amélioration des processus de travail dans l'administration ?

Le collège municipal n'a pas adopté de position unanime sur la mise en œuvre des recommandations issues de l'audit. Un membre a proposé la création d'un comité de pilotage pluridisciplinaire (COPIL), incluant municipaux, chefs de service et experts externes, pour assurer coordination et suivi.

Cette approche n'est toutefois pas partagée par la majorité, qui la juge trop lourde et redondante. Les membres favorables au statu quo estiment que les séances « Spéciales Muni ²⁴ » remplissent efficacement ce rôle, en offrant un cadre stratégique souple sans décision immédiate. Cependant, un des membres du collège précise qu'il n'en voit pas l'utilité ; chaque municipal pouvant gérer les améliorations.

Des réserves ont également été exprimées sur le contenu de l'audit : certaines recommandations sont perçues comme peu pertinentes ou trop générales, et le manque d'outils concrets est regretté au regard des ressources mobilisées.

Les spécificités propres à chaque service justifient, selon plusieurs membres, une approche différenciée déjà engagée, rendant superflu un dispositif transversal formel. Par ailleurs, la difficulté de mobiliser régulièrement l'ensemble des chefs de service limite la faisabilité d'un tel comité.

Une alternative proposée consiste à maintenir les séances « Spéciales Muni » comme instance de pilotage, complétées par un point d'étape trimestriel coordonné par la secrétaire municipale.

²² Au moment où les questions ont été adressées à la Municipalité, celle-ci était en pleine phase d'élaboration de la version 2 du budget 2025.

²³ Vœu n°11 de la liste des vœux de la commission de gestion.

²⁴ Les séances « Spéciales Muni » sont des séances supplémentaires agendées mensuellement hors séances officielles permettant à la Municipalité de traiter de sujets transverses

3.4 Comment envisagez-vous les relations de travail à l'interne de la Municipalité dans le contexte de la perte de confiance liée à la rupture de collégialité de décembre 2024 ?

Dans le contexte, la majorité des membres de la Municipalité affirme que les relations de travail restent constructives et efficaces. Les échanges sont fluides, les décisions sont prises sans heurts, et les membres concernés poursuivent leur collaboration dans un climat de confiance et de responsabilité. Cette dynamique permet à la Municipalité de continuer à fonctionner au service de l'administration et du traitement des dossiers dans l'intérêt de la collectivité.

La majorité des membres rappellent que l'objectif commun reste le bon fonctionnement institutionnel. Ils relèvent qu'une forme de coopération constructive a été retrouvée entre la majorité des municipaux, tirant parti des compétences de chacun. Dans cet esprit, une démarche de coaching collectif a été engagée à la fin de l'année 2024 pour consolider cette dynamique. Bien que la démarche ait été acceptée par l'ensemble de la Municipalité, elle a échoué dans sa mise en œuvre en raison d'une rupture manifeste de la collégialité survenue avant la 2^{ème} séance prévue.

Certains soulignent que cette rupture a directement compromis le processus de reconstruction de la confiance, rendant difficile la poursuite de la démarche engagée. À cet égard, un membre considère qu'un accompagnement externe professionnel est désormais indispensable pour permettre à la Municipalité d'avancer. Il propose également la mise en place d'une médiation dès 2025, estimant que celle-ci serait nécessaire pour rétablir des conditions de travail équilibrées et respectueuses, dans l'intérêt de la collectivité publique. Ce même membre insiste sur la réciprocité de la confiance, rappelant l'importance du respect professionnel mutuel, et formule des attentes claires concernant des explications sur certains événements internes, notamment la gestion consécutive au décès d'un chef de service.

Enfin, plusieurs membres réaffirment leur engagement à travailler sereinement avec l'ensemble de leurs collègues, malgré la détérioration du climat observée depuis la fin de l'année 2024, en lien avec les agissements répétés d'un membre du collège. Ce contexte a mis en lumière la fragilité de l'équilibre collectif et la nécessité de veiller à maintenir un cadre de collaboration stable, cohérent et respectueux des rôles et responsabilités de chacun.

3.5 Question complémentaire : Dans tout conflit, les responsabilités sont partagées, il n'y a jamais ceux qui n'ont aucune responsabilité et ceux qui ont toutes les responsabilités, c'est en tous cas ce que nous enseigne l'analyse systémique. Comment vous positionnez-vous face à cette question ?

La majorité du collège s'élève en faux contre cette manière de regarder le problème actuel avec un de ses membres.

3.6 Question complémentaire : Pourtant, nous avons assisté lors de cette législature à plusieurs crises : conflits répétés au sein du collège municipal ayant nécessité une première médiation en 2022 et qui a échoué ; crise au Conseil communal lors du vote sur le préavis du droit de préemption ; demande d'enquête au Conseil d'Etat vis-à-vis du service de l'urbanisme et du Syndic ; rupture de collégialité. Comment réagissez-vous à cela ?

Les problèmes au sein de la Municipalité s'étaient apaisés entre temps et nous pouvions à nouveau collaborer dans un esprit de collégialité. Actuellement la majorité de la Municipalité collabore de manière satisfaisante.

3.7 Quand et comment avez-vous été informé de l'intention d'un membre de la Municipalité de rompre la collégialité au sujet du budget ?

La majorité de la Municipalité indique avoir été informée de la rupture de collégialité au sujet du budget 2025 en même temps que le Conseil communal, soit lors de la séance du 9 décembre 2024. Cette annonce a été faite publiquement par le membre concerné au moment de sa prise de parole lors de l'entrée en matière du débat sur le budget. Pour la majorité du collège, cette déclaration n'avait pas été anticipée et n'avait fait l'objet d'aucune communication préalable formelle au sein de la Municipalité.

Le municipal à l'origine de cette rupture s'est également exprimé sur sa démarche. Il explique que le traitement du budget avait été source de tensions récurrentes au sein de la Municipalité, et qu'il avait à plusieurs reprises exprimé son insatisfaction concernant la préparation du budget à la Municipalité. Il indique avoir également informé la Cofin qu'il ne se sentait pas à l'aise de défendre le budget tel que proposé ni le rapport de l'UCV.

Concernant le moment précis de la rupture, il affirme avoir laissé entendre, dans un contexte tendu, qu'il ne défendrait pas le projet budgétaire lors de la séance. Selon ses propos, ses collègues lui auraient posé la question juste avant le Conseil, à laquelle il aurait répondu : « Vous allez voir tout à l'heure ». Il estime que, compte tenu de leur expérience politique, les autres membres du collège pouvaient comprendre qu'il allait prendre publiquement ses distances avec le projet de budget présenté.

3.8 Un complément est demandé aux Municipaux concernés par question précédente : Avez-vous perçu des signes avant-coureurs de rupture de collégialité dans vos échanges ?

Rétrospectivement, certains propos tenus juste avant la séance du Conseil communal du 9 décembre auraient pu constituer un signal d'alerte. Toutefois, sur le moment, aucun indice formel ou explicite n'a été relevé par les membres de la Municipalité. Avec le recul, il apparaît que l'interprétation de ces propos aurait pu être différente, mais dans le contexte immédiat, rien ne permettait d'anticiper une rupture publique de la collégialité.

3.9 Quelles sont selon vous les méthodes à mettre en œuvre pour appliquer une rigueur et une transparence dans l'élaboration du budget ?

L'ensemble des membres de la Municipalité s'accorde à rejeter l'hypothèse implicite selon laquelle le budget ne serait pas établi avec rigueur ou transparence. Cette perception est jugée infondée. Il est rappelé que l'élaboration budgétaire mobilise de nombreux intervenants, s'étale sur plusieurs mois et se déroule dans un contexte de gestion quotidienne chargé, avec des contraintes importantes qui, pour une large part, échappent à la maîtrise directe de la Municipalité.

Tous soulignent que les services communaux, et en particulier le service des finances, s'engagent pleinement pour produire un budget conforme aux exigences légales, avec sérieux, méthode et professionnalisme. La construction du budget est décrite comme un processus rigoureux, tenant compte de multiples facteurs techniques, financiers et humains. Les erreurs ponctuelles ou ajustements en cours de route sont considérés comme inévitables dans un tel exercice, mais ne remettent pas en cause la transparence de la démarche.

Plusieurs membres relèvent par ailleurs que le budget est, par nature, une autorisation de dépense et non une obligation dépenser les fonds accordés. Il peut donc arriver que certaines enveloppes soient surévaluées par prudence, notamment pour intégrer des aléas ou des évolutions imprévisibles. Cela reflète davantage une gestion prévoyante qu'un manque de rigueur.

D'autres soulignent que la lecture de la question peut laisser entendre, à tort, que les budgets sont préparés de manière imprécise ou peu cohérente, ce qui ne correspond pas à la réalité du travail accompli. Les chefs de service et les groupes de travail impliqués sont décrits comme investis et compétents, travaillant avec célérité et dans le respect des exigences, malgré un environnement de plus en plus complexe, parfois influencé par des éléments exogènes difficilement mesurables.

Enfin, sans avoir répondu à la question, un membre a estimé que cette question devrait être posée individuellement, considérant que les perceptions sur la rigueur et la transparence peuvent varier selon les sensibilités.

Toutefois, les réponses recueillies montrent une convergence claire autour du caractère rigoureux, transparent et prudent du processus budgétaire, y compris pour l'exercice 2025.

Il est à préciser que, lors des entretiens menés par la Cogest, la communication suivante a été transmise à la majorité du collège municipal : la question ne présupposait pas que l'élaboration du budget manquait de rigueur et de transparence. Ces deux termes sont repris aux propos tenus par le municipal alors en charge des finances, dont la rupture de collégialité indique qu'il y a un désaccord au sein de la Municipalité à ce sujet.

3.10 Merci de nous faire parvenir la liste des formations continues proposées chaque année aux employé·e·s de l'administration, service par service (catalogue de formations, offre de prestataires externes ou autres). Combien d'employés suivent l'une de ces formations ?

Dicastère de M. Maurizio Mattia :

La formation continue est perçue comme un outil indispensable devant s'adapter aux besoins protéiformes des collaborateurs. Les entretiens de fin d'année constituent le principal cadre d'identification des besoins, lors desquels chaque collaborateur échange avec son supérieur hiérarchique pour identifier et soumettre ses souhaits de formation. Les demandes validées sont ensuite adressées au service RH pour traitement.

Dicastère de M. Ihsan Kurt :

Une réflexion est en cours au sein de la Municipalité sur la mise en place d'une politique globale en matière de formation et de perfectionnement professionnel. Cette réflexion devrait aboutir à l'élaboration d'une politique coordonnée de gestion des RH, intégrant la formation continue comme axe stratégique de développement des compétences au sein de l'administration communale.

Dicastère de Mme Rebecca Joly :

Les formations continues sont très diversifiées, mais les budgets disponibles ne permettent pas toujours d'offrir des parcours certifiants ou longs, structurés par service. Le plus souvent, les besoins sont identifiés dans le cadre de discussions entre collaborateurs et supérieurs hiérarchiques.

Depuis 2023, des formations pratiques ont été mises en place pour les équipes de terrain, notamment sur la gestion différenciée des espaces verts et la taille des arbres. En parallèle, des modules sur l'utilisation des machines et des équipements sont régulièrement dispensés.

Certaines formations ciblent des fonctions spécifiques, comme le permis poids lourd, demandé par certains collaborateurs des services voirie et espaces verts afin d'assurer leurs missions. Pour les équipes relevant du service des infrastructures et espaces publics, des formations courtes ou longues sont également proposées, notamment dans les domaines du management, de la gestion de projet ou de l'organisation d'équipe.

Dicastère de M. Alain Gilliéron

Le service Urbanisme & constructions (UC) a suivi en 2024 un éventail de formations reflétant les besoins du personnel et les enjeux techniques du dicastère. Voici les principaux thèmes abordés :

- Bureau de prévention des accidents (BPA)
- Prévention incendie (ECA)
- Énergie et patrimoine
- Communication non-violente et gestion des émotions
- Nouvelle loi sur la protection du patrimoine arboré
- Boussole 21
- Conférences diverses en lien avec les thématiques d'urbanisme

Ces formations couvrent à la fois des dimensions techniques, réglementaires et comportementales nécessaires à l'exercice des fonctions du personnel du dicastère.

Dicastère de M. Luigi Sartorelli

Dans le domaine de l'enfance, les formations sont définies en fonction des besoins spécifiques à chaque poste. Elles sont discutées lors des entretiens de fin d'année, mais peuvent également être sollicitées à tout moment selon les besoins opérationnels ou les situations particulières.

Le service de l'enfance valorise la diffusion des savoirs : lorsqu'un collaborateur suit une formation, un retour d'expérience est encouragé afin que les équipes puissent en bénéficier collectivement.

Par ailleurs, un effort particulier a été porté ces deux dernières années sur des formations transversales, organisées pour l'ensemble des équipes — en les mélangeant volontairement — autour de thématiques communes, telles que :

- L'accompagnement des enfants à besoins particuliers
- L'alimentation équilibrée de l'enfant (avec un focus sur les petits-déjeuners et goûters)
- L'accompagnement aux devoirs

Ces sessions renforcent la cohésion d'équipe et permettent d'harmoniser les pratiques professionnelles au sein du service.

4. Questions spécifiques aux dicastères & services ^{25 26}

4.1 Dicastère M. Alain Gilliéron

4.1.1 Administration générale (greffe municipal, archives)

4.1.1.1 Merci de nous dire pourquoi le document de l'audit est sous embargo. Jusqu'à quand l'est-il ? La Cogest souhaite que ce document soit rendu public, tout en préservant la loi sur la protection des données (LPrD). La Municipalité pense-t-elle entrer en matière sur cette demande ?

Passé la présentation lors de la séance du Conseil communal du 10 février 2025, le document deviendra public. De ce fait, il sera envoyé par courriel à l'ensemble du Conseil communal et des collaborateurs.ice.s.

4.1.1.2 Les dates de début et de fin de l'audit n'étant pas citées dans le rapport, merci de nous les transmettre. Merci de nous transmettre un tableau comportant les dates de toutes les rencontres avec la Municipalité et de nous transmettre les procès-verbaux municipaux concernant le contenu de ces rencontres.

Le travail de l'auditeur a commencé en novembre 2023 et s'est conclu en octobre 2024 par l'envoi de son rapport à la Municipalité. Les tableaux des rencontres avec les services et les Municipaux sont joints en annexe²⁷. Des séances de travail avec l'auditeur et le COPIL (composé de la Municipalité – du boursier et de la secrétaire municipale) ont eu lieu à quatre reprises. Il n'y a pas eu de procès-verbal de ces séances de travail.

4.1.1.3 Comment pensez-vous améliorer l'information à la population mis à part le *Prill'Hérait* ? Il est difficile de trouver des informations sur le site internet, le pilier public ne contient que les informations restreintes et les autres lieux (panneaux publics d'affichages) sont réservés aux affiches de spectacles divers locaux.

Le chargé de communication va s'atteler à cette tâche et notamment :

- Une étude est en cours de réalisation auprès de la population, afin de déterminer les canaux de communication à utiliser et la fréquence
- Le site Internet est voué à évoluer ou à changer, afin d'améliorer l'expérience utilisateur et la diffusion de l'information. L'objectif étant, à terme, de trouver toutes les informations communales en moins de trois clics. Une réflexion est menée pour le développement d'une application mobile
- La forme actuelle du journal communal étant désuète, une analyse est réalisée afin de la modifier, voire de la changer totalement pour un autre support de communication. La fréquence de parution est également destinée à évoluer

²⁵ Certains éléments de ce chapitre proviennent de l'Annexe 0 - Questions adressées à la Municipalité & Réponses

²⁶ Les documents reçus concernant les travaux en cours suite à l'Audit Compas se trouve en Annexe 10 – Mesures Compas

²⁷ Annexe 11 : Greffe Municipal – Tableaux des rencontres

- Le chargé de communication veillera à l'amélioration de la création et de la diffusion du contenu sur tous les canaux existants
- Une réflexion sur la mise en place de supports DOOH est en cours. Des supports physiques installés à des emplacements stratégiques de la commune permettrait d'améliorer la diffusion de l'information et de réduire la consommation de papier
- D'autres supports de communication tels qu'un agenda communal et une newsletter devraient voir le jour en cours d'année 2025

4.1.1.4 Les rapports de la commission de gestion et de la commission des finances ne figurent toujours pas sur le site internet de la commune. Pourquoi ?

Comme indiqué l'année dernière dans l'observation 6 ci-dessous, la publication des rapports dépend du secrétaire du Conseil communal à qui nous avons demandé de faire le nécessaire.

Observation 6 : Merci de nous dire sous quelle rubrique, sur le site de la commune, vous avez classé les rapports de la COGEST car nous n'avons rien trouvé en date du 16.01.2024.

Le secrétaire du CC nous répond par l'historique : « Les rapports de la COGEST ne figurent pas sur le site internet, car à l'époque, la Municipalité ne publiait pas les rapports de gestion et les comptes sur le site internet de la Ville. Il avait donc été décidé d'en faire de même pour les rapports de la COGEST. »

Après échange avec M. le Syndic, celui-ci s'engage à faire le nécessaire et Mme la Secrétaire municipale adjointe nous informe, quelques jours plus tard, que cela a été fait.

À titre indicatif, sur le site dans les séances du 24 juin 2024 (Cogest et Cofin), du 9 décembre (Cofin) et celle du 24 février (Cofin), les rapports de ces deux commissions pérennes sont consultables.

La COGEST émet le vœu que les rapports Cogest et Cofin restent accessibles sur le site internet de la commune (onglet Conseil communal), de manière pérenne²⁸.

4.1.1.5 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Les mesures mises en place (organigramme, processus, séances hebdomadaires) n'ont pas de KPI (délais de remplacement, taux de respect des processus...). Comment mesurez-vous l'amélioration et à quelle fréquence ?

L'amélioration est mesurée de manière qualitative, principalement par la capacité des services à mieux clarifier les tâches et à structurer les processus. Par exemple, des binômes ont été constitués pour assurer la continuité des activités en cas d'absence, notamment durant les vacances. Il n'existe pas à ce jour de système d'indicateurs chiffrés formels (KPI), mais l'avancement se reflète dans la formalisation progressive des tâches, la création de processus internes et la montée en compétence des équipes sur leurs responsabilités.

²⁸ Vœu n°12 de la liste des vœux de la commission de gestion.

4.1.1.6 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Quel est le processus et la périodicité de révision de l'organigramme évolutif ? Où est-il stocké et accessible à tous ?

L'organigramme est revu collectivement tous les trois mois. Il est partagé dans le dossier ADM, accessible aux personnes concernées. À titre d'illustration, l'arrivée du chargé de communication le 15 janvier a entraîné une révision de l'organigramme, ce qui témoigne de son caractère évolutif et régulièrement actualisé.

4.1.1.7 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Existe-t-il un compte-rendu standardisé et un suivi des actions décidées en séance hebdomadaire ?

Les séances hebdomadaires n'ont pas, à ce jour, de protocole formel ou de compte-rendu standardisé. Elles sont considérées comme des temps d'échange sous forme de tour de table. Les sujets importants et les questions en lien avec la Municipalité y sont abordés. Bien que ces échanges soient structurants pour le fonctionnement interne, un formalisme de type procès-verbal ou tableau de suivi des décisions n'est pas encore en place.

4.1.2 Service des Ressources humaines

4.1.2.1 Merci de nous fournir le règlement du personnel communal ainsi que le règlement d'application dudit règlement et la grille salariale de l'administration communale.

Les documents suivants ont été transmis à la Cogest avant les entretiens individuels ; Règlement du personnel, Règlement d'application et la Grille salariale²⁹.

4.1.2.2 Question complémentaire : Le règlement du personnel communal date de 01.01.2009. Avez-vous l'intention de le revoir ?

Absolument, la date n'est pas encore arrêtée mais nous attendons l'arrivée de la nouvelle responsable RH pour enclencher ce projet. Cela sera fait en parallèle de la révision de la grille salariale.

4.1.2.3 Question complémentaire : L'article 6 du règlement du personnel, il est sujet du casier judiciaire. À qui est-il demandé ?

Il est demandé à toutes les personnes travaillant avec les enfants, aux chefs de services et au personnel des finances.

²⁹ Annexe 12 : Service Ressource humaines – Règlement du personnel, Règlement d'application, Grille salariale

4.1.2.4 Question complémentaire : L'article 32 du règlement permet d'augmenter ou de diminuer le salaire maximum de la classe de plus ou moins 10%. Dans quel cas s'applique-t-il ?

Ce 10% de marge de manœuvre permet de rester compétitif sur le marché de l'emploi et d'attirer des talents. La décision d'appliquer ce 10% dépend de l'opportunité, de la volonté et de l'intérêt d'engager une personne spécifique.

4.1.2.5 Question complémentaire : L'article 34 quant à lui parle des rémunérations spéciales. Selon quels critères sont-elles accordées ? Et quelle est la manière de les calculer ?

Les rémunérations spéciales sont des primes pour des tâches hors cahier des charges ou des suppléances, décidées par la Municipalité. Les critères pour les rémunérations spéciales incluent l'importance et la durée de la tâche, ainsi que la réussite de la tâche.

4.1.2.6 Question complémentaire : Pouvez-vous nous expliquer l'article 42 ?

Lorsqu'un collaborateur fait son service militaire, il est payé à 100%. L'APG contribue à 80% du salaire, la commune rajoutant les 20%. Et ce, même si le collaborateur décide de grader.

4.1.2.7 Question complémentaire : Concernant la grille salariale – le salaire à l'engagement est fixé en fonction de la classe de la fonction engagée et également de l'âge de la personne –, comment tenez-vous compte de l'expérience, des compétences ?

Le salaire à l'engagement est bien fixé en fonction de la classe correspondant à la fonction, de l'âge, des diplômes et de l'expérience. Nous faisons attention à ce que cela soit cohérent.

4.1.2.8 La Cogest souhaite recevoir les chiffres du turnover et leur motif (démission, licenciement, retraite) pour l'année 2024, dicastère par dicastère.

Le taux de rotation du personnel tous départs confondus tient compte également des départs à la retraite, le taux de rotation net (turnover), ne tient compte que des démissions et des licenciements. Il correspond à 11.68% pour l'année 2024.

Le détail par dicastère a été détaillé durant les entretiens :

- Dicastère de M. Gilliéron: 3 démissions en 2024.
- Dicastère de Mme Joly : 1 départ à la retraite, 1 démission.
- Dicastère de M. Mattia : 1 licenciement, 1 démission.
- Dicastère de M. Sartorelli : 1 démission, 2 licenciements, 1 départ à la retraite.
- Dicastère de M. Kurt : 1 décès, 1 licenciement, 1 démission.

La COGEST émet le vœu que des ajustements soient apportés au mode de management afin de réduire le turn-over et les absences maladies, et de favoriser le bien-être des collaborateurs de l'administration communale³⁰.

4.1.2.9 Question complémentaire : En vérifiant le budget des formations pour 2024, un montant de 80'000 était prévu. Cependant l'entièreté de ce budget n'a pas été consommé. Pourquoi ?

En raison du manque d'effectif au sein du service RH, il n'a pas été possible de faire évoluer le catalogue des formations.

4.1.2.10 Question complémentaire liée au rapport de gestion : En 2023, on compte 21 cas d'incapacité pour 166 employés (12,6%) ; en 2024, 59 cas pour 186 employés (31%). Comment expliquer cette augmentation ?

Cette forte hausse s'explique principalement par une augmentation des absences de longue durée et par un nombre accru d'accidents. Le secteur de l'enfance est particulièrement touché, et c'est la tranche d'absences de trois à six mois qui a enregistré la progression la plus marquée.

4.1.2.11 Comment lire les chiffres du recrutement : 30 nouveaux engagements, mais différence de 20 employés entre 2023 et 2024 ?

Le solde inclut les départs, les remplacements pour maladie et les absences.

4.1.2.12 Il est mentionné 675 heures de formation pour les collaborateurs de la commune. La bonne pratique veut un taux qui se rapproche de 1% de formation par collaborateur. Ce quota ne semble pas atteint. Quel est le taux de formation moyen par collaborateur ?

Le taux par collaborateur est de 0,22%. Le calcul s'est fait de la manière suivante :

- Total des heures de travail 2024 = 148,08 ETP × 40 heures par semaine × 52 semaines par an = 307 574,4 heures
- Calcul du pourcentage : (675 heures de formation ÷ 307 574,4 heures) × 100 = 0,22 %

³⁰ Vœu n°13 de la liste des vœux de la commission de gestion

4.1.3 Service Urbanisme & constructions³¹

4.1.3.1 La Cour de droit administratif et public (CDAP) a refusé un permis de construire pour la parcelle située dans la zone Rapille- Vallombreuse-Chantegrive. Merci de nous décrire le processus de décision du permis de construire qui a été délivré par le service alors que la LPN révisée date de 2022. Comment le service de l'urbanisme a-t-il pu délivrer un permis de construire pour un projet prévoyant la destruction d'un cordon boisé sans proposer de mesure de compensation adéquate ? Comment une décision de cet ordre s'articule-t-elle avec les objectifs du plan climat en termes de développement de la canopée ? Par qui la décision formelle a-t-elle été prise ?

Le permis de construire E 3568 (CAMAC 219892) pour la rénovation et surélévation d'un immeuble de 32 appartements et la construction d'un nouveau bâtiment Minergie de 39 appartements au chemin d'Ombreval 7 a été soumis à enquête publique du 15 avril au 14 mai 2023, durant laquelle six oppositions ont été déposées (dont une retirée). Sur le plan réglementaire, le projet respecte le RPGA et l'ancienne loi sur la protection du patrimoine naturel et paysager (LPrPNP) ; la version révisée de mai 2024 n'était pas encore en vigueur au moment de la décision. En l'absence d'inventaire cantonal des arbres remarquables (disposition transitoire art. 71 LPrPNP), l'autorité a appliqué le règlement communal de protection des arbres, qui permet des « dérogations pour impératifs de construction ».

L'intérêt public à densifier la zone — conformément au plan directeur cantonal et à la politique de lutte contre la pénurie de logements (taux de vacance 0,88 % en 2023 à Prilly) — a été jugé supérieur à la préservation du cordon boisé. La densification autorisée accroît la surface bâtie de 1 500 à 4 395 m² (IUS 1,5) et justifie l'abattage de 18 arbres sur 21 recensés, contre la plantation de 19 essences indigènes en compensation. La Municipalité, s'appuyant sur ces motifs et sur un diagnostic sanitaire des arbres, a levé les oppositions et délivré le permis le 31 octobre 2023. Les requérantes ont ensuite saisi le Tribunal cantonal, qui, par arrêt du 12 décembre 2024, a annulé la décision municipale d'abattage et de permis, soulignant l'insuffisance des mesures de protection et de compensation.

³¹ Les documents transmis et présentés sont en Annexe 13 – Service Urbanisme & Construction – Présentation Cogest, Liste des projets commission d'urbanisme, Conférence Quartiers Durables Gilles Desthieux, Présentation Réorganisation labels suisses du bâtiment

4.1.3.2 Est-il exact que le permis de construire E3546 Av. des Cerisiers 13 a été délivré par la Municipalité en dépit des oppositions alléguant qu'il s'agit d'une reconstruction et non d'une transformation et extension, et que le projet comporte plusieurs non-conformités au PGA ?

4.1.3.3 Pouvez-vous nous présenter la pesée d'intérêts qui a présidé à la levée des oppositions par la Municipalité ? ³²

Le permis E3546 pour la transformation et l'extension de la villa existante au n° 13 de l'avenue des Cerisiers, comprenant la création de cinq appartements et d'un bureau, a été mis à l'enquête selon l'article 109 LATC, avec affichage public et publication imposant aux tiers de déposer leurs oppositions. Les requérants contestaient le caractère restructuratif du projet et relevaient plusieurs non-conformités au plan général d'affectation (hauteur à la corniche, surface des combles). En vertu des principes de proportionnalité et d'efficacité, la Municipalité a d'abord constaté que les plans, qui faisaient clairement apparaître extension et nouvelle construction, étaient conformes aux prescriptions, que les autorisations cantonales et fédérales préalables étaient obtenues, puis a exigé la correction préalable des écarts mineurs (ajustement de la hauteur et de la surface des combles) avant la délivrance du permis. Une condition a enfin été imposée pour garantir l'ordre contigu et la longueur des façades, à savoir le fractionnement de la parcelle avant la fin des travaux. La pesée d'intérêts a donc opposé l'intérêt public à voir le projet conforme et achevé dans un délai raisonnable aux objections formelles soulevées ; ces dernières, corrigées ou assorties de conditions, n'ont pas été jugées de nature à retarder indéfiniment la réalisation. Les opposants ont été dûment informés de ces mesures selon l'article 116 LATC et peuvent, comme le prévoit la loi, déposer un recours devant la Cour de droit administratif et public dans les trente jours suivant la notification

³² La réponse initialement transmise a été synthétisée.

4.1.3.4 Site de la commune de Prilly : ni sous la rubrique « Règlement » ni sous la rubrique « Finances », il n'y a le règlement de réclamation en matière d'impôts, pourquoi ?

La taxation et la perception des impôts communaux a été totalement déléguée à l'Administration cantonale des impôts (ACI). Les décisions de taxation en matière d'impôts indiquent, sur le plan des voies de recours, l'ACI.

4.1.3.5 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Le graphique de comparaison entre nombre de logements et population en page 14 a causé quelques difficultés de lecture à certain-e-s commissaires. Pouvez-vous brièvement l'expliquer ?

Le graphique montre une comparaison entre le nombre de logements et la population. La proportion reste la même depuis les années 90, avec environ trois pièces par logement en moyenne.

4.1.3.6 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Dans la liste des projets de constructions privées, certains ont fait l'objet d'oppositions, dont le statut n'est pas précisé dans le rapport (p. ex. p. 18, parcelle 790). Où en sont ces procédures ?

Le rapport indique le nombre d'oppositions, celles qui ont été retirées, levées ou ayant fait l'objet de recours. Certaines procédures étaient encore en cours au moment de la rédaction du rapport et se sont terminées en 2025.

4.1.3.7 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Pouvez-vous nous donner plus de détails sur les activités de la commission consultative d'urbanisme ?

La commission s'est réunie à quatre reprises pour traiter divers projets de rénovation, construction et plans d'affectation. Les projets concernent principalement l'intégration de projets architecturaux dans des sites avec une certaine valeur architecturale.

4.1.3.8 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Le label SNBS Quartier est un standard de construction durable qui met l'accent sur des enjeux sociétaux, économiques et environnementaux notamment. Pouvez-vous détailler les avantages pour Prilly de l'encadrement du PA Malley-Gazomètre dans ce label ?

Le label SNBS Quartier est l'équivalent de 2000 watts et couvre plusieurs thématiques, notamment les aspects sociaux et économiques.

4.1.3.9 Question complémentaire liée au rapport de gestion : A-t-on une idée de l'horizon temporel dans lequel le bureau chargé d'étudier la mise à jour du RPGA pourra rendre son rapport ?

La mise à jour du RPGA est terminée et le rapport est en cours de relecture. L'adoption est espérée avant la fin de la législature.

4.1.3.10 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Le rapport fait état de la participation à un atelier sur le logement de transition. Est-ce une thématique de réflexion dans la politique du logement prillérane ?

La participation à un atelier sur le logement de transition est une thématique de réflexion, mais aucun service n'est spécifiquement en charge du logement. La gestion des logements de transition et des logements en général comprend désormais l'attribution des logements d'utilité publique (LUP) selon un règlement spécifique récemment élaboré, qui fixe les critères et les modalités d'attribution afin d'assurer transparence et équité. Par ailleurs, la Municipalité entend renforcer la coordination avec les communes de l'Ouest lausannois et les régions voisines, notamment à travers l'organisation de tables rondes prévues à l'automne, afin d'harmoniser les pratiques et de répondre de manière concertée aux besoins en logements.

4.1.3.11 Question complémentaire liée au rapport de gestion : En page 16 du rapport il est question de la taxe sur les équipements communautaires. 22 dossiers sont en cours de traitements – que va-t-il se passer pour les personnes refusant de payer ?

La Municipalité a formulé une offre aux parties concernées ; si certaines l'ont acceptée, d'autres l'ont refusée. Une seconde convention a été conclue, permettant ainsi de retirer la majorité des recours, mais quelques cas restent encore réfractaires, dont l'un soulève la validité de la taxe elle-même devant les tribunaux.

4.1.4 Service Informatique ³³

4.1.4.1 Question complémentaire lié au rapport de gestion : La GED avance (58 000 fichiers migrés). Pouvez-vous nous détailler les garanties de sécurité prévues dans le projet ?

Les tests de restauration et des plans de reprise ont été élaborés en collaboration avec le prestataire ELCA. À cet effet, un exercice global de reprise a été programmé pour couvrir l'ensemble des services et notamment la GED, garantissant ainsi la remise en service rapide et ordonnée de tous les systèmes en cas d'incident.

4.1.4.1.2 Question complémentaire lié au rapport de gestion : Il est mentionné une certaine insatisfaction quant au prestataire GED initialement choisi. Pouvez-vous nous détailler brièvement les raisons de cette insatisfaction ?

Nous avons effectivement rencontré une insatisfaction notable à l'égard du prestataire initial, dont la disponibilité s'est avérée problématique, tandis que son devoir de conseil était soit inexistant, soit de qualité insuffisante.

³³ Annexe 14 : Service Informatique – Projets

Par ailleurs, les solutions qu'il proposait se sont révélées excessivement complexes et difficilement gérables, et leur coût, finalement, s'est avéré prohibitif, ne justifiant pas la poursuite de la collaboration.

4.1.4.1.3 Question complémentaire lié au rapport de gestion : Le nombre de tickets traités a augmenté entre 2023 et 2024. Pouvez-vous nous détailler le processus de ticketing et la manière dont vous suivez le traitement de ces derniers ?

Effectivement, le nombre de tickets traités a augmenté de manière significative, passant de 1 975 en 2023 à 2 647 en 2024, soit une hausse de 34 %. Chaque ticket est systématiquement classé par catégorie (régression, nouvelle fonctionnalité, incident, etc.), ce qui permet d'identifier rapidement les types de demandes les plus fréquents. Un relevé détaillé de l'ensemble des tickets, ventilé selon ces catégories, peut être fourni sur simple demande. Par ailleurs, le service de ticketing organise chaque semaine une revue de ses principaux indicateurs afin de suivre l'évolution du volume et de la répartition des tickets et d'ajuster en continu ses priorités et ses ressources.

4.1.4.1.4 Question complémentaire : Avez-vous mis en place une charte d'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) ?

La charte d'utilisation de l'IA a été officiellement diffusée à l'ensemble des collaborateurs ainsi qu'à la Municipalité. Un rappel a été adressé récemment afin de s'assurer de sa bonne prise en compte. 14 addendas sont encore en attente de signature.

4.2 Dicastère M. Ihsan Kurt

4.2.1 Questions adressées au Municipal

4.2.1.1 Quels sont les éléments concrets qui vous ont fait vous sentir en minorité au sein de la Municipalité ? Depuis quand avez-vous cette impression ? Quelles démarches avez-vous entamées auprès de vos collègues et de la préfecture pour pallier cette situation avant d'affirmer publiquement la rupture de la collégialité ?

Depuis mai 2024, à la suite de la lettre collective signée par les municipaux à l'intention du service d'Urbanisme et sa cheffe que je n'ai pas signée.

4.2.1.2 Quand et comment avez-vous informé votre chef de service ainsi que toutes les parties prenant part à l'élaboration du budget que vous ne soutiendriez pas ce budget ?

Le chef de service des finances n'a pas été informé en amont du Conseil communal de la décision du municipal de ne pas soutenir le budget. Ce choix a été motivé par la volonté de ne pas impliquer les collaborateurs dans les tensions ou conflits de nature politique. Le chef de service a ainsi été mis devant le fait accompli lors de la séance du Conseil communal consacrée au budget.

Il est toutefois précisé que ce dernier avait connaissance du malaise exprimé par le municipal responsable en lien avec le processus d'élaboration budgétaire.

Une discussion a eu lieu après la séance entre le municipal concerné et le chef de service des finances. Il a été indiqué que ce dernier comprenait les raisons ayant conduit à cette prise de position. La question n'a pas été posée au chef de service des finances.

4.2.1.3 Question complémentaire : Depuis quand saviez-vous que vous n'alliez pas soutenir le budget ?

Depuis le 7 décembre 2024.

4.2.1.4 Question complémentaire : Pourquoi n'avez-vous pas informé les membres de la Municipalité que vous ne soutiendrez pas le budget ?

L'élu explique que s'il avait informé ses collègues, ils auraient fait du lobbying. Son but était d'informer la population d'un budget avec un déficit initial de 8 millions. Il voulait éviter que ses collègues fassent pression auprès de leur parti respectif.

4.2.1.5 Question complémentaire : Quel était votre but à travers la rupture de collégialité ?

L'objectif était que le Conseil communal refuse le budget et transmettre un message fort.

4.2.1.6 Question complémentaire : Pensez-vous que cet objectif est atteint ?

Monsieur Kurt répond par l'affirmative, car le conseil communal a accepté le budget retravaillé.

4.2.1.7 Avez-vous suivi des formations en finances depuis le début de cette législature ou auparavant ? Si oui, lesquelles et par quel biais ?

La fonction de municipal est une fonction de milice. Les membres de la Municipalité ne sont pas élus en fonction de leur formation académique ou de leur parcours professionnel. La répartition des dicastères ne repose donc pas sur les métiers ou compétences techniques des élu·e·s, mais sur une organisation interne définie au sein du collège.

En ce qui me concerne, mon parcours universitaire inclut une formation en économie politique et en finances publiques suivie à l'IDHEAP. À la suite de mon élection à la Municipalité en 2022, j'ai complété ces connaissances en participant, en 2022 et 2023, à des cours spécialisés sur les finances communales, organisés par l'Union des communes vaudoises (UCV), pour une durée totale d'environ 7 à 8 jours.

4.2.1.8 L'année passée, lors d'une discussion concernant l'audit organisationnel et financier, la Cogest a posé une question sur l'intégration d'un audit RH. À cela, M. le Municipal nous a répondu que le besoin n'était pas avéré et que la Municipalité n'était majoritairement pas pour un audit RH. Pourquoi ne pas avoir soutenu l'audit RH, au vu des tensions que vous rencontrez en Municipalité ?

À titre personnel, j'étais pour un audit administratif global : RH, gouvernance, financier, et organisationnel.

4.2.2 Service Cohésion sociale

4.2.2.1 Merci de faire un point de situation sur les projets « femme en marche » et cohésion sociale.

Ce projet s'inscrit dans un ensemble plus large de démarches et d'initiatives en cours de réalisation, intégrant à la fois des actions à court et à long terme. Parmi celles-ci figure notamment la nomination de la place du Collège du centre, prévue en 2025.

Une présentation publique de ces projets, sous la forme d'une assemblée citoyenne, est prévue au printemps 2025 afin d'informer la population et de favoriser l'échange autour des démarches engagées.

4.2.3 Service Jeunesse & Sport

4.2.3.1 Concernant Plan-Sépey : La personne ayant fait le rapport de gestion indique que la première colonie du mois de juillet a accueilli enfants difficiles. Comment allez-vous ajuster l'encadrement, car la tendance des enfants ayant ces difficultés augmente ? qu'allez-vous faire ?

Ces enfants, dits à besoin particulier, doivent être accompagnés par des personnes spécialisées. Dans le cadre de Plan-Sépey, nous faisons avec les moyens du bord. La réflexion est en cours afin de pouvoir répondre à cet accueil avec les moyens nécessaires. Nous sommes en contact avec plusieurs institutions pour connaître les manières de faire et les besoins spécifiques de ces enfants. Il est également ajouté que le formulaire adressé aux parents a très récemment été modifié afin qu'ils puissent nous informer de la situation et des besoins de leurs enfants.

4.2.3.2 Pouvez-vous nous parler des journées sportives pour les seniors mises en place ? Est-ce que la participation correspond à ce qui était attendu ?

Oui, absolument. Ce ne sont pas les seules manifestations organisées par le service Jeunesse & sport. Il y a également l'urban-fit senior, le yoga ainsi que de la boxe pour les jeunes, dispensée les midis.

4.2.3.3 Question complémentaire lié au rapport de gestion : Il est indiqué en page 10 du rapport de gestion 24 noces d'or et un centenaire. Avez-vous des indicateurs de satisfaction pour nos seniors ?

Une démarche est en route, nous travaillons avec Unisanté et Pro Senectute et nous avons envoyé, en 2024, un questionnaire à 200 personnes afin de pouvoir recenser leurs besoins. Nous avons déjà reçu 177 questionnaires complétés.

Un complément est ajouté concernant la fête organisée le 2 juin 2024 réunissant entre 300 et 400 personnes. Ce n'était pas uniquement une rencontre mais également une séance permettant d'informer cette population de leurs droits ainsi que des différentes prestations sociales qui existent dans la commune, notamment en termes de mobilité, d'assurance ou autres sujets les concernant.

Un groupe ressources a également été créé et travaille en étroite collaboration avec les seniors, les CMS, Pro Senectute ainsi que les différentes associations de quartiers. C'est la chargée de la cohésion sociale qui coordonne ce groupe de travail.

4.2.3.4 Est-ce que le questionnaire mentionné plus haut a été envoyés aux EMS également ?

Cette information n'est pas connue.

4.2.4 Service des finances

4.2.4.1 Vous parlez dans le rapport de gestion des actes de défaut de biens en stocks pour les années 2004, 2005 et 2006, p.33. Il y a-t-il, au niveau du plan comptable ou des règles communales, une règle qui définit jusqu'à quand nous pouvons remonter des actes de défaut de biens ?

C'est régi par la loi, et ce délai est de 20 ans. Nous avons pris le rythme de relancer trois années en écrivant une lettre aux débiteurs les invitant à payer et s'ils ne réagissent pas, nous introduisons une poursuite.

4.2.4.2 Ce processus est-il propre à la commune ?

Oui. Il est ajouté que le taux de succès est relativement important et est comptabilisé dans les créances antérieures récupérées. Le montant s'élève à plusieurs milliers de francs.

4.2.4.3 Quel montant total a été versé en aide individuelle au logement en 2024, et comment évolue-t-il en comparaison avec 2023 ?

Deux personnes travaillent dans ce service : une travailleuse sociale à 75% et une personne à 25%. Il y a une forte sollicitation de la population, surtout des aînés. C'est grâce au fond Crottin que nous pouvons soutenir ces personnes. Le montant figurant dans les comptes est de 67000 francs pour 2023 et 88000 francs pour 2024.

Cette augmentation est due à l'élargissement des bénéficiaires, notamment avec l'intégration de « l'aide aux Pampers » qui n'existait pas avant et aux besoins croissants de la population.

4.3 Dicastère Mme. Joly

4.3.1 Service Travaux & Voirie

4.3.1.1 Concernant le bus à haut niveau de service (BHNS), merci de nous indiquer avec précision quelles sont les responsabilités de l'équipe de projet initiale, des mandataires et de la commune de Prilly dans le dépassement de budget du BHNS (question posée en commission et à laquelle la réponse a été refusée). Au vu du retrait des communes de Pully et Paudex du projet, combien de minutes seront effectivement gagnées par rapport à ce qui nous avait été promis (3 mn) ?

Comme expliqué en commission, ainsi qu'au Conseil communal, la réponse n'a pas été « refusée » mais ne peut pas être donnée en l'état. Des expertises sont en cours pour clarifier les responsabilités de chacun quant à ces surcoûts, et aujourd'hui chaque partie à sa version qui pourrait être utilisée contre la Ville si nous nous aventurons à l'exposer sur la voie publique. En plus de risques de poursuite judiciaire auxquelles nous nous exposons.

4.3.1.2 Question complémentaire : Qui est responsable du dépassement budgétaire du projet BHNS ?

Une expertise est en cours, et le rapport préliminaire indique un surcoût exceptionnel de 30 %. La responsabilité de ce dépassement n'a pas encore été définie.

4.3.1.3 Question complémentaire : Que retenez-vous pour éviter un dépassement de 30 % à l'avenir ?

Le dépassement est exceptionnel ; l'expertise en cours identifiera les leçons apprises, notamment sur la gouvernance en cours de projet et la formalisation des responsabilités.

4.3.1.4 Question complémentaire : Qui a remplacé le contremaître et comment s'est organisée la hiérarchie ?

Un chef de service infrastructures/exploitation a été nommé, supervisant les chefs d'équipe voirie et espaces verts.

4.3.1.5 Question complémentaire : Qui a piloté le BHNS après le départ du chef de service en juin 2024 ?

Le projet a continué sous la responsabilité d'un chef de projet BHNS dédié, sans nomination d'un chef de service intérimaire.

4.3.1.6 Question complémentaire : Quel outil méthodologique utilisez-vous pour le suivi financier du BHNS ?

Un tableau Excel détaillant travaux, phases, métrés, comparant offre et facturation, avec suivi hebdomadaire et procès-verbal d'avancement.

4.3.1.7 Question complémentaire : En l'absence de chef de service, qui émet les factures ?

Le chef de projet relève les métrés et émet les factures, sous contrôle des mandataires.

4.3.1.8 Question complémentaire : Quel outil méthodologique utilisez-vous pour le suivi financier du BHNS ?

Un tableau Excel détaillant travaux, phases, métrés, comparant offre et facturation, avec suivi hebdomadaire et procès-verbal d'avancement.

La COGEST émet le vœu qu'une amélioration et une standardisation du suivi de projet soient mises en œuvre en cas de délégation de maîtrise d'ouvrage, afin d'éviter les dérives budgétaires constatées (exemple du projet BHNS)³⁴.

4.3.1.9 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Réaménagement de la ligne 33 et BHNS route de Cossonay : quels sont les coûts d'exploitation annuels supplémentaires et les gains de fréquentation projetés ?

Les TL prévoient que les coûts d'exploitation ne changeront pas tant que la cadence reste identique ; une augmentation de fréquence génèrera des surcoûts.

4.3.1.10 Merci de nous indiquer quelle a été l'arborisation prévue du tronçon prilléran du BHNS et la largeur de la bande cyclable. Pourquoi n'avoir pas prévu une piste cyclable au vu de la largeur des trottoirs construits ?

La largeur des trottoirs dans le cadre du projet répond aux normes en vigueur, en particulier en ce qui concerne les croisements entre personnes à mobilité réduite. Si certaines sections peuvent donner l'impression d'une largeur excessive, cela s'explique par la comparaison avec la configuration généralement étroite des trottoirs dans la commune de Prilly. De manière standard, les trottoirs mesurent 2 mètres de large, conformément à la norme VSS applicable, avec un élargissement prévu aux abords des arrêts de bus, où la norme s'élève à 2,9 mètres. Sur quelques tronçons très ponctuels, la largeur des trottoirs peut légèrement dépasser ces valeurs, sans pour autant permettre l'aménagement d'une piste cyclable cohérente sur quelques mètres seulement. À l'inverse, certaines sections — notamment au nord de la route de Cossonay, entre le giratoire et la frontière avec Lausanne — restent en dessous de la norme des 2 mètres. S'agissant des aménagements cyclables, les largeurs prévues sont de 1,5 mètre tant pour les bandes que pour les pistes cyclables. Enfin, le projet prévoit la plantation de 61 arbres au total.

4.3.1.11 Nous souhaiterions obtenir la stratégie globale de végétalisation de Prilly à 5 ans (par exemple le plan canopée).

Comme indiqué dans le rapport-préavis municipal n°19-2024 (p. 5), une stratégie spécifique en matière de développement de la canopée est en cours d'élaboration. Un préavis dédié sera présenté en 2025 afin de formaliser cette stratégie. Ce document permettra également de répondre au postulat n°05-2020 déposé par le M. Conseiller communal O. Amblet.

³⁴ Vœu n°8 de la liste des vœux de la commission de gestion.

Les objectifs en matière de canopée sont par ailleurs inscrits dans le plan climat communal. À titre de référence, l'indice de canopée visé est fixé à 20 % d'ici 2030, contre un niveau estimé à 11,5 % actuellement.

4.3.1.12 Question complémentaire : Faut-il une autorisation pour couper un arbre ?

Oui, une autorisation est requise pour toute suppression.

4.3.1.13 Question complémentaire : Quel est le choix d'âge et de taille des arbres plantés ?

On plante des jeunes arbres en fosse pour maximiser la survie, car les gros arbres coûtent trop cher.

4.3.1.14 Question complémentaire : L'îlot devant la Coop peut-il être végétalisé ?

À ce stade, ce n'est pas prévu.

4.3.1.15 Question complémentaire : Quelles formations permanentes sont dispensées au service Voirie ?

Santé-sécurité au travail, formation nacelles et travail en hauteur (deux fois par an), et modules parcs et promenades pour la taille.

4.3.1.16 Question complémentaire : Comment comptez-vous assurer la continuité du service jusqu'au 30 juin 2026 ?

La Municipalité considère que les structures et processus mis en place, combinés à l'arrivée prochaine de nouveaux chefs de service, permettront de poursuivre l'action sans rupture, mais ne détaille pas de plan supplémentaire.

4.3.1.17 L'usage des terrasses en bois de l'avenue de la Confrérie correspond-elle à ce qui était attendu ?

Oui. Les usages sont fréquents et ont nécessité la pose d'une poubelle.

4.4 Dicastère M. Maurizio Mattia

4.4.1 Service Domaine & Bâtiment

4.4.1.1 Pouvez-vous nous donner un point de situation sur les travaux destinés à sécuriser le bâtiment de la voirie en 2024 ?

Avec le préavis 20-2024, nous disposons du financement pour sécuriser la voirie. Les détails sont présents à la page 3 du préavis.

4.4.1.2 Question complémentaire : il y a deux ans nous avons parlé d'un outil de gestion de projet. Il nous avait été dit qu'il y allait avoir un travail de partage avec les autres chefs de services. Est-ce que quelque chose a été fait au niveau des logiciels de gestion de projet ?

Il y a deux ans, des réunions régulières des chefs de service avaient été prévues pour partager l'utilisation des logiciels de gestion de projet. Ces réunions ont eu lieu principalement pour les services directement concernés. Avec l'arrivée récente d'un nouveau chef de service, l'occasion est idéale pour reprendre ces échanges. Actuellement, le service de l'urbanisme élabore un cahier des charges pour gérer ses affaires via Dynamics 365, en développant une application spécifique en partenariat avec la société ELCA. Ce choix s'apparente à un ERP métier simplifié comparativement à SAP. Le service d'urbanisme utilise désormais un logiciel de gestion qui pourrait être utile à d'autres services tels que le service des IEP (anciennement Travaux) et le futur service d'exploitation (gestion et suivi). Un système de ticketing, déjà en place au service informatique, pourrait être utilisé par d'autres collaborateurs pour gérer les subventions. Une analyse détaillée de l'outil est cependant nécessaire afin de s'assurer qu'il apporte un réel gain de temps et réduit l'utilisation des ressources. Il est rappelé que la gestion de projet est une procédure métier préalable à l'intégration d'un logiciel. Si cette procédure était à l'origine gérée par Excel, la commune atteint désormais les limites de cette solution. Compte tenu de la diversité des projets (culturels, rénovation, etc.) et des métiers au sein de la commune, il est impossible d'avoir un logiciel unique applicable à tous les services (ASIGOS, APEMS). L'objectif demeure néanmoins l'optimisation individuelle des services.

La COGEST émet le vœu que les outils de suivi de projets développés par les services (notamment au service informatique) soient partagés, harmonisés et accompagnés de formations adaptées³⁵.

³⁵ Vœu n°5 de la liste des vœux de la commission de gestion

4.4.1.3 Question complémentaire : un coaching a été mis en place pour les chefs de services, qui devait vous permettre de résoudre la communication et diverses tensions dans les services. Pouvez-vous nous donner des détails ?

Cette démarche a apporté des résultats concrets en recadrant notamment les séances hebdomadaires et en instaurant un processus accompagné de règles déontologiques. Même si le coaching est actuellement terminé, des contacts informels avec le coach perdurent. Cependant, avec les changements récents au niveau des chefs de service, une nouvelle dynamique doit être instaurée.

Le besoin d'un accompagnement externe neutre pour renforcer la cohésion d'équipe est reconnu. L'idée serait de répéter périodiquement ces actions de coaching ou de soutien externe sous différentes formes, considérées comme efficaces pour améliorer durablement le fonctionnement collectif.

4.4.2 Service Énergie & environnement

4.4.2.1 Concernant l'action « une toile pour le climat », merci de nous présenter les statistiques de fréquentation *versus* le coût du projet pour la commune.

En moyenne, la fréquentation s'est établie à 30-35 personnes par représentation, avec une pointe à 60 personnes. À noter que, pour des séances ayant lieu le jeudi à 18h30, cette fréquentation est au moins égale à certaines grosses productions américaines projetées au Cinétoile de Malley-Lumières.

4.4.2.2 Question complémentaire : combien coûte une projection ?

Chaque projection coûte environ 1'000 -. CHF

4.4.2.3 Pourquoi l'action « Une toile pour le climat », qui touche à la fois à l'environnement et à la culture, est-elle gérée seulement par le dicastère des domaines et environnement ?

La « Toile du mois pour le climat » s'inscrit dans le plan climat, afin de sensibiliser la population à la cause. Le service n'est pas fermé à des propositions provenant du service de la culture, mais il dispose d'une base de films conséquente, en collaboration avec le festival du film vert qui est reconnu dans ce genre de productions.

4.4.2.4 Existe-t-il une stratégie de la ville en matière de collecte des déchets en containers et en moloch ? Qu'est-ce qui détermine la présence de molochs à certains endroits plutôt qu'à d'autres ?

Les molochs sont un vestige du passé. Ils sont appréciés par les architectes pour leur côté esthétique, leur faible emprise au sol et leur image ordonnée, mais ils ne correspondent pas aux attentes des utilisateurs. Leur entretien est compliqué et cher, leur vidange demande des camions spécifiques, prend plus de temps et coûte davantage, ils ne sont pas flexibles et sont souvent sources de dépose sauvage. La stratégie est donc de recommander l'installation de bacs roulants, mais il n'existe malheureusement pas de base légale pour les imposer.

4.4.2.5 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Comment s'explique la légère baisse des subventions octroyées au titre du fonds énergie et environnement en 2024 ?

Cela s'explique par les nombreuses petites subventions axées sur la mobilité et l'électroménager, alors que les grandes rénovations étaient moins nombreuses, impactant donc le montant des subventions perçues.

4.4.2.6 Question complémentaire liée au rapport de gestion : L'accompagnement du projet « L'Union pousse » par l'association Graine de Ville comprend-il la réflexion sur une charte contraignante qui permettrait d'éviter des problèmes comme ceux connus aux jardins familiaux ?

Oui, la charte est en finalisation avec l'ASIGOS qui est propriétaire du terrain concerné.

4.4.2.7 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Quelles pistes sont envisagées pour pérenniser et étendre le marché du mardi soir ?

Le marché souffre actuellement d'une baisse de dynamisme, notamment liée au manque d'un gestionnaire dédié et à l'absence d'une personne pour reprendre le four à pain. Maintenu par une commerçante active, il nécessite un soutien accru pour attirer davantage de commerçants et de visiteurs.

Le marché demeure attractif pour les exposants, notamment en raison de sa proximité avec le marché de Lausanne ayant lieu les mercredis.

4.5 Dicastère M. Luigi Sartorelli

4.5.1 Service de l'Enfance

4.5.1.1 Quelle suite avez-vous donnée à la lettre anonyme qui vous a été adressée le 4 décembre 2024, alléguant des dysfonctionnements dans les APEMS ? Reflète-t-elle de vrais problèmes dans ces structures et le cas échéant, quelles mesures allez-vous prendre ?

Les éléments de la lettre anonyme ne reflètent pas la réalité. Les normes légales en termes de diplômes exigés pour chaque fonction sont bien entendu respectées et d'ailleurs surveillées par le canton. Pour le reste, le courrier a été discuté avec les personnes mentionnées dans celui-ci qui ont été blessées et choquées par son contenu. Nous avons une entière confiance en ces collaboratrices et regrettons de ne pas pouvoir répondre à cette lettre, son auteur-e n'ayant pas pris la peine de la signer.

4.4.1.2 Question complémentaire : Quand est-ce que Via Escola reprendra ?

Via Escola a déjà repris.

4.5.2 SDIS ³⁶

4.4.1.3 Quelle est la stratégie de la Municipalité pour rétablir l'effectif de la caserne de Prilly du SDIS Malley et garantir la capacité d'intervention de celle-ci en cas de sinistre sur le territoire prilléran ?

Sapeurs-pompiers	Prilly	Renens	Total
Effectif au 1 ^{er} janvier 2024	36	61	97
Recrutement 2024	+12	+17	+29
Mouvements (arrivées + départs)	-12	- 9	- 17
Effectif au 31 décembre 2024	36	69	105

Comme vous le constatez, l'effectif n'a pas baissé à fin 2024. Mais nous ne pouvons pas comptabiliser les 12 personnes issues du recrutement pour former les groupes d'intervention.

Pour 2025, trois groupes sont formés à Prilly avec deux groupes de Renens qui viennent en appui de manière alternée. Soit quatre groupes pour assurer les permanences. Situation déjà connue par le passé.

³⁶ Les éléments transmis sont en Annexe 15 – SDIS – Rapport annuel SDIS, Réponses Rapport ECA

En ce qui concerne le recrutement, comme déjà exprimé lors de la réponse à l'intervention au Conseil communal, le manque de volontaires n'est pas propre à notre SDIS et s'inscrit dans un problème sociétal.

Dans le cadre du recrutement 2024, le SDIS a entrepris plusieurs démarches afin de renforcer ses effectifs. Des courriers ciblés ont été envoyés aux personnes susceptibles d'être incorporées, et une campagne de communication a été déployée sur les réseaux sociaux, notamment Facebook, Instagram et TikTok.

Parallèlement, des contacts ont été pris avec plusieurs grands employeurs de la région afin d'envisager une collaboration avec leurs propres pompiers internes. Ces démarches n'ont toutefois, à ce jour, pas abouti à un partenariat concret.

Pour 2025, les municipalités concernées ont validé le principe du rapatriement des Jeunes Sapeurs-Pompiers (JSP) au sein des organisations d'intervention (OI). Un préavis à ce sujet sera prochainement présenté. Cette intégration vise à valoriser l'engagement des JSP en leur permettant d'être directement intégrés à la troupe et d'avoir accès au matériel, renforçant ainsi leur formation et leur implication opérationnelle.

Une autre initiative est en cours d'élaboration par l'État-major du SDIS. Elle consistera à soumettre aux municipalités une demande formelle visant à étudier la possibilité d'une collaboration entre le SDIS et les collaborateurs de l'administration communale. L'objectif serait de permettre à ces derniers de se mettre ponctuellement à disposition pour des interventions. À cette fin, une formation spécifique sera proposée, adaptée aux horaires administratifs (sans séances en soirée ni le week-end). Les municipalités se prononceront sur cette proposition une fois la demande officiellement déposée.

S'agissant de la capacité d'intervention, le SDIS a répondu à l'ensemble des alarmes en 2024. Il est intervenu à 267 reprises, réparties comme suit :

- 79 interventions sur la commune de Prilly
- 181 interventions sur la commune de Renens
- 7 interventions en renfort dans d'autres communes.

4.4.1.4 Question complémentaire : Les 12 nouvelles recrues sont-elles déjà opérationnelles ?

Non, ces dernières seront opérationnelles en 2026. Un temps de formation de deux ans est nécessaire.

4.4.1.5 Les questions complémentaires : Est-ce que les recommandations du rapport ont été présentées aux membres du SDIS ?

Oui, la dizaine de recommandations faites ont été exposées lors d'une séance dédiée aux membres du SDIS, réunissant tous les acteurs concernés pour garantir une appropriation collective des enjeux et des bonnes pratiques attendues.

Lors de la présentation du rapport, l'auteur de celui-ci était accompagné de l'inspecteur régional et du commandement, tandis que trois représentants de l'ECA y assistaient également. En revanche, le document n'a pas détaillé les mesures que les municipalités étaient censées mettre en œuvre.

Un complément est ajouté par le municipal concernant une procédure de recours envers les démissions déposée contre le SDIS. Il rappelle le contexte. Sur les onze démissionnaires, cinq départs étaient déjà prévus pour diverses raisons personnelles (par exemple pour des raisons de déménagement ou de blessure). Le soir même de l'annonce, deux d'entre eux sont revenus sur leur décision, tandis que deux personnes restaient effectivement déterminées à partir. Par la suite, les deux personnes sont revenues sur leur décision et ont entamé une procédure de recours vis-à-vis de leur propre démission.

4.4.1.6 Comment comprendre cette contestation ?

Nous ne comprenons pas, ni notre avocat, la motivation de cette contestation

4.4.1.7 Quelle est l'autorité compétente pour ce genre de recours ?

Le recours nous a été directement envoyé.

4.4.1.8 Question complémentaire lié au Rapport ECA - Page 3 : Il est fait état d'une demande de démission adressée à certains Sapeurs-Pompiers. Dans quelles circonstances cette demande a-t-elle été formulée et par quelle autorité ? Par ailleurs, existe-t-il des précédents où la démission d'un ou de plusieurs Sapeurs-Pompiers a été demandée ?

De manière générale, le fonctionnement des SDIS favorise des relations empreintes de respect et de solidarité entre les sapeurs-pompiers, souvent qualifiées de "familiales", dans un cadre hiérarchique et réglementaire clairement défini. Toutefois, en cas de situations problématiques, telles que le non-respect des consignes ou de la chaîne hiérarchique — souvent associé à une résistance au changement (cf. page 4 du rapport) —, des mesures doivent être prises afin de préserver le bon fonctionnement et l'image de l'ensemble du SDIS. Ces mesures peuvent aller jusqu'à l'exclusion de la personne concernée. Une telle exclusion ayant pour effet de rendre difficile, voire impossible, la poursuite du volontariat au sein d'un autre SDIS, l'État-Major privilégie, dans une démarche respectueuse de l'individu, de proposer au sapeur concerné de présenter sa démission.

Cette solution lui permet de conserver la possibilité de poursuivre son engagement volontaire ailleurs. Depuis 2021, deux personnes ont été concernées par cette procédure.

4.4.1.9 Question complémentaire lié au Rapport ECA - Pages 4 à 8 : L'ECA émet douze propositions accompagnées de plusieurs sous-propositions. Pour chacune d'entre elles, il est demandé de bien vouloir informer la commission de votre intention quant à leur mise en œuvre. Le cas échéant, merci de préciser les actions déjà engagées à cet effet, ou d'indiquer le calendrier prévisionnel envisagé pour leur mise en œuvre.

Il est rappelé que l'ECA, par le biais de son rapport, formule des propositions. Il appartient ensuite au SDIS et aux deux municipalités, après en avoir pris connaissance, de décider de leur mise en application, qu'elle soit intégrale, partielle ou qu'aucune suite ne soit donnée.

Proposition n°1 — Séance d'information

Déjà planifiée, une séance d'information rassemblant l'ensemble du SDIS en présence de l'ECA s'est tenue le 16 janvier 2025.

Proposition n°2 — Fréquence d'entrevues

Déjà planifiée. Depuis fin 2023, l'État-Major et les deux Municipalités ont instauré des rencontres régulières ou organisées sur demande des parties. À noter que la « Commission Feu », composée de membres des deux communes, se réunit quatre fois par an.

Proposition n°3 — Commission Feu

Les Municipalités traiteront ce point d'ici la fin 2025, en préparation de la prochaine législature.

Proposition n° 4 — Fermeté et neutralité

Les Municipalités n'ont pas attendu le rapport pour initier un accompagnement (coaching) de l'État-Major et de son Commandant. Ce programme a débuté en juin 2024.

Proposition n° 5.1 — Distribution de l'information

Cette mesure est d'ores et déjà en place, via les procès-verbaux mensuels des décisions de l'EM. Depuis 2025, un bulletin d'information trimestriel a également été instauré, dont le premier numéro a été publié le 9 avril 2025.

Proposition n°5.2 — Délégué à la communication

Proposition retenue. Ce projet était déjà prévu par l'État-Major pour début 2025. Le délégué à la communication a pris ses fonctions en janvier 2025.

Proposition n°6 — Fascicule d'information

Proposition rejetée en l'état, mais en cours d'adaptation. La version proposée ne répondait pas entièrement à la problématique identifiée. Des adaptations ont été apportées, notamment en mettant l'accent sur l'importance de la mise à jour du planning, avec un contrôle renforcé par les responsables de site.

Proposition n°7.1 — Sélection de l'Etat-Major

Proposition rejetée en l'état. Dans le cadre de la création du SDIS Malley-Prilly-Renens, issu de la fusion des deux anciennes organisations, l'identification à cette nouvelle entité est priorisée. Pour chaque poste à pourvoir, un concours est organisé, et la sélection repose sur les compétences et l'adéquation poste-personne.

Proposition n°7.2 — Organigramme

Proposition rejetée en l'état. L'État-Major était en réorganisation suite à la démission, fin 2023, d'un officier occupant la fonction de remplaçant du Commandant. Une réorganisation a été mise en œuvre. La nomination du remplaçant du Commandant, nécessitant validation par les deux Municipalités, a été effective au 1er janvier 2025.

Proposition n°7.3 — Mise au concours de l'ensemble des postes

Proposition rejetée en l'état. Tout poste vacant est, de fait, mis au concours. La sélection repose avant tout sur le principe de « la bonne personne à la bonne place ».

Proposition n°8.1 — Remplaçant du Commandant

Voir réponse à la proposition n°7.2.

Proposition n°8.2 — Responsable technique

Ce poste, à vocation strictement opérationnelle, est sollicité par l'État-Major en fonction des besoins (nouvelles constructions, évolutions des normes, maintien des compétences, etc.). Les aspects techniques sont ensuite communiqués à la hiérarchie et à la troupe par le biais d'exercices et/ou sur le terrain.

Proposition n°8.3 — Responsable matériel

Proposition rejetée en l'état. Une telle organisation a déjà été expérimentée par le passé sans résultats concluants. Le dispositif actuel, basé sur un double contrôle (secrétaire et Quartier-Maître), est jugé satisfaisant.

Proposition n°8.4 — Chef de site

Le Quartier-Maître n'a pas souhaité assumer cette fonction.

Proposition n°9 — Processus de sélection des officiers

Déjà planifié en amont du rapport. Le nouveau processus de sélection des sous-officiers, mis en place par l'État-Major en 2024, sera étendu aux officiers à partir de 2025, selon les besoins identifiés.

Proposition n°10 — Fonctions subalternes (double casquette)

Déjà planifié en amont du rapport. Des fonctions à « double casquette » existent déjà. Leur mise en œuvre repose sur une analyse objective de l'État-Major, en tenant compte notamment de la charge de travail additionnelle demandée aux sapeurs concernés.

Proposition n°11 — Déroulement des exercices

Déjà en place. Des mesures ont été mises en œuvre dès fin 2023. Les résultats seront évalués à moyen terme. Certaines de ces mesures ont toutefois été temporairement suspendues, en lien avec le contexte et dans l'attente du rapport. La mise au concours de trois postes spécifiques (DPS, APR, EF1&2) a été relancée, et ces postes ont été repourvus début avril 2025.

Proposition n°12 — Encadrement des jeunes Sapeurs-Pompiers

Proposition retenue. Suite à la réorganisation opérée fin 2023, l'intégration des Jeunes Sapeurs-Pompiers était déjà à l'ordre du jour. Le rapport de l'ECA confirme cette orientation. Actuellement, les Jeunes Sapeurs-Pompiers de Malley sont encadrés par une association indépendante à but non lucratif. L'intégration des Jeunes Sapeurs-Pompiers au sein du SDIS nécessitera une révision du règlement de l'entente intercommunale. Cette démarche est en cours.

La COGEST émet le vœu qu'un suivi précis de la situation du SDIS et des actions entreprises suite au rapport de l'ECA soit assuré³⁷.

4.4.1.10 Vous nous avez transmis plus haut l'effectif des sapeurs-pompiers sur sol prilléran. Est-ce qu'avec cet effectif il vous est possible de répondre à toutes les alarmes ?

Dans le cas où le SDIS Malley ne pourrait pas intervenir, un SDIS voisin sera alarmé par la Centrale d'alarme. Les SDIS se doivent entraide. La sécurité en matière d'incendie sur le sol prilléran est garanti. L'ECA retient que l'organisme d'intervention de Prilly (OIPRI) est en déficit, mais ce déficit est couvert par d'autres SDIS. Lausanne est alertée en même temps en cas de grosse intervention nécessitant une échelle. La sécurité est garantie, mais pas idéale en termes de présence.

4.4.1.11 Il y a récemment eu un incendie sur le site de Cery. Comment se fait-il que ce soit le SDIS de Lausanne qui est arrivé en premier et qui a géré l'intervention ?

En général, lorsqu'on parle d'un feu de chambre, une échelle est nécessaire. Le SDIS de Prilly n'est pas équipé d'une échelle. De plus, comme c'est un site appartenant au CHUV, qui est sur sol Lausannois, l'alarme a été déclenchée directement au SDIS de Lausanne.

³⁷ Vœu n°7 de la liste des vœux de la commission de gestion

Le Municipal ajoute un complément sur VIDIS. Le concept VIDIS, lancé en 2013 pour pallier le manque de capacité des SDIS en journée, permet à Lausanne d'intervenir sur le territoire des communes adhérentes de 7 h à 17 h en semaine, tandis que les interventions de nuit et les week-ends reposent sur la disponibilité des volontaires, souvent difficile à assurer aux heures de bureau. VIDIS offre ainsi une solution aux communes qui ne souhaitent pas s'exposer à un déficit de personnel volontaire. Si le passage à ce système a été envisagé, il n'a pas encore été mis en œuvre, et une réflexion est en cours, non pas au niveau municipal mais entre les SDIS eux-mêmes, sur une éventuelle fusion des forces.

4.4.1.12 La commission demande s'il est prévu que nous fassions appel à ce concept ?

Le projet VIDIS ne peut se mettre rapidement en place.

4.4.1.13 Un commissaire a tenté de trouver le rapport du SDIS sur le site intercommunal mais n'a rien trouvé. La commission demande où ce dernier peut être ?

Le site intercommunal est actuellement mis à jour, il sera disponible sur le site une fois les mises à jour terminées. Le document est envoyé à la suite de la séance.

4.5.3 Office de la population

4.4.3.1 Question complémentaire concernant les fraudes aux fausses cartes d'identité : Est-ce que la Confédération vous a prévenu d'un certain contrôle ?

Oui, la Confédération a adressé des recommandations plus strictes pour leur vérification, relayées au sein de l'OPO via des newsletters officielles. Cette vigilance accrue vise à renforcer la fiabilité des contrôles et la sécurité des documents délivrés.

4.4.3.2 Question complémentaire : À la suite d'une expérience vécue d'un.e des commissaires, la commission se demande si des formations sont prévues pour la gestion de l'énervernement ou de l'épuisement émotionnel des collaborateurs du service de l'OPO.

Non, il n'y a pas de formation prévue dans ce sens. Cependant, les retours comme celui-ci permettent d'améliorer le processus. Les collaborateurs sont informés qu'ils sont la carte de visite de la commune. Il est donc important de soigner l'accueil au guichet de l'OPO.

4.4.3.3 Est-ce qu'il y a des interprètes pour les cas nécessitant une traduction ?

Le service dispose déjà d'un large panel de langues parlées par ses collaborateurs, auquel s'ajoutent les brochures multilingues mises à disposition par le Canton pour faciliter l'accueil de tous. Pour aller encore plus loin dans la communication, nous avons à notre disposition un petit traducteur électronique, plus performant qu'un simple téléphone, afin de garantir des échanges fluides et précis. Nous soumettrons prochainement plusieurs options d'outils de traduction aux membres de l'équipe, qui pourront choisir celui qui correspond le mieux à leur pratique quotidienne.

4.4.3.4 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Quel est le délai moyen de traitement des permis (comparaison entre 2023 et 2024) ?

La mise en place de la GED pour la numérisation des documents a considérablement accéléré le traitement des permis.

4.4.3.5 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Comment est assurée la pérennité, la sauvegarde et la confidentialité des quittances dématérialisées ?

Ces points sont assurés par le programme InnoSolv. Leur durée de conservation maximale est de dix ans.

4.4.3.6 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Quel pourcentage des dossiers est désormais numérisé ? Quel est le planning pour achever la GED du service ?

Une bonne partie des permis a déjà été numérisée mais il n'est pas possible de donner un chiffre exact car la métrique « tiroir » est utilisée dans le service. Quant à la finalisation de la GED, elle ne peut être exactement déterminée.

4.4.3.7 Question complémentaire liée au rapport de gestion : Les cartes d'identités peuvent-elles être faites directement au service de l'OPO sans passer par le centre biométrique de Lausanne ?

Oui, les demandes sont traitées via le programme Navig et envoyées par le service directement au centre de biométrie de Lausanne. Cette procédure ne s'applique pas pour les passeports.

Synthèse des visites

Visite du Service des Ressources humaines ³⁸

Le 5 février dernier, la Cogest a entendu le service des Ressources humaines de la commune. Nous avons été accueillis par Mme Perreira et le syndic M. Alain Gilliéron, qui nous ont présenté l'état actuel du service et les défis rencontrés.

Depuis le départ de Mme Pittet, ancienne responsable RH, la Municipalité a initié les processus nécessaires pour assurer la continuité du service. Durant cette période de transition, c'est le syndic qui a pris le rôle de responsable RH par intérim, en collaboration avec l'équipe RH de l'administration. Malgré cette situation complexe, le service a su maintenir ses missions essentielles avec une efficacité remarquable. La gestion des salaires a été assurée sans retard pour les 196 collaborateurs ainsi que pour les 45 employés de la Fondation des Acacias.

L'absence prolongée d'un responsable RH a engendré des défis importants. Pour éviter des erreurs et assurer une gestion rigoureuse, un appui juridique a été sollicité, en particulier pour la rédaction de courriers liés à des situations complexes (litiges, procédures administratives spécifiques). Parallèlement, une cellule d'écoute pour les collaborateurs a été mise en place afin de soutenir ces derniers, leur offrant un espace où ils peuvent exprimer leurs préoccupations et trouver des solutions adaptées en cas de besoin.

Un point important soulevé lors de la visite concernait l'existence des cahiers des charges des collaborateurs. Une inquiétude avait été exprimée quant à d'éventuelles absences de documents définissant les missions des employés. Il a été confirmé que tous les collaborateurs disposent bien d'un cahier des charges correspondant à leur fonction. Certains n'ont pas été révisés récemment, car leurs tâches n'ont pas évolué, mais une mise à jour est effectuée en cas de changement de responsabilités. Cette clarification a permis de rassurer la commission sur la bonne structuration des fonctions au sein de l'administration.

Un recrutement est en cours pour un nouveau ou une nouvelle responsable RH, avec une prise de poste prévue en septembre 2025. Une personne a été engagée pour diriger le service des RH, mais la Municipalité n'a pas souhaité pérenniser cet engagement à l'issue de la période d'essai (trois mois). En attendant, l'adjointe de la responsable RH Mme Perreira, en poste depuis 2016, et ses collègues assurent la gestion opérationnelle avec rigueur et professionnalisme.

Une question a été posée sur la problématique des jetons de présence des conseillers communaux qui n'ont pas tous été payés. L'erreur a été réglée rapidement.

Au terme de la visite, la commission de gestion remercie le service RH de son accueil.

³⁸ Les commissaires présents lors de cette visite sont les suivants ; Jessica Waeny-Desponds, Lumia Claramunt, Antoine Viredaz, Louis Riviez, Christian Barbey et Omar Khemissa

Visite du théâtre TKM ³⁹

Le 19 février dernier, la Cogest a visité le théâtre Kléber-Méleau (TKM). La commission a été accueillie dans les locaux du TKM par M. Omar Porras, directeur général et artistique, Monsieur Jonathan Diggelmann, directeur administratif, et M. Antoine Reymond, Président du conseil de fondation, qui nous ont présenté les missions, activités et enjeux actuels du théâtre. La Municipalité était représentée par M. Ihsan Kurt.

Le TKM est un lieu essentiel de création artistique, de recherche, de formation et de diffusion culturelle, valorisant notamment la préservation de métiers artisanaux uniques comme la serrurerie, la perruquerie ou la confection de costumes. La visite a également mis en évidence le rôle majeur du théâtre dans l'éducation et l'intégration sociale, à travers des collaborations régulières avec les écoles et la mise à disposition de dossiers pédagogiques destinés aux élèves. Le théâtre propose notamment des œuvres classiques et contemporaines permettant d'aborder des thèmes historiques, sociaux et philosophiques essentiels.

Le théâtre rencontre cependant d'importants défis liés à l'état de ses infrastructures vieillissantes et aux futurs travaux de rénovation nécessaires à la sécurité et au confort des équipes et du public. Une question a été posée sur le bien-être physique des employés du TKM, vu l'état précaire de certains bâtiments. Plusieurs mesures ont été mises en place pour y remédier et une charte a été signée avec la Fédération des arts de la rue en Suisse (FARS) tant pour le bien-être moral que physique des employés du TKM.

Un plan financier et une nouvelle convention entre les communes et le canton sont en cours d'élaboration pour assurer ces rénovations indispensables avant 2028. Durant les travaux prévus, plusieurs solutions logistiques sont envisagées pour maintenir l'activité artistique, comme l'installation d'un chapiteau temporaire ou le déplacement des représentations dans d'autres lieux partenaires.

Enfin, le TKM s'implique activement dans diverses collaborations régionales et nationales, notamment avec la fédération de sept théâtres romands, la Manufacture (Haute école des arts de la scène) et l'Opéra. Cette rencontre a permis à la commission d'apprécier pleinement l'engagement remarquable de l'équipe du TKM, qui, malgré les contraintes logistiques et techniques importantes, réussit à maintenir une qualité de programmation et une fréquentation élevée.

³⁹ Les commissaires présents lors de cette visite sont les suivants ; Jessica Waeny-Desponds, Patrizia Clivaz Luchez, Lumia Claramunt, Louis Riviez, Christian Barbey et Omar Khemissa

Visite des travaux du BHNS ⁴⁰

Le 26 février dernier, la Cogest a visité le chantier du projet BHNS appartenant au territoire prilléran. La visite a été menée par M. Pascal Weber, chef de projet, M. Jérémy Astorg, architecte-paysagiste, et Mme Rebecca Joly, qui nous ont détaillé l'avancée des travaux et les défis rencontrés.

Ce projet ambitieux vise à optimiser la mobilité en réduisant significativement le temps de trajet des bus grâce à une régulation intelligente des feux, permettant aux véhicules de bénéficier d'une série de feux verts coordonnés. Le calendrier initial prévoyait une fin des travaux à l'été 2024, mais la Municipalité indique désormais une livraison à l'automne 2025, soit un retard de 18 mois imputable aux difficultés techniques et aux adaptations de crédits (CHF 3 210 000 TTC) décidées en cours de chantier.

La commission a particulièrement relevé les préoccupations liées à la sécurité des usagers, notamment l'importance de bien séparer les espaces réservés aux piétons, cyclistes et véhicules motorisés. La géométrie du rond-point de la route de Cossonay n'a pas été rétrécie comme annoncé lors de la visite de la Cogest en 2023. Le même rond-point a été démoli dans son intégralité sans intervention en soubassement, alors que seuls des travaux d'imperméabilisation (couches bitumineuses) étaient nécessaires au sud du passage sous voie. Enfin, la commission a noté que, bien que le rond-point devant le Collège Centre ait été reconstruit, il l'a été à l'identique et les bus doivent encore ralentir fortement pour le franchir.

Concernant la chaussée, la dernière couche n'étant pas encore posée, des irrégularités sont visibles sur les tronçons, et plusieurs bouches techniques se situent en contre-bas du niveau provisoire, générant, pour le moment, un risque pour les deux-roues et des nuisances sonores. Sur la section sud de la route de Cossonay (n°65 à 55), aucun trottoir piéton n'a été prévu, contraignant les usagers à circuler sur la voie d'accès aux nouveaux bâtiments « Les logis de Prilly ».

La Municipalité a justifié l'absence de piste cyclable dédiée par l'impossibilité d'élargir la route au-delà de la largeur minimale des trottoirs (2 m), et aucun bypass vélo n'a été installé aux giratoires, la réglementation suisse n'autorisant pas ce type d'infrastructure. La commission relève que des alternatives existent, telles que des passages inférieurs, des pistes déviées ou des contournements sécurisés, et auraient pu être envisagés.

Il est important de notifier que les trottoirs sont aux normes légales. La route ne pouvant pas être élargie, il n'est pas possible de faire des pistes cyclables propres tout le long du tracé du BHNS sur Prilly. L'intégration sécurisée des cyclistes reste un enjeu crucial, avec la nécessité de revoir certaines portions du tracé pour garantir leur sécurité.

⁴⁰ Les commissaires présents lors de cette visite sont les suivants ; Jessica Waeny-Desponds, Patrizia Clivaz Luchez, Lumia Claramunt, Antoine Viredaz, Louis Riviez, Christian Barbey et Omar Khemissa

L'aménagement paysager constitue également un volet majeur du projet, avec des plantations d'essences locales et l'utilisation de pierres naturelles pour créer des murs de soutènement favorables à la biodiversité (lézards, vivaces indigènes...). La commission a jugé la réponse satisfaisante en matière d'arborisation, qui intègre des espèces adaptées à l'environnement urbain.

En outre, une réflexion approfondie est menée concernant la réutilisation des espaces libérés par les travaux. Plusieurs propositions visent à offrir aux habitants des lieux agréables et conviviaux (espaces verts arborisés, zones de détente, petits jardins publics, bancs, etc.).

Une attention particulière est portée à la sécurité des enfants et des animaux domestiques, bien qu'il ait été précisé que l'installation de barrières n'est envisagée que là où nécessaire.

À la question du gain de temps initialement promis (trois minutes sur la ligne BHNS), aucune réponse précise n'a pu être apportée, notamment après le désistement de communes partenaires (Paudex, Lutry, Pully).

En conclusion, la visite a ainsi mis en lumière la nécessité d'une gestion rigoureuse des phases suivantes pour éviter retards et problèmes techniques, tout en assurant la sécurité et la qualité environnementale du projet.

Vœux de la commission de gestion

Vœu 1 : La COGEST demande que la Municipalité élabore une politique de formation continue avec des objectifs mesurables, à intégrer dans le rapport de gestion 2025.

Vœu 2 : La COGEST recommande la mise en place d'un tableau de bord de suivi des mesures du projet Efficience avec des indicateurs de résultats clairs par service.

Vœu 3 : Malgré des actions concrètes (plantations, éco-pâturage, hôtels à insectes, micro-paysage), aucun tableau de suivi de la stratégie de biodiversité n'a encore été élaboré. La COGEST souhaite qu'un plan d'action consolidé et chiffré en faveur de la biodiversité et de l'arborisation soit intégré à l'outil de gestion du territoire communal, avec publication annuelle d'un tableau de suivi indiquant la progression de l'indice canopée et du nombre d'arbre planté par année.

Vœu 4 : Des lacunes ont été constatées dans la gestion du dispositif « Coup d pouce », avec des risques en matière de protection de l'enfance. La COGEST se réjouit de voir la procédure claire et formalisée pour ce dispositif sur laquelle le service travaille actuellement.

Vœu 5 : Certains outils de gestion de projet développés par des services ne sont pas encore mutualisés. La COGEST recommande que les outils de suivi de projets développés (notamment au service informatique) soient partagés et harmonisés avec les autres services via des formations internes et un accompagnement structuré adapté au besoin des services.

Vœu 6 : La COGEST demande que la procédure de réservation des salles et des subventions allouées soit rapidement clarifiée et mise en commun et de manière uniformisée entre tous les services.

Vœu 7 : la COGEST demande un suivi précis de la situation du SDIS et des améliorations entreprises pour donner suite aux propositions du rapport ECA.

Vœu 8 : Suite au dépassement budgétaire survenu dans le projet du BHNS, la COGEST demande une amélioration et une standardisation du suivi de projet en cas de délégation de maîtrise d'ouvrage

Vœu 9 : La COGEST demande à l'ensemble de la Municipalité de mettre en œuvre tous les moyens possibles afin que la fin de la législature se déroule calmement et dans le respect de chacune des personnes.

Vœu 10 : La COGEST demande qu'une planification de la diminution des heures supplémentaires soit mise en place et mise en œuvre dans les meilleurs délais.

Vœu 11 : La COGEST demande qu'un suivi de projet formel soit mis en place pour monitorer l'ensemble des mesures proposées par l'audit Compas. Les mesures non retenues doivent faire l'objet d'une brève explication.

Vœu 12 : A la suite de la refonte du site de la ville de Prilly, la COGEST se réjouit de retrouver les rapports Cogest et Cofin sur le site internet de la commune, onglet conseil communal, rapport Cogest et Cofin, ou consécutivement aux rapports de gestion communaux et aux états financiers de la commune.

Vœu 13 : La COGEST constate une augmentation constante, ces 2 dernières années, du turn-over et des absences maladies, dans lesquelles sont incluses les absences maladies consécutives à des conflits de travail. Elle demande à la Municipalité de modifier ce qui doit l'être dans le mode de management des équipes dans le but d'améliorer le bien-être de tous les collaborateurs de l'administration communale.

Vote

La commission de gestion passe au vote. La gestion communale est approuvée par 4 voix pour et 3 abstentions.

Conclusion

Après examen de l'exercice 2023, 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, Monsieur le Président, Mesdames les Conseillères communales, Messieurs les Conseillers communaux, d'approuver la gestion communale pour l'année 2023 sous réserve des observations formulées.

Prilly, le 23 juin 2025

Le président

A. Viredaz

La rapportrice

Lumia Claramunt