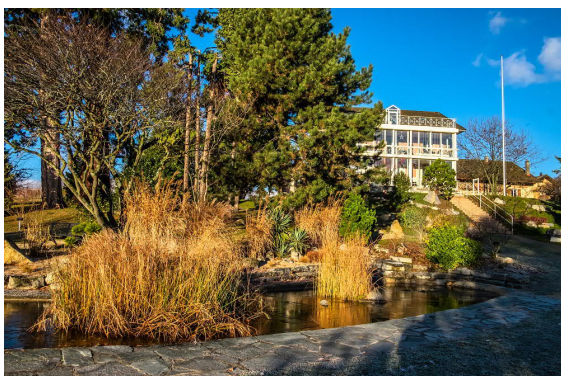


Greffe municipale

ORGANISATION DU SERVICE



©Cédric Bornand

Le Greffe municipal était composé, au 31 décembre 2017, de huit collaborateurs, un apprenti et un auxiliaire :

- 1 Chef de service, Secrétaire municipal.
- 1 Secrétaire municipale adjointe à 100 %.
- 1 employée de commerce à 100 %.
- 1 employée de commerce à 70 %.
- 1 employée de commerce à 40 %.
- 1 huissier à 50 %.
- 1 archiviste à 30 % + 1 spécialiste en information documentaire à 10 % *.
- 1 apprenti employé de commerce.
- 1 auxiliaire (huissier remplaçant).

* Par simplification administrative, ces personnes, qui travaillent également pour les Communes de Prilly et Jouxens-Mézery, sont engagées et salariées par la Commune de Prilly, laquelle répartit et facture annuellement les charges salariales et les autres frais (voir le compte n° 110.3521). Elles ne figurent dès lors pas dans l'effectif du personnel communal comptabilisé par le Service des ressources humaines.

TACHES DU SERVICE

Les principales tâches de ce service sont les suivantes :

- Préparation des séances et secrétariat de la Municipalité (ordres du jour, procès-verbaux des séances, communication, agenda, transmission des décisions

municipales aux services de l'administration communale).

- Rédaction de la correspondance municipale.
- Organisation des manifestations et réceptions municipales.
- Communication.
- Soutien juridique.
- Secrétariat du Syndic.
- Préparation, impression et envoi des documents destinés aux Conseillers communaux (préavis, communications municipales, réponses aux interpellations, procès-verbaux, ordres du jour) et insertion de ces documents dans la zone sécurisée du site internet communal (extranet), puis dans la partie publique.
- Suivi des séances du Conseil communal (pilier public, approbation cantonale, interpellations, vœux, questions).
- Relations et coordination avec le Conseil communal (Président/e, Secrétaire, Commission de gestion, etc.).
- Réalisation du rapport de gestion, en collaboration avec les services communaux et les organismes intercommunaux.
- Ouverture et acheminement du courrier pour toute l'administration communale.
- Gestion du site internet de la Commune et de la zone sécurisée du Conseil communal (extranet).
- Gestion administrative des domaines.
- Gestion de l'économat pour toute l'administration communale.
- Traitement des dossiers des candidats à la naturalisation et séances de préparation aux auditions.
- Renseignements généraux à la population.
- Formation de l'apprenti(e).
- Gestion des archives communales.
- Etablissement d'actes de mœurs.
- Gestion du vin communal.
- Gestion de l'occupation de l'abri STPA de la Coquerellaz, relations avec les troupes qui stationnent dans le cantonnement.
- Secrétariat de la Commission COH.

- Réalisation de la plaquette/brochure communale, en collaboration avec l'entreprise Inédit Publications SA, tous les 2-3 ans.

Par ailleurs, le Secrétaire municipal préside la séance bimensuelle des Chefs de services de l'administration communale.

PROJETS ET ACTIVITES PONCTUELLES

- Election complémentaire à la Municipalité suite à la démission de M. Stéphane Masson (communication, préparation des dossiers pour les candidats, organisation de la séance photo officielle, lettres aux organismes externes pour informer des changements des délégués de la Municipalité, mise à jour de nombreux documents, listes et pages internet, etc.).
- Organisation de la « Journée suisse des archives » le 9 juin 2017, au Centre socio-culturel (voir chapitre « Archives communales »).
- Réorganisation des places de travail et création d'une réception indépendante pour les candidats à la naturalisation, afin de garantir la confidentialité et la protection des données personnelles.
- Poursuite de la mise en œuvre d'une gestion électronique des documents (GED).

DOMAINES

Les dossiers suivants ont été traités durant l'année :

- Acquisition de la parcelle 1634, chemin de la Colline 1 – Feue Renée Martin.
- Organisation du déplacement des activités de l'association Afiro de la parcelle n° 56 sur la parcelle n° 2459, notamment création d'un DDP et extinction du DDP précédent (cf. préavis n° 2017/06).
- Mise à jour des loyers perçus pour le stationnement de véhicules sur la parcelle n° 70, chemin du Bochet.

AUTORISATIONS GENERALES

Autorisation générale de statuer sur les acquisitions et les aliénations d'immeubles et de droits réels immobiliers (préavis 2016/17)

La Municipalité a fait usage de l'autorisation générale précitée, octroyée par le Conseil communal pour la législature 2016-2021, comme suit :

- Acquisition de la parcelle 1634, chemin de la Colline 1 – Feue Renée Martin – 17 mai 2017
Signature de l'acte de vente.

Autorisation générale de plaider (préavis 2016/18)

L'autorisation générale de plaider octroyée par le Conseil communal à la Municipalité pour la législature 2016-2021 a été « utilisée » comme suit en 2017 :

Tribunal cantonal – Cour de droit administratif et public (CDAP)

- Construction de la nouvelle Auberge communale – Appel d'offres en procédure ouverte pour les prestations d'architecte

A l'issue de l'appel d'offres, l'un des bureaux d'architectes non retenu a fait recours contre la décision d'adjudication de la Municipalité pour ces prestations.

Après avoir reçu l'ensemble des pièces et des réponses à ses questions, le recourant a retiré son recours durant la procédure.

- Construction du Collège Croset-Parc – Appel d'offres de construction, en procédure ouverte, pour le marché des façades du bâtiment

L'une des entreprises non retenues lors de l'appel d'offres a fait recours contre la décision d'adjudication de la Municipalité pour l'exécution des travaux de façade du bâtiment.

Lors de l'audience devant le Tribunal, le recourant a retiré son recours contre la décision d'adjudication de la Municipalité.

- D. 2574 – Propriété de la PPE « Les Tourneols » 168/1721 à 1765 – Assainissement de l’enveloppe thermique des façades, chemin de la Chiésaz 1, 3 et 5, parcelle 1705

Recours déposé le 29 août 2016 par le propriétaire. Affaire en cours.

- D. 2506 – Propriété de MM. Jean-Pierre et Stéphane Ducret – Aménagement d’une place et d’un accès au hangar agricole ECA 1498, Sentier de Denges, parcelle 863

Recours déposé le 27 mars 2015 par un voisin. La CDAP a rejeté le recours le 12 décembre 2017.

VISITE PREFECTORALE

Le 13 décembre 2017, Mme Anne Marion Freiss, Préfète du district de l’Ouest lausannois, a procédé à la traditionnelle visite de l’administration communale. Elle a examiné divers documents, registres et procès-verbaux et s’est entretenue à tour de rôle avec la Présidente et la Secrétaire du Conseil communal, le Boursier, le Secrétaire municipal, puis avec les membres de la Municipalité.

Pascal Besson,
Secrétaire municipal



◆ ◆ ◆ ◆

¹https://kost-ceco.ch/cms/index.php?requirements_rm_fr

Archives communales

Ressources humaines

L’Archiviste a poursuivi son travail dans les Communes de Prilly, Ecublens et Jouxteins-Mézery, avec un taux d’activité de 70 % de janvier à juin 2017, puis de 80 % dès juillet 2017. Le poste d’agente en information documentaire (AID), créé en 2015 et occupé par Mme Jade Monnier jusqu’en juillet 2016, a quant à lui été repourvu en janvier 2017, avec l’engagement de Mme Aurélie Pieracci.

Les taux d’activités sont répartis ainsi :

| Commune | Archiviste | AID | Total |
|------------------------|------------|------|-------|
| Prilly | 45 % | 10 % | 55 % |
| Ecublens | | | |
| Jusqu’au 30.06.2017 | 20 % | 10 % | 30 % |
| Dès le 01.07.2017 | 30 % | 10 % | 40 % |
| Jouxteins- Mézeray | 5 % | | 5 % |
| 3 Communes | | | |
| Jusqu’au 30.06.2017 | 70 % | 20 % | 90 % |
| Dès le 01.07.2017 | 80 % | 20 % | 100 % |

Gestion documentaire

Deux documents théoriques, élaborés par l’archiviste et les Archives d’Etat de Neuchâtel dans le cadre du projet de mise en place d’un système de gestion documentaire (GED) à Jouxteins-Mézery, définissent les exigences archivistiques minimales que les administrations devraient introduire dans leur cahier des charges au moment de choisir et de mettre en place un système de GED. Il s’agit là de recommandations, inspirées de celles définies au niveau national par le KOST/CECO¹.

Les Archives communales ont réussi à faire valider ces textes par les Archives cantonales vaudoises (ACV) et l’Association vaudoise des archivistes (AVA). Ils sont désormais publiés en ligne². Les ACV ont organisé

²https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/themes/culture/archives/fi-

une première présentation le 5 décembre 2017, principalement animée par l'archiviste, tandis que d'autres présentations sont envisagées auprès des secrétaires municipaux et des communes vaudoises.

Outre ces aspects théoriques désormais validés, la collaboration avec les Archives d'Etat de Neuchâtel a permis d'améliorer le système électronique de gestion documentaire mis en place à Ecublens et choisi à Jouxens-Mézery : la nouvelle version de ce logiciel, introduite en juillet 2017 à Jouxens-Mézery, respecte désormais les recommandations définies.

Le travail effectué pour Jouxens-Mézery devrait bénéficier à Ecublens : une discussion sera engagée en 2018 avec le fournisseur pour déterminer les conditions d'une mise à jour de la version actuellement utilisée à Ecublens vers la version de Jouxens-Mézery.

Bien que le système ELO n'ait pas été mis en place dans de nouveaux services en 2017, un travail de fond a donc été réalisé et devrait permettre de relancer le projet dès 2018. Dans l'intervalle, un groupe d'utilisateurs ELO a été créé à Ecublens. Il réunit des utilisateurs de tous les services (y compris ceux qui n'utilisent pas encore ELO) afin d'échanger sur leurs pratiques et d'améliorer leurs compétences. Enfin, l'engagement, début 2018, d'un responsable informatique devrait permettre de passer à une nouvelle étape de mise en place du logiciel ELO au sein de l'administration communale.

Evaluation – Elimination ou versement

Les services de l'administration sont responsables des dossiers relatifs à des affaires terminées (dossiers clos) durant une période allant généralement de 1 à 11 ans, qui correspond à la durée d'utilité des dossiers concernés. A échéance de cette durée d'utilité, les services doivent proposer leurs dossiers aux Archives dans un délai qui peut varier de 0 à 2-3 ans. Il s'agit alors d'évaluer l'importance des dossiers concernés et de

définir lesquels peuvent être éliminés et lesquels doivent être versés aux Archives pour une conservation sans limite de durée.

A fin 2017, les Archives communales ont repris contact avec les différents services de l'administration afin d'évaluer quels fonds pourraient être éliminés et lesquels devraient être versés aux Archives.

Description, inventaires

Grâce à l'engagement de Mme Pieracci, les Archives ont pu reprendre l'une de leurs tâches les plus importantes : la description de fonds conservés, mais non identifiés.

Une série documentaire provenant de l'ancien Service de police et relative aux routes a été décrite³, de même que certaines séries relatives à l'aménagement du territoire.

Conservation

Lorsque le logiciel de gestion des dossiers aura été implémenté dans l'ensemble des services de l'administration, il conviendra de développer une solution pour la conservation à long terme des dossiers sous format numérique. Dans l'intervalle, les principaux dossiers devant faire l'objet d'une conservation à long terme sont constitués à la fois sous format numérique (pour faciliter leur gestion au quotidien) et sous format papier.

Recherches

Les Archives communales ont été consultées à 78 reprises par les services de l'administration.

Six demandes de recherches ont été adressées aux Archives, dont une par un groupe d'étudiants de l'EPFL, qui sont venus aux Archives à deux reprises pour consulter les documents qui les intéressaient.

[chiers_pdf/communes/Recommandations_GED_ACV_AVA-1-V1.0.pdf](https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/themes/culture/archives/fichiers_pdf/communes/Recommandations_GED_ACV_AVA-1-V1.0.pdf) et https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/themes/culture/archives/fichiers_pdf/communes/Recommandations_GED_ACV_AVA-2-V1.0.pdf

[min/user_upload/themes/culture/archives/fichiers_pdf/communes/Recommandations_GED_ACV_AVA-1-V1.0.pdf](https://www.vd.ch/fileadmin/user_upload/themes/culture/archives/fichiers_pdf/communes/Recommandations_GED_ACV_AVA-1-V1.0.pdf)

³ <https://inventaires.archivescommunales-vd.ch/index.php/routes-1955-2008>

Mise en valeur



Pour la première fois depuis leur création en octobre 2000, les Archives intercommunales de Prilly, Ecublens et Jouxteins-Mézery ont participé à la « Journée suisse des archives », organisée le 9 juin 2017,⁴ sur le thème « archives ∞ connecter »⁵.

A cette occasion, l'archiviste a choisi de montrer que les Archives intercommunales sont « connectées » à bien des égards :

- A l'interne de l'administration, parce que le rôle d'une archiviste communale n'est pas de rester confinée dans un local rempli de documents anciens, mais au contraire, de soutenir l'administration dans la gestion du « cycle de vie » des dossiers qu'elle traite et la recherche d'informations dont elle a besoin pour effectuer son travail.
- Avec des institutions d'archives de la région et de la Suisse entière, dans le cadre de collaborations, d'échanges, de projets communs, que ce soit pour la mise en ligne des inventaires (projet collaboratif d'archives communales vaudaises⁶), le développement de nouvelles solutions (ArchiClass⁷), voire, pour cette Journée des archives, de prêt d'exposition (Archives de la construction moderne ACM à l'EPFL, qui ont gracieusement prêté une partie d'une exposition montée en 2017).
- Sur le web, grâce à la plateforme des inventaires ; par l'organisation d'ateliers d'écriture sur Wikipédia avec des classes de 10VP de Prilly et Ecublens⁸; ou encore, grâce à des logiciels spéciaux, tels

que sMapShot, dédié à la géolocalisation de photographies anciennes.

- Enfin, l'archiviste a également cherché à montrer que les Archives sont connectées aux lieux dont elles abritent les archives, en offrant au public la possibilité de (re-)découvrir l'Ouest lausannois des années 1950-1960 :
 - à travers une exposition de photographies aériennes originales, prêtée par les Archives de la construction moderne (EPFL, ACM – fonds Perrochet & Pleinciel SA) ;
 - grâce au logiciel de géolocalisation « sMapShot », présenté par son auteur Timothée Produit, dans lequel des centaines de photographies du même fonds Perrochet avaient été numérisées pour l'occasion, permettant aux visiteurs de les visualiser sur le territoire actuel ou de les géo-localiser ;
 - par le biais d'une visite du dépôt des Archives communales d'Ecublens, et la présentation de documents relatifs au projet d'aéroport d'Ecublens et aux premiers projets de construction de l'EPFL.



Cette journée des archives du 9 juin 2017 à Ecublens a attiré entre 70 et 90 personnes, dont la classe de 10VP impliquée dans le projet Wikipédia. Par ailleurs, les Autorités municipales des trois communes ont pris

⁴ La Journée suisse des archives a lieu tous les 5 ans. Pour la première fois en 2017, l'AAS a décidé que cette journée suisse aurait lieu le 9 juin, date de la Journée internationale des Archives organisée par le Comité international des Archivistes (ICA).

⁵ En allemand: « Archive ∞ verbinden »

⁶ www.inventaires.archivescommunales-vd.ch

⁷ <https://archiclass.ch/>

⁸ Ecublens: 1 classe de 10VP a travaillé durant le mois de mai sur la notice Wikipédia d'Ecublens. Prilly : 3 classes de 10VP ont pris part à une journée spéciale « Archives & Wikipédia » le 8 juin 2017. Dans ce cadre, elles ont notamment effectué des modifications sur les notices Wikipédia de Prilly et Jouxteins-Mézery.

part à la partie officielle, ainsi que la Préfète de l'Ouest lausannois⁹.

Un article a paru dans le journal 24 Heures en date du 5 juin 2017¹⁰ pour annoncer cet événement. L'archiviste a eu la chance d'être interviewée par l'une des rédactrices de la revue professionnelle suisse « arbido », mettant ainsi encore une fois en valeur le travail réalisé dans le cadre de cette journée¹¹.



Activités extérieures

L'archiviste a poursuivi son travail à la tête du groupe des utilisateurs romands d'AtOM, qui gère une plateforme de publication des inventaires d'archives communales ([www.inventaires.archivescommunales-
vd.ch](http://www.inventaires.archivescommunales-vd.ch)) et qui anime un groupe d'échange et de partage de connaissances autour du logiciel de gestion d'inventaire « AtOM » (Access to Memory).

Cette plateforme a été présentée auprès des secrétaires municipaux à fin mai et début juin, dans le cadre de cours proposés aux membres de l'AVSM.

Un projet de renouveau de la ligne graphique de cette plateforme et du site d'accueil qui l'accompagne a été initié, en lien avec l'Association vaudoise des archivistes. Un nouveau site web est en cours de réalisation, qui présentera l'AVA et ses activités, parmi lesquelles figureront celles du « GT Description et Diffusion », nouvelle appellation du Groupe des utilisateurs romands

d'AtOM. Le design de la plateforme sera modifié dans le cadre de ce projet.

L'archiviste a participé aux rencontres du Groupe de travail « Archives communales » de l'Association des archivistes suisses (AAS) et activement contribué aux travaux de réflexion sur les systèmes de gestion électronique des documents (GED) et d'archivage électronique. Elle a notamment présenté à ses collègues les travaux réalisés dans ce domaine pour Jouxten-Mézery, en collaboration avec les Archives d'Etat de Neuchâtel.

Grâce à l'expérience acquise dans le domaine de la gestion documentaire, l'archiviste a été invitée à donner deux conférences, l'une organisée par l'entreprise Protocol SA pour ses clients, l'autre par le Centre électronique de gestion (CEG) basé à Neuchâtel, dans le cadre d'une semaine d'information à ses partenaires. Enfin, elle a présenté les nouvelles recommandations validées par les ACV et l'AVA aux archivistes communaux, sur invitation des Archives cantonales vaudoises.

Formation

Mme Friedmann a suivi un module de cours sur le « Management et la gestion de projets dans les services ABD », organisé par l'Université de Berne. Elle a également participé à la journée professionnelle 2017, sur le thème « Archive für alle ».

Mme Pieracci a suivi le « Cours d'introduction pour archivistes : connaissances élémentaires en archivistiques », organisé par l'Association des archivistes suisses à Berne.

Delphine Friedmann
Archiviste intercommunale

◆ ◆ ◆ ◆

⁹ Pour davantage de précisions: <https://www.pilly.ch/prilly-officiel/archives-communales/histoires-locales.html> ou <http://www.ecublens.ch/services/administration/archives-communales/mise-en-valeur-de-l-histoire-locale>

¹⁰ <https://www.24heures.ch/vaud-regions/lausanne-region/Meme-dans-les-petites-communes-on-trouve-des-archives-passionnantes/story/20503710>

¹¹ <http://arbido.ch/fr/edition-article/2017/zusammenarbeit/sengager-pour-la-journ%C3%A9e-suisse-des-archives>

Ecole polytechnique fédérale de
Lausanne (EPFL) – Prix de la
Ville d'Ecublens/VD



La Municipalité a décidé d'octroyer le prix de la Ville d'Ecublens/VD, d'une valeur de Fr. 1'000.-, à MM. Micael Henriques Lopes et Antoine Vauthey, pour leur travail de Master en architecture intitulé : « Perspectives suisses de densification : de la LAT au bois ».



Université de Lausanne (UNIL) –
Prix de la Commune
d'Ecublens/VD



UNIL | Université de Lausanne

La Municipalité a décidé d'attribuer le prix de la Commune d'Ecublens à M. Jeremy Dyens, pour la meilleure moyenne en 2017 au Baccalauréat universitaire ès sciences en Economie politique

Ce prix, d'une valeur de Fr. 1'000.-, a été distribué le 13 décembre 2017, lors de la cérémonie officielle de remise des Bachelors.



Naturalisations

Dossiers de naturalisation ouverts en 2017 à Ecublens

(un dossier peut comprendre une personne seule, un couple ou une famille)

- Nombre de dossiers reçus en 2017 : 220 (96 dossiers en 2016, 86 dossiers en 2015)
- Nombre de dossiers traités en 2017 : 125 (96 dossiers en 2016, 86 dossiers en 2015)

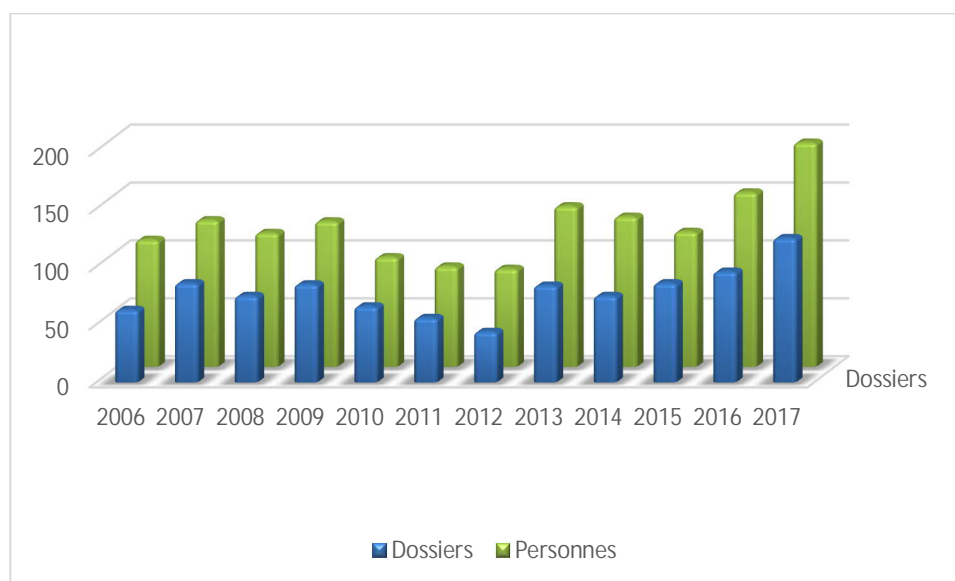
Le nombre de dossiers reçus a donc augmenté de 129,16 % par rapport à 2016, et le nombre de dossiers traités de 30.2 %.

- Article 8 LDCV – Naturalisation ordinaire
72 dossiers, comprenant en tout 135 personnes (53 dossiers en 2016).
Dossiers suspendus en 2017 (candidats ayant échoué à l'audition) : 3 dossiers, comprenant en tout 7 personnes (2 dossiers en 2016).
- Article 22 LDCV – Procédure cantonale facilitée pour les jeunes étrangers de la 2^e génération
16 dossiers, comprenant en tout 15 personnes (9 dossiers en 2016, comprenant 10 personnes).
- Article 25 LDCV – Procédure cantonale facilitée pour les étrangers nés en Suisse
39 dossiers, comprenant en tout 46 personnes (34 dossiers en 2016, comprenant 49 personnes).

Nationalité des personnes ayant déposé une demande de naturalisation (en [bleu](#), le « top 3 » des pays dont proviennent les candidats ayant déposé une demande) :

| <u>Pays</u> | <u>Nombre de dossiers</u> | <u>Nombre de personnes</u> |
|--------------------------|---------------------------|----------------------------|
| • Algérie | 2 | 2 |
| • Allemagne | 4 | 10 |
| • Belgique | 1 | 1 |
| • Bélarus | 1 | 1 |
| • Bosnie | 2 | 2 |
| • Brésil | 1 | 1 |
| • Burkina Faso | 1 | 2 |
| • Cameroun | 2 | 2 |
| • Canada | 1 | 1 |
| • Chine | 1 | 1 |
| • Colombie | 2 | 2 |
| • Espagne | 7 | 10 |
| • France | 9 | 14 |
| • Ile Maurice | 2 | 7 |

| | | |
|---------------|------------------|-------------------|
| • Inde | 2 | 8 |
| • Irak | 1 | 1 |
| • Iran | 1 | 1 |
| • Italie | 34 | 55 |
| • Kosovo | 8 | 8 |
| • Macédoine | 2 | 3 |
| • Maroc | 3 | 3 |
| • Pays-Bas | 1 | 4 |
| • Portugal | 14 | 19 |
| • Roumanie | 2 | 2 |
| • Royaume-Uni | 1 | 3 |
| • Serbie | 5 | 10 |
| • Sri-Lanka | 1 | 1 |
| • Syrie | 2 | 2 |
| • Tunisie | 6 | 10 |
| • Turquie | 6 | 8 |
| Total | 125 (96 en 2016) | 194 (151 en 2016) |



◆ ◆ ◆ ◆ ◆