

Greffe municipal

ORGANISATION DU SERVICE



© Gilles Nahon

Le Greffe municipal était composé, au 31 décembre 2018, de huit collaborateurs et un auxiliaire :

- 1 Chef de service, Secrétaire municipal.
- 1 Secrétaire municipal adjoint à 100 %.
- 3 employées de commerce (à 100 %, 70 % et 40 %).
- 1 huissier à 50 %.
- 1 archiviste à 30 % + 1 spécialiste en information documentaire à 20 % *.
- 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.

En raison du transfert de la Secrétaire municipale adjointe au 31 mai 2018, laquelle assurait la fonction de formatrice et a été nommée Cheffe du Service de la culture, de la jeunesse, des sports, de l'intégration et des églises, ainsi que de l'arrivée de son successeur au 1^{er} septembre 2018, il a été décidé de ne pas former d'apprenti durant la période allant d'août 2018 à juillet 2019.

Afin de pallier au manque d'effectif durant cette transition, une employée de commerce à 100 % a été engagée en renfort administratif pour une mission temporaire du 1^{er} juin au 30 octobre 2018.

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, 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.
- Gestion des archives communales.
- Organisation de l'affichage électoral.
- 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. Didier Lanaz (communication, préparation des dossiers pour les candidats, organisation de l'élection, 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 soirée des bénévoles le lundi 8 novembre 2018.
- Organisation de la Fenêtre de l'Avent de la Municipalité le lundi 10 décembre 2018.
- Préparation de la mise en œuvre, au niveau communal, de la nouvelle procédure de naturalisation, suite à l'entrée en vigueur, au 1^{er} janvier 2018, de la nouvelle Loi sur le droit de cité vaudois.
- Mise à jour des formulaires sur le site internet (à finaliser en 2019).
- Création d'un intranet (à finaliser en 2019).

Soirée de remerciement aux bénévoles de la Commune – 8 novembre 2018

Le 8 novembre 2018, la Municipalité a tenu à remercier tous les bénévoles œuvrant pour la Commune en les conviant à un apéritif-dinatoire à la grande salle du Motty. Ce sont près de 200 personnes qui ont répondu à cette invitation.



Ce moment de partage entre les bénévoles, les Municipaux, ainsi que certains Chefs de service, permet d'échanger les expériences, de resserrer des liens ou tout simplement de passer un moment agréable en compagnie d'amis ou de connaissances.

La soirée a été agrémentée par une représentation de forum-théâtre sur le thème de la vie d'un comité bénévole par la compagnie Le Caméléon.



La Ville d'Ecublens ne serait certainement pas ce qu'elle est sans le dévouement et l'implication de ses citoyens bénévoles. Encore un grand merci à tous.



Fenêtre de l'Avent à Mon Repos



Le 10 décembre, la Municipalité a eu le plaisir de recevoir la population lors de sa fenêtre de l'Avent, à la salle des réceptions et dans la cour extérieure de Mon Repos.



Une centaine de personnes ont participé à cette soirée, lors de laquelle les pâtes du chalet, ainsi qu'un buffet, ont été servis, agrémentés notamment de vin chaud. Cette manifestation a été très appréciée par les participants.

A cette occasion, la Municipalité a également eu le plaisir de fêter sa 13'000^e habitante, Mme Laura Noverraz, accompagnée de sa famille.



DOMAINES

Outre la gestion courante, le dossier suivant a été traité durant l'année :

- Projet de nouvelle jonction autoroutière d'Ecublens et d'élargissement de l'échangeur d'Ecublens, plusieurs parcelles communales étant concernées. Une opposition a été déposée le 7 décembre 2018 auprès du Département fédéral de l'environnement, des transports, de l'énergie et de la communication (DETEC) afin de défendre les intérêts de la Commune.

La Municipalité a mis, temporairement, la parcelle 884 (dite de la Bergère) à disposition d'un promoteur immobilier, dans le cadre d'un projet de construction d'un petit immeuble sur la parcelle n° 2'492, moyennant une indemnisation.

AUTORISATIONS GÉNÉRALES

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

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

- Cession de terrain à Mme Mireille Ducret, d'une surface de 265 m², à détacher du domaine public n° 20, au lieu-dit « Les Chênes ».

Acte de cession signé le 14 mars 2018.

Autorisation générale de plaider (préavis n° 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 2018 :

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

- Recours d'habitants du chemin de Veiloud concernant la décision de la Municipalité du 31 octobre 2018 (résiliation du bail à loyer et remboursement au titre de l'aide communale).

Affaire en cours.

- 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. La CDAP a admis le recours le 3 décembre 2018.

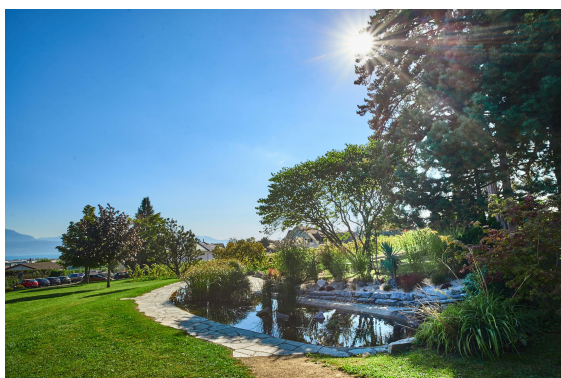
Autorisation générale en matière de successions (préavis n° 2016/19)

La Municipalité a accepté la succession suivante, sous bénéfice d’inventaire :

- 25 juin 2018 : Mme Lucette Blanc. L’inventaire se monte à Fr. 19'581.70.

VISITE PREFECTORALE

Le 28 novembre 2018, Mme Anne Marion Freiss, Préfète du district de l’Ouest lausannois, a procédé à la traditionnelle visite de l’administration communale. Elle s’est rendue au Service du contrôle des habitants et a rencontré la Cheffe de service. Puis, elle a examiné divers documents, registres et procès-verbaux et s’est entretenue à tour de rôle avec le Président et la Secrétaire du Conseil communal, le Boursier, le Secrétaire municipal et les membres de la Municipalité.



© Gilles Nahon



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 Mme Julia Van de Graaf et M. Romain Dubuis, pour leur travail de Master en architecture intitulé « Four banal ».



Université de Lausanne (UNIL) – Prix de la Ville d’Ecublens/VD



UNIL | Université de Lausanne

La Municipalité a décidé d’attribuer le prix de la Ville d’Ecublens à M. Alexis Shakas pour sa thèse « Characterizing Fracture Aperture and Transport Dynamics with Hydrogeophysics: Theoretical and Experimental Advances ».

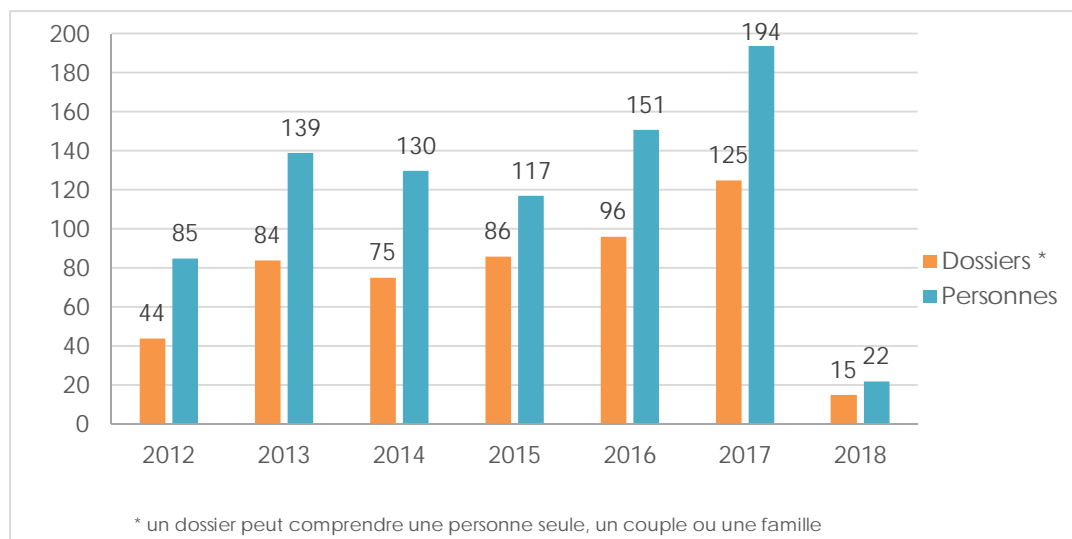
Ce prix, d’une valeur de Fr. 1'000.-, a été distribué le 23 novembre 2018, lors de la remise des prix de la Faculté des géosciences et de l’environnement.



Naturalisations

Dossiers déposés

Suite à l'entrée en vigueur de la nouvelle Loi sur le droit de cité vaudois (LDCV) le 1^{er} janvier 2018, le nombre de demandes de naturalisations déposées, en application du nouveau droit, a drastiquement diminué en 2018.



L'année 2018 a été consacrée au traitement des demandes de naturalisation déposées avant le 31 décembre 2017, lesquelles ont considérablement augmenté ces dernières années.

Octrois de bourgeoisie

Nombre de personnes auxquelles la Municipalité a octroyé la bourgeoisie de la Commune d'Ecublens :

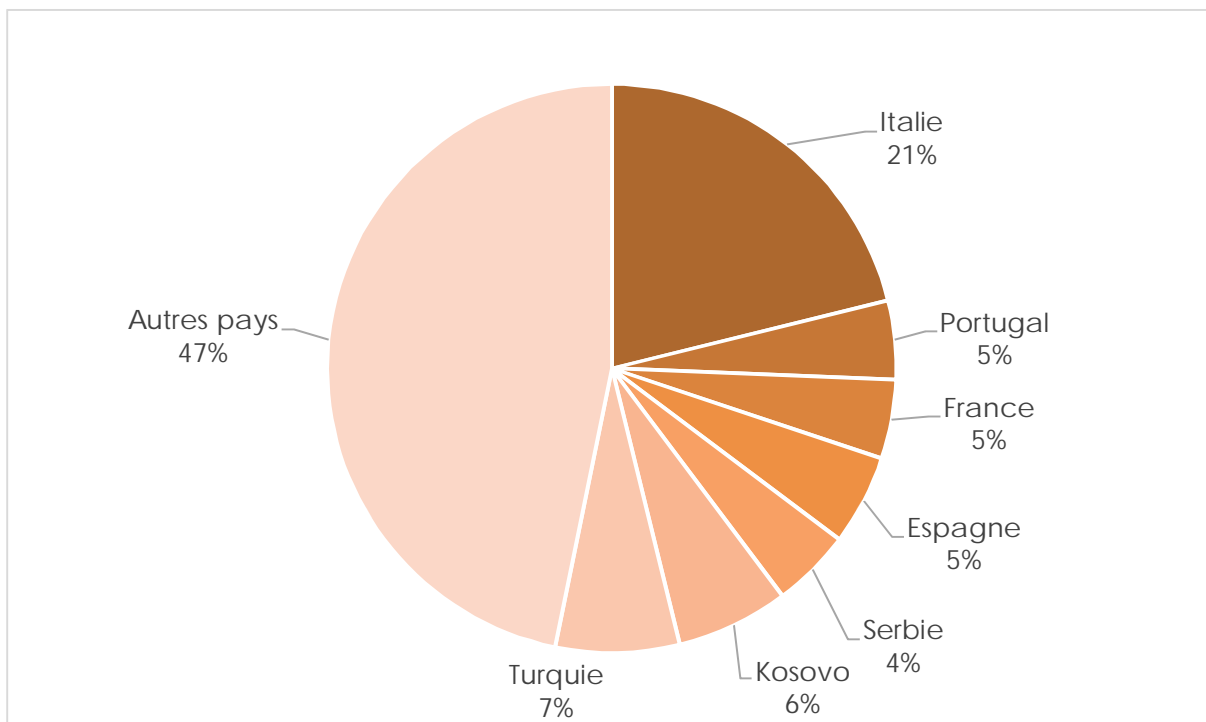
	2017	2018
Procédure ordinaire (art. 8 LDCV), avec audition par la Commission de naturalisation	93	99
Procédure ordinaire (art. 8 LDCV), sans audition par la Commission de naturalisation (personnes de moins de 16 ans comprises dans la demande des parents)	30	36
Procédure facilitée pour les jeunes étrangers de la 2 ^e génération (art. 22 LDCV), sans audition par la Commission de naturalisation	15	10
Procédure cantonale facilitée pour les étrangers nés en Suisse (art. 25 LDCV), sans audition par la Commission de naturalisation	44	18
Total des personnes auxquelles la bourgeoisie a été octroyée	182	163
Personnes dont le dossier a été suspendu (procédure ordinaire, art. 8 LDCV, audition à repasser)	4	7

Auditions

En 2018, la Commission de naturalisation s'est réunie à 20 reprises et a auditionné 106 personnes. 99 personnes ont obtenu la bourgeoisie et 7 ont vu leur dossier suspendu.

Nationalités des personnes ayant obtenu la bourgeoisie en 2018

Ces personnes sont issues de 29 nationalités différentes (30 en 2017), dont les pays les plus représentés sont les suivants :



Cérémonie d'assermentation à Beaulieu – © ARC Jean-Bernard Sieber

Pascal Besson,
Secrétaire municipal



Archives communales

Ressources humaines

Créé en 2000 à l'initiative de la Commune de Prilly, le poste d'archiviste intercommunale fait désormais l'objet d'une convention approuvée et signée en 2018 par les Communes de Prilly, Ecublens et Jouxten-Mézery.

Gestion documentaire

Plusieurs discussions ont eu lieu en 2018, tant à l'interne de l'administration communale qu'avec le fournisseur, concernant la migration du système de gestion documentaire ELO vers la version dite « Gestion par affaires » créée pour Jouxten-Mézery. Un prototype sera créé en 2019 pour Ecublens et la migration est planifiée pour le début de l'année 2020. En prévision de cette migration, l'archiviste a contacté une partie des services de l'administration, en particulier les services techniques. Dans un premier temps, les plans de classement de tous les services seront révisés et validés.

En 2018, l'archiviste a accompagné le Service des affaires sociales, familiales et du logement dans le travail de mise à jour du plan de classement. L'ensemble du personnel du service travaille désormais en respect de ces nouvelles règles de classement. Cela a notamment permis de réunir l'ensemble des dossiers traités sur le serveur partagé par le service.

Evaluation

Les services de l'administration sont responsables de leurs dossiers terminés jusqu'à échéance de leur durée d'utilité. Au-delà, les services ont l'obligation de proposer leurs dossiers aux Archives, qui les évaluent et valident leur élimination ou leur versement aux Archives communales.

En 2018, plusieurs fonds d'archives, arrivés au terme de leur durée d'utilité, ont été évalués. Ils étaient issus du Service des affaires sociales, familiales et du logement, de la Police de l'Ouest lausannois, du Service des finances, du Service du contrôle des habitants et du Greffe municipal.

38 mètres linéaires ont été éliminés, tandis que 9 ont été versés aux Archives communales.

Par ailleurs, le Greffe municipal a chargé les Archives de trier les archives du Bureau intermunicipal (BI). Celles-ci ont été évaluées et les dossiers pertinents ont été mis en boîte afin de pouvoir être remis au BI en 2019.

Don d'archives privées

Les archives de la société locale « Echo des campagnes » ont été remises aux Archives communales en été 2018. Elles documentent l'histoire de cette société depuis 1912¹.



Description, inventaires

L'un des buts des Archives communales est de mettre les documents conservés à disposition de l'administration et du public. Pour cela, il faut qu'ils soient identifiés et décrits.

En 2018, la collaboratrice des archives a décrit les séries suivantes :

- les actes notariés, conventions et règlements ;
- les plans d'aménagement du territoire.

Le travail accompli a été présenté respectivement au Greffe municipal et au Service de l'urbanisme, de la mobilité et des constructions, principaux utilisateurs de ces fonds.

Conservation

Une inondation d'un local annexe à l'Hôtel de Ville du Motty, dans lequel du matériel était stocké, a révélé la présence de quelques classeurs d'archives.

¹Description du fonds versé: <https://vaud.archives-communales.ch/index.php/don-2018>

Endommagées lors de l'inondation, ces archives, dont un registre de constats de décès, ont pu être nettoyées et en partie restaurées par Mme Chantal Karli.



Recherches et communication

Plus de 60 dossiers ont été consultés aux Archives communales par les services de l'administration et 9 demandes de recherches ont été adressées aux Archives.

Activités extérieures

Association vaudoise des archivistes (AVA)

L'archiviste est toujours à la tête d'un groupe d'archivistes dont le but est d'échanger sur les thèmes liés à la description et à la diffusion. Ce groupe gère également une plateforme de publication des inventaires d'archives communales². En 2018, une nouvelle ligne graphique a été élaborée pour cette plateforme, grâce au soutien de l'Association vaudoise des archivistes.



² Utilisée pour la saisie et la diffusion de l'inventaire des archives communales d'Ecublens.

L'adresse de cette plateforme a été modifiée: <https://vaud.archivescommunales.ch>.

Ce projet de renouvellement de la ligne graphique a eu pour conséquence de rapprocher le groupe de travail (GT) du comité de l'Association vaudoise des archivistes. Dans la foulée, le GT a redéfini ses objectifs et s'est élargi à tous les membres de l'AVA intéressés par les thématiques de description d'archives et de diffusion des inventaires, indépendamment des outils utilisés³.

Enfin, l'archiviste a donné une conférence sur l'implémentation d'une GED dans une commune, organisée par l'AVA le 15 novembre 2018 à l'Hôtel de Ville de Lausanne.

Association des archivistes suisses (AAS)

L'archiviste a participé aux rencontres du Groupe de travail « Archives communales » de l'Association des archivistes suisses (AAS). Elle a notamment présenté, en collaboration avec M. Girardbille, des Archives de la Ville de Neuchâtel, les travaux réalisés en collaboration avec les Archives de l'Etat de Neuchâtel lors d'une table ronde organisée à Zurich le 23 mars 2018.

Archives d'Etat Neuchâtel – Projet AENEas

L'archiviste fait partie d'un groupe de travail du projet AENEas. Dans ce cadre, elle a été invitée à participer à un atelier de réflexion relatif à l'élaboration d'un outil d'évaluation des archives numériques. Elle participe également au groupe des utilisateurs du logiciel ArchiClass, constitué en 2018.

Enfin, l'archiviste a répondu à 11 demandes externes portant sur des questions archivistiques telles que la gestion documentaire, l'archivage numérique ou encore la gestion d'archives privées.

Delphine Friedmann
Archiviste intercommunale



³ Jusque-là, ce groupe ne réunissait que des utilisateurs du logiciel AtoM pour la description et la diffusion de leurs inventaires.