

**Administration générale**

**Finances**

**Ressources humaines**

**Domaines**

---

**M. Christian Maeder**

Syndic

**M. Pascal Besson**

Secrétaire municipal

**M. Claude Salzmann**

Chef du Service des finances  
et de l'informatique

**Mme Françoise Matti**

Cheffe du Service des ressources humaines





## Greffe municipal

### ORGANISATION DU SERVICE



© Cédric Bornand

Le Greffe municipal était composé, au 31 décembre 2021, de sept collaborateurs pour un total de 5.9 EPT, de deux collaboratrices pour les Archives communales et d'une auxiliaire. Un 10 % dédié à la promotion économique (voir chapitre « Tâches du service ») est venu s'ajouter au total des EPT. Une apprentie employée de commerce a débuté son apprentissage en août, mais a rompu son contrat en octobre 2021.

- 1 Chef de service, Secrétaire municipal, à 100 %.
- 1 Secrétaire municipal adjoint à 100 %.
- 1 assistante à 100 %.
- 1 employée de commerce à 100 %.
- 1 responsable des naturalisations et de la promotion économique à 80 %.
- 1 responsable du site internet à 40 %.
- 1 huissier à 70 %.
- 1 archiviste à 30 % + 1 assistante archiviste à 20 %\*.
- 1 auxiliaire (huissière remplaçante).

\* Par simplification administrative, ces personnes, qui travaillent également pour les Communes de Prilly, Jouxens-Mézery et Romanel-sur-Lausanne, 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

Lors du changement de législature, la promotion économique, précédemment gérée par le STPE, a été confiée au Greffe municipal.

Dès le 1<sup>er</sup> juillet, le Secrétaire municipal a été nommé secrétaire du Conseil de fondation de l'EMS « Les Baumettes », pour la durée de la législature, conformément au tournus entre les communes concernées.

Les principales tâches du 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.
- Secrétariat du Syndic.
- Organisation des manifestations et réceptions municipales.
- Communication.
- Soutien juridique.
- Gestion administrative des domaines.
- Promotion économique (dès le 1<sup>er</sup> juillet 2021).
- Gestion des archives communales.
- Renseignements généraux à la population.
- Préparation, impression et envoi des documents destinés aux membres du Conseil communal (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.).
- Ouverture et acheminement du courrier pour toute l'administration communale.

- Réalisation du rapport de gestion, en collaboration avec les services communaux et les organismes intercommunaux.
- Gestion du site internet de la Commune, de l'intranet pour le personnel communal et de la zone sécurisée du Conseil communal (extranet).
- Gestion de l'économat pour toute l'administration communale.
- Traitement des dossiers des candidats à la naturalisation et organisation des tests de connaissances élémentaires.
- Formation de l'apprenti ou apprentie.
- Organisation des élections communales, en collaboration avec le Service des habitants (registre civique).
- Organisation de l'affichage électoral.
- Préavis communal lors de la vente de biens immobiliers soumis au droit de préemption (LPPPL), en collaboration avec le Service des finances et de l'informatique et le Service de l'urbanisme.
- Etablissement d'actes de mœurs.
- 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.
- Secrétariat du Conseil de fondation de l'EMS « Les Baumettes » (dès le 1<sup>er</sup> juillet 2021).
- Réalisation de la plaquette/brochure communale, en collaboration avec l'entreprise Inédit Publications SA, tous les 2-3 ans.
- Gestion et vente du vin communal.

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

Cette plate-forme d'échange et de coordination a pour buts principaux de rapporter les décisions prises par la Municipalité et de discuter leur mise en œuvre, ainsi que de traiter les sujets concernant plusieurs services.

#### PROJETS ET ACTIVITES PONCTUELLES

- Elections communales du printemps 2021 (préparation des dossiers pour les candidats, de la documentation pour

les électeurs, des bulletins électoraux, des listes à afficher au pilier public, gestion de l'affichage électoral, etc.). Voir rubrique « Elections communales » sous chapitre « Conseil communal ».

- Organisation de la cérémonie d'assermentation des Autorités communales.
- Mise en œuvre de la nouvelle législature (lettres aux organismes externes pour informer des noms des délégués de la Municipalité, mise à jour de nombreux documents, listes et pages internet, configuration et envoi des droits d'accès à l'extranet pour les nouveaux Conseillers, etc.).
- Organisation d'une *garden-party* en l'honneur des nouveaux citoyens suisses et bourgeois d'Ecublens.
- Organisation d'une soirée publique de dégustation et de souscription des vins de la Ville d'Ecublens.
- Organisation d'une Fenêtre de l'Avent.
- Promotion et vente du vin communal.
- Acquisition d'articles promotionnels aux couleurs de la Ville d'Ecublens.
- Actualisation du film sur Ecublens (en cours).

#### Organisation de la cérémonie d'assermentation des Autorités communales



La Préfète du District de l'Ouest lausannois, Mme Anne Marion Freiss, a procédé à l'assermentation des Autorités communales, le lundi 28 juin 2021, à la salle de gymnastique du collège Croset-Parc. Septante-quatre Conseillers communaux étaient présents (sur septante-cinq).

Un discours a notamment été prononcé par M. Jacques Neiryck, Conseiller communal sortant, ancien doyen du Conseil et personnalité politique emblématique.



A l'issue de la cérémonie, malgré les difficultés d'organisation liées au respect des mesures sanitaires, la Municipalité a tenu à convier les membres du Conseil communal à un apéritif-dîatoire afin d'entamer cette nouvelle législature par un moment d'échanges et de convivialité.

### **Garden-party en l'honneur des nouveaux citoyens suisses et bourgeois d'Ecublens**

Afin de féliciter ses nouveaux bourgeois, la Municipalité les a conviés, le lundi 30 août 2021, à une *garden-party* dans le cadre bucolique du parc de Mon Repos, organisée par le Greffe municipal, avec l'aide précieuse du Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité et du Service des travaux publics et de l'environnement.

Près de 60 personnes ont répondu favorablement à cette invitation. Malgré la bise qui était présente ce soir-là, les convives ont pu se réchauffer grâce à l'ambiance mise par le chanteur Marco Iskander lors de son concert et au copieux apéritif dîatoire qui a été servi. Cette magnifique soirée a clôturé en beauté le parcours de l'obtention de la bourgeoisie d'Ecublens et de la nationalité helvétique.



### **Soirée publique de dégustation et de souscription des vins de la Ville d'Ecublens**

Le jeudi 14 octobre 2021, dans la cour de Mon Repos, une soirée de dégustation et de souscription des Vins de la Ville d'Ecublens a été organisée à l'intention de

la population, dans le strict respect des normes sanitaires.



Une soixantaine de personnes sont venues déguster quelques-uns des excellents crus issus des vignes communales et passer commande en bénéficiant de tarifs préférentiels valables ce jour-là.

### **Fenêtre de l'Avent**



Le lundi 6 décembre 2021, la Municipalité et le personnel communal ont eu le plaisir de recevoir la population lors de leur Fenêtre de l'Avent, à la Grande salle du Motty.

Une soixantaine de personnes ont participé à cette soirée, lors de laquelle des pâtes du chalet, de la soupe à la courge et du vin chaud ont été servis.



Cette manifestation a été organisée principalement par le Service des affaires sociales, familiales et du logement, en collaboration avec le Greffe municipal, le Service des ressources humaines, le Service des habitants, ainsi qu'avec l'aide précieuse du Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité et du Service des travaux publics et de l'environnement.

### Promotion et vente du vin communal



La production issue des vignes communales dépassant désormais les besoins de la Ville, surtout en cette période particulière où plusieurs manifestations ont dû être reportées ou annulées, une partie est mise en vente auprès du public.

Afin de promouvoir les crus communaux, les actions suivantes ont été menées :

- Vente en ligne (site internet).
- Information sur le site internet.
- Articles dans le journal communal.
- Organisation d'une soirée de dégustation (voir ci-dessus).

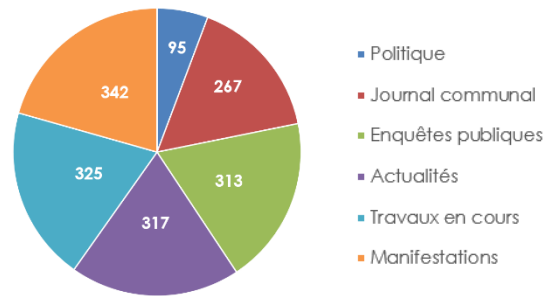
### Actualisation du film sur Ecublens

Dans le cadre de la promotion de la Ville, la Municipalité a souhaité compléter et adapter le film de présentation qui avait été réalisé en 2015 par M. Christophe Giordani, ancien étudiant de l'Ecole cantonale d'art de Lausanne (ECAL), par lequel il avait réussi à mettre en valeur le slogan « Ecublens, ville et campagne » et les nombreuses activités qui se déroulent sur la Commune.

Le tournage des scènes sera finalisé début 2022, lorsque les différents gros chantiers en cours seront terminés. Le Greffe municipal gère le suivi du projet, sous la houlette de M. Christian Maeder, Syndic.

### Site internet communal – Abonnés aux newsletters automatiques

Les utilisateurs du site [www.ecublens.ch](http://www.ecublens.ch) ont la possibilité de s'abonner aux newsletters automatiques afin d'être informés des principales nouveautés publiées, par un simple clic. On compte actuellement plus de 500 abonnés, selon la répartition suivante, certains étant abonnés à plusieurs rubriques :



### DOMAINES

En 2021, le Greffe municipal a géré différents dossiers en lien avec les domaines communaux :

- Parcelles communales n° 55 et n° 56 – suivi du chantier de construction du nouveau projet AFIRO et suivi du respect des termes de la convention quant à la remise en état du terrain.
- Parcelle communale n° 70 – gestion du déplacement des locataires sur une parcelle adjacente en raison du futur projet de la jonction autoroutière.
- Parcelle communale n° 356 – vente d'une partie de la parcelle à la Société coopérative Migros Vaud (voir préavis n° 2021/02).
- Parcelle communale n° 1340 – régularisation de l'utilisation d'une partie de la parcelle par une entreprise privée et réalisation des démarches en vue de l'installation d'une sous-station électrique par SIE SA.

En outre, l'ensemble des parcelles viticoles de la commune ont été mises sous le même régime de gestion : notre vigneron-tâcheron, le Domaine Henri Cruchon SA, gère l'entier du cycle de nos vignes jusqu'à la récolte. Il assure ensuite la vinification et la mise en bouteille.

### Vins communaux - quelques chiffres :

- 1 soirée de dégustation le 14 octobre 2021 ;
- 7'135 m<sup>2</sup> de vignes ;
- 3 parcelles de vignoble : chemin de la Plantaz, chemin de la Colline et chemin des Crêts ;
- 3'977 kilos de raisin récoltés, ce qui représente 3'430 bouteilles ;

- 2'231 bouteilles ont été vendues en 2021 (ventes de différents millésimes), pour un chiffre d'affaires de Fr. 38'475.80 ;
- 30 % du vin vendu en 2021 était du Vio-gnier ;
- 56,5 % du vin consommé ou vendu en 2021 était du blanc ;
- 50 % du vin rouge consommé ou vendu en 2021 était du Merlot (937 bouteilles sur 1'874 bouteilles de vin rouge consommées ou vendues).

## AUTORISATIONS GENERALES

### **Autorisation générale de statuer sur les acquisitions et les aliénations d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières législature 2016-2021 (préavis n° 2016/17) et Autorisation générale de statuer sur les acquisitions et les aliénations d'immeubles, de droits réels immobiliers et d'actions ou parts de sociétés immobilières – Législature 2021-2026 (préavis n° 2021/24)**

- Migros Vaud, société coopérative – Vente impliquant division de bien-fonds et modification de droit distinct et permanent – Parcelles 356 et 2504 - 31 mars 2021.
- Bagnoud Joël, Blanchette Robert et Pitet Blanchette Sylvie, Ibarrola Aïtor et Mompert Eva – Modification de servitude foncière entre la Commune d'Ecublens, propriétaire des parcelles 1467 et 943 et les copropriétaires des parcelles 2179 et 2207 - 30 juin 2021.

### **Autorisation générale de plaider législature 2016-2021 (préavis n° 2016/18) et Autorisation générale de plaider législature 2021-2026 (préavis n° 2021/21)**

L'autorisation générale de plaider octroyée par le Conseil communal à la Municipalité pour les législatures 2016-2021 et 2021-2026 a été exercée comme suit en 2021 :

Tribunal cantonal – Cour de droit administratif et public (CDAP) et Autorité de protection des données et de droit à l'information

Fin 2020, un citoyen a exigé, auprès de nos services, de se voir remettre une copie d'un dossier de construction d'un propriétaire

tiers, lequel avait acquis force de chose jugée depuis des années. Dans un souci de respect des normes en matière de protection des données, il n'a pas été intégralement donné suite à cette requête, seule une consultation dudit dossier dans les locaux de l'administration a été autorisée. Insatisfait, le citoyen en question a porté l'affaire devant la CDAP du Tribunal cantonal.

Afin de trouver une solution à cette affaire, la Ville a sollicité l'accord du propriétaire concerné, lequel s'est opposé à la remise des plans de son immeuble. L'affaire s'est alors poursuivie auprès du Préposé cantonal au droit à l'information. Lors d'une audience de conciliation devant cette Autorité, qui a réuni le demandeur, le propriétaire et un représentant de la Ville, le propriétaire a finalement accepté qu'une copie de ses plans soit remise, ce qui a mis un terme à l'affaire. Le Tribunal cantonal a ensuite considéré que la cause était sans objet et l'a rayée du rôle.

### Justice de paix du District de l'Ouest lausannois

Le 27 octobre 2021, la Municipalité s'est opposée à une décision de la Justice de paix interdisant de passer et stationner sur la propriété sise au ch. de l'Ormet 76 (mise à ban). Cette décision ne respectait pas la servitude de passage public à pied entre le chemin de l'Ormet et le quartier de Montaney, en faveur de la Commune dont la parcelle est grevée. Une nouvelle décision, annulant et remplaçant la précédente, rendue au début de l'année 2022, a limité l'interdiction de passer et de stationner à tout véhicule et cycles motorisé et non motorisé, le passage à pied étant autorisé.

### **Autorisation générale en matière de successions (préavis n° 2016/19 et 2021/22)**

La Municipalité n'a accepté aucune succession en 2021.

## VISITE PREFECTORALE

Le 24 novembre 2021, 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 des habitants et a rencontré la Cheffe de service. Puis, elle a examiné di-

vers 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.



© Alain Herzog EPFL 2017



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

# EPFL

La Municipalité a décidé d'octroyer le prix de la Ville d'Ecublens/VD, d'une valeur de Fr. 1'000.-, à **Mme Juliette Maïa Armanet** pour son travail « Mixité et évolutivité-logements pour un itinéraire de vie ».



### **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, d'une valeur de Fr. 1'000.-, à **Mme Piera Honegger**, titulaire d'un Bachelor en sciences des religions, pour les excellents résultats obtenus durant tout le cursus du Bachelor en Sciences des religions.



## **Naturalisations**

### **Suivi des dossiers**

75 dossiers de naturalisation ont été transmis par le Canton pour le traitement de la phase communale, ce qui représente un nombre de 116 personnes.

La nouvelle Loi sur le droit de cité vaudois (nLDCV), entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2018, a supprimé l'audition des candidats par une Commission de naturalisation.

Désormais, le requérant doit justifier de compétences orales et écrites en français, dont le niveau exigé est fixé par le droit fédéral, lors du dépôt de sa demande.

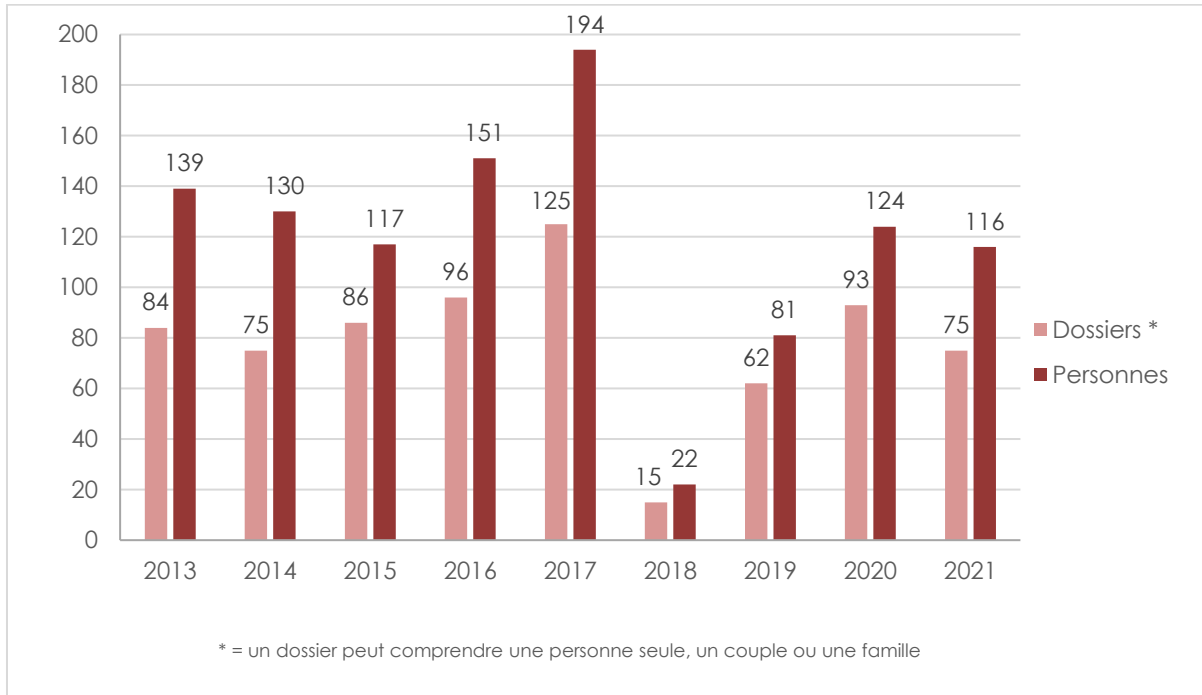
Les candidats doivent également passer un test de connaissances élémentaires (48 questions à choix multiple) portant sur les particularités géographiques, historiques, politiques et sociales de la Suisse, du Canton de Vaud et de la Commune.

Les personnes suivantes sont présumées familiarisées avec les conditions de vie en Suisse et répondre aux exigences de compétences linguistiques; elles sont dispensées du test de connaissances élémentaires et n'ont pas besoin de justifier de compétences orales et écrites en français :

- le requérant né en Suisse, y séjournant et y ayant séjourné sans interruption jusqu'au moment du dépôt de sa demande de naturalisation ;
- le requérant, âgé de 14 à 24 ans révolus, ayant accompli cinq ans de scolarité obligatoire ou ayant suivi une formation de degré secondaire II en Suisse, dans une des langues nationales, et séjournant en Suisse depuis lors.

Malgré la situation sanitaire défavorable, 39 personnes ont été convoquées pour passer ledit test avec un taux de réussite de 100 %.

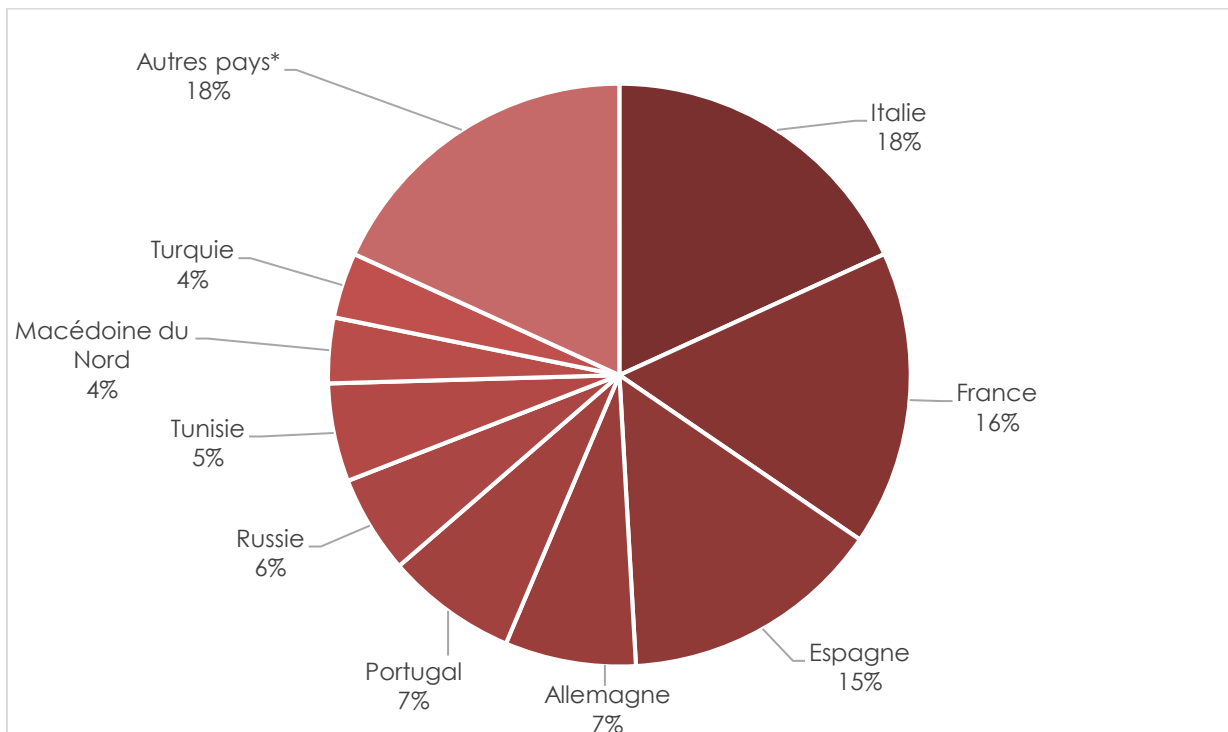




### Préavis favorable d'octroi de bourgeoisie

La Municipalité a rendu 55 (83 en 2020) préavis favorables d'octroi de bourgeoisie en 2021.

Ces personnes sont issues de 19 nationalités différentes (26 en 2020), dont les pays les plus représentés sont les suivants :



\* Ukraine, Roumanie, Pologne, Liban, Belgique, Bosnie-et-Herzégovine, Bulgarie, Chine, Erythée, Maroc

Pascal Besson,  
Secrétaire municipal



## Archives communales

### Ressources humaines

L'archiviste engagée en 2019 a donné sa démission et a quitté son poste à la fin du mois de février.

La nouvelle archiviste a pris ses fonctions le 1<sup>er</sup> juillet. Son poste est réparti entre quatre communes comme suit : 25 % Ecublens, 32,5 % Prilly, 5 % Romanel-sur-Lausanne et 2,5 % Jouxteus-Mézery.

Depuis son arrivée, l'archiviste a visité les services de l'administration et repris les missions liées aux archives intercommunales. Elle a notamment participé au projet de migration de l'outil de gestion électronique des documents ELO vers une nouvelle version, prévue pour 2022.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier, l'archiviste assistante a augmenté son taux d'activité à 50 %. Il est réparti entre trois communes comme suit : 25 % Ecublens, 22,5 % Prilly et 2,5 % Jouxteus-Mézery. Son taux a été temporairement augmenté de 10 % de mars à juin.

L'archiviste assistante a continué ses activités d'évaluation, de prise en charge, de description, de conservation et de mise à disposition des archives patrimoniales de la Commune. Elle a également assuré la continuité de l'ensemble des activités des archives communales en l'absence d'archiviste responsable de mars à juin.

### Evaluation

Les Archives ont pris en charge plusieurs versements d'archives des services de l'Administration communale :

- Le Greffe municipal a versé 229 boîtes de correspondance de 1981 à 1994 et une cartothèque des naturalisations de 1979 à 2014.
- Le Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité a versé 1.7 mètre linéaire d'archives de 1973 à 2013.
- Le Conseil communal a versé 4 volumes de procès-verbaux reliés de 2006 à 2016.

Par ailleurs, deux fonds privés d'archives ont été reçus, ainsi qu'un fonds de documentation.

Après évaluation, l'élimination de pièces arrivées au terme de leur durée d'utilité et ne présentant pas de valeur patrimoniale a été réalisée dans les services suivants :

- Service des activités scolaires et parascolaires (9 mètres linéaires).
- Direction des écoles d'Ecublens (15 mètres linéaires).
- Service des ressources humaines (24 mètres linéaires).
- Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité (6 mètres linéaires).

### Description, inventaires

Les principaux fonds dont l'inventaire a été poursuivi ou complété sont les suivants :

- C - Correspondance (1981-1982) ;
- I - Bâtiments publics et infrastructures sportives ;
- Fonds privés : S 027, S 028, S 029, S 030 ;
- Fonds spéciaux : dossiers documentaires et revue de presse.

Plus de 88 notices de description ont été rédigées sur la plateforme « AtoM » (Access to Memory). 150 notices ont été complétées ou révisées.



Source : Archives cantonales vaudoises, PP 961  
© Aéroport de Lausanne

### Conservation

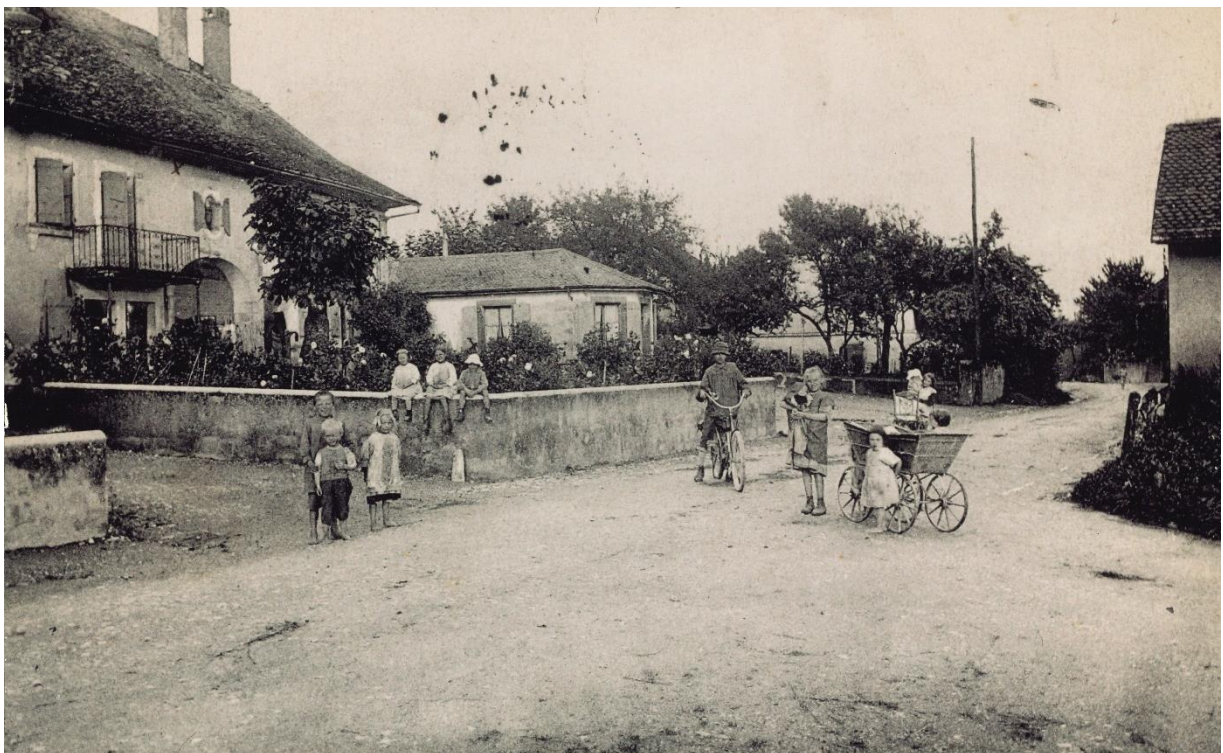
Le registre des décès de 1862 à 1893 (RA 4), l'onglet pour le classement des permis d'enterrer de 1868 à 1896 (RA 5) et le registre des permis d'enterrer de 1876 à 1892 (RA 6) ont été restaurés par l'atelier de restauration.

La visite préfectorale annuelle portait notamment sur la tenue des archives communales. Dans ce cadre, l'archiviste a été amenée à fournir des renseignements à destination des Archives cantonales vaudoises via un questionnaire.

### Recherches et communication

123 dossiers d'archives ont été consultés par les services de l'Administration. 21 recherches ont été traitées par les Archives, dont 9 pour les services de l'Administration et 12 pour le public externe.

Aude Widmer  
Archiviste



Le Villars - 1917



## Service des finances et de l'informatique

### ORGANISATION DU SERVICE SECTEUR FINANCES

Le Service des finances et de l'informatique était composé, au 31 décembre 2021, de sept collaborateurs, pour un total de 5.3 EPT et d'un apprenti, soit :

- 1 Chef de service, Boursier communal à 100 %.
- 1 Adjointe, remplaçante du Boursier communal à 90 %.
- 1 secrétaire du Chef de service à 100 %.
- 2 responsables facturation et gestion des débiteurs et du CCP à 80 % et 40 %.
- 1 responsable contentieux à 40 %.
- 1 responsable créanciers et gestion des banques à 80 %.

### TACHES DU SERVICE

Les diverses tâches assumées par le Service sont les suivantes :

#### Finances

- Elaboration des budgets communaux et d'organismes tiers (Entente intercommunale du Chalet des Alouettes à Morgins, Association régionale pour l'action sociale dans l'Ouest lausannois [ARASOL], Centre social régional à Renens, Société coopérative du Refuge d'Ecublens et Cap sur l'Ouest).
- Tenue des comptes communaux et d'organismes tiers (idem ci-dessus).
- Clôture des comptes communaux et d'organismes tiers (idem ci-dessus).
- Gestion de la procédure d'obtention des crédits complémentaires.
- Facturation des prestations communales.
- Suivi des encaissements et du contentieux.
- Enregistrement et paiement des factures créanciers.
- Gestion des liquidités.
- Planification financière à 5 ans et plafond d'endettement.

- Gestion des investissements.
- Gestion des garanties pour travaux.
- Gestion du portefeuille d'assurances en collaboration avec GGC Assurances SA.
- Suivi financier des sinistres annoncés aux assurances.
- Impôts, gestion partie communale :
  - Impôt foncier.
  - Frontaliers.
  - Arrêté d'imposition.
- Vente des cartes CFF et CGN.
- Location du refuge et du local du four situé à la Galerie du Pressoir aux personnes privées.
- Organisation des camps de vacances au chalet « Les Alouettes ».
- Contrôle des revenus des parents des enfants inscrits aux réfectoires scolaires.
- Tenue du registre des entreprises.
- Formation des apprentis.
- En 2021, gestion financière de l'action « Bons aide aux entreprises » et des soutiens à fonds perdus

#### Informatique

Les tâches du secteur informatique sont décrites dans un chapitre spécifique (pages 154 à 157).

*Claude Salzmann  
Chef du Service des finances  
et de l'informatique*

◆ ◆ ◆ ◆

## BILAN AU 31 DECEMBRE

<u>ACTIF</u>	<u>2021</u>	<u>2020</u>
<b>Disponibilités</b>		
Caisses	21'215	20'653
La Poste	1'446'646	6'269'931
Banques	55'348	2'990'566
	<u>1'523'209</u>	<u>9'281'150</u>
<b>Réalisable</b>		
Comptes courants débiteurs	1'917'415	2'865'634
Impôts à encaisser	13'553'808	8'789'452
Autres débiteurs	1'130'126	1'756'396
	<u>16'601'349</u>	<u>13'411'482</u>
<b>Placements et patrimoine financier</b>		
Titres et placements	6'852'482	6'852'482
Terrains et bâtiments	12'293'736	10'085'295
	<u>19'146'218</u>	<u>15'942'777</u>
<b>Actifs transitoires</b>	<u>5'195'134</u>	<u>4'619'014</u>
<b>Investissements du patrimoine administratif</b>		
Ouvrages de génie civil et d'assainissement	17'698'846	14'324'436
Bâtiments et constructions	61'262'458	56'863'850
Mobilier, machines et véhicules	1'164'600	1'174'600
	<u>80'125'904</u>	<u>72'362'886</u>
<b>Prêts et participations permanentes</b>		
Prêts et participations	25'000	30'000
Titres et papiers-valeurs	18	18
	<u>25'018</u>	<u>30'018</u>
<b>Subventions et participations à amortir</b>		
Subvention et participation d'investissements amortissables	108'613	49'369
	<u>108'613</u>	<u>49'369</u>
<b>Autres dépenses à amortir</b>	<u>66'642</u>	-
<b>Avances aux financements spéciaux</b>	<u>50'884</u>	<u>156'404</u>
Total de l'actif	<u>122'842'971</u>	<u>115'853'100</u>
Valeur d'assurance-incendie des biens immobiliers (125)	178'964'626	172'794'665
Valeur d'assurance-incendie du mobilier et du matériel	20'131'976	19'621'646

## BILAN AU 31 DECEMBRE

<u>PASSIF</u>	<u>2021</u>	<u>2020</u>
<b>Engagements courants</b>		
Créanciers	6'135'261	4'157'637
Comptes courants créanciers	<u>240'323</u>	<u>307'187</u>
	6'375'584	4'464'824
	-----	-----
<b>Dettes à court terme</b>	-	-
	-----	-----
<b>Emprunts à moyen et long termes</b>	25'000'000	32'000'000
	-----	-----
<b>Engagements envers des fonds spéciaux</b>		
Fonds des affaires sociales	<u>2'752</u>	<u>2'680</u>
	2'752	2'680
	-----	-----
<b>Passifs transitoires</b>	22'817'312	18'120'590
	-----	-----
<b>Financements spéciaux et fonds de réserve</b>		
Fonds alimentés par des recettes affectées	4'986'772	4'743'971
Fonds de renouvellement et de rénovation	900'364	868'045
Fonds de réserve	<u>31'346'258</u>	<u>31'157'460</u>
	37'233'394	36'769'476
	-----	-----
<b>Capital</b>	31'413'929	24'495'530
	-----	-----
Total du passif	<u>122'842'971</u>	<u>115'853'100</u>
	=====	=====
Cautionnements	-	-

## COMPTES COMPARES DES CHARGES ET REVENUS PAR DIRECTION

<u>REVENUS</u>	<u>2021</u>	<u>2020</u>
Administration générale	954'303	862'586
Finances	77'456'544	67'178'964
Domaines et bâtiments	2'701'803	2'791'023
Travaux	5'835'311	5'404'814
Instruction publique et cultes	3'588'273	3'583'944
Police	407'429	475'701
Sécurité sociale	5'067'957	4'705'978
	<hr/>	<hr/>
	96'011'620	85'003'010
	<hr/>	<hr/>
<u>CHARGES</u>		
Administration générale	12'360'788	11'425'828
Finances	19'259'719	17'453'753
Domaines et bâtiments	4'220'110	4'312'372
Travaux	11'204'286	10'732'800
Instruction publique et cultes	10'362'346	10'357'622
Police	5'067'794	5'089'165
Sécurité sociale	26'618'178	21'555'520
	<hr/>	<hr/>
	89'093'221	80'927'060
	<hr/>	<hr/>
Excédent des revenus	6'918'399	4'075'950
	<hr/>	<hr/>

◆ ◆ ◆ ◆ ◆

## Abonnements « AG-FLEXI »



© SBB CFF FFS

La Commune d'Ecublens a mis à disposition de ses habitants **huit** abonnements « AG-FLEXI » pour profiter d'escapades d'une journée en train, car postal ou bateau, au prix de **Fr. 40.-** la carte journalière.

Prix de revient annuel pour la Commune d'Ecublens : Fr. 14'000.- par abonnement.

Les cartes journalières peuvent être obtenues auprès du Service des finances ou par Internet sur [www.ecublens.ch](http://www.ecublens.ch).

### Décompte annuel

Mois	Nombre de billets à disposition	Nombre de billets vendus	Montant encaissé
Janvier	248	78	Fr. 3'120.00
Février	224	145	Fr. 5'800.00
Mars	248	117	Fr. 4'680.00
Avril	240	189	Fr. 7'560.00
Mai	248	187	Fr. 7'480.00
Juin	240	188	Fr. 7'520.00
Juillet	248	242	Fr. 9'680.00
Août	248	228	Fr. 9'120.00
Septembre	240	230	Fr. 9'200.00
Octobre	248	236	Fr. 9'440.00
Novembre	240	198	Fr. 7'920.00
Décembre	248	207	Fr. 8'280.00
	<b>2'920</b>	<b>2'245</b>	<b>Fr. 89'800.00</b>

### Récapitulatif

Année	Total du nombre de billets à disposition	Total du nombre de billets vendus	Taux d'utilisation en %
2021	2'920	2'245	76.9
2020	2'928	1'800	61.5

♦ ♦ ♦ ♦ ♦



## Abonnements « CGN »



© CGN J. Vernet

La Commune d'Ecublens a mis à disposition de ses habitants **trois** abonnements généraux 1<sup>ère</sup> classe de la CGN donnant droit, durant une journée, au libre parcours sur le lac Léman (non valable sur les croisières événementielles), au prix de **Fr. 20.-** la carte journalière.

Prix de revient annuel pour la Commune d'Ecublens : Fr. 2'100.- par abonnement.

C'est auprès du Service des finances d'Ecublens que les cartes journalières peuvent être obtenues ou par Internet sur [www.ecublens.ch](http://www.ecublens.ch).

### Décompte annuel

Mois	Nombre de billets à disposition	Nombre de billets vendus	Montant encaissé
Janvier	93	1	Fr. 20.00
Février	84	5	Fr. 100.00
Mars	93	8	Fr. 160.00
Avril	90	17	Fr. 340.00
Mai	93	7	Fr. 140.00
Juin	90	36	Fr. 720.00
Juillet	93	65	Fr. 1'300.00
Août	93	84	Fr. 1'680.00
Septembre	90	53	Fr. 1'060.00
Octobre	93	34	Fr. 680.00
Novembre	90	11	Fr. 220.00
Décembre	93	16	Fr. 320.00
	<b>1'095</b>	<b>337</b>	<b>Fr. 6'740.00</b>

### Récapitulatif

Année	Total du nombre d'abonnements à disposition	Total du nombre d'abonnements vendus	Taux d'utilisation en %
2021	1'095	337	30.8
2020	1'098	274	25.0

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

## Ressources humaines

### ORGANISATION DU SERVICE

Le Service des ressources humaines était composé, au 31 décembre 2021, de cinq personnes pour un total de 3.8 EPT, et d'un apprenti, à savoir :

- 1 Cheffe de service à 100 %.
- 1 Adjoint à 95 %.
- 1 assistante à 50 %.
- 1 responsable des salaires à 85 %.
- 1 secrétaire à 50 %
- 1 apprenti employé de commerce de 1<sup>ère</sup> année.

### TACHES DU SERVICE

Les tâches principales du Service sont :

- Le recrutement.
- La gestion administrative des ressources humaines.
- La gestion des salaires.
- La gestion des conflits.
- L'organisation de la formation des collaborateurs et des collaboratrices.
- La communication interne.
- La santé et la sécurité au travail.
- La collaboration avec tous les services pour toute question relative au personnel communal.
- La gestion du temps de travail.

### RECRUTEMENT

Une plate-forme électronique de recrutement (FlexPerso) permet de postuler directement en ligne, d'accuser réception des dossiers très rapidement et de traiter les réponses directement par courriel.

Durant l'année, 2'278 dossiers ont été traités pour des postes ayant fait l'objet de mises au concours.

En dehors des mises au concours, nous avons reçu 317 offres spontanées pour des postes divers et pour des places d'apprentissage ou de stage.

Toutes les candidatures font l'objet d'une réponse écrite ou via la plate-forme électronique.

Conformément au Règlement du personnel, lorsqu'un emploi est à repourvoir, la Municipalité détermine les modalités de recrutement.

27 mises au concours, y compris celles pour des postes d'apprentissage, ont fait l'objet d'une publication élargie (presse ou autres canaux de recrutement). Les postes d'apprentissage ont également été annoncés sur notre site internet, au pilier public, à l'interne, dans les classes de terminales et à l'Office d'orientation professionnelle.

La réglementation en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2018, obligeant les employeurs à annoncer aux Offices régionaux de placement (ORP) les postes vacants dans les professions où le taux de chômage national atteint au moins 8 %, est respectée lors des procédures de recrutement.

Pour les postes d'auxiliaires d'été, les candidats ont également la possibilité de s'inscrire via la plate-forme électronique.

Tous les postes sont ouverts aux femmes et aux hommes sans aucune discrimination.

### Postes au concours en 2021 – Nombre de postulations

Adjoint au STPE	100 %	32
Apprenti agent d'exploitation		24
Apprenti ASE Stage longue durée		161
Apprenti employé de commerce		54
Apprenti horticulteur-paysagiste		10
Apprenti informaticien		2
ASE APEMS	50 %	25
ASE APEMS CDD	89.2 %	31
ASE temporaire Domino		12
Auxiliaire ASE APEMS	50 %	99
Auxiliaires d'été au SBED		43
Auxiliaires d'été au STPE		22
Bibliothécaire	60 %-80 %	68
Chauffeur du bus scolaire remplaçant		1

Conseiller école-famille	50 %	158
Délégué au plan climat et durabilité	90 %	72
Educateur de la petite enfance APEMS	50 %	16
Employé de commerce au Greffe municipal	80 %	270
Employé de commerce au Service des habitants	80 %	311
Employé de commerce au STPE	100 %	325
Employé de commerce au STPE	50 %	362
Employé de commerce au CVE Domino	80 %	20
Horticulteur-paysagiste		68
Huissier remplaçant		4
Installateur électricien	100 %	23
Ouvrier maçon	100 %	22
Responsable secteur constructions et cadastre	100 %	43
<b>Total</b>		<b>2'278</b>

## PERSONNEL COMMUNAL

### Effectif du personnel

L'état du personnel au 31 décembre 2021 exprimé en EPT (équivalent plein temps) figure sur le tableau de la page 54, selon la classification comptable par nature et sans tenir compte des auxiliaires figurant dans le deuxième tableau de cette même page.

L'effectif du personnel au 31 décembre 2021 est de 244 personnes, soit 169.62 EPT (selon décision d'organisation).

Parmi ces 244 personnes, nous comptons 197 personnes payées au mois, 19 apprentis et 28 personnes payées à l'heure.

Les accueillantes en milieu familial, au bénéfice d'un contrat de travail avec la Commune, sont au nombre de 32, mais il n'en est pas tenu compte dans l'effectif.

Ne sont pas non plus pris en considération dans l'effectif, les auxiliaires d'été pour le Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité et le Service des travaux

publics et de l'environnement, ainsi que l'archiviste et l'assistante archiviste inter-communales, sous contrat avec la Commune de Prilly et qui exercent leur activité à Ecublens à raison de 50 % (0,5 EPT).

Durant l'été 2021, nous avons engagé 39 auxiliaires pour le Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité, 10 auxiliaires pour le Service des travaux publics et de l'environnement et 2 auxiliaires pour le Service des activités scolaires et parascolaires.

Le STPE et le SBED reçoivent régulièrement des stagiaires dans le cadre de notre collaboration avec Intégration pour tous (IPT), le Centre d'études et de formation intégrée du Léman (CEFIL) et l'Office AI.

Les services communaux accueillent aussi volontiers les jeunes pour des stages dans le cadre du recrutement des apprentis dans les différents métiers, des stagiaires de longue durée (prérequis pour certaines formations), ainsi que des civilistes accomplissant leurs obligations.

L'année 2021 a encore été perturbée par la pandémie de Covid-19, mais nous avons, dans la mesure du possible, essayé de maintenir les stages déjà fixés.

La Municipalité a, par ailleurs, adhéré au projet « Lift », lequel permet de sensibiliser les jeunes au monde du travail. Cette année, un jeune a manifesté son intérêt pour la Ludothèque « Le Dé blanc ».

En outre, la Municipalité a signé une convention avec l'Etablissement vaudois d'accueil des migrants (EVAM). Ce partenariat, renouvelable d'année en année, nous permet d'engager des personnes migrantes dans le but de favoriser leur intégration. En 2021, le Service des travaux publics et de l'environnement, ainsi que le Service de la culture, de la jeunesse, des sports, de l'intégration et des églises ont bénéficié de cette mesure.

### Mouvements du personnel

Le taux de rotation pour 2021 est de 11.47 %.

Au cours de cet exercice, 26 départs ont été enregistrés, soit :

- Démissions 13

- Fins de contrat d'apprentissage 5
- Retraites 7
- Licenciement 1

Ainsi que 30 arrivées, soit :

- Débuts d'apprentissage 7
- Nouveaux postes 4
- Remplacements de poste 19

Les nouveaux postes sont :

Contrat à durée indéterminée :

- 1 technicienne en informatique à 60 %.
- 1 conseiller école-famille à 50 %.
- 1 patrouilleur scolaire (à l'heure).

Contrat à durée déterminée :

- 1 chargée de projet (projet participatif Epenex) à 20 %.
- 1 référant personnel des réfectoires à 25 %.

L'ancienneté moyenne est de 7.97 ans pour le personnel payé au mois et de 5.39 ans pour le personnel payé à l'heure.

### Apprentissage

La Municipalité attache une importance toute particulière à la formation des jeunes et au fait d'offrir le plus possible de places d'apprentissage.

A la rentrée d'août 2021, la Ville comptait 19 apprenties et apprentis dont la répartition était :

- 1 apprenti de commerce, profil E, 1<sup>ère</sup> année.
- 1 apprenti de commerce, profil E, 2<sup>e</sup> année.
- 2 apprentis de commerce, profil B, 2<sup>e</sup> année
- 1 apprentie de commerce, profil B, 3<sup>e</sup> année.
- 1 apprenti de commerce, profil E, 3<sup>e</sup> année.
- 1 apprenti informaticien, 3<sup>e</sup> année.
- 2 apprentis horticulteurs-paysagistes, 1<sup>ère</sup> année.
- 1 apprentie hortultrice-paysagiste, 2<sup>e</sup> année.
- 1 apprenti horticulteur-paysagiste, 3<sup>e</sup> année.

- 3 apprenties assistantes socio-éducatives, 1<sup>ère</sup> année.
- 1 apprenti assistant socio-éducatif, 2<sup>e</sup> année.
- 1 apprentie assistante socio-éducative, 2<sup>e</sup> année
- 1 apprenti assistant socio-éducatif, 3<sup>e</sup> année.
- 1 apprentie assistante socio-éducative, 3<sup>e</sup> année.
- 1 apprenti agent d'exploitation, 3<sup>e</sup> année.

Cinq personnes sont arrivées au terme de leur formation en juillet. Toutes ont obtenu leur CFC.

Il s'agit de trois assistantes socio-éducatives, un employé de commerce et un horticulteur-paysagiste.

Une délégation municipale a reçu les apprenties et apprentis lors d'un apéritif qui a eu lieu le 2 juillet 2021 dans le Parc de Mon Repos.

Une apprentie employée de commerce a débuté son apprentissage au Greffe municipal en août, mais a rompu son contrat en octobre 2021.

### Fidèles collaboratrices et collaborateurs

La traditionnelle réception en l'honneur des fidèles collaboratrices et collaborateurs a pu avoir lieu le 4 octobre. Elle a réuni les personnes concernées pour les années 2020 et 2021.

En 2021, la Municipalité a félicité :

Nombre de personnes	Années de services
5 personnes	10 ans
6 personnes	15 ans
2 personnes	20 ans
1 personne	25 ans
1 personne	30 ans
1 personne	35 ans

### Cellule de crise – Covid-19

Le 16 mars 2020, la Municipalité a décidé de déployer son « Plan pandémie » au sein

de l'administration communale et a activé une cellule de crise.

Sous la direction du Syndic, cette cellule de crise s'est organisée afin d'assurer la mise en application des mesures imposées par les Autorités fédérales et cantonales, ainsi que pour prendre toutes les décisions nécessaires afin de protéger le personnel communal et la population d'Ecublens. En déléguant la prise de décisions en lien avec la pandémie à la cellule de crise, la Municipalité s'est donné la garantie de répondre rapidement à toutes les demandes émanant des instances supérieures. Les décisions prises par cette cellule ont pu être mises en application immédiatement.

En 2021, la cellule de crise Covid-19 s'est réunie à 16 reprises, marquant une pause de

septembre à décembre 2021. Malheureusement, la situation sanitaire s'est à nouveau péjorée en toute fin d'année et les mesures progressivement levées ont été ré-introduites. L'expérience acquise en 2020 fut déterminante pour assurer le maintien des prestations malgré une hausse sensible des cas (isolements et quarantaines : 42 personnes). Aucun foyer de contagion au sein du personnel communal n'a été à déplorer et les conséquences pour les personnes affectées ont été bénignes.

Le télétravail a été réintroduit, partout où cela était possible, dès le mois de décembre.

Les prix du matériel de protection individuel ayant baissé, le budget de la santé et sécurité au travail a été très peu dépassé, contrairement à l'année précédente.

#### Composition de la cellule de crise :

	Fonction	Attribution cellule de crise
Maeder Christian	Syndic	Président
Farine Michel <i>Jusqu'au 30 juin</i>	Municipal	Sécurité de la population
Cavalli Jean <i>Dès le 1<sup>er</sup> juillet</i>	Municipal	Sécurité de la population
Matti Françoise	Cheffe du personnel	Responsable santé et sécurité au travail
Jakaj Teuta	Cheffe du Service des habitants	Support administratif / liens avec le Canton
Menoud Yolán	Chef du Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité	Bâtiments et infrastructures communales
Nicod Serge	Chef du Service des affaires sociales, familiales et du logement	Sécurité petite enfance
Canedo Diego	Adjoint à la Cheffe du personnel	Administration / communication au personnel / procès-verbaux
Croce Nicolas	Secrétaire municipal adjoint	Chargé de communication

### Santé et sécurité au travail

Comme chaque année depuis 2006, le vaccin contre la grippe saisonnière a été proposé. 15 personnes se sont inscrites à cette vaccination.

Les autres actions destinées à promouvoir la forme et la santé du personnel ont pu reprendre, sous réserve du respect des règles sanitaires.

Pour la Ville d'Ecublens, travailler de manière sûre et saine constitue un objectif majeur. Nous considérons que la protection de la santé de nos collaboratrices et collaborateurs est un devoir prioritaire et évident. C'est pourquoi, nous prenons toutes les mesures de sécurité nécessaires, déterminées d'après l'expérience et adaptées aux recommandations de l'Association suisse pour la sécurité au travail et la protection de la santé, dont la Commune est membre depuis l'année 2000.

Afin de répondre aux recommandations du SECO en matière de protection de la personnalité, la Municipalité a édité une Directive sur la protection de l'intégrité personnelle au travail. Tout le personnel a été formé sur cette thématique.



Le partenariat avec une société externe, spécialiste de la sécurité au travail, en vigueur depuis 2021, fonctionne très bien. Le fait de privilégier la collaboration avec une société externe plutôt que de créer un poste à l'interne présente de nombreux avantages, comme la flexibilité, la neutralité et l'expertise d'un chargé de sécurité diplômé. Ce dernier visite régulièrement les services communaux afin de vérifier et remettre à jour la signalétique des bâtiments communaux, ainsi que l'état des équipements de protection individuelle (EPI).

Il intervient également sur demande des services, notamment pour des questions d'ergonomie.

### Formation continue

La Municipalité encourage le développement des performances et le professionnalisme au sein de ses services.

Nous donnons la priorité aux formations spécifiques « métiers », mais le savoir-être est également mis en avant.

Quelques séminaires ont pu à nouveau avoir lieu en présentiel, soit :

- Urgences petits enfants.
- Gagner en impact par du *leadership* bienveillant.
- Formations protection de la personnalité et cellule de stress.
- Gestion des absences des collaborateurs (pour les Chefs de service).

### Soirée du personnel

Le repas du personnel a pu se dérouler le 19 novembre au Restaurant de Dorigny. 100 personnes ont participé à cette soirée.

### Repas pour les retraitées et retraités

Les retraitées et retraités de la Commune ont, quant à eux, eu l'occasion de se retrouver, le 5 novembre, au cours du repas organisé spécialement à leur intention à l'Auberge communale.

18 personnes ont participé à cette rencontre toujours fort appréciée. Elles ont été reçues par M. Christian Maeder, Syndic, et Mme Sylvie Pittet Blanchette, Conseillère municipale, ainsi que M. Diego Canedo, Adjoint à la Cheffe du Service des ressources humaines.

**Effectif du personnel**

Etat du personnel fixe au 31.12.2021 exprimé en EPT (équivalent plein temps) :

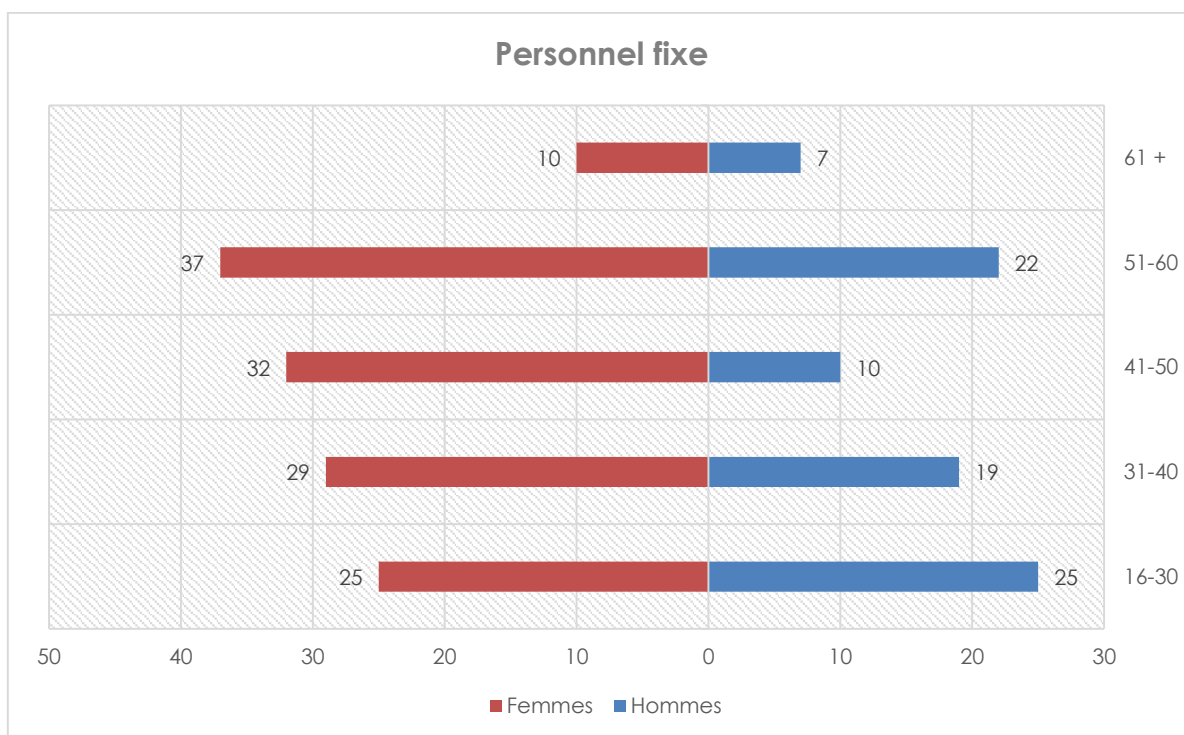
Section	Effectif selon décision d'organisation	Postes occupés	Nombre de postes
110 – Secrétariat municipal	5.9	5.9	7
130 – Service des ressources humaines	3.8	3.8	5
131 – Apprenties et apprentis	19.00	19.00	19
152 – Bibliothèque communale	3.00	3.00	5
153 – Culture	2.4	2.4	4
154 – Ludothèque	0.5	0.5	1
155 – Centre de jeunes	4.10	4.10	6
156 – Jeunesse	0.8	0.8	1
157 – Intégration	0.4	0.4	1
190 – Service informatique	1.6	1.6	2
200 – Service des finances	5.3	5.3	7
300 – Bâtiments administration	7.4	6.7	7
351 – Bâtiments administratifs	0.15	0.15	1
352 – Salle de spectacle	0.15	0.15	
359 – Centre socioculturel	1.0	1.0	1
400 – Travaux administration	5.8	5.8	7
420 – Urbanisme	4.6	4.6	5
430 – Réseau routier	11	11	12
440 – Parcs et promenades	8.6	8.6	9
500 – Ecole administration	5.1	5.1	7
503 – Bâtiments scolaires	14.0	14.0	14
Div – Aides de nettoyages	7.80	7.80	12
504 – Réfectoires scolaires	4.41	4.41	16
506 – APEMS Croset parc	4.64	4.64	9
507 – APEMS Coquerellaz	6.38	6.38	10
580 – Paroisses réformées	1.38	1.38	4
620 – Service des habitants	4.5	4.5	5
700 – Affaires sociales	4.6	4.6	5
700 – Accueil familial de jour	0.6	0.6	1
713 – Jardin d'enfants les Mouflets	1.8	1.8	3
714 – Garderie les Petits Loups	7.2	7.2	12
715 – Garderie Domino	17.0	17.0	23
719 – UAPE Domino	4.7	4.7	8
<b>Total :</b>	<b>169.61</b>	<b>168,91</b>	<b>229 postes</b>
<i>Il y a 229 postes mais 216 personnes car 13 personnes ont un emploi dans plusieurs sections</i>			

Le nombre d'EPT pour 1'000 habitants est de 12,72.

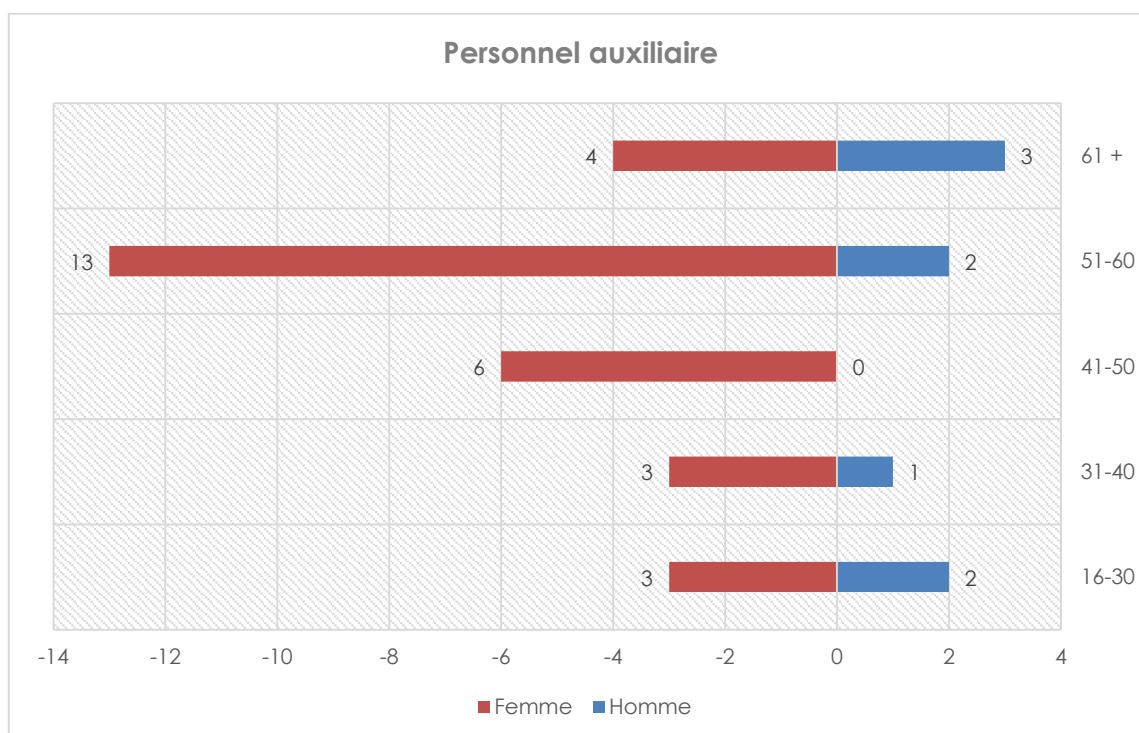
**Effectif du personnel payé à l'heure (auxiliaires)**

Section	Nombre de postes
110 – Administration générale	1
356 – Poste de police	1
450 – Déchetterie	4
500 – Patrouilleuses et patrouilleurs scolaires	14
511/521 – Devoirs accompagnés	18
	<b>38 postes</b>
<i>38 postes mais 28 personnes car 10 personnes ont un emploi fixe</i>	

**Pyramide des âges**



*La moyenne d'âge du personnel fixe est de 41.72 ans*



*La moyenne d'âge du personnel payé à l'heure est de 50.11 ans*





COMMUNE D'ECUBLENS – ORGANIGRAMME GENERAL AU 31.12.2021

169.61 EPT (216 personnes, dont 19 apprentis)  
38.0 postes à l'heure (28 personnes)

