

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



Bâtiment de Mon Repos décoré à l'occasion de l'Abbaye des Patriotes

Le Greffe municipal était composé, au 31 décembre 2022, de sept collaborateurs pour un total de 6.1 EPT, de deux collaboratrices pour les Archives communales et d'une auxiliaire. Un apprenti employé de commerce a débuté son apprentissage en août.

- 1 Chef de service, Secrétaire municipal, à 100 %.
- 1 Secrétaire municipal adjoint et chargé de communication à 100 %.
- 1 assistante à 100 %.
- 1 employée de commerce à 100 %.
- 1 responsable des naturalisations, du secrétariat de la promotion économique et des réseaux sociaux, à 100 %*.
- 1 responsable du site internet à 40 %.
- 1 huissier à 70 %.
- 1 archiviste à 25 % + 1 assistante archivistique à 25 %**.
- 1 auxiliaire (huissière remplaçante).
- 1 apprenti employé de commerce.

* Ce collaborateur a travaillé, du 1^{er} janvier au 16 février, à 80 % au Greffe et à 20 % au

Service des finances et de l'informatique (SFI), et du 17 février au 30 septembre à 90 % au Greffe et à 10 % au SFI, pour pallier une absence de longue durée dans ce Service.

** 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

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 (factures, location, DDP, etc.).
- Promotion économique.
- 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 (Ecublanel) 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.
- 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 (LPPP), en collaboration avec le Service des finances et de l'informatique, le Service de l'urbanisme, le Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité et le Service des affaires sociales, familiales et du logement.
- Etablissement d'actes de mœurs.
- Gestion de l'occupation, de la mise en place et de l'approvisionnement de la salle de Municipalité et de la salle de réception de Mon Repos.
- 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 ».
- Réalisation de la plaquette/brochure communale, en collaboration avec l'entreprise Terre&Nature 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

- Gestion de l'élaboration du Programme de législature 2021-2026.
- Organisation d'une *garden-party* en l'honneur des bénévoles d'Ecublens.
- Coordination du Groupe de réflexion sur les économies d'énergie, lequel a proposé 28 mesures adoptées par la Municipalité.
- 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.
- Actualisation et promotion du film sur Ecublens.
- Création d'une Cellule de communication et préparation de la mise en place des réseaux sociaux.
- Coordination du passage du Tour de France dans le District.
- Elaboration d'une nouvelle procédure interne concernant les biens immobiliers soumis au droit de préemption (LPPP), établie en collaboration avec les services concernés (Service des finances et de l'informatique, Service de l'urbanisme, Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité et Service des affaires sociales, familiales et du logement), afin de l'adapter aux nouvelles compétences financières accordées par le Conseil communal.
- Collaboration à la création de la bière communale « Branle-pantet » (voir page 87 du rapport du SBED).
- Participation à la campagne « Lunch Attitude », en collaboration avec le SBED (voir page 129 du rapport de la Promotion économique et page 86 du rapport du SBED).

Elaboration du Programme de législature 2021-2026

Pour la quatrième fois, la Municipalité a élaboré, cette fois-ci avec le soutien d'un mandataire, un programme de législature intitulé « L'équilibre en mouvement », lequel

fixe le cadre global de ses intentions et objectifs pour les années 2021 à 2026. Il est décliné sur quatre axes, comprenant dix-huit objectifs et quarante-sept actions à mettre en œuvre.

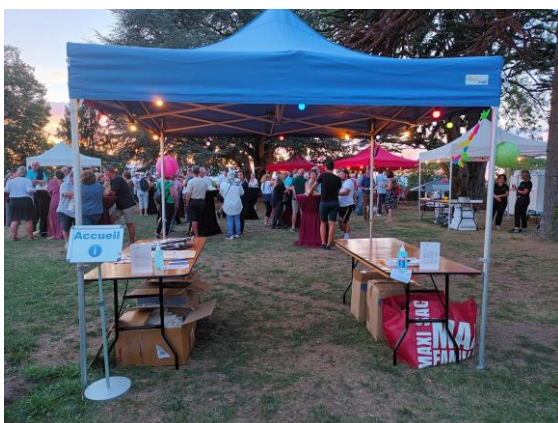
Lors de l'élaboration de ce programme, qui s'inscrit dans la continuité avec la poursuite de plusieurs projets en cours, la Municipalité s'est efforcée de trouver l'équilibre, parfois délicat, entre ambitions et pragmatisme.

Elle entend principalement veiller au bien-être de sa population et de son administration, tout en apportant une attention particulière à ce qui touche au climat, à la mobilité et à l'ouverture sur l'extérieur.



[https://www.ecublens.ch/images/stories/Greffe/documents/municipalite/Programme de legislature 2021 2026.pdf](https://www.ecublens.ch/images/stories/Greffe/documents/municipalite/Programme%20de%20legislature%202021%202026.pdf)

Garden-party de remerciement pour les bénévoles de la Ville d'Ecublens



Le lundi 29 août 2022, la Municipalité a tenu à remercier tous les bénévoles œuvrant pour la Ville d'Ecublens en les conviant à une *garden-party* dans le 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. Ce sont environ 160 personnes qui ont répondu à cette invitation.

C'est sous une magnifique météo estivale, dans un cadre bucolique, que les participants ont passé cette soirée et pu apprécier le copieux apéritif dînatoire qui a été servi. Cette traditionnelle soirée entre les bénévoles, les membres de la Municipalité ainsi que certains cadres de l'administration, organisée tous les deux ans, a permis d'échanger sur les expériences vécues au sein des associations et sociétés et de resserrer les liens.



La Ville d'Ecublens ne pourrait pas proposer autant d'activités à sa population sans le dévouement et l'investissement de ses bénévoles. Encore un chaleureux merci à tous !

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



Le jeudi 29 septembre 2022, une cinquantaine d'amateurs sont venus découvrir la gamme de vins blancs de la Ville.

Cette dégustation s'articulait autour des cépages blancs puisque notre Ville peut se

targuer d'élever quatre cépages différents sur son territoire : le Chasselas, le Chardonnay, le Sauvignon blanc ainsi que le Vio-gnier. Chacun de ces vins est soigneusement élevé pour en tirer le meilleur et pour produire des vins de grande qualité, appréciés par nos nombreux clients. Pour preuve, lors de cette seule soirée, c'est un total de 510 bouteilles qui a été commandé. Une belle réussite !

Fenêtre de l'Avent



Le lundi 12 décembre 2022, 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 huitantaine 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. La météo glaciale de ce soir-là a probablement retenu certaines personnes.



Cette manifestation a été organisée principalement par le Greffe municipal, en collaboration avec le Service des affaires sociales, familiales et du logement, 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.

Actualisation et promotion 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 dernières scènes a été finalisé au printemps-été 2022, lorsque les différents gros chantiers en cours étaient terminés. Le Greffe municipal a géré le suivi du projet, sous la houlette de M. Christian Maeder, Syndic.

Le film a été mis en ligne et promu en novembre 2022 par les différents biais de communication à disposition.



Cellule de communication et réseaux sociaux

Afin de répondre aux différentes sollicitations des Services communaux et de la Municipalité, le Greffe municipal a élaboré un plan de communication moderne et ambitieux. La création d'une cellule de communication va permettre à la Ville de faire son entrée sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram et LinkedIn) en début d'année 2023 et de mieux visibiliser ses projets et les activités des services communaux.

Menée par le Greffe municipal, cette cellule coordonne la communication pour l'ensemble des services et permet une meilleure diffusion des messages. Elle est dirigée par le chargé de communication (Secrétaire municipal adjoint) et composée du Secrétaire municipal, de l'administratrice du site internet, du responsable de la promotion économique et des réseaux sociaux, ainsi que de la Cheffe de service et

de l'assistante du Service de la culture, de la jeunesse, des sports, de l'intégration et des églises.

Elle se réunit chaque semaine depuis le mois de décembre 2022, afin de coordonner la communication.

Coordination du passage du Tour de France

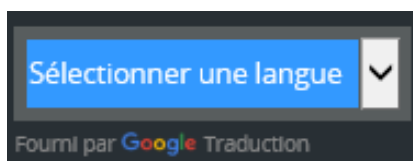


Le Greffe municipal a été chargé de coordonner les restrictions de circulation liées au passage d'une étape du

Tour de France à Chavannes-près-Renens, Ecublens et Saint-Sulpice, avec les différents partenaires, notamment la PoOuest, et d'en informer la population et les entreprises sur son territoire. La Ville d'Ecublens a notamment fourni du matériel pour sécuriser l'étape (barrières Vauban).

En effet, le 9 juillet 2022, la route cantonale RC1 a été fermée de 13 h 30 à 18 h, de St-Sulpice à la Bourdonnette.

Site internet – Traduction en ukrainien et russe



Les langues « ukrainien et russe » ont été ajoutées parmi celles proposées par le traducteur du site internet communal, vu l'arrivée à Ecublens de nombreuses personnes parlant ces langues.

DOMAINES

En 2022, le Greffe municipal a géré différents dossiers en lien avec les domaines communaux :

- Parcelle communale n° 56 – Suite à la construction du nouveau bâtiment d'Afiro sur la parcelle communale n° 2459, le Greffe municipal a participé aux démarches pour la restitution de cette parcelle conformément au DDP signé avec Afiro, notamment concernant la dépollution du site, en collaboration avec le Service des travaux publics et de l'environnement et le Service de l'urbanisme.

- Parcelles communales n° 91, 115 et 451 – Renouvellement du contrat de location d'installations de télécommunication en faveur de Swisscom (Suisse) SA avec augmentation du loyer perçu.
- Parcelle communale n° 1340 – Installation d'une sous-station électrique par SIE SA et optimisation de l'accès pour l'exploitant agricole. En parallèle, les démarches se sont poursuivies pour formaliser la location d'une partie du terrain à la société Boissec SA.
- Parcelle communale n° 2459 – Suite à la réalisation du nouveau bâtiment d'Afiro, le Greffe municipal a finalisé les documents du DDP (acte notarié). De plus, une servitude a été créée sur cette parcelle en faveur de SIE SA afin de permettre la création d'une sous-station électrique et d'y garantir l'accès à pied ou en véhicule.

Vins communaux

Les vignes communales continuent à donner du raisin de très bonne qualité qui permet d'obtenir d'excellents crus. Les vins de la Ville d'Ecublens continuent de séduire un large public.

Le travail exécuté par le Domaine Henri Cruchon SA, notre vigneron-tâcheron, n'est pas étranger à ce succès. Toutefois, en mai 2022, une halle de stockage du Domaine Henri Cruchon a été détruite par les flammes. Cet incendie a malheureusement détruit les cuves du Merlot de la Ville. Cette perte a obligé le Greffe municipal à revoir son concept de soirée de dégustation qui s'est finalement déclinée en tant que « Festival de blancs ». Cette dégustation, rassemblant une cinquantaine de personnes, a été organisée le 29 septembre 2022.



Toutefois, malgré ce beau succès, la consommation et la vente en 2022 se monte à 2'048 bouteilles, soit bien en-dessous des 4'624 bouteilles consommées ou vendues en 2021.

Sur les bouteilles consommées ou vendues en 2022, 75 % étaient des cépages blancs. Les années précédentes, ce ratio se portait plutôt à 60 %.

Enfin, il est important de préciser que la récolte 2022 a été excellente tant en terme de qualité que de quantité, ce qui signifie que le nombre de bouteilles, blanc et rouge confondus, sera important. Cela permettra sans doute de proposer à la vente tous les cépages en 2023 (à l'exception du Merlot qui se bonifie près de deux ans en futs de chêne).

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 2021-2026 (préavis n° 2021/24)

Constitution d'une servitude en faveur de SIE SA et TvT Services SA pour l'usage de locaux, de canalisations et d'accès sur la parcelle 2499, propriété de la Commune d'Ecublens et la parcelle 2526, propriété d'Afiro.

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 la législature 2021-2026 a été exercée comme suit en 2022 :

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

Une demande de permis de construire a été déposée auprès de la Commune pour la construction d'un nouveau bâtiment de 3 appartements dans le hameau de Bas-senges. Le projet a été soumis à l'enquête publique et a suscité plusieurs oppositions.

La Municipalité, en fonction de l'analyse technique du projet et des oppositions enregistrées, a décidé de ne pas octroyer le permis de construire requis. Le propriétaire

a déposé un recours auprès de la CDAP du Tribunal cantonal contre la décision de la Municipalité. Une audience s'est tenue sur place en présence des différents acteurs, suite à laquelle le Tribunal cantonal a décidé d'admettre le recours.

Justice de paix du District de l'Ouest lausannois

Aucun cas en 2022.

Autorisation générale en matière de successions (préavis n° 2021/22)

La Municipalité n'a accepté aucune succession en 2022.

VISITE PREFECTORALE

Le 9 novembre 2022, 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 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.

♦ ♦ ♦ ♦

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, d'une valeur de Fr. 1'000.-, à M. Alexandre Gameiro et M. Pierluigi Surano pour leur travail sur le thème de la rénovation et la transformation du stade Dell'Ara de Bologne.

♦ ♦ ♦ ♦

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 M. Tibor Talas, titulaire d'une Maîtrise universitaire ès Sciences en sciences de l'environnement, pour son parcours exemplaire tout au long de ses études à l'Université de Lausanne.

♦ ♦ ♦ ♦

Naturalisations

Suivi des dossiers

62 dossiers de naturalisation ont été transmis par le Canton pour le traitement de la phase communale, ce qui représente un nombre de 83 personnes dont 34 ont été convoquées pour le test de connaissances élémentaires avec un taux de réussite de 97 % (une personne a échoué puis a réussi lors du 2^e test de rattrapage).

Les étapes de la procédure se présentent comme suit :

Phase cantonale

1. Le candidat prépare son dossier et l'envoie au Service cantonal de la population (SPOP).
2. Le SPOP vérifie que les conditions soient respectées (années de résidence, permis de séjour, connaissances linguistiques, aucune aide sociale, casier judiciaire VOSTRA).
3. Le SPOP transmet la demande à la Commune de domicile du candidat.

Phase communale

4. La Commune vérifie que certaines conditions sont remplies (la situation économique, les impôts et les poursuites).

Chaque candidat, dès l'âge de 12 ans, est ensuite entendu par la Police de l'Ouest lausannois afin d'établir le rapport d'enquête dans lequel figurent tous

les renseignements exigés par le droit fédéral (la familiarisation avec les conditions de vie en Suisse, la participation à la vie sociale et culturelle, ainsi que le respect de l'ordre public).

La Commune organise en parallèle le test de connaissances élémentaires pour tout candidat ayant effectué moins de 5 ans de scolarité obligatoire en Suisse (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).

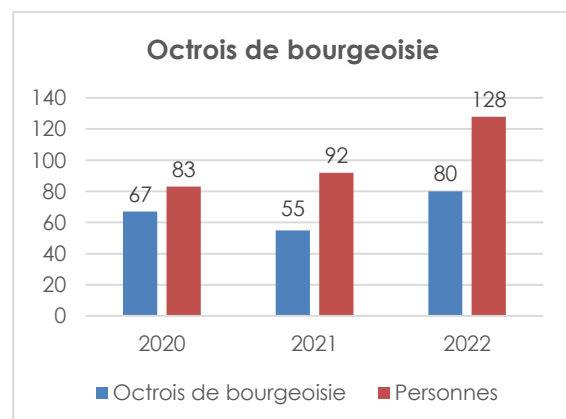
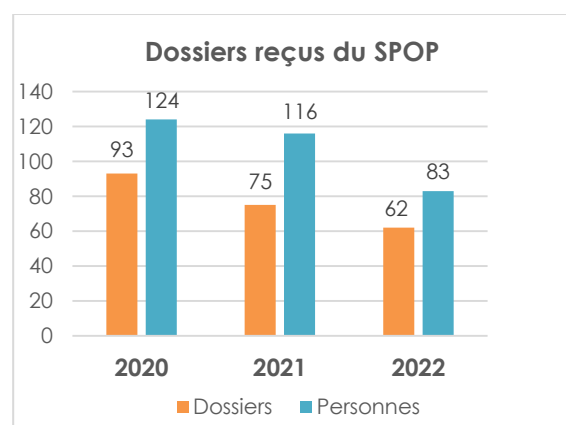
5. Si toutes les conditions sont remplies, la Commune octroie la bourgeoisie (préavis favorable).

Phase cantonale

6. Le SPOP finalise le dossier et octroie le droit de cité vaudois.

Phase fédérale

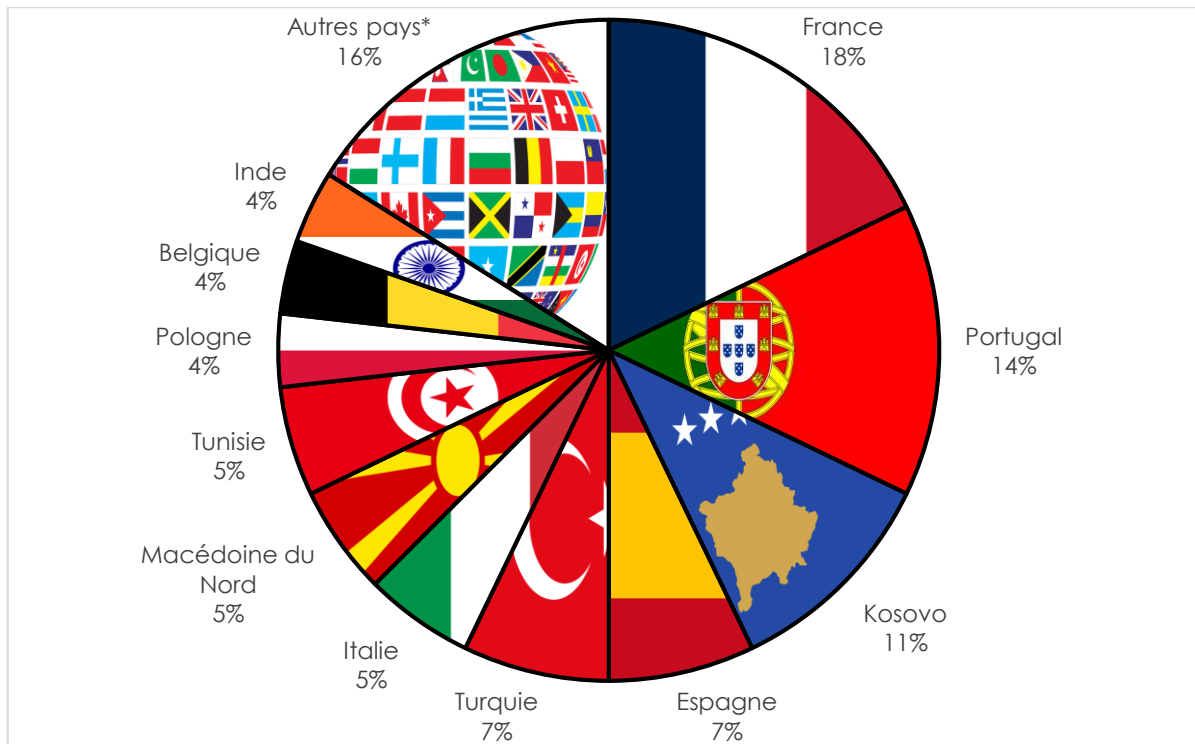
7. La Confédération examine la demande et délivre l'autorisation fédérale.



Préavis favorable d'octroi de bourgeoisie

La Municipalité a rendu 80 préavis favorables d'octroi de bourgeoisie en 2022 (55 en 2021), concernant 128 personnes (92 en 2021).

Ces personnes sont issues de 21 nationalités différentes (19 en 2021), dont les pays les plus représentés sont les suivants :



Cérémonie d'assermentation, 24 août 2022 à l'aula des Cèdres de la HEP, à Lausanne
© ARC Jean-Bernard Sieber

Pascal Besson,
Secrétaire municipal



Archives communales

Ressources humaines

Le taux d'activité dédié aux archives en 2022 était de 50 %. L'archiviste intercommunale et l'archiviste assistante ont chacune effectué un taux de 25 %. Elles ont assuré une ouverture au public, sur rendez-vous, les lundis matins, mardis matins et jeudis matins de 9 h à 12 h.

En parallèle, elles ont également travaillé à temps partiel pour les Communes de Prilly, Jouxens-Mézery et Romanel-sur-Lausanne dans le cadre de la convention sur les archives intercommunales.

Evaluation

L'évaluation des archives des écoles et du Service des activités scolaires et parascolaires, situées au collège du Pontet et datées de 1969 à 2003, a été poursuivie. Elle a débouché sur le versement d'environ 10 mètres linéaires de documents et sur l'élimination de 4 mètres linéaires (mètre linéaire : « unité de mesure correspondant à l'ensemble des archives rangées séquentiellement et occupant un mètre horizontal de rayonnage »¹).

Le Service des affaires sociales, familiales et du logement a versé 3 mètres linéaires d'archives datées de 2008 à 2011, et 3,6 mètres linéaires d'archives de 1991 à 2010 concernant les affaires culturelles.

4 mètres linéaires de l'Agence communale d'assurances sociales datés de 2001 à 2008 ont été éliminés.

Un fonds privé a également été reçu.

Description, inventaires

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

- C - Correspondance (1983) ;
- I - Bâtiments ;
- Na - Ecoles ;
- R - Statistiques, population, état-civil, contrôle des habitants ;

- X - Communications et publications communales ;
- Fonds privés : S 031 et notices d'autorités ;
- Fonds spéciaux : dossiers documentaires et revue de presse.

Un état des lieux des inventaires a été réalisé.

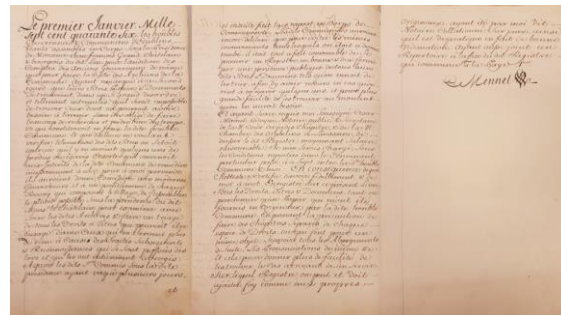
235 notices de description ont été rédigées sur la plateforme « AtoM » (Access to Memory) et 626 notices ont été complétées ou révisées.



Ecublens, Plaine du Croset vers 1970
©Archives communales Ecublens: A (09)-001-14

Conservation

L'onglet des permis d'enterrer de 1893 à 1898 (RA 7), les registres des vaccinations de 1872 à 1952 (RA 8-9), les registres de permis de séjour de 1849 à 1898 (RA 10-11), la souche des permis de séjour de 1886 à 1992 (RA 12) et les registres des procès-verbaux de la Municipalité de 1864 à 1875 (A 7-9) ont été restaurés par l'atelier de restauration de Chantal Karli.



La conservation des archives historiques de la Commune de Jouxens-Mézery dans les locaux d'Ecublens a été officialisée.

¹ Source : <https://www.proarchives-systemes.fr/lexique/metre-lineaire/>

Recherches et communication

68 dossiers d'archives ont été consultés par les services de l'Administration. 28 recherches ont été traitées par les Archives, dont 15 pour les services de l'Administration et 13 pour le public externe.

A l'occasion de la fête des 10 ans du Centre socioculturel, le 3 septembre, une exposition d'images d'archives et des visites guidées de la salle d'archives ont été proposées au public. L'exposition a attiré environ 180 visiteurs.



Les archives communales ont participé au 100^e anniversaire de l'Association suisse des archivistes (VSA-AAS) en prenant part à l'action « Archive on tour », consistant à compléter et faire voyager une boîte d'archives dans toute la Suisse. Elles ont aussi publié un article dans le journal communal du mois de juin intitulé « Un archiviste à Ecublens en 1746 ! ».

Gestion documentaire

Alors que plusieurs services ont été accompagnés dans la gestion de leurs documents physiques et électroniques (classement et durées de conservation), le projet de migration de l'outil de gestion électronique des documents (GED) s'est poursuivi. Des tests sur la nouvelle version ont eu lieu dans plusieurs services.

Aude Widmer
Archiviste intercommunale



Ecublens, route du bois, 1974-1975
A gauche de la photographie: immeuble de la route du bois 19, 21, 23, 25. Pré devant l'immeuble: emplacement actuel du CSCE
©Archives communales d'Ecublens;
Fonds S - 28 « 150 clichés du XX^e siècle (1974-1975) ».
Donateur: Jeanrichard (Olivier)



Ecublens, plaine du Croset, 1954
©Archives cantonales vaudoises, PP 961-4902



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 2022, 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 %.
- 1 apprenti employé de commerce.

Du 1^{er} janvier au 16 février, un collaborateur du Greffe municipal a travaillé à 20 % au Service des finances et de l'informatique et, du 17 février au 30 septembre à 10 %, pour pallier une absence de longue durée dans notre Service.

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.

Informatique

Les tâches du secteur informatique sont décrites dans un chapitre spécifique (pages 152 à 155).

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

♦ ♦ ♦ ♦

BILAN AU 31 DECEMBRE

<u>ACTIF</u>	<u>2022</u>	<u>2021</u>
Disponibilités		
Caisses	44'965	21'215
La Poste	2'175'923	1'446'646
Banques	246'078	55'348
	<u>2'466'966</u>	<u>1'523'209</u>
Réalisable		
Comptes courants débiteurs	1'232'725	1'917'415
Impôts à encaisser	8'916'969	13'553'808
Autres débiteurs	2'738'887	1'130'126
	<u>12'888'581</u>	<u>16'601'349</u>
Placements et patrimoine financier		
Titres et placements	1'897'482	6'852'482
Terrains et bâtiments	12'179'519	12'293'736
	<u>14'077'001</u>	<u>19'146'218</u>
Actifs transitoires	<u>5'257'408</u>	<u>5'195'134</u>
Investissements du patrimoine administratif		
Ouvrages de génie civil et d'assainissement	15'741'332	17'698'846
Bâtiments et constructions	62'402'306	61'262'458
Mobilier, machines et véhicules	922'600	1'164'600
	<u>79'066'238</u>	<u>80'125'904</u>
Prêts et participations permanentes		
Prêts et participations	20'000	25'000
Titres et papiers-valeurs	18	18
	<u>20'018</u>	<u>25'018</u>
Subventions et participations à amortir		
Subvention et participation d'investissements amortissables	109'892	108'613
	<u>344'049</u>	<u>66'642</u>
Autres dépenses à amortir		
	<u>0</u>	<u>50'884</u>
Avances aux financements spéciaux		
	<u>114'230'153</u>	<u>122'842'971</u>
Total de l'actif		
	<u>193'353'561</u>	<u>178'964'626</u>
Valeur d'assurance-incendie des biens immobiliers (135)		
	<u>20'665'672</u>	<u>20'131'976</u>

BILAN AU 31 DECEMBRE

<u>PASSIF</u>	<u>2022</u>	<u>2021</u>
Engagements courants		
Créanciers	4'585'102	6'135'261
Comptes courants créanciers	269'135	240'323
	4'854'237	6'375'584
	-----	-----
Dettes à court terme	6'000'000	-
	-----	-----
Emprunts à moyen et long termes	25'000'000	25'000'000
	-----	-----
Engagements envers des fonds spéciaux		
Fonds des affaires sociales	12'098	2'752
	12'098	2'752
	-----	-----
Passifs transitoires	3'920'511	22'817'312
	-----	-----
Financements spéciaux et fonds de réserve		
Fonds alimentés par des recettes affectées	5'227'332	4'986'772
Fonds de renouvellement et de rénovation	953'830	900'364
Fonds de réserve	31'468'232	31'346'258
	37'649'394	37'233'394
	-----	-----
Capital	36'793'913	31'413'929
	-----	-----
Total du passif	114'230'153	122'842'971
	=====	=====
Cautionnements	-	-

COMPTES COMPARES DES CHARGES ET REVENUS PAR DIRECTION

<u>REVENUS</u>	<u>2022</u>	<u>2021</u>
Administration générale	1'070'489	954'303
Finances	57'130'289	77'456'544
Domaines et bâtiments	4'776'021	2'701'803
Travaux	5'914'704	5'835'311
Instruction publique et cultes	3'714'219	3'588'273
Police	433'083	407'429
Sécurité sociale	4'968'275	5'067'957
	<hr/>	<hr/>
	78'007'080	96'011'620
	<hr/>	<hr/>
<u>CHARGES</u>		
Administration générale	13'314'269	12'360'788
Finances	10'608'370	19'259'719
Domaines et bâtiments	4'850'432	4'220'110
Travaux	11'928'653	11'204'286
Instruction publique et cultes	10'475'430	10'362'346
Police	4'574'810	5'067'794
Sécurité sociale	16'875'132	26'618'178
	<hr/>	<hr/>
	72'627'096	89'093'221
	<hr/>	<hr/>
Excédent des revenus	5'379'984	6'918'399
	<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 d'achat annuel TTC pour la Commune d'Ecublens : Fr. 14'000.- par abonnement.

Les cartes journalières peuvent être obtenues auprès du Service des finances et de l'informatique ou par Internet sur www.ecublens.ch/car-tescff.

Décompte annuel

Mois	Nombre de billets à disposition	Nombre de billets vendus	Montant encaissé
Janvier	248	150	Fr. 6'000.00
Février	224	179	Fr. 7'160.00
Mars	248	197	Fr. 7'880.00
Avril	240	215	Fr. 8'600.00
Mai	248	217	Fr. 8'680.00
Juin	240	217	Fr. 8'680.00
Juillet	248	246	Fr. 9'840.00
Août	248	241	Fr. 9'640.00
Septembre	240	224	Fr. 8'960.00
Octobre	248	231	Fr. 9'240.00
Novembre	240	222	Fr. 8'880.00
Décembre	248	230	Fr. 9'200.00
	2'920	2'569	Fr. 102'760.00

Récapitulatif

Année	Total du nombre de billets à disposition	Total du nombre de billets vendus	Taux d'utilisation en %
2022	2'920	2'569	87.0
2021	2'920	2'245	76.9

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

Abonnements « CGN »



© CGN B. Francey

La Commune d'Ecublens a mis à disposition de ses habitants **trois** abonnements généraux 1^{ère} 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 d'achat annuel TTC pour la Commune d'Ecublens : Fr. 2'100.- par abonnement.

C'est auprès du Service des finances et de l'informatique d'Ecublens que les cartes journalières peuvent être obtenues ou par Internet sur www.ecublens.ch/cartescgn.

Décompte annuel

Mois	Nombre de billets à disposition	Nombre de billets vendus	Montant encaissé
Janvier	93	6	Fr. 120.00
Février	84	5	Fr. 100.00
Mars	93	15	Fr. 300.00
Avril	90	32	Fr. 640.00
Mai	93	57	Fr. 1'140.00
Juin	90	65	Fr. 1'300.00
Juillet	93	80	Fr. 1'600.00
Août	93	90	Fr. 1'800.00
Septembre	90	63	Fr. 1'260.00
Octobre	93	51	Fr. 1'020.00
Novembre	90	13	Fr. 260.00
Décembre	93	17	Fr. 340.00
	1'095	494	Fr. 9'880.00

Récapitulatif

Année	Total du nombre d'abonnements à disposition	Total du nombre d'abonnements vendus	Taux d'utilisation en %
2022	1'095	494	45.0
2021	1'095	337	30.8

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

Ressources humaines

ORGANISATION DU SERVICE

Le Service des ressources humaines était composé, au 31 décembre 2022, 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^{ère} 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 du personnel communal.
- 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, 1'465 dossiers ont été traités pour des postes ayant fait l'objet de mises au concours.

En dehors des mises au concours, nous avons reçu 358 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 poste est à repourvoir, la Municipalité détermine les modalités de recrutement.

31 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, y compris notre site internet). 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^{er} 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 5 %, 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 2022 – Nombre de postulations

Adjoint SASP	100 %	117
Agent d'exploitation	100 %	168
Agent d'exploitation	80 %	16
Animateur socioculturel	75 %	8
Animateur socioculturel CDJ 70 %		15
Animateur socioculturel CDJ 75 %		33
Animateur socioculturel CDJ 75 %		46
Apprenti ASE (stage longue durée) Domino		86
Apprenti employé de commerce		63
Apprenti horticulteur-paysagiste		15
Apprenti informaticien		35

Assistant socio-éducatif APEMS	50 %	7
Assistant socio-éducatif trotteurs Les Petits Loups	50 %	48
Auxiliaire de réfectoire		27
Auxiliaires d'été SBED		37
Auxiliaires d'été STPE		21
Chef de projet STPE	80 %-100 %	23
Chef de service SASP	100%	1
Contremaître agent d'exploitation	100 %	44
Employé de commerce STPE	100 %	216
Employé de commerce CDD Service des finances	60 %	15
Employé de commerce Domino	100 %	254
Employée de commerce SBED	50 %	96
Floriculteur remplaçant CDD	100 %	3
Floriculteur remplaçant CDD	100 %	1
Ludothécaire	65 %	9
Remplaçant assistante CDD Service de la culture	100 %	2
Remplaçant employé de commerce SASP	100 %	6
Responsable jardin d'enfants Les Mouflets	55 %	25
Stagiaire urbaniste	100 %	12
Urbaniste	100 %	16
Total		1'465

PERSONNEL COMMUNAL

Effectif du personnel

L'état du personnel au 31 décembre 2022 exprimé en EPT (équivalent plein temps) figure sur le tableau de la page 47, 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 2022 est de 224 personnes (dont 22 apprentis), soit 176,35 EPT (selon décision d'organisation). A ceci s'ajoutent 26 auxiliaires rémunérés à l'heure.

Les accueillantes en milieu familial, au bénéfice d'un contrat de travail avec la Commune, sont au nombre de 27 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 intercommunales, sous contrat avec la Commune de Prilly et qui exercent leur activité à Ecublens à raison de 50 % (0,5 EPT).

Durant l'été 2022, nous avons engagé 36 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.

La Municipalité a, par ailleurs, adhéré au projet « Lift », lequel permet de sensibiliser les jeunes au monde du travail. Petit à petit cette mesure est appréciée des jeunes et 3 contrats ont été signés, soit 2 personnes pour la Ludothèque et 1 personne pour le Service des travaux publics et de l'environnement.

En outre, dans le cadre de la convention signée entre la Municipalité et l'Etablissement vaudois d'accueil des migrants

(EVAM), renouvelable d'année en année, dans le but de favoriser l'intégration, le Service des travaux publics et de l'environnement, le Service de la culture, de la jeunesse, des sports, de l'intégration et des églises et le Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité ont accueilli 6 personnes.

Mouvements du personnel

Le taux de rotation pour 2022 est de 10.8 %.

Au cours de cet exercice, 25 départs ont été enregistrés, soit :

• Démissions	14
• Fins de contrat d'apprentissage	5
• Retraites	4
• Licenciement	1
• Mise à l'AI	1

Ainsi que 29 arrivées, soit :

• Débuts d'apprentissage	6
• Devoirs accompagnés (nouvellement comptés dans le personnel communal)	2
• Nouveaux postes	4
• Remplacements de poste	17

Les nouveaux postes sont :

- 1 patrouilleur scolaire
- 1 secrétaire à 50 %
- 1 urbaniste
- 1 ludothécaire

Contrat à durée indéterminée :

- 1 référant personnel des réfectoires à 25 %.

Contrat à durée déterminée :

- 1 chargée de projet (projet participatif Epenex) à 20 %.

L'ancienneté moyenne est de 8.2 ans pour le personnel payé au mois et de 6,15 ans pour le personnel payé à l'heure.

Apprentissage et art. 32 (validation des acquis)

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 2022, la Ville comptait 22 apprenties et apprentis dont la répartition était :

- 1 apprentie de commerce, profil E, 1^{ère} année.
- 1 apprenti de commerce, profil B, 1^{ère} année.
- 1 apprenti de commerce, profil B, 2^e année.
- 1 apprenti de commerce, profil E, 3^e année.
- 1 apprentie de commerce, profil B, 3^e année.
- 2 apprentis de commerce, profil B, 3^e année.
- 1 apprenti informaticien, 4^e année.
- 1 apprenti horticulteur-paysagiste, 1^{ère} année.
- 2 apprentis horticulteurs-paysagistes, 2^e année.
- 1 apprentie horticultrice-paysagiste, 3^e année.
- 2 apprentis agent d'exploitation, 1^{ère} année.
- 1 apprenti assistant socio-éducatif, 1^{ère} année.
- 2 apprenties assistantes socio-éducatives, 1^{ère} année.
- 3 apprenties assistantes socio-éducatives, 2^e année.
- 1 apprenti assistant socio-éducatif, 3^e année.
- 1 apprentie assistante socio-éducative, 3^e année.

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

Il s'agit de : deux assistantes socio-éducatives (dont une validation des acquis), un assistant socio-éducatif, un employé de commerce (absent sur la photo), un horticulteur-paysagiste et un agent d'exploitation.

Une délégation municipale les a reçus lors d'un apéritif qui a eu lieu le 11 juillet 2022 dans le Parc de Mon Repos.



Fidèles collaboratrices et collaborateurs

La traditionnelle réception en l'honneur des fidèles collaboratrices et collaborateurs a eu lieu le 7 novembre. La Municipalité a félicité 29 personnes.

Nombre de personnes	Années de services
16 personnes	10 ans
8 personnes	15 ans
3 personnes	20 ans
2 personnes	25 ans



Cellule de crise – Covid-19

Le 14 juin 2022, la cellule de crise Covid-19 a tenu sa dernière séance. Elle n'a cependant pas été dissoute. Elle a simplement été mise en veille afin d'être prête à réagir dans le cas où une nouvelle vague de la pandémie apparaîtrait.

Santé et sécurité au travail

Comme chaque année depuis 2006, le vaccin contre la grippe saisonnière a été proposé. 17 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 Ville est membre depuis l'année 2000.



Le partenariat avec une société externe, spécialiste de la sécurité au travail, en vigueur depuis 2021, se poursuit et 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 spécialiste 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.

En outre, la Ville s'est équipée d'un système d'alarme pour la protection des personnes isolées dans l'exécution de certaines tâches.

Une formation interne sur la prévention des accidents et les maux de dos a été proposée au personnel.



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.

Les séminaires suivants ont eu lieu :

- Urgences petits enfants.
- Gestion des absences et climat de travail.
- Dynamique d'équipe.
- Atelier Fresque du climat (organisé par le SBED).

De plus, la Municipalité et le Service des ressources humaines ont souhaité dépoussiérer le système d'évaluation des performances professionnelles en place depuis 2000. Le principe des entretiens individuels annuels a, en effet, largement atteint ses limites.

Avec le concours de M. François Gonin, professeur à la HEIG jusqu'à la fin du mois d'août, nous avons entrepris d'introduire la gestion des prestations professionnelles collectives et individuelles.

Quatre services se sont portés volontaires pour la phase pilote du projet, soit : le Service des ressources humaines, le Service des finances et de l'informatique, le Service de la culture, de la jeunesse, des sports, de l'intégration et des églises (pour la Bibliothèque communale) et le Service des affaires sociales, familiales et du logement (pour les centres de vie enfantine).

Un groupe de travail s'est penché sur l'élaboration de nombreux documents nécessaires à la mise en place du concept, comme une politique RH, une charte de communication et des principes de managements.

Un peu inquiet au départ, le personnel a finalement accueilli le concept avec enthousiasme et les retours de ces premières expériences sont excellents.

Soirée du personnel



Le repas du personnel s'est déroulé le 22 septembre sous la tente du cirque Helvetia. 142 personnes ont participé à cette soirée costumée.



Photos ©Elsa Mesot

Repas pour les retraitées et retraités



Les retraitées et retraités de la Commune ont, quant à eux, eu l'occasion de se retrouver, le 7 octobre, au cours du repas organisé spécialement à leur intention à l'Auberge communale. 27 personnes ont parti-

cipé à cette rencontre toujours fort appréciée. Elles ont été reçues par une délégation municipale, ainsi que M. Diego Canedo, Adjoint à la Cheffe du Service des ressources humaines.



Effectif du personnel

Etat du personnel fixe au 31.12.2022 exprimé en EPT (équivalent plein temps) :

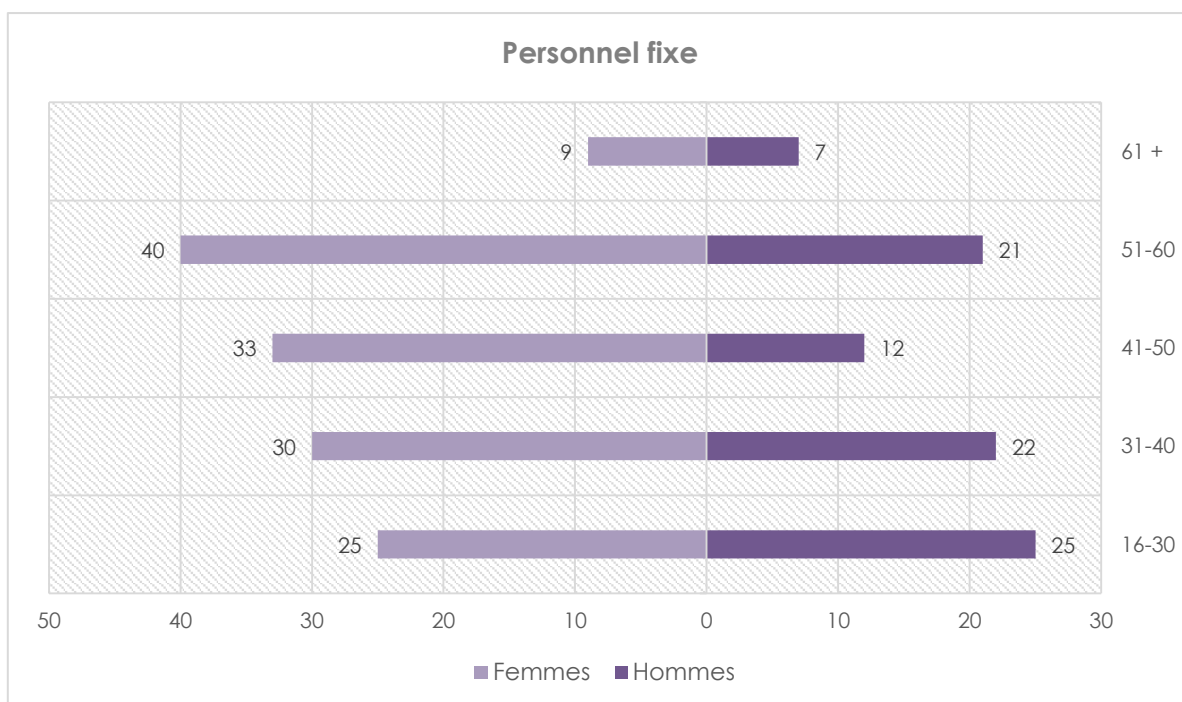
Section	Effectif selon décision d'organisation	Postes occupés	Nombre de postes
110 – Secrétariat municipal	6.1	6.1	7
130 – Service des ressources humaines	3.8	3.8	5
131 – Apprentis	22.00	22.00	22
152 – Bibliothèque communale	3.00	3.00	5
153 – Culture	2.4	2.4	4
154 – Ludothèque	1.3	1.3	2
155 – Centre de jeunes	4.1	4.1	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	8.1	8.1	9
351 – Bâtiments administratifs	0.15	0.15	1
352 – Salle de spectacle	0.15	0.15	
356/7 – Bâtiments locatifs	0.5	0.5	1
359 – Centre socioculturel	1.0	1.0	1
400 – Travaux administration	5.9	5.9	7
420 – Urbanisme	5.4	5.4	6
430 – Réseau routier	11.5	11.5	12
440 – Parcs et promenades	9.3	9.3	10
500 – Ecole administration	5.1	5.1	7
503 – Bâtiments scolaires	14.0	14.0	14
Div – Aides de nettoyages	7.85	7.85	12
504 – Réfectoires scolaires	4.41	4.41	16
506 – APEMS Croset parc	3.90	3.90	8
507 – APEMS Coquerellaz	7.60	7.60	12
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	5.25	5.25	9
715 – Garderie Domino	17.81	17.81	24
719 – UAPE Domino	4.75	4.75	8
Total :	176.35	176.35	237 postes
<i>Il y a 237 postes mais 224 personnes car 13 personnes ont un emploi dans plusieurs sections</i>			

Le nombre d'EPT pour 1'000 habitants est de 13,17.

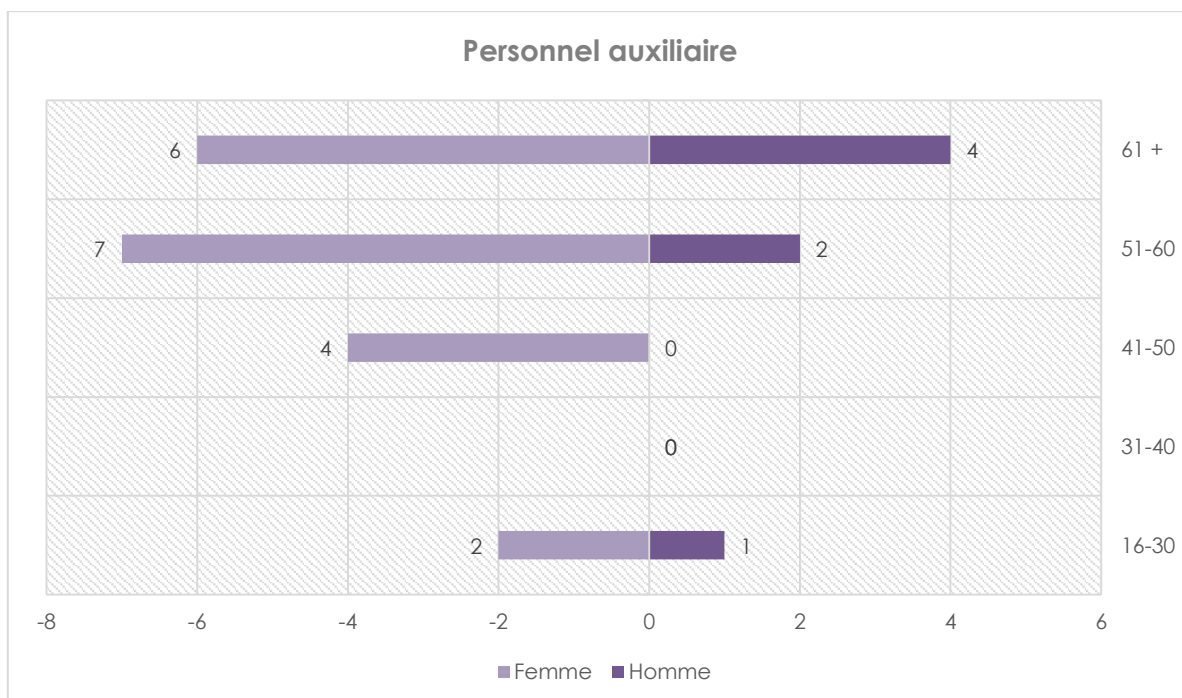
Effectif du personnel payé à l'heure (auxiliaires)

Section	Nombre de postes
110 – Administration générale	1
356 – Poste de police	1
450 – Déchetterie	2
500 – Patrouilleurs scolaires	15
511/521 – Devoirs surveillés	16
	35 postes
<i>35 postes mais 26 personnes car 9 personnes ont un emploi fixe</i>	

Pyramides des âges



La moyenne d'âge du personnel fixe est de 42.06 ans



La moyenne d'âge du personnel payé à l'heure est de 55.65 ans

Echelle des traitements 2022 à l'indice 103.6

Classe	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11	
	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.	Min.	Max.
19	44 168	49 075	53 983	59 287	47 650	52 988	59 287	49 627	55 141	60 656	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	44 895	49 804	54 882	60 319	48 943	54 381	59 819	51 295	56 895	62 864	53 410	59 345	65 279	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	44 895	50 895	55 894	61 544	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
22	44 895	51 895	56 894	62 762	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
23	44 895	52 895	57 894	63 862	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
24	44 895	53 895	58 894	64 960	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
25	44 895	54 895	59 894	66 058	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
26	44 895	55 895	60 894	67 156	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
27	44 895	56 895	61 894	68 254	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
28	44 895	57 895	62 894	69 352	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
29	44 895	58 895	63 894	70 450	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
30	44 895	59 895	64 894	71 548	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
31	44 895	60 895	65 894	72 646	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
32	44 895	61 895	66 894	73 744	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
33	44 895	62 895	67 894	74 842	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
34	44 895	63 895	68 894	75 940	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
35	44 895	64 895	69 894	77 038	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
36	44 895	65 895	70 894	78 136	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
37	44 895	66 895	71 894	79 234	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
38	44 895	67 895	72 894	80 332	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
39	44 895	68 895	73 894	81 430	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
40	44 895	69 895	74 894	82 528	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
41	44 895	70 895	75 894	83 626	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
42	44 895	71 895	76 894	84 724	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
43	44 895	72 895	77 894	85 822	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
44	44 895	73 895	78 894	86 920	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
45	44 895	74 895	79 894	88 018	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
46	44 895	75 895	80 894	89 116	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
47	44 895	76 895	81 894	90 214	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
48	44 895	77 895	82 894	91 312	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
49	44 895	78 895	83 894	92 410	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
50	44 895	79 895	84 894	93 508	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
51	44 895	80 895	85 894	94 606	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
52	44 895	81 895	86 894	95 704	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
53	44 895	82 895	87 894	96 802	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
54	44 895	83 895	88 894	97 900	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
55	44 895	84 895	89 894	99 000	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
56	44 895	85 895	90 894	100 100	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
57	44 895	86 895	91 894	101 200	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
58	44 895	87 895	92 894	102 300	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
59	44 895	88 895	93 894	103 400	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
60	44 895	89 895	94 894	104 500	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
61	44 895	90 895	95 894	105 600	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
62	44 895	91 895	96 894	106 700	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
63	44 895	92 895	97 894	107 800	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
64	44 895	93 895	98 894	108 900	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-
65	44 895	94 895	99 894	110 000	49 189	54 777	60 354	50 189	55 762	61 338	55 322	61 469	67 616	59 186	65 762	72 338	-	-	-	-	-	-

COMMUNE D'ECUBLENS – ORGANIGRAMME GENERAL AU 31.12.2022

176.3469 EPT (224 personnes, dont 22 apprentis)
35 postes d'auxiliaires (26 personnes)

