

Administration générale

Finances

Ressources humaines

Domaines

Bâtiments

M. Christian Maeder
Syndic

M. Pascal Besson
Secrétaire municipal

M. Cédric Bays
Chef du Service des finances et de l'informatique
Dès le 1^{er} février 2025

M. Diego Canedo
Chef du Service des ressources humaines

Mme Françoise Matti
Cheffe du Service des ressources humaines
Jusqu'au 31 août 2025

M. Michel Grandchamp
Chef du Service des bâtiments, évacuation
des eaux et durabilité (SBED)



Les secteurs « Bâtiments » et « Administration des salles et manifestations » étaient sous la responsabilité de Mme Danièle Petoud jusqu'au 17 juin 2025.

Greffé municipal

ORGANISATION DU SERVICE



Bâtiment de Mon Repos

Le Greffé municipal était composé, au 31 décembre 2025, de sept personnes pour un total de 6.3 EPT, de deux collaboratrices pour les Archives communales et d'un auxiliaire. Un apprenti employé de commerce a terminé sa formation auprès du Service au 15 août 2025.

- 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 employée de commerce, responsable du site internet à 60 %.
- 1 huissière à 70 %.
- 1 archiviste à 25 % *.
- 1 assistante archiviste à 25 % *.
- 1 auxiliaire (huissier remplaçant).

* Par simplification administrative, ces personnes, qui travaillent également pour la Commune de Prilly, 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 de la plupart des manifestations et réceptions municipales.
- Communication.
- Réseaux sociaux.
- Soutien juridique.
- Gestion administrative des domaines : factures, locations, droits de superficie (DDP), etc.
- Promotion économique.
- 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 (Présidente, Secrétaire, Commission de gestion, Commission des finances, etc.).
- Ouverture, acheminement et affranchissement 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 (Ecublanet) et de la zone sécurisée du Conseil communal (Extranet).

- Gestion de l'économat pour toute l'administration.
- Traitement des dossiers des candidates et 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 (LPPPL), 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.
- Gestion de l'occupation, de la mise en place et de l'approvisionnement de la salle de Municipalité, de la salle de réception de Mon Repos et du carnotzet municipal.
- Gestion de l'occupation de l'abri STPA de la Coquerellaz, relations avec les Autorités militaires et les troupes qui stationnent dans le cantonnement.
- Secrétariat de la Commission COH – Coordination de l'aménagement de l'Ouest lausannois et des Hautes Ecoles.
- 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 des Chefs de service de l'administration communale.

Cette plate-forme d'échanges 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

- Organisation d'une *garden-party* en l'honneur des nouveaux bourgeois.

- Organisation, en collaboration avec politiciennes.ch, d'une soirée d'information sur les élections communales.
- Organisation d'une soirée publique de dégustation et de souscription des vins de la Ville d'Ecublens.
- Promotion et vente du vin communal.
- Organisation d'une Fenêtre de l'Avent.
- Achat d'une voiture électrique pour l'huissière municipale.
- Planification et préparation des élections communales.
- Organisation de la rencontre des entreprises.
- Finalisation du mandat CBRE « Positionnement économique de la Ville ».
- Mandat pour la création d'un concept de cellule de crise et de communication de crise.
- Poursuite de la mise en œuvre, en collaboration avec le SBED notamment, de deux points de rencontre d'urgence (PRU), à l'abri STPA du site scolaire de la Coquerellaz et dans le bâtiment de la place des sports du Croset.
- Poursuite de l'implémentation de la GED dans les services.
- Renouvellement de DDP (Société de pétanque Le Motty et Tennis Club Ecublens) et projet de vente d'une parcelle communale – Préavis prévu en 2026.
- Acquisition d'un drapeau communal officiel pour les cérémonies – Livraison en 2026.
- Réalisation de panneaux historiques relatifs à la villa Mon Repos – Livraison en 2026.

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 25 août 2025, à une *garden-party* dans le cadre bucolique du parc de Mon Repos. Cette soirée a été 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. Les convives ont beaucoup apprécié l'animation musicale assurée par le groupe écu-blanais « Jazz Manouches » et le copieux apéritif dînatoire servi à cette occasion. Un coin « coloriage » était destiné aux enfants présents. Cette magnifique soirée a clôturé en beauté le parcours de l'obtention de la bourgeoisie d'Ecublens et de la nationalité suisse.



Plus de photos sur www.ecublens.ch/garden-party-2025.

Soirée « Ça y est ! Je m'engage pour ma commune »



Le jeudi 25 septembre 2025, la Ville d'Ecublens a participé à la campagne « Ça y est ! Je m'engage pour ma commune »,

portée par l'association politiciennes.ch, en organisant une soirée d'information publique à la Grande salle du Motty. Cette action visait à sensibiliser la population aux enjeux de la démocratie locale et à inciter de nouvelles personnes à se porter candidates aux élections communales de 2026.

Le public a pu découvrir pourquoi et comment s'engager, comprendre les rôles politiques communaux, apprendre à faire campagne, parler en public et créer son réseau. Plusieurs intervenants ont pris la parole et une « table ronde » a permis au public de poser des questions plus ciblées. Les cinq partis politiques représentés à Ecublens ont tenu un stand à cette occasion. Cette soirée conviviale s'est clôturée autour d'un apéritif dînatoire.

Fenêtre de l'Avent



Chaque année, la Municipalité et le personnel communal souhaitent partager un moment chaleureux avec la population d'Ecublens en la conviant à sa traditionnelle Fenêtre de l'Avent à la Grande salle du Motty. C'est ainsi que le lundi 1^{er} décembre 2025, par une météo clémente, près de 200 participants ont répondu présents ! A cette occasion, des macarons du chalet, de la soupe à la courge, des lasagnes, du vin chaud, du thé de Noël et quelques douceurs pour le dessert ont été servis. Les enfants ont pu réaliser de jolis coloriages grâce au kit de dessin qui leur a été offert.

Cette manifestation a été organisée principalement par le Greffe municipal, en collaboration avec le Service des affaires sociales, familiales et du logement, et des membres du personnel communal d'autres services, ainsi qu'avec le précieux soutien logistique du Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité.



Achat d'une voiture électrique pour l'huissière municipale

Afin de répondre à l'objectif n° 3, axe 3, du Programme de législature « Réduire les émissions de gaz à effet de serre sur le territoire », le Greffe municipal a acquis une voiture électrique pour son huissière municipale. Il s'agit d'une Renault R4. Celle-ci peut être rechargée grâce à la borne qui a été installée dans la cour de Mon Repos.



CELLULE DE COMMUNICATION ET RESEAUX SOCIAUX



Comme à son habitude, la Cellule de communication a contribué à la diffusion de l'information institutionnelle, à la valorisation des actions menées par les services communaux et au renforcement de sa visibilité auprès des publics internes et externes.

En 2025, une attention particulière a été accordée au respect de la charte graphique, à la cohérence des messages diffusés et à

la conformité des contenus aux exigences institutionnelles.

De plus, dans le but de renforcer la présence numérique de la Cellule, ses membres ont suivi une formation de perfectionnement sur l'application Canva ainsi qu'une formation dédiée aux réseaux sociaux. Ces modules ont porté sur la mise en valeur des publications, l'optimisation de leur visibilité et les bonnes pratiques pour toucher un public plus large. Un volet consacré au montage vidéo a également permis d'améliorer la qualité des contenus diffusés.



Le développement des réseaux sociaux à Ecublens a été marqué par une progression significative depuis leur création en janvier 2023. Désormais, la population peut suivre la Ville sur divers canaux, comme Instagram, Facebook, Youtube et LinkedIn, et y trouver des informations en lien avec les diverses actions entreprises sur le territoire communal, les événements et manifestations, ainsi qu'un retour sur images et/ou en vidéos de ces dernières.

Sur l'ensemble de l'année 2025, la Ville a publié 82 posts et 90 stories sur Instagram, qui compte 1'198 abonnés. Avec 81'040 vues en 2025, la page constitue un canal essentiel pour la Ville. Concernant Facebook, la Cellule de communication a publié 146 posts au cours de l'année et la page comptait 743 abonnés au 31 décembre. De plus, plus de 7'000 visites et 125'000 vues ont été enregistrées en 2025.

Quant à la page Facebook du Service de la culture, de la jeunesse, des sports, de l'intégration et des églises, elle compte 251 abonnés. Une page Instagram a été créée par ce même service en mars 2025. Elle compte 241 abonnés.

Ces pages permettent de partager des publications en lien avec différentes manifestations et activités culturelles au sein de la Ville et de relayer les publications des sociétés locales membres de l'USL.

Enfin, depuis le 19 janvier 2025, la Ville dispose d'une page LinkedIn qui lui permet de valoriser les actions de la Municipalité et des services communaux. Les publications sur ce réseau social sont principalement institutionnelles et portent sur des actions concrètes, potentiellement intéressantes pour nos partenaires économiques, ainsi que sur la recherche d'emploi.

Les QR Codes permettant d'accéder rapidement à nos réseaux ont été mis en évidence sur des flyers et des affiches A3 lors de différentes manifestations. Ceux-ci ont également été ajoutés à l'arrière des cartes de vœux envoyées par la Municipalité et les Services communaux en fin d'année.



	Abonnés (followers)	Vues	Visites	Interactions avec le contenu
Facebook de la Ville	743	125'694	7'043	1'503
Instagram de la Ville	1'198	81'040	2'528	1'083
Facebook de la Culture	251	72'209	2'033	1'149
Instagram de la Culture	241	50'871	1'023	413

	Abonnés	Impressions	Réactions
LinkedIn de la Ville	708	26'983	457

SITE INTERNET

En 2025, 164 actualités, 18 avis d'enquête, 20 avis de travaux et 844 événements (agenda) ont été publiés sur le site internet communal www.ecublens.ch.

Nombre de personnes abonnées aux newsletters de la Ville, qui sont envoyées automatiquement chaque soir par e-mail lorsque des informations ont été publiées :

Rubrique	Nombre abonnés
Politique/Conseil communal (depuis 2021)	159
Actualités	378
Enquêtes publiques	357
Travaux en cours	366
Evènements	627

DOMAINES



Renouvellement du DDP du Tennis Club Ecublens, en collaboration avec le Service de la culture, de la jeunesse, des sports, de l'intégration et des églises

Les discussions se sont poursuivies en 2025 entre la Ville et les représentants du club et ce renouvellement de DDP pourra être présenté en 2026 au Conseil communal.

Renouvellement du DDP de la Pétanque du Motty

Les discussions se sont poursuivies en 2025 entre la Ville et les représentants du club. Les dernières conditions du DDP étant désormais définies, ce renouvellement pourra être présenté en 2026 au Conseil communal.

Parcelle n° 356 : renouvellement du DDP de la Migros / vente de la parcelle

Une délégation municipale a rencontré à plusieurs reprises des représentants de la société Migros Vaud afin d'évoquer la fin du DDP en 2026 et leur intérêt pour la parcelle communale n° 356. Pour rappel, cette parcelle fait l'objet d'un DDP entre les deux parties qui échoit en février 2026. Après analyse de ses propres besoins et de la valorisation possible de la parcelle, la Municipalité a accepté de négocier la vente de la parcelle n° 356. En décembre, Migros Vaud a informé la Municipalité qu'elle acceptait les conditions et le montant de la vente. Un préavis a été soumis au Conseil communal le 26 février 2026.

Vins communaux

La soirée de dégustation, qui a eu lieu le 2 octobre 2025 à Mon Repos, la vente au guichet, sur le site internet de la Ville, ainsi

que les vins offerts lors des différents événements organisés sur le territoire communal, ont permis d'écouler un total de 3'290 bouteilles.



La Ville confie la gestion de ses vignes, de la plantation à la mise en bouteille, à son partenaire historique Henri Cruchon SA. Ainsi, la qualité des millésimes produits année après année reste excellente.

En 2025, il a été décidé de remplacer une partie du Chasselas par du Gamay afin d'étoffer l'offre en vin rouge et parce qu'une part importante de la récolte de Chasselas est systématiquement vendue à Henri Cruchon SA, celle-ci excédant les besoins de la Ville ainsi que le potentiel de vente au public.

Surface par cépage

Toutes les vignes se trouvent à Mon Repos, sauf le Viognier qui est à la Chataneraie.

Cépage	m ²	Nombre de bouteilles livrées en 2025	Millésime
Chasselas	2'129	600	2024
Chardonnay	554	330	2024
Gamaret	718	384	2023
Merlot	1'558	810	2023
Sauvignon	1'123	600	2024
Viognier	1'053	553	2024
Total	7'135	3'277	

* = les bouteilles livrées correspondent aux besoins réels de la Ville (ventes et événements) et non au nombre potentiel de bouteilles résultant de la production de raisin.

Tableau récapitulatif des bouteilles consommées et vendues en 2025, par cépage

Chasselas	614
Chardonnay	649
Gamaret	403
Merlot	412
Sauvignon	579
Viognier	633
Total	3'290



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)

Une constitution de servitude de canalisations en faveur d'ECUCAD SA sur la parcelle 1437, propriété de la Ville d'Ecublens a été signée le 15 juillet 2025.

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 n'a pas été exercée en 2025 :

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

Aucun cas.

Justice de paix du District de l'Ouest lausannois

Aucun cas.

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

Aucune succession en 2025.

PREFECTURE

Le 19 novembre 2025, M. Jonas Kocher, Préfet du District de l'Ouest lausannois, a procédé à la traditionnelle visite de l'administration communale. Il s'est rendu au Service des habitants et a rencontré la Cheffe de service. Puis, il a examiné divers documents, registres et procès-verbaux et s'est entretenu à tour de rôle avec la Présidente et la Secrétaire du Conseil communal, le Bourcier, le Secrétaire municipal et les membres de la Municipalité.

♦ ♦ ♦ ♦

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

EPFL

La Municipalité a décidé d'octroyer le Prix de la Ville d'Ecublens, d'une valeur de Fr. 1'000.-, à M. Aloïs Gilbert Pierrat Gautier pour son travail sur le thème « De la route au câble : vers un futur sans voiture à la Tzoumaz ? ».

♦ ♦ ♦ ♦

Université de Lausanne (UNIL) – Prix de la Ville d'Ecublens

Unil

UNIL | Université de Lausanne

Le prix de la Ville d'Ecublens, d'une valeur de Fr. 1'000.-, a été attribué à Mme Leticia Wüthrich, titulaire d'un Bachelor en biologie, pour ses résultats remarquables sur les trois années de son parcours académique et la meilleure moyenne du Bachelor ès Sciences en biologie décerné par l'Ecole de biologie de la Faculté de biologie et de médecine en 2024.

♦ ♦ ♦ ♦

Naturalisations

Suivi des dossiers

72 dossiers de naturalisation ont été transmis par le Canton pour le traitement de la phase communale, ce qui représente un nombre de 107 personnes. 31 personnes ont été convoquées pour le test de connaissances élémentaires avec un taux de réussite de 100 %.

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 sont 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 Ville).

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

Phase cantonale

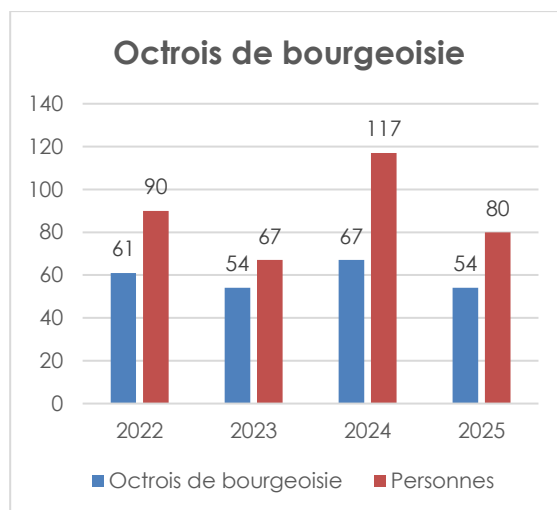
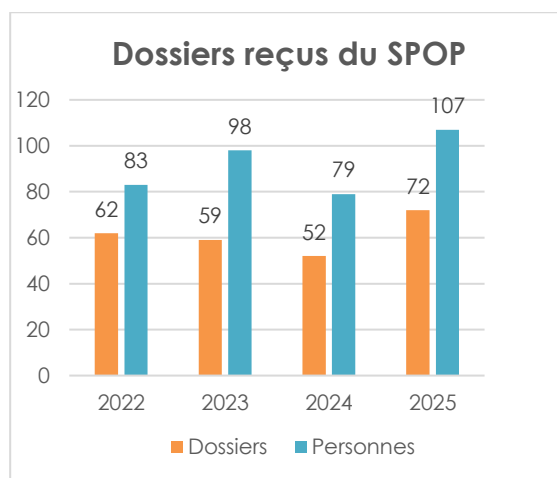
6. Le SPOP finalise le dossier et octroie le droit de cité vaudois.

Phase fédérale

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

Assermentation

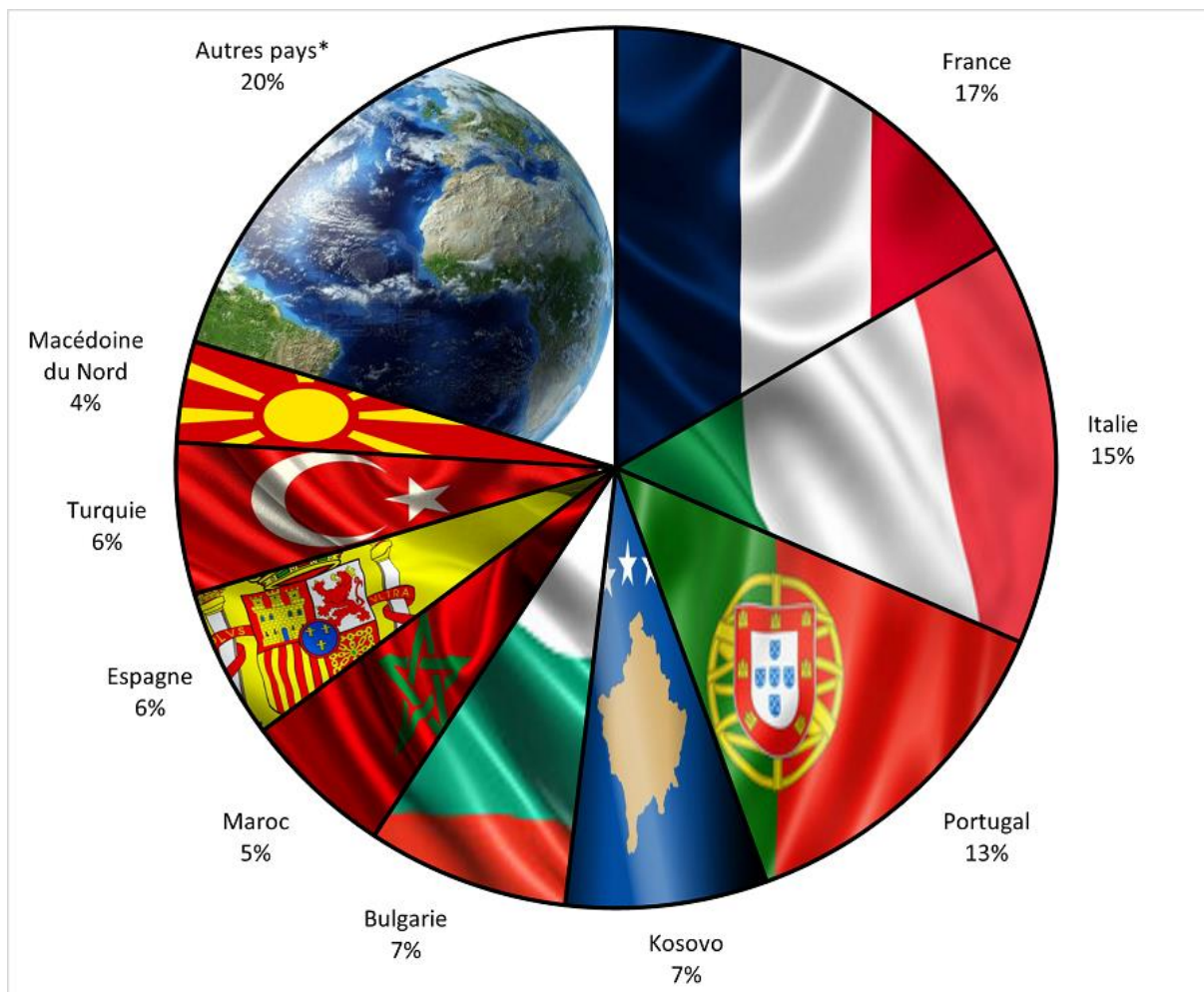
8. Les candidats prêtent serment de fidélité devant le Conseil d'Etat aux constitutions fédérale et cantonale marquant l'acquisition officielle de la nationalité suisse. Cette cérémonie est organisée par le Canton. Au terme de celle-ci, ils sont citoyens suisses.



Préavis favorable d'octroi de bourgeoisie

La Municipalité a rendu 54 (67 en 2024) préavis favorables d'octroi de bourgeoisie en 2025, concernant 80 personnes, et 1 préavis négatif, concernant 1 personne.

Ces personnes sont issues de 20 nationalités différentes (26 en 2024), dont les pays les plus représentés sont les suivants :



* Afghanistan, Algérie, Allemagne, Benin, Croatie, Erythrée, Hongrie, Inde, Russie, Serbie, Syrie.

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

Archives communales

Ressources humaines

L'archiviste communale et l'archiviste assistante ont travaillé chacune à un taux d'activité de 25 % durant l'année 2025, ce qui représente un total de 0,5 EPT, dans le cadre de la Convention sur les archives intercommunales avec la Ville de Prilly.

L'apprenti employé de commerce du Greffe municipal a travaillé aux Archives communales un jour par semaine durant deux mois.

L'ouverture au public sur rendez-vous a été assurée les lundis toute la journée et les jeudis matin.

Evaluation

Les dossiers annuels de correspondance du Greffe municipal de 1995 à 2005 ont été transférés aux archives définitives du Centre socioculturel. Ce versement représente un volume de 296 boîtes d'archives (31 mètres linéaires).

Suite au tri de ses archives, le Centre de vie infantine Domino a éliminé près de 8,5 mètres linéaires d'archives ayant atteint la fin de leur durée d'utilité administrative et légale. Un demi-mètre linéaire de documents à valeur patrimoniale a, par ailleurs, été versé aux archives définitives.

Le Service de l'urbanisme a versé aux archives définitives 10 mètres linéaires de dossiers d'enquêtes de construction clôturés, datés de 2009 à 2023.

Les archives intermédiaires du Service des habitants conservées dans le bâtiment du Motty ont été évaluées avec précision par les archivistes. Des éliminations et un versement de documents aux archives définitives ont ainsi pu être proposés à ce service.

Les Archives communales ont, par ailleurs, autorisé l'élimination de documents du Service des ressources humaines ayant atteint la fin de leur durée d'utilité administrative et légale.

De la même manière, 22 classeurs du Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité ont pu être éliminés.

En l'absence de musée historique, les archives communales peuvent jouer un rôle de conservation des objets patrimoniaux. C'est dans ce cadre que deux sociétés locales ont accepté de procéder à une donation de leurs bannières, à des fins de restauration et de préservation. Il s'agit des drapeaux de l'Abbaye des Patriotes de 1847 et 1912 et du drapeau du chœur d'hommes l'Echo des campagnes de 1922.



Drapeau de l'Abbaye des patriotes, 1912



Drapeau du chœur d'hommes
l'Echo des campagnes, 1922

Description, inventaires

La description a été poursuivie au niveau des fonds suivants :

- communications et publications communales ;
- correspondance ;
- finances ;
- instruction publique ;
- revue de presse.

396 notices de description ont été rédigées sur la plateforme Vaud Archives communales, dont la gestion est passée cette an-

née de l'Association vaudoise des archivistes aux Archives cantonales vaudoises, toujours sur la solution « AtoM » (Access to Memory). 430 notices ont quant à elles été complétées ou révisées.

Conservation

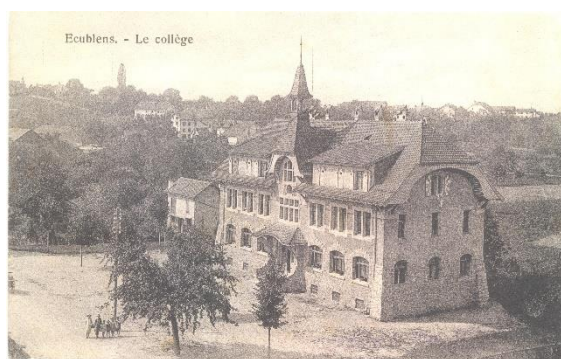
Dix registres ont été restaurés par l'atelier de restauration Chantal Karli. Il s'agit de six livres de caisse manuscrits de 1761 à 1934 (FC 1-6) et de quatre livres des mises manuscrites de 1875 à 1955 (FD 3-5, 6-7).

Deux meubles à tiroirs pour la conservation des plans à plat ont été installés dans la salle d'archives définitives au Centre socio-culturel.

Recherches et communication

58 dossiers d'archives ont été consultés par les services de l'Administration. 43 demandes de recherches ont été traitées, dont 21 pour les services de l'Administration et 22 pour le public.

Des textes historiques sur des quartiers d'Ecublens ont été rédigés pour une publication sur le site internet, en lien avec l'impression de photographies anciennes sur les armoires électriques de la Ville. La page présentant ces textes est accessible via un QR code qui se trouve sur les armoires électriques (voir rapport du Service de la culture, de la jeunesse, des sports, de l'intégration et des églises, page 95).



Le Vieux Collège du Pontet vers 1915
(appelé aujourd'hui bâtiment « Neptune »)

Suite à l'exposition sur l'histoire de la villa Mon Repos, qui s'est tenue dans le cadre des portes ouvertes du 29 mai 2024, les Archives communales ont contribué à la réalisation de panneaux historiques fixes afin de rendre ces informations pérennes et ac-

cessibles au public dans le parc. Ceux-ci seront installés en 2026 dans la cour de la villa Mon Repos.



La villa Mon Repos vers 1900

Les résultats d'une recherche approfondie sur l'histoire de la grippe espagnole de 1918-1919 à Ecublens ont été présentés dans le journal communal et publiés en intégralité dans un nouvel onglet du site internet communal intitulé « Echo des Archives communales », sur la page « Mettre en valeur l'histoire locale » des Archives communales.

<https://www.ecublens.ch/echos-des-archives-communales>

Gestion documentaire

La mise en place du système de gestion électronique des documents (GED) a été poursuivie dans plusieurs services grâce à l'organisation de formations et à l'adaptation de l'outil aux besoins.

Pascal Besson
Secrétaire municipal

◆ ◆ ◆ ◆ ◆

Service des finances et de l'informatique

ORGANISATION DU SERVICE SECTEUR FINANCES

Le secteur des finances était composé, au 31 décembre 2025, de sept collaborateurs, pour un total de 5.5 EPT, et d'un apprenti, soit :

- 1 Chef de service, Boursier communal à 100 %.
- 1 Adjointe, remplaçante du Boursier communal à 90 %.
- 1 assistante du Chef de service à 100 %.
- 2 responsables facturation et gestion des débiteurs et du CCP à 80 % et 60 %.
- 1 responsable contentieux à 40 %.
- 1 responsable des créanciers et gestion des banques à 80 %.
- 1 apprenti employé de commerce.

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.
- 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 159 à 161).

Cédric Bays
Chef du Service des finances
et de l'informatique

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

BILAN AU 31 DECEMBRE

<u>ACTIF</u>	<u>2025</u>	<u>2024</u>
Disponibilités		
Caisses	19'776	42'496
La Poste	4'222'534	5'254'975
Banques	2'392'977	334'052
	6'635'287	5'631'523
Réalisable		
Comptes courants débiteurs	2'036'348	1'768'826
Impôts à encaisser	5'353'671	8'355'236
Autres débiteurs	932'602	598'833
	8'322'621	10'722'895
Placements et patrimoine financier		
Titres et placements	2'222'482	8'867'482
Terrains et bâtiments	11'709'319	11'679'619
	13'931'801	20'547'101
Actifs transitoires	2'453'290	3'858'252
Investissements du patrimoine administratif		
Ouvrages de génie civil et d'assainissement	13'917'768	14'173'871
Bâtiments et constructions	64'089'500	60'503'142
Mobilier, machines et véhicules	3'098'300	558'538
	81'105'568	75'235'551
Prêts et participations permanentes		
Prêts et participations	5'000	10'000
Titres et papiers-valeurs	18	18
	5'018	10'018
Subventions et participations à amortir		
Subvention et participation d'investissements amortissables	1'379'300	221'757
Autres dépenses à amortir	612'491	469'563
Avances aux financements spéciaux	0	0
Total de l'actif	114'445'376	116'696'660
Valeur d'assurance-incendie des biens immobiliers (142)	208'556'828	205'619'408
Valeur d'assurance-incendie du mobilier et du matériel	25'295'304	22'216'000

BILAN AU 31 DECEMBRE

<u>PASSIF</u>	<u>2025</u>	<u>2024</u>
Engagements courants		
Créanciers	5'421'947	4'536'732
Comptes courants créanciers	<u>459'989</u>	<u>344'467</u>
	5'881'936	4'881'199
	-----	-----
Dettes à court terme	0	0
	-----	-----
Emprunts à moyen et long termes	35'000'000	35'000'000
	-----	-----
Engagements envers des fonds spéciaux		
Fonds des affaires sociales	<u>10'795</u>	<u>8'599</u>
	10'795	8'599
	-----	-----
Passifs transitoires	4'520'847	3'362'174
	-----	-----
Financements spéciaux et fonds de réserve		
Fonds alimentés par des recettes affectées	4'708'536	5'274'558
Fonds de renouvellement et de rénovation	981'747	1'095'193
Fonds de réserve	<u>25'024'621</u>	<u>28'758'043</u>
	30'714'904	35'127'794
	-----	-----
Capital	38'316'894	38'316'894
	-----	-----
Total du passif	<u>114'445'376</u>	<u>116'696'660</u>
	=====	=====
Cautionnements	-	-

COMPTES COMPARES DES CHARGES ET REVENUS PAR DIRECTION

<u>REVENUS</u>	<u>2025</u>	<u>2024</u>
Administration générale	895'823	759'737
Finances	57'973'437	61'091'544
Domaines et bâtiments	3'046'908	3'126'773
Travaux	5'640'170	5'471'699
Instruction publique et cultes	5'927'646	4'725'154
Police	505'370	435'582
Sécurité sociale	5'388'809	5'272'325
	79'378'163	80'882'814
<u>CHARGES</u>		
Administration générale	15'890'908	14'668'615
Finances	3'944'806	13'383'224
Domaines et bâtiments	6'194'009	5'846'506
Travaux	11'832'859	11'655'215
Instruction publique et cultes	13'253'372	11'647'433
Police	4'874'984	5'003'498
Sécurité sociale	23'387'225	18'589'976
	79'378'163	80'794'467
Excédent des revenus	-	88'347

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

Cartes CFF dégriffées



© SBB CFF FFS

Depuis février 2024, la vente des cartes CFF passe par la nouvelle plateforme qui offre un contingent national aux communes suisses. Les nouvelles cartes dégriffées donnent les mêmes droits que les anciennes. En revanche, elles sont nominatives et leur prix varie en fonction de la date d'achat par rapport à la date du voyage. Il est maintenant possible de choisir la première classe et les porteurs d'un abonnement demi-tarif bénéficient de conditions plus avantageuses.

Ces nouvelles cartes ne peuvent être obtenues qu'auprès du guichet du Service des finances et de l'informatique. Pour consulter les disponibilités : <https://www.cartejournaliere-commune.ch/fr>.

Décompte annuel

Mois	Habitants d'Ecublens	Habitants hors Ecublens	Nombre de billets vendus
Janvier	73	0	73
Février	81	4	85
Mars	75	0	75
Avril	119	2	121
Mai	129	0	129
Juin	104	0	104
Juillet	155	0	155
Août	105	0	105
Septembre	85	4	89
Octobre	61	2	63
Novembre	91	7	98
Décembre	42	0	42
	1'120	19	1'139

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

Abonnements « CGN »



© CGN B. Francey

La Commune d'Ecublens a mis à disposition de ses habitants **trois** abonnements généraux première 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	2	Fr. 40.00
Février	84	13	Fr. 260.00
Mars	93	6	Fr. 120.00
Avril	90	24	Fr. 480.00
Mai	93	37	Fr. 740.00
Juin	90	43	Fr. 860.00
Juillet	93	75	Fr. 1'500.00
Août	93	67	Fr. 1'340.00
Septembre	90	48	Fr. 960.00
Octobre	93	35	Fr. 700.00
Novembre	90	5	Fr. 100.00
Décembre	93	7	Fr. 140.00
	1'095	362	Fr. 7'240.00

Récapitulatif

Année	Total du nombre d'abonnements à disposition	Total du nombre d'abonnements vendus	Taux d'utilisation en %
2025	1'095	362	33.1
2024	1'098	398	36.2

♦ ♦ ♦ ♦ ♦

Ressources humaines

ORGANISATION DU SERVICE

Le Service des ressources humaines était composé, au 31 décembre 2025, de huit personnes pour un total de 5.5 EPT et d'une apprentie, à savoir :

- 1 Chef de service à 85 %.
- 3 généralistes RH à 100 %, 80 % et 70 %.
- 1 assistante à 70 %.
- 1 responsable des salaires à 85 %.
- 1 secrétaire à 60 %
- 1 apprentie employée de commerce.

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 collaboratrices et collaborateurs.
- 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 permet de postuler en ligne, d'accuser réception des dossiers très rapidement et de traiter les réponses directement par courriel. Nous utilisons le logiciel Talentum depuis le 1^{er} janvier 2024.

Durant l'année, 1'447 dossiers ont été traités pour des postes ayant fait l'objet de mises au concours.

En dehors des mises au concours, nous avons reçu 223 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.

45 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^{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 mais, par mesure de simplification, les postes ci-dessous sont indiqués au masculin :

Postes au concours en 2025 – Nombre de postulations

Adjoint au Chef du Service des activités scolaires et parascolaires 80%-100%	111
Agent de maintenance sanitaire et chauffage 100 %	55
Agent d'exploitation polyvalent 100 %	158
Agent d'exploitation polyvalent 100 %	26
Agent d'exploitation site de Jupiter 100 %	19
Animateur socioculturel pour le Centre de jeunes 70 %	60
Apprenti agent d'exploitation	17
Apprenti horticulteur paysagiste	28

Apprentis employés de commerce (2 postes)	28
Assistant RH 70 %	30
Assistant socio-éducatif horaire annualisé sur 38 semaines pour les APEMS 60 %	12
Assistant socio-éducatif (annualisé) APEMS Croset-Parc 70 %	6
Assistant socio-éducatif CVE Domino 80 %	23
Auxiliaire au réfectoire scolaire horaire annualisé sur 38 semaines 25.8 %	44
Auxiliaire de nettoyage Eglise et Galerie du pressoir 31 %	11
Auxiliaire de nettoyage Hôtel de Ville du Motty 42 %	10
Auxiliaire de nettoyage Place des sports du Croset 70 %	30
Auxiliaire de nettoyage Site de la Coquerellaz 45 %	8
Auxiliaire de nettoyage Site du Croset 46 %	60
Auxiliaire de nettoyage Site du Pontet (Pluton) 45 %	11
Auxiliaire de nettoyage 40 %	105
Auxiliaires aux Espaces verts du 10 au 20 juin 2025	9
Auxiliaires aux Espaces verts du 23 juin au 4 juillet 2025	21
Auxiliaires aux Espaces verts du 7 au 18 juillet 2025	17
Auxiliaires aux Espaces verts du 21 au 31 juillet 2025	14
Auxiliaires aux Espaces verts du 4 au 15 août 2025	19
Auxiliaires pour les grands nettoyages (2 mises au concours)	47 69
Bibliothécaire 60 % à 90 %	14
Chef de projet Service des travaux publics et de l'environnement 100 %	28
Chef du Service des affaires sociales, familiales et du logement 100 %	9
Contremaître 100 %	12
Educateur de la petite enfance CVE Domino 80 %	10

Educateur de l'enfance 89 % avec centre aéré pour les APEMS	42
Educateur de l'enfance ES ou HES horaire annualisé sur 38 semaines pour les APEMS 60 %	17
Educateur de l'enfance ES ou HES horaire annualisé sur 38 semaines pour les APEMS 70 %	15
Educateur de l'enfance ES ou HES horaire annualisé sur 38 semaines pour les APEMS à 70 %	10
Educateur HES ou ES horaire annualisé sur 38 semaines 70 %	12
Educateur HES ou ES horaire annualisé sur 38 semaines APEMS Croset-Parc 70 %	24
Employé de commerce Service des activités scolaires et parascolaires 60 %	16
Employé de commerce Service de l'urbanisme 90 %	139
Géomaticien 60 % à 80 %	7
Ingénieur en génie civil - Chef de projet 100 %	21
Organiste (demi-poste)	1
Stagiaires ASE longue durée 100 %	22

PERSONNEL COMMUNAL

Effectif du personnel

L'état du personnel au 31 décembre 2025 exprimé en EPT (équivalent plein temps) figure sur le tableau de la page 43, 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 2025 est de 235 personnes, soit 186,26 EPT (selon décision d'organisation). A ceci s'ajoutent 29 auxiliaires rémunérés à l'heure.

Les accueillantes en milieu familial, au bénéfice d'un contrat de travail avec la Commune, sont au nombre de 24 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 2 x 25 % (0,5 EPT).

Durant l'été 2025, nous avons engagé 43 auxiliaires pour le Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité, 10 auxiliaires pour le Service des travaux publics et de l'environnement et 3 auxiliaires pour le Service des activités scolaires et parascolaires.

Le Service des travaux publics et de l'environnement et le Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité 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.

Un stagiaire du programme Passerelle Culturelle a entamé sa troisième et dernière année à la Ludothèque, en alternance avec la Ludothèque de Chailly et 2 jours de cours hebdomadaires.

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 plusieurs personnes (30 forfaits).

Mouvements du personnel

Le taux de rotation pour 2025 est de 10.60 %.

Au cours de cet exercice, 28 départs ont été enregistrés, soit :

• Démissions	7
• Fins de contrat d'apprentissage	8
• Retraites	7
• Licenciements	6

Ainsi que 28 arrivées, soit :

• Débuts d'apprentissage	5
• Nouveaux postes	2
• Remplacements de poste	21

Les nouveaux postes sont :

- 1 employée de commerce au Service de l'urbanisme à 50 %.
- 1 auxiliaire de nettoyages, place des sports du Croset à 70 %.

L'ancienneté moyenne est de 7.76 ans pour le personnel payé au mois et de 6.31 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.

Une nouvelle ordonnance pour les formations professionnelles initiales d'employé de commerce CFC et AFP est entrée en vigueur en été 2023. Pour la filière CFC, les voies E et B ont disparu.

A la rentrée d'août 2025, la Ville comptait 15 apprenties et apprentis dont la répartition était :

1ère année

- 3 apprenties assistantes socio-éducatives.
- 1 apprenti agent d'exploitation.

2e année

- 2 apprenties employées de commerce.
- 1 apprenti employé de commerce.
- 2 apprenties assistantes socio-éducatives.
- 1 apprenti assistant socio-éducatif.
- 2 apprentis horticulteurs-paysagistes.

3e année

- 2 apprentis employés de commerce.
- 1 apprentie assistante socio-éducative.

Huit personnes sont arrivées au terme de leur formation en juillet.

Il s'agit de deux assistantes socio-éducatives, un assistant socio-éducatif, une employée de commerce, un employé de commerce, deux agents d'exploitation et un horticulteur-paysagiste.

Une délégation municipale a reçu les apprenties et apprentis lors d'un apéritif qui a eu lieu le 7 juillet 2025 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 2 décembre. La Municipalité a félicité 21 personnes.

Nombre de personnes	Années de services
13 personnes	10 ans
3 personnes	15 ans
2 personnes	20 ans
1 personne	25 ans
2 personnes	30 ans



Santé et sécurité au travail

Comme chaque année depuis 2006, le vaccin contre la grippe saisonnière a été proposé. 28 personnes se sont inscrites à cette vaccination.

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.

Conformément aux dispositions légales, en sa qualité d'employeur, la Commune est tenue de protéger la santé physique et psychique des travailleurs. Pour ce faire, nous travaillons avec Mme Lydie Lecoultre du Cabinet Wind Of Change qui agit en tant que personne de confiance pour la prévention des risques psychosociaux.

Mme Lecoultre intervient également dans les situations de crises touchant le personnel, ainsi que dans la prévention du *burn out* et des conflits interpersonnels.

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.
- Atelier Move UP « La gestion des conflits et le courage managérial ».
- Prévention des douleurs dorsales : l'équilibre pour préserver sa santé.
- Cours de sensibilisation au phishing et à la cybersécurité informatique.

En 2025, nous avons poursuivi l'évaluation des performances professionnelles selon le processus introduit en 2023, soit le concept de la gestion des prestations professionnelles collectives et individuelles (GPPCI). Ce principe améliore la communication et la cohésion d'équipe. Les entretiens individuels sont maintenus environ tous les trois ans et chaque collaboratrice et collaborateur peut bien entendu obtenir un entretien individuel en cas de besoins.

Séances d'implémentation des 5 valeurs fondamentales de la Ville d'Ecublens

Pour donner suite à la démarche de la Municipalité et des Chefs de service visant à déterminer les valeurs et la politique d'entreprise de la Ville, ceci en collaboration avec le cabinet Move Up SA à Gland, deux soirées de présentation de ces cinq valeurs ont été organisées pour le personnel communal :

- Le 26 juin 2025, sur la place de fête du Pontet.
- Le 10 septembre 2025, à la Grande salle du Motty.

L'inscription à l'une ou l'autre de ces dates était obligatoire pour les membres du personnel et celles-ci ont eu un retour très positif.

La Compagnie du Caméléon a animé les soirées en proposant des scénettes interactives. De nombreuses personnes se sont prêtées au jeu en montant sur scène.

Ces soirées ont été organisées avec le soutien de l'adjointe au Service de la culture, de la jeunesse, des sports, de l'intégration et des églises, du chargé de communication au Greffe municipal et de la coordinatrice de l'accueil familial de jour.



Les cinq valeurs à intégrer désormais dans le quotidien professionnel sont :

- 1) Confiance.
- 2) Créativité.
- 3) Esprit d'équipe.
- 4) Respect.
- 5) Responsabilité.

A cette occasion, chaque participant a reçu un sac rappelant ces 5 valeurs.



Soirée du personnel

Le repas du personnel s'est déroulé le 26 septembre à la Vaudoise Arena à Lausanne. 182 personnes ont participé à cette soirée sur le thème « Fan de sport... en miniature ».



Repas pour les retraitées et retraités

Les retraitées et retraités de la Commune ont, quant à eux, eu l'occasion de se retrouver, le 14 novembre, au cours du repas organisé spécialement à leur intention à l'Auberge communale. 38 personnes ont participé à cette rencontre toujours fort appréciée. Elles ont été reçues par une délégation municipale ainsi qu'une généraliste RH.



Effectif du personnel

Etat du personnel fixe au 31.12.2025 exprimé en EPT (équivalent plein temps)

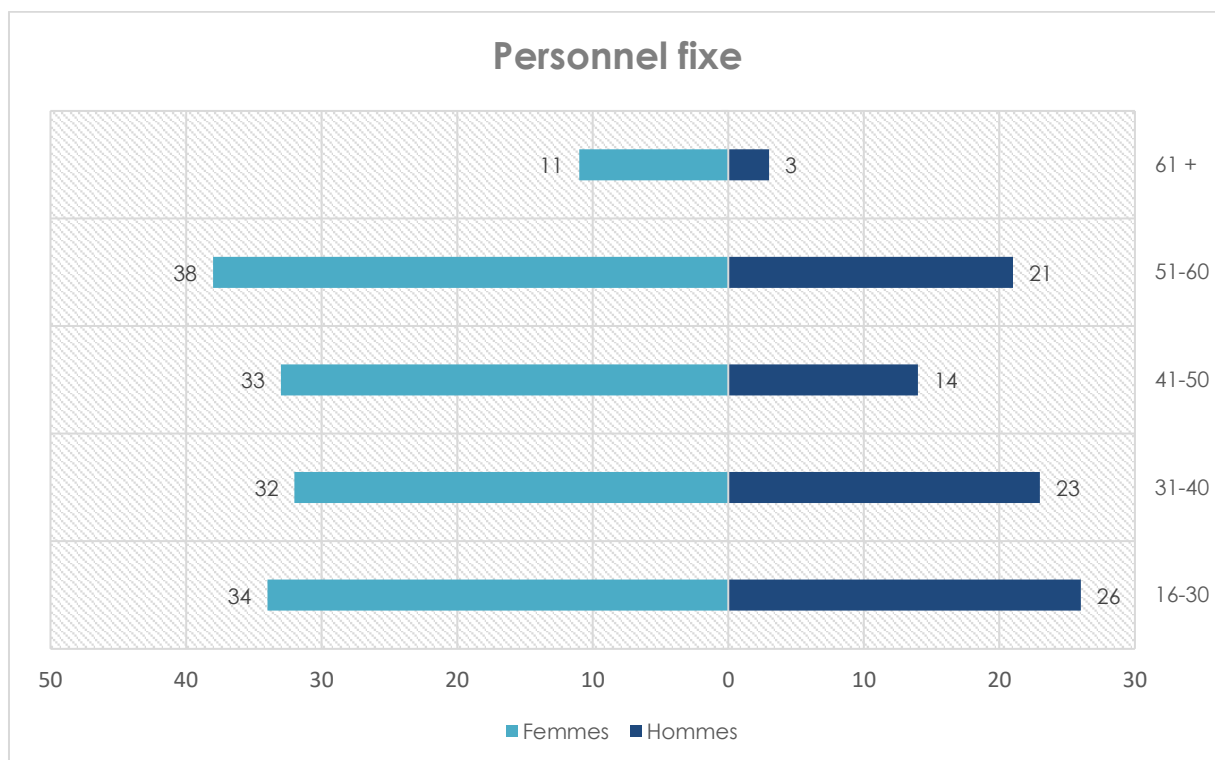
Section	Effectif selon décision d'organisation	Postes occupés	Nombre de postes
110 – Secrétariat municipal	6.3	6.3	7
130 – Service des ressources humaines	5.5	5.5	7
131 – Apprentis	15.00	14.00	14
152 – Bibliothèque communale	3.1	2.5	4
153 – Culture	3.8	3.8	6
154 – Ludothèque	1.3	1.3	2
155 – Centre de jeunes	3.1	3.1	4
156 – Jeunesse	1.6	1.6	2
157 – Intégration	0.5	0.5	1
190 – Service informatique	2.4	2.4	3
200 – Service des finances	5.5	5.5	7
300 – Bâtiments administration	8.5	8.5	9
302 – Développement durable	1.7	1.7	2
351 – Bâtiments administratifs	0.75	0.75	1
352 – Salle de spectacle	0.25	0.25	
350/6/7 – Bâtiments locatifs	0.56	0.56	1
359 – Centre socioculturel	1.0	1.0	1
400 – Travaux administration	6.1	6.1	7
420 – Urbanisme	7.5	7.5	9
430 – Réseau routier	11.5	11.5	12
440 – Parcs et promenades	9.4	9.4	10
500 – Ecole administration	3.5	2.6	3
502 – Transports scolaires	1.7	1.7	2
503 – Bâtiments scolaires	13.0	13.0	13
Div – Aides de nettoyage	8.8	8.8	15
504 – Réfectoires scolaires	4.43	4.43	16
506 – APEMS Croset parc	7.68	6.98	11
507 – APEMS Coquerellaz	8.46	7.86	12
580 – Paroisses réformées	1.38	1.38	3
620 – Contrôle des habitants	5.7	5.7	6
700 – Affaires sociales	6.2	6.2	7
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	6.05	6.05	10
715 – Garderie Domino	18.01	18.01	24
719 – UAPE Domino	4.59	4.59	8
Total :	186.26	183.46	243 postes
<i>Il y a 243 postes mais 235 personnes car 6 personnes ont un emploi dans plusieurs sections</i>			

Le nombre d'EPT pour l'000 habitants est de 13,35.

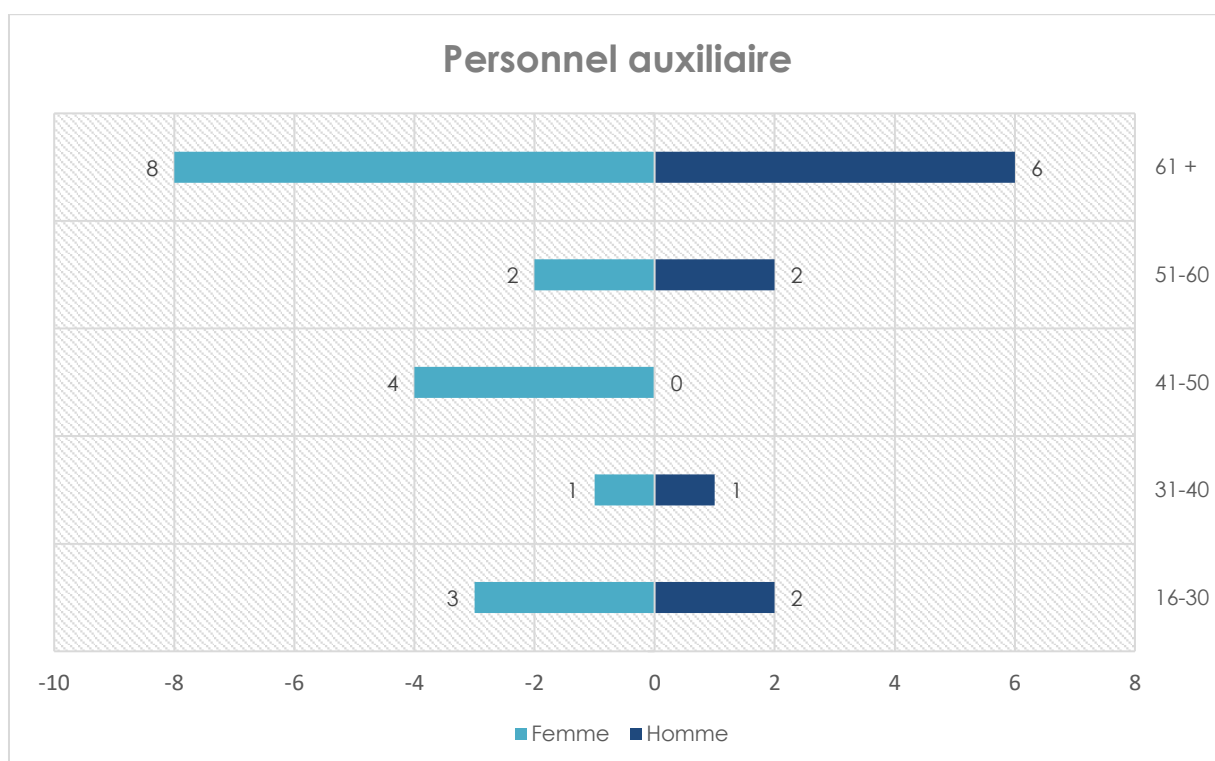
Effectif du personnel payé à l'heure

Section	Nombre de postes
110 – Administration générale	1
300 – Service des bâtiments	1
450 – Déchetterie	3
500 – Patrouilleurs scolaires	15
511/521 – Devoirs surveillés	17
	37 postes
<i>37 postes mais 29 personnes car 8 personnes ont un emploi fixe</i>	

Pyramides des âges



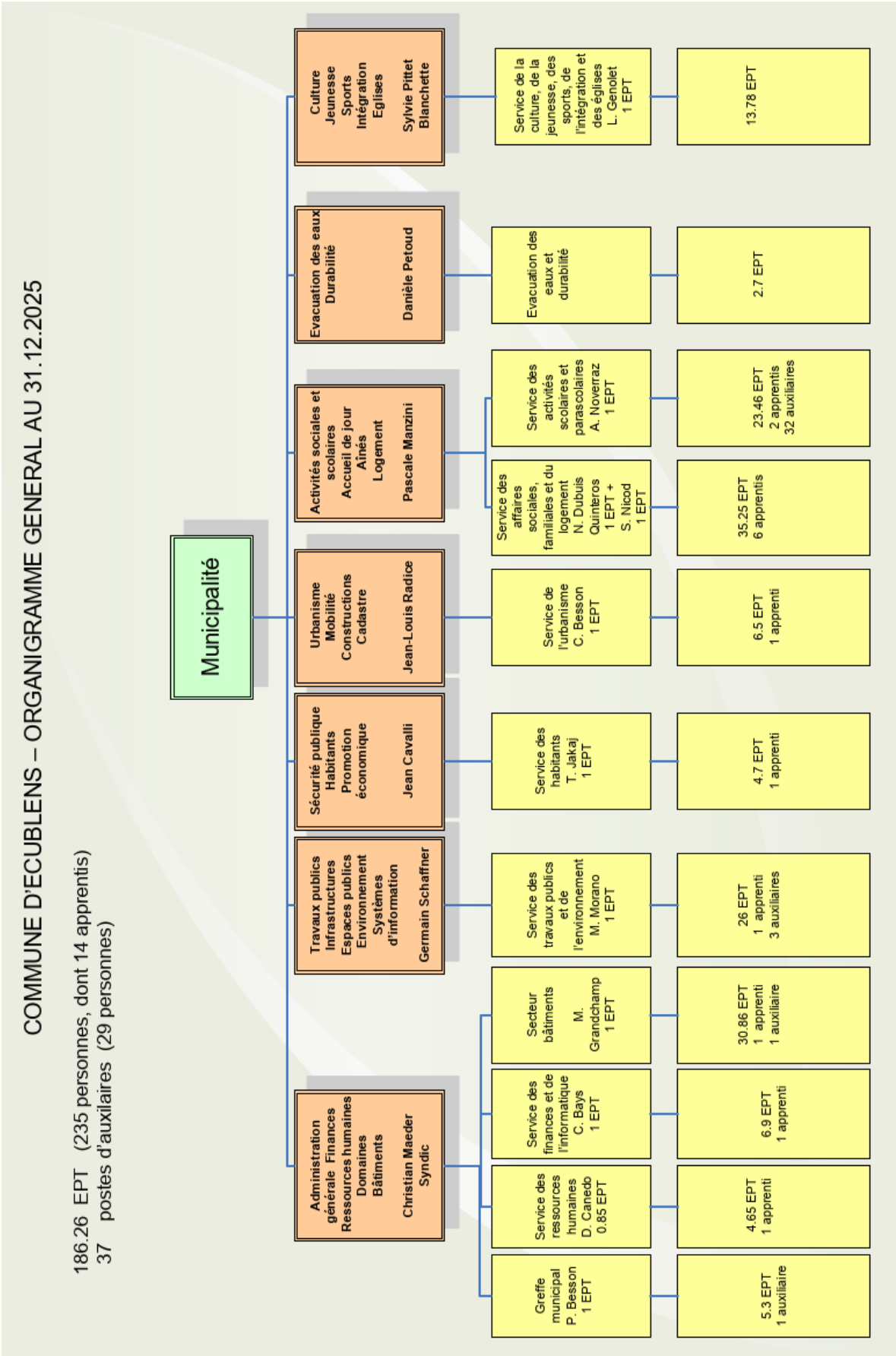
La moyenne d'âge du personnel fixe est de 41.62 ans



La moyenne d'âge du personnel payé à l'heure est de 54.14 ans

Echelle des traitements 2025 à l'indice 107.2

Classes		1			2			3			4			5			6			7			8			9			10			11		
Age	Min.	Ref.	Max.	Min.	Ref.	Max.	Min.	Ref.	Max.	Min.	Ref.	Max.	Min.	Ref.	Max.	Min.	Ref.	Max.	Min.	Ref.	Max.	Min.	Ref.	Max.	Min.	Ref.	Max.	Min.	Ref.	Max.				
20	46736	51920	57121	48538	53931	59234	50463	55969	61376	52513	58348	64182	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
21	47601	52960	58179	49481	55157	60672	51789	57543	63297	54183	60203	66223	58516	63795	69075	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
22	48468	53854	59239	50346	55834	61203	53118	59020	64822	55855	62061	68268	58339	65043	71547	63027	69586	76354	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
23	49337	54819	60300	51853	57614	63376	54448	60498	66368	57531	63203	70315	60565	67295	74024	65052	72280	79508	69554	77382	85011	-	-	-	-	-	-	-	-	-				
24	50207	55753	61264	52891	58846	64731	55781	61979	68177	59298	65797	72366	62656	69550	76355	67481	74393	82477	72689	80411	88452	77687	85863	94230	-	-	-	-	-	-				
25	51078	56783	62429	54072	60080	66088	57116	63482	69808	60868	67655	74426	64828	71809	78390	69142	77682	85450	75189	83354	91858	80755	89728	98700	86413	95014	105815	-	-	-				
26	51460	57177	62895	54708	60786	66855	58010	64455	70901	62165	69072	75979	66331	73071	80107	71795	79773	87750	77253	85081	94489	83267	92519	101771	89440	99267	109193	120491	131701	144871				
27	51842	57602	63363	55344	61493	67643	58906	65451	71996	63442	70491	77540	68036	75596	83155	73980	81867	90054	79400	88223	97045	85783	95314	104846	92272	102534	112777	123530	137256	150981				
28	52225	58028	63800	55981	62291	68422	59803	66447	73092	64721	71913	79104	71445	77494	85243	75568	83965	92361	81511	90586	99625	88303	98106	107026	95209	105788	116266	128362	141705	156084				
29	52608	58465	64300	56021	62492	68620	60701	67446	74191	66003	73368	80870	71648	77995	85438	77458	86095	94972	83925	92917	102209	90927	100919	111011	98159	109558	119862	131465	144871	159358				
30	52993	58881	64769	56200	62622	68964	61601	68446	75290	67386	74762	82238	73169	79129	86949	73933	81870	90387	85743	95270	104797	93355	103728	114101	101907	112330	123563	136784	150350	165701				
31	53227	59441	65355	57633	64037	70440	62997	69897	76897	67927	75475	83022	73939	82455	90770	80394	89326	98259	87960	98733	108406	94954	105905	116055	102962	114402	125943	139444	153856	169288				
32	53560	59601	65541	58006	64451	70886	62593	69548	76503	68710	76188	83807	74711	83012	91313	81436	90485	99533	88379	99189	108018	96358	107264	118013	104831	116479	128217	141455	154839	170581				
33	53894	59960	65928	58379	64866	71352	63591	70510	77411	69273	76800	84593	75843	83930	92257	82481	91645	100810	89770	99687	108933	98160	109697	119973	106700	118559	130414	143831	157608	173404				
34	54328	59920	65912	58776	65282	71810	63928	70653	77718	69857	77619	85381	76257	84730	93203	83526	92467	102088	91023	100137	110250	99766	109652	121397	108577	120441	132705	146485	161371	177411				
35	54803	60181	66199	59129	65698	72268	64387	71207	78328	70922	78338	86168	77032	85591	94150	84514	93371	103388	92448	102698	112870	101375	110389	123903	110455	122727	135900	150723	165751	182404				
36	55340	60378	66416	59638	65987	72586	64849	71633	78796	70933	78814	86695	77511	86123	94735	85783	94648	104413	93070	103411	113752	102394	113660	125026	111574	123971	136368	152151	167384	184364				
37	54519	60576	66634	59648	66272	72804	64853	72699	79265	71964	79720	87722	78671	86566	95422	86793	95326	105698	97903	104516	114368	103715	114883	126751	112665	125217	137318	153104	169490	186459				
38	54907	60774	66852	59910	66507	73224	65236	72485	79733	71706	79473	87520	79471	87590	96309	86405	95005	105809	94517	103019	113521	104338	119707	127278	113818	126484	139315	155014	171578	188738				
39	54875	60973	67070	60711	66857	73542	65621	72912	80200	72228	80260	88279	78952	87725	96487	87017	96865	107354	95242	105825	116407	105099	119730	128406	114942	127714	140485	156499	173570	190827				
40	55654	61171	67388	60432	67147	73862	66005	73339	80673	72861	80808	88908	79434	88260	97086	87030	97366	107103	95968	106331	117295	105384	117760	129336	116068	128965	141861	157305	174008	192565				
41	55556	61284	67413	60578	67309	74040	66347	73530	80883	72857	81063	89169	79837	88708	97579	89513	100737	110881	98513	107237	117861	106382	118425	130267	116742	129713	142655	157249	174980	193511				
42	55259	61369	67539	60275	67473	74220	66148	73220	81092	73553	81932	89894	80241	89157	98072	88577	98419	108281	97659	107843	118827	107181	119620	130999	117416	130463	143569	158434	176588	195458				
43	55362	61513	67665	60071	67635	74368	66520	73911	81932	73549	81722	89984	80445	89606	98566	89052	98946	108841	97605	108450	119295	107781	119757	131733	118092	131213	144334	159402	177427	196247				
44	55444	61827	67790	61018	67798	74578	66692	74102	81512	73946	82062	90257	81050	90566	99081	89327	99474	109422	98152	109058	119964	108382	120425	132467	119769	131965	145161	160388	179357	198292				
45	55567	62101	68176	61164	67960	74756	66863	74293	81728	74144	82362	90767	81842	90713	99784	90238	100264	110260	98964	109960	120566	108984	121469	133203	119446	132717	145969	161036	180308	199338				
46	55832	61813	67895	61253	68059	74865	66957	74396	81838	74284	82515	90920	81645	90713	99784	90238	100264	110260	98964	109960	120566	108984	121469	133203	119446	132717	145969	161036	180308	199338				
47	55667	61886	68074	61343	68158	74974	67051	74501	81951	74384	82648	90913	81828	90920	100012	90473	100525	110578	99228	110253	121279	109897	121886	134074	120305	133972	147039	162705	181735	199791				
48	55781	61957	68152	61431	68257	75083	67145	74605	82068	74304	82762	91060	82015	91128	100740	90708	100787	110865	98403	110547	121802	110064	122262	134510	120735	134151	147566	163262	183046	199789				
49	55828	62009	68231	61520	68356	75191	67239	74710	82181	74924	82916	91207	82202	91335	100469	90944	101048	111153	99757	110341	121926	110411	122679	135385	12167	134929	148952	163951	183279	199807				
50	55981	62101	68311	61608	68454	75300	67338	74814	82296	74744	83048	91554	82587	91662	100698	91719	101310	111442	100222	111136	122449	110769	123077	135385	121568	135169	148926	164390	184272	200807				
51	55936	62152	68367	61659	68510	75361	67388	74876	82363	74925	83193	91453	82498	91862	100929	91784	101438	111932	101085	112147	122449	110963	123292	135921	121843	135381	148919	164754	184370	200807				
52	55981	62201	68422	61709	68566	75422	67442	74906	82430	74906	83229	91552	82603	91782	100960	91499	101565	111722	100349	111499	122448	111156	123507	135958	122088	139553	148219	165069	184876	201188				
53	56027	62253	68478	61760	68622	75484	67497	74996	82496	74987	83318	91650	82711	91901	101091	91524	101693	111862	100512	111880	122448	111560	123722	136084	122333	139526	148918	165033	184859	201188				
54	56013	62303	68534	61809	68677	75546	67552	75058	82594	75067	83668	91749	82618	92020	101222	91939	101821	112003	100676	111882	122048	1115444												



◆ ◆ ◆ ◆ ◆

Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité

ORGANISATION DU SERVICE

Le Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité (SBED) est organisé en 5 secteurs d'activités différents :

- Bâtiments – Constructions et rénovations.
- Bâtiments – Exploitation et entretien.
- Evacuation des eaux.
- Durabilité.
- Administration des salles et infrastructures communales.

Administration

Au 31 décembre 2025 : 12 personnes, pour un total de 11.2 EPT, à savoir :

- 1 Chef de service à 100 %.
- 1 Adjoint évacuation des eaux à 100 %.
- 1 Adjoint constructions et rénovations à 100 %.
- 1 Chef de secteur exploitation-entretien à 100 %.
- 1 contremaître logistique à 100 %.
- 1 technicienne en bâtiments à 100 %.
- 1 administrateur des salles et infrastructures communales à 100 %.
- 1 Délégué au Plan climat et à la durabilité à 90 %.
- 1 Délégué à la transition énergétique à 80 %.
- 1 assistante au Chef de service à 100 %.
- 1 assistante administrative à 80 %.
- 1 employée de commerce à 70 %.

Exploitation des bâtiments publics

Au 31 décembre 2025 : 30 personnes pour un total de 23.36 EPT et un apprenti, à savoir :

- 1 contremaître électricien à 100 %.
- 1 agent d'exploitation sanitaire & chauffage à 100 %.
- 9 agents d'exploitation à 100 %.
- 2 agents d'exploitation polyvalents à 100 %.
- 1 intendant à 100 %.

- 15 aides de nettoyage (8.8 EPT).
- 1 apprenti agent d'exploitation.

Exploitation des bâtiments locatifs

- 1 concierge à 56 % (0.56 EPT).

Gestion administrative

Le SBED a traité durant cette année :

- 103 rapports à la Municipalité ;
- 305 contrats d'entreprise/prestations et commandes ;
- 1860 factures ;
- 4 préavis ;
- 434 demandes de subventions ;
- 22 plaintes pour vandalisme/infraction.

Patrimoine administratif et financier

3 bâtiments administratifs

- Mon Repos – Ch. de la Colline 5.
- Hôtel de Ville – Pl. du Motty 4.
- Centre technique communal – Ch. des Esserts 5.

7 bâtiments publics

- Grande salle – Pl. du Motty 4.
- Auberge communale – Pl. du Motty 4.
- Centre socioculturel – Rte du Bois 27.
- Temple – Pl. du Motty 4.
- Bâtiment de la place des sports du Croset – Ch. du Croset 4.
- Galerie du Pressoir – Rue de Bassenges 21a.
- Four de Renges – Rte du Mollard.

Divers bâtiments d'utilité publique

- Edicules de la rte du Bois et du cimetière.
- Couverts à fontaines de Renges et de Bassenges.

18 bâtiments scolaires

Site scolaire du Pontet – Rte du Bois 6 :

- Mars – Collège secondaire.
- Vénus – Collège secondaire.
- Mercure – Bâtiment administratif.
- Saturne – Collège secondaire.
- Jupiter – Collège secondaire.
- Neptune – Collège primaire (1 appartement en location).

- Pluton – Piscine et salle de gymnastique.
- Saturne – Salle de gymnastique (1 appartement en location).

Site scolaire de la Coquerellaz – Ch. de la Plantaz 1a, b, c et d :

- Coquerellaz SEMPA – Collège primaire.
- Coquerellaz – Collège primaire (1 appartement de fonction).
- Coquerellaz – Salle de gymnastique.
- APEMS Coquerellaz – Accueil parascolaire.

Site scolaire du Croset – Ch. du Parc 1, 1b et 1c :

- Collège primaire du Croset (1 appartement en location).
- Salle de gymnastique du Croset.
- Collège primaire Croset-Parc.
- Salle de gymnastique double Croset-Parc.

Site scolaire d'Epenex (entièrement loué à l'Etat de Vaud d'avril 2024 à fin mars 2029):

- Collège primaire d'Epenex.
- Salle de gymnastique d'Epenex.

6 bâtiments locatifs

- Rte du Bois 2-4.
- Ch. de Veilloud 5-7.
- Rue du Villars 11.
- Rue du Villars 13.
- Ch. de la Colline 3.
- Rue de Renges 10.

Patrimoine immobilier	2021	2022	2023	2024	2025
Valeur du patrimoine selon l'ECA (Fr.)	178'026'147	191'435'505	204'445'313	204'445'313	207'229'641 ³⁾
- Immeubles gérés par le Service (patrimoine administratif)	155'018'791	167'492'060	178'677'074 ²⁾	178'677'074	181'093'284
- Immeubles en gérance (patrimoine financier)	23'007'356	23'943'445	25'768'239	25'768'239	26'136'357
1) Passage de la valeur assurée ECA de l'indice 125 à 135					
2) Augmentation due à la construction du bâtiment de la place des sports et du passage de la valeur assurée ECA de l'indice 135 à 140					
3) Augmentation due à la surélévation, rénovation et assainissement énergétique du collège Mars					
Gérance des immeubles du patrimoine financier	2021	2022	2023	2024	2025
Nombre de baux gérés	140	140	140	139	138
- dont logements	63	63	63	62	61
- dont garages et places de parc extérieures/intérieures	73	73	73	73	61
- dont petits locaux et locaux commerciaux	4	4	4	4	4
Entretien des bâtiments du patrimoine administratif	Valeur ECA (Fr.)	Entretien (Fr.)	Valeur ECA (%)		
Année					
2021	155'018'791	1'004'821.90	0.65		
2022	167'492'060	750'310.15	0.45		
2023	178'677'074	1'064'126.82	0.60		
2024	178'677'074	996'668.23	0.56		
2025	181'093'284	1'503'606.08	0.83		

Appartements en gérance

61 appartements, dont un de fonction, répartis dans les bâtiments des patrimoines financier et administratif :

- Rte du Bois 2-4 – 26 appartements.
- Ch. de Veilloud 5-7 – 24 appartements et un local de rencontre.
- Rue du Villars 11 – 3 appartements et 3 locaux administratifs communaux.
- Ch. de la Colline 3 – 1 appartement.
- Rue de Renges 10 – 2 appartements.
- Rue du Villars 13 – 1 appartement.
- Collège de la Coquerellaz – 1 appartement de fonction.
- Collège du Croset – 1 appartement.
- Collège Neptune – 1 appartement.
- Collège Saturne – 1 appartement.

TACHES DU SERVICE

Bâtiments – Constructions et rénovations

- Planification générale des futurs projets immobiliers identifiés par le Service en fonction des besoins exprimés par les différents services communaux, ainsi que par l'âge du parc immobilier.
- Prise en compte de l'évolution démographique, en lien avec les études du Service de l'urbanisme, pour une vision à long terme des futurs besoins communaux.
- Lancement et pilotage des diverses procédures « marchés publics » en lien avec le développement des projets (concours d'architecture, appels d'offres, mandats d'études, etc.).
- Gestion administrative liée au suivi des projets.
- Rédaction des rapports à la Municipalité et des préavis pour l'obtention de crédits d'études préliminaires, de crédits d'études et de crédits de réalisation.
- Développement et suivi des phases d'études préliminaires, d'avant-projets et de projets, en collaboration avec les mandataires sélectionnés et, dans certains cas, avec l'aide d'un bureau d'assistance à maîtrise d'ouvrage (BAMO).
- Organisation et conduite du comité de pilotage (COFIL) des projets.

- Vérification du bon déroulement des procédures d'appel d'offres concernant des travaux effectués par les mandataires.
- Validation des choix de matériaux et des propositions techniques.
- Suivi et présence régulière lors de la phase de réalisation.
- Mise en service des nouvelles constructions et gestion des travaux de garantie.

Bâtiments – Exploitation et entretien

- Elaboration du budget annuel d'entretien et de transformation des bâtiments existants, en fonction de l'état général des bâtiments et selon les demandes des utilisateurs.
- Rédaction des rapports d'adjudication pour validation par la Municipalité.
- Gestion administrative liée aux commandes, contrats, factures.
- Maintenance et entretien des installations techniques des bâtiments communaux.
- Elaboration des projets de transformations intérieures et propositions de réaménagement des locaux au moyen d'esquisses et/ou de plans.
- Elaboration des appels d'offres liés aux travaux.
- Exécution, par les agents d'exploitation, de divers travaux d'entretien ou de transformation (menuiserie, maçonnerie, serrurerie, plâtrerie-peinture, revêtements de sols, installations électriques, chauffage et sanitaire).
- Planification des travaux durant l'année selon les ressources disponibles et en fonction de l'occupation des locaux.
- Direction générale des travaux et suivi financier.
- Maintien à jour des dossiers de révision et des plans des bâtiments.
- Suivi énergétique et optimisation des installations techniques existantes.
- Contrôle et entretien des installations électriques des bâtiments communaux et exécution des travaux de mise en conformité.
- Contrôle, pour les privés, des mises en conformité des installations de chauffage, en collaboration avec le ramoneur officiel.
- Contrôle du respect du délai des révisions périodiques des citernes chez les privés.
- Planification et suivi des travaux de nettoyage et d'entretien de l'ensemble des bâtiments communaux, selon les exigences du Service et les mesures d'hygiène à respecter.
- Commande, réception, livraison et gestion des stocks du matériel d'entretien, des produits de nettoyage et des consommables.
- Surveillance des accès aux bâtiments scolaires.
- Relevés hebdomadaires des consommations de chauffage, eau et électricité des bâtiments communaux.
- Contrôle, régulation et optimisation, au quotidien, des installations techniques CVSE (chauffage, ventilation, sanitaire et électricité) en vue d'une économie d'énergie.
- Gestion de l'accès et de l'entretien de l'abri STPA.
- Annonce des sinistres et des incivilités.
- Installation et maintenance des cylindres électroniques des bâtiments communaux.
- Transports et déménagements pour les différents services communaux.
- Stockage, livraison et montage du matériel (tentes, toile du Motty, tables, bancs) destiné aux manifestations organisées par la Ville ou par les sociétés locales.
- Mise en place et contrôle des installations électriques provisoires liées aux manifestations communales.
- Gestion d'une partie des décorations électriques de Noël sur le territoire communal, en collaboration avec le Service des travaux publics et de l'environnement.

Evacuation des eaux

- Gestion du réseau communal des canalisations d'eaux claires (EC) et d'eaux usées (EU) et maintien à jour du fichier de facturation des taxes annuelles

d'évacuation des eaux et d'utilisation des collecteurs.

- Garantie du respect et de l'application des normes en vigueur concernant l'évacuation et le traitement des eaux.
- Renseignements aux architectes, aux entreprises de génie civil et aux particuliers sur les points de raccordement aux collecteurs communaux. Transmission des directives techniques communales.
- Transmission du cadastre des collecteurs du Plan général d'évacuation des eaux (PGEE) aux différents services industriels, afin d'éviter des détériorations ou des dommages sur les ouvrages publics lors de travaux de fouille.
- Contrôle des dossiers de mise à l'enquête pour s'assurer que le règlement communal régissant l'évacuation des eaux est respecté.
- Facturation des taxes initiales d'introduction EU/EC pour les bâtiments nouveaux ou transformés.
- Participation aux séances de chantier et relevés des nouveaux ouvrages. Contrôle du respect de la mise en application des directives, lois et règlements. Validation de la conformité du système séparatif.
- Contrôle de la conformité du réseau séparatif des biens-fonds privés (campagnes de rattrapage pour les anciennes constructions).
- Planification des campagnes de curage et visionnage caméra des collecteurs afin d'en déterminer l'état général et de prévoir les travaux d'entretien, de réparation ou de reconstruction à effectuer.
- Mise à jour de la base informatique du PGEE avec les relevés d'ouvrages, des interventions de curage et des passages caméra.
- Planification de futurs projets, en collaboration avec les communes de l'Ouest lausannois.

Durabilité

- Elaboration, pilotage et coordination des politiques climatiques et énergétiques au niveau communal.
- Mise en œuvre de projets d'énergie et de durabilité au niveau communal et intercommunal.

- Mise en œuvre du Plan climat communal et coordination du programme d'action, incluant le suivi des mesures et indicateurs.
- Développement de politiques pour la rénovation énergétique et l'adoption d'énergies renouvelables.
- Sensibilisation et information à la population quant aux enjeux énergétiques et de durabilité.
- Mise en place de mesures pour accompagner la population dans la transition.
- Suivi énergétique des rénovations des bâtiments communaux.
- Suivi et coordination des projets de réseaux thermiques.
- Gestion du label « Cité de l'énergie » et suivi des mesures.
- Collaboration avec les Hautes Ecoles pour la conduite de projets de recherche pour la transition écologique.
- Gestion du Fonds communal d'encouragement pour le développement durable et analyse des demandes de subvention.

Administration des salles et infrastructures communales

- Gestion et planification de l'occupation des salles de gymnastique (EPH), de musique, de conférences, de la Grande salle du Motty et de la salle des combles de l'Auberge communale.
- Coordination des besoins en matériel et des ressources en personnel pour les manifestations organisées sur l'ensemble du territoire communal.
- Gestion des accès sécurisés pour l'ensemble des bâtiments communaux.
- Planification annuelle et ponctuelle des interventions avec la société de surveillance, en relation avec les événements des structures du CSCE.
- Organisation des rondes de surveillance des bâtiments scolaires durant les vacances.
- Analyse des rapports de surveillance.

SECTEUR « BATIMENTS – CONSTRUCTIONS ET RENOVATIONS »

Ce chapitre évoque les projets de construction ou de rénovation des bâtiments communaux à la charge de ce secteur. Ces projets d'investissement visent à répondre aux différents besoins exprimés par l'évolution démographique de la Ville, mais également par les utilisateurs d'infrastructures existantes. Ces projets découlent également d'une volonté politique de maintien et d'entretien du parc immobilier communal existant, qu'il soit administratif ou financier.

Rénovation, surélévation et assainissement énergétique du collège Mars – Site du Pontet

Tout au long de l'année, le Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité (SBED) a piloté la réalisation du projet de rénovation, surélévation et assainissement énergétique du bâtiment Mars. Fin janvier, le SBED a réceptionné les travaux de charpente constituant la surélévation ainsi que la toiture du bâtiment. Puis, le bâtiment a été mis hors d'air à la fin du premier trimestre, permettant le lancement des travaux de plâtrerie et de chape. Le deuxième trimestre a notamment été dédié à la mise en place de l'ascenseur, à la pose des revêtements de sol et de paroi, ainsi qu'à l'appareillage des locaux sanitaires. Le SBED a réceptionné le bâtiment le 12 décembre 2025, conformément à la planification des travaux.

De manière générale, le SBED a assuré les tâches suivantes :

- Organisation des séances du comité de pilotage, visant à maîtriser les coûts, la qualité et la planification.
- Echange avec les utilisateurs afin de finaliser les différents choix de matériaux et équipements intérieurs.
- Participation aux séances de chantier afin de défendre les intérêts du Maître de l'ouvrage.
- Rédaction des rapports à la Municipalité.
- Passage régulier sur le chantier à des fins de supervision.

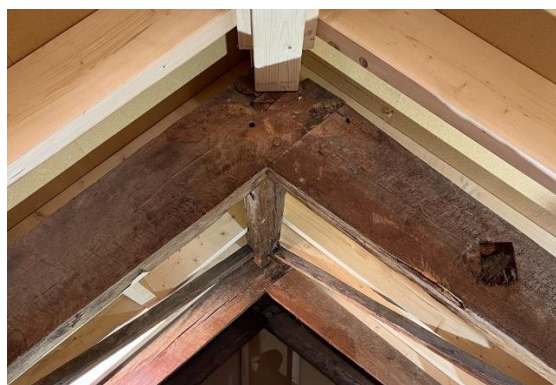
- Réalisation de photographies régulières durant les travaux afin de constituer des archives.
- Commande et pose des cylindres sur l'ensemble des portes du bâtiment.
- Etablissement des listes de retouches, suivi des corrections.



Salle de classe après rénovation

Bâtiment de la rue du Villars 13 – Réfection de la toiture

Dès la mi-février et à la suite de l'octroi du crédit de construction, le SBED a préparé l'exécution des travaux visant à remplacer et isoler la toiture existante. Les travaux ont débuté à la mi-juin. Ils comprenaient la déconstruction en deux phases de la toiture et la réalisation de travaux de maçonnerie destinés à la fixation de la nouvelle charpente. La partie centrale de la charpente existante, encore en bon état, a été préservée et intégrée au nouveau complexe de toiture. A fin juillet, la nouvelle toiture était hors d'eau. Au cours du troisième trimestre, les travaux de ferblanterie, de couverture et de reprise des encadrements de fenêtre du pignon ouest ont été réalisés. Enfin, la façade et les berceaux ont été mis en peinture avant l'arrivée du froid.



Eléments de charpente maintenus

Le SBED, agissant comme mandataire général et direction des travaux, a assumé les tâches suivantes :

- Etablissement des contrats d'entreprises sur la base d'offres pré établies.
- Etablissement de la stratégie d'intervention et définition des principes constructifs avec les Maîtres d'état.
- Rencontre du représentant de la Division « Monuments » de la Direction générale des immeubles et du patrimoine afin de justifier le bien-fondé de l'intervention projetée.
- Rencontre avec la PolOuest et les TL afin de planifier et minimiser l'impact des travaux de grutage sur les usagers de la rue du Villars.
- Contrôle et validation des plans d'exécution.
- Organisation et conduite des séances de chantier.
- Tenue de la comptabilité de chantier.



Bâtiment de la rue du Villars 13

SECTEUR « BATIMENTS – EXPLOITATION ET ENTRETIEN »

Dans le cadre du budget annuel, le SBED a effectué la direction de projets et l'exécution des travaux suivants :

Mon Repos

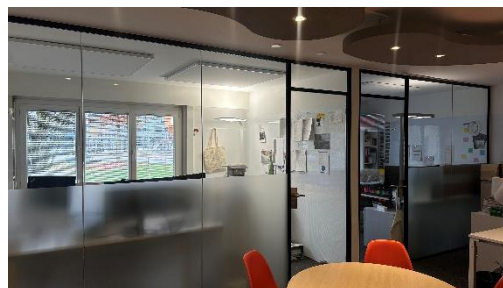
- Achat et implantation d'une borne de recharge pour les véhicules électriques.
- Remplacement du lanterneau de la salle de Municipalité.
- Création d'une nouvelle face technique pour le rangement du matériel de nettoyage.

Hôtel de Ville du Motty

- Réfection des peintures du bureau du Chef du Service des finances et de l'informatique.
- Modification de la signalétique du guichet du Service des habitants.

Centre technique communal des Esserts (CTC)

- Rafrâichissement des peintures des bureaux du Service des travaux publics et de l'environnement (STPE).
- Transformation de la ligne de secours de l'ascenseur de 3G en 4G.
- Remplacement des verres de la porte d'entrée.
- Remplacement des verres des Vélux des salles de conférence.
- Pose d'une paroi vitrée dans le bureau exploitation du Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité (SBED).
- Création d'un nouvel abri à vélos pour les besoins de la mobilité douce.
- Création d'une signalétique sur la porte d'entrée.



Paroi vitrée dans le bureau exploitation SBED



Abri à vélos pour les besoins de la mobilité douce

Grande salle du Motty

- Modification de l'armoire des drapeaux de la salle des sociétés.

Galerie du Pressoir

- Réfection du four à pain.
- Pose d'une plinthe en contre-bas des murs.

Temple

- Création d'une armoire de rangement.



Armoire de rangement

Oiseau de l'Ouest – Centre de vie enfantine (CVE) Les Petits Loups

- Remplacement de la porte coulissante des WC des éducateurs.

Divers bâtiments

- Projet de rénovation de la toiture du couvert de la fontaine de Bassenges et étanchéité des bassins.
- Mise aux normes des WC PMR de l'édicule public de la place du Pontet.



Etanchéité des bassins de la fontaine de Bassenges

Centre socioculturel (CSCE)

- Ludothèque : modification de l'allumage et amélioration de l'éclairage.
- Domino : réfection des peintures du réfectoire au 2^e étage.
- Domino : modification des WC chez les trotteurs et les moyens selon demande de l'OAJE.
- Domino : réfection des peintures au 3^e étage.
- Réfection de la résine de la salle multifonctionnelle.

- Réfection de l'ensemble des joints des acrotères des terrasses en béton préfabriqué.
- Réfection des remontées d'étanchéité de la terrasse du 3^e étage.
- Réfection d'une partie du tartan à la suite de la réfection des remontées d'étanchéité au 3^e étage.
- Centre de jeunes : réfection des peintures dans les bureaux des éducateurs.



Réfection d'une partie du tartan

Collège Croset-Parc

- Travaux d'aménagement de la cour de récréation.
- Pose d'une grille de sol pour l'évacuation et le nettoyage des machines.
- Achat d'étagères pour les locaux de stockage.
- Changement de plusieurs stores.

Collège de la Coquerellaz et APEMS

- Réfection du chemin vers le réfectoire.
- APEMS : remplacement de 10 stores.
- APEMS : réfection du sol dans les communs.
- APEMS : signalétique du chemin vers l'APEMS.
- Remplacement de la pompe primaire de chauffage.
- Rénovation de la terrasse.



Signalétique du chemin vers l'APEMS

Complexe scolaire du Pontet

Venus :

- Pose d'un garde-corps sur l'annexe.
- Création d'une salle de dégagement au 1^{er} et 2^e étage pour les besoins scolaires.

Saturne :

- Remplacement d'un chéneau de sécurité.
- Création d'une zone de travail extérieure pour les besoins scolaires.
- Création d'une salle de dégagement au 2^e étage pour les besoins scolaires.



Zone de travail extérieure pour les besoins scolaires

Jupiter :

- Remplacement des stores des classes j14, j15, j16.
- Création d'une zone de travail extérieure pour les besoins scolaires.
- Transformation de la salle de rangement des travaux manuels bois en salle de robotique.



Transformation de la salle de rangement des travaux manuels en salle de robotique

Mercure :

- Renouvellement des chaises de la Bibliothèque scolaire et des salles polyvalentes.

Pluton :

- Remplacement de 15 stores de la salle de gymnastique.

- Remplacement de l'éclairage en Led de la salle de gymnastique.
- Remplacement des encadrements des portes des vestiaires de la piscine.

SECTEUR

« ADMINISTRATION DES SALLES ET MANIFESTATIONS »

Le Secteur est chargé de la gestion des locations de salles (conférences, gymnastique, piscine, musique, Grande salle, salle des combles de l'Auberge communale et réfectoires), de la coordination interservices lors de manifestations, de la planification de la surveillance des accès aux bâtiments communaux, de la gestion des accès électroniques, ainsi que de la sécurité des bâtiments communaux.

Locations des salles communales

La centralisation des opérations de location des salles (conférences, gymnastique, piscine) a permis d'optimiser la répartition des salles mises à disposition des sociétés locales et associations, sans réduire les heures utiles d'entraînement. Les actions suivantes ont été entreprises :

- Contacts sporadiques avec les comités des sociétés locales.
- Démarrage du nouveau programme de réservation *location-salles.ch* dès le 7 janvier 2025.
- Vérification des réservations transférées du programme Citiloc sur le programme *location-salles.ch*.
- Planification des réservations de salles par le biais du programme *location-salles.ch*.
- Centralisation de la gestion et de la distribution des clés.
- Un brevet étant obligatoire pour chaque moniteur utilisant la piscine, le Service des bâtiments, évacuation des eaux et durabilité les vérifie et écrit aux sociétés afin d'obtenir les brevets à jour.
- Les salles de gymnastique, rythmique, ainsi que la piscine, sont très sollicitées et il n'y a plus de plage disponible. La planification pour la période 2025-2026 a été faite à l'identique de la précédente.
- Le CEPV, qui loue le site d'Epenex, a renoncé, dès août 2025, à l'utilisation de la

salle de gymnastique Croset-Parc dans laquelle des leçons de gymnastique étaient dispensées.

Gestion des salles



Dès le 7 janvier 2025, la réservation des salles et de la piscine se fait par le biais du programme *location-salles.ch*.

Réservation des salles

Salles	2024	2025
Salle multifonctionnelle CSCE	211	225
Salle Federer	138	167
Grande salle	161	148
Salle des combles	115	106
Salle des sociétés	52	58

Location de la Grande salle du Motty à des privés :

2023 = 48 / 2024 = 47 / 2025 = 62

Gestion des manifestations

En 2025, 102 manifestations ont nécessité l'intervention du Secteur dont :

Manifestations communales (quelques exemples)

- Soirée des Mérites de la Municipalité.
- Fête interculturelle.
- Ecublens Plage.
- Fête nationale.
- Garden-party des nouveaux citoyens suisses et bourgeois d'Ecublens.
- Perséides.
- Dégustation des vins de la Ville.
- Patinoire.
- Joutes sportives des écoles (13).
- Fête fédérale de gymnastique.

- Tour du pays de Vaud 2025.

Manifestations des sociétés locales et associations (quelques exemples)

- Cirkamania.
- Open air cinéma.
- Fête de la musique.
- Graine de foot.
- Gentleman's Ride 2025.
- Fête au Motty.
- Abbaye des Patriotes.
- 90 ans du Tennis Club.

Ainsi que diverses manifestations privées pour lesquelles le Secteur a apporté son soutien pour le prêt de matériel.

Etant donné la diversité des manifestations (communales, sociétés, associations, privées), le degré d'implication peut varier avec toutefois les actions suivantes :

- Réception du formulaire de « Demande de prestations » concernant le matériel et les prestations.
- Contrôle de la demande et vérification de la disponibilité du matériel.
- Coordination entre les différents services communaux et d'éventuels prestataires externes.
- Contrôle de l'application des exigences en matière de sécurité « protection incendie » émises par l'ECA.
- Réception du matériel et contrôle de son état.
- Etablissement d'un état des lieux (état du local ou de la place).

Gestion électronique des accès

- Participation à l'extension du plan de fermeture des bâtiments communaux par cylindres électroniques.
- Mise en fonction des accès *Online* et *Offline* de Mars provisoire et du nouveau bâtiment Lune. Au CSCE, mise en place d'un système électronique d'accès pour les caves, le Centre de jeunes et la garderie Domino.
- Programmation des clés en fonction des réservations.
- Gestion générale du système de gestion et contrôle des accès, des profils du sys-

tème *Online*, du contrôle d'accès permettant l'ouverture des portes selon les activités culturelles et sportives au CSCE et salles de gymnastique, en dehors des horaires officiels.

- Suivi de la constante évolution du système d'accès sécurisé des bâtiments communaux.

Cette technologie, en perpétuelle évolution, permet la gestion du système de certains modules à distance, ce qui apporte une grande souplesse à l'utilisation.

Les bâtiments communaux sont équipés de :

- 88 accès système électronique *Online* (accès principaux des bâtiments administratifs, scolaires et salles de conférence du CSCE).
- 139 accès système *Offline* (à l'intérieur des bâtiments).
- 11 bornes de mise à jour des droits d'accès (à l'intérieur des bâtiments et une à l'extérieur).

Surveillance/sécurité des bâtiments communaux et scolaires

Les mesures de sécurité s'étendent, selon les périodes, à la place François Silvant en plus du CSCE et des bâtiments scolaires.

Les tâches du Service sont les suivantes :

- Planification annuelle et ponctuelle des interventions avec la société de surveillance, en relation avec les événements des structures du CSCE.
- Organisation des rondes de surveillance des bâtiments scolaires durant les vacances.
- Analyse des rapports de surveillance.

*Michel Grandchamp,
Chef du Service des bâtiments,
évacuation des eaux et durabilité*

♦ ♦ ♦ ♦ ♦