

**Conseil Communal de Romanel-sur-Lausanne  
RAPPORT DE LA COMMISSION DE GESTION - ANNÉE 2023**

**Table des matières**

0.	INTRODUCTION .....	2
1.	RETOUR SUR LES RECOMMANDATIONS ÉMISES PAR LES COGES POUR LES ANNÉES 2021 ET 2022 .....	3
2.	ETAT DU SERVICE DE LA PETITE ENFANCE À FIN 2023.....	4
3.	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES .....	8
4.	RÈGLEMENT COMMUNAL SUR LES TAXES COMMUNALES SUR L'ÉNERGIE ÉLECTRIQUE.....	17
5.	CONSTRUCTION DU PAVILLON SCOLAIRE PROVISOIRE .....	19
6.	ANALYSE DU VOLUME D'HEURES DE TRAVAIL DE LA MUNICIPALITE.....	24
7.	EXAMEN DU RAPPORT DE GESTION .....	26
8.	CONCLUSION .....	33
9.	RÉSUMÉ DES RECOMMANDATIONS DE LA COGES 2023.....	34
10.	ANNEXES .....	35

**Table des figures et des illustrations**

TABLEAU 1 : PERSONNES ENGAGÉES EN 2023 : DONNÉES FOURNIES PAR LES RESPONSABLES .....	5
TABLEAU 2: RÉPARTITION DES ENFANTS ET DE L'ENCADREMENT PAR STRUCTURE.....	6
TABLEAU 3A: LISTE DES ENTRÉES (SELON TABLEAU FOURNI PAR LES RH) .....	9
TABLEAU 3B: TAUX D'ABSENTÉISME DU PERSONNEL (2021-2023).....	13
TABLEAU 3C :TAUX DE ROTATION DU PERSONNEL (2021-2023) .....	14
TABLEAU 4 : COMPARATIF ENTRE 2022 ET 2023 DES DEMANDES DE SUBVENTIONS DES ÉNERGIES RENEUVELABLES POUR LA COMMUNE .....	17

## 0. Introduction

### RAPPORT DE LA COMMISSION DE GESTION POUR L'ANNÉE 2023

Monsieur le Président, Mesdames les Conseillères communales, Messieurs les Conseillers communaux,

La Commission de Gestion (ci-après COGES) pour l'exercice 2023, composée de Mesdames Carole Henry (Secrétaire) et Chloé Corthésy, ainsi que Messieurs Mohsin Kazmi, Jérôme Thuillard, et Olivier Bovey (Président-rapporteur), s'est réunie en séance constitutive le 15 janvier 2024.

Le 25 janvier, elle a transmis à la Municipalité la liste des thématiques qu'elle désirait traiter, liste élaborée lors de ses séances des 15 et 22 janvier, soit :

1. Retour sur les recommandations émises par les COGES pour les années 2021 et 2022
2. Etat du Service de la petite enfance à fin 2023
3. Gestion des Ressources Humaines
4. Règlement communal sur les taxes communales sur l'énergie électrique
5. Construction du Pavillon scolaire provisoire
6. Analyse du volume d'heures de travail de la Municipalité
7. Examen du rapport de gestion

Le 10 février 2024, une liste de questions, élaborées lors de séances le 30 janvier, ainsi que 6 et 9 février, a été envoyée à la Municipalité pour les sujets 1 à 6.

La Municipalité a répondu en deux fois en nous transmettant les réponses sur la partie des recommandations le 12 février, dont la COGES a pris connaissance lors d'une séance le 22 février, puis les réponses à nos questions sur les autres parties en date du 5 mars. Ces deux documents figurent en Annexe du présent rapport.

La COGES a pris connaissance des réponses de la Municipalité lors d'une séance le 11 mars, avant de rencontrer le même jour la Municipalité in corpore ainsi que le Secrétaire municipal. Cette séance a permis un 1<sup>er</sup> échange sur les réponses apportées. Une deuxième séance a eu lieu le 25 mars, avec la Municipalité toujours au complet, pour terminer le passage en revue des questions et des réponses. La COGES remercie la Municipalité pour la transparence des réponses apportées et pour les échanges fructueux lors de ces séances.

Des membres de la COGES ont ensuite rencontré des délégations de la Municipalité lors de deux séances où les réponses de cette dernière sur des sujets particuliers (RH et Petite enfance) ont été analysées en détail. Ces séances ont eu lieu le 9 avril 2024 (en présence de Mme la Syndique Claudia Perrin, Madame Llewellynn, responsable des RH, Mohsin Kazmi et Olivier Bovey), ainsi que le 1<sup>er</sup> mai 2024 (en présence de Mme la Syndique Claudia Perrin, Monsieur le Municipal Patrick Oppliger, Carole Henry et Jérôme Thuillard). La COGES remercie chaleureusement le personnel de la Municipalité pour la qualité des échanges et les précisions apportées.

La COGES s'est en parallèle réunie les 18 mars, ainsi que lors de séances les 7 et 21 mai pour rédiger cette partie du rapport (sujets 1-6).

Un projet de rapport de gestion de la Municipalité nous a été transmis le vendredi 19 avril. Une séance a eu lieu avec la Municipalité in corpore le 22 avril pour évoquer ce projet. La COGES émet une recommandation en conclusion pour que le calendrier et le but de ces séances soit à l'avenir mieux précisé.

Le rapport final de la Municipalité sur la gestion de la commune en 2022 a été transmis à la COGES le 3 mai en version papier et le 8 mai en version informatique. Le même jour, nous avons demandé à la Municipalité quelques précisions complémentaires, dont vous trouverez les réponses dans notre rapport.

La COGES a examiné le rapport de gestion dans ses séances des 7 et 21 mai déjà citées. Elle a ensuite consolidé la partie de son rapport relative à cet objet lors de la séance du 28 mai et en a finalisé l'entier du document lors d'une séance le 1<sup>er</sup> juin avant de transmettre son rapport au Président du Conseil communal le lundi 3 juin.

La COGES remercie la Municipalité et toutes les personnes concernées pour le bon accueil qui lui été réservé, pour leur disponibilité et la bonne collaboration dans la transmission des documents demandés.

La COGES remercie enfin la Municipalité pour la transmission de l'organigramme fonctionnel de la commune incluant les ETP, reçu le 28 mai.

## 1. Retour sur les recommandations émises par les COGES pour les années 2021 et 2022.

Reprenant les recommandations émises par nos prédécesseurs en 2022, la COGES a choisi, au vu des réponses de la Municipalité - que vous trouverez en annexe pour chaque partie, de se concentrer uniquement sur les problématiques liées à la sécurité (incivilités, et plus spécifiquement littering). Ainsi, nous avons appris qu'une rencontre avait lieu une fois par mois entre la Municipalité et la Gendarmerie du poste du Mont. A l'issue de cette dernière, d'éventuelles interventions sont décidées. A la question de savoir si notre Commune pouvait engager des gendarmes « à la demande » en vertu de notre contrat de prestations, il nous a été répondu que ce n'était pas possible. En effet, et bien que nous déboursions chaque année CHF 300'000.- pour ces prestations policières, il s'agit d'une participation à la facture cantonale. Cependant, nous avons appris que 20 à 30 interventions de la Gendarmerie avaient lieu chaque mois sur notre Commune, principalement au Centre commercial Migros 1032. Pour le reste du territoire communal, la situation est globalement assez calme. Enfin, il est relevé que la collaboration avec notre agent de police administrative est excellente et que la Gendarmerie n'a jamais été empêchée d'intervenir.

La COGES a pris connaissance avec intérêt des différentes réponses et orientations données par la Municipalité dans le document se trouvant en annexe. Cela montre que les recommandations sont considérées et analysées.

## 2. Etat du Service de la Petite Enfance à fin 2023

La COGES a décidé d'approfondir ce sujet, puisque 2023 constitue une année de réorganisation de l'entier du service de la petite enfance. Pour replacer le contexte, rappelons la situation décrite lors de la séance du Conseil communal du 15 décembre 2022 : « Mme la Syndique Claudia PERRIN fait un état de la situation au service de l'enfance : démission de la directrice, nouvelle directrice embauchée en 2022, les équipes étaient dans un état de grande fatigue, aide demandée à l'Office de l'accueil de jour, état des lieux présenté à la COFIN. Elle (...) présente le projet de réorganisation. L'OAJE préconise une direction pédagogique pour chaque structure. Une directrice qui est tout le temps sur le terrain ne peut pas travailler sur des projets stratégiques, comme ceux qui seront nécessaires à Romanel : nurserie, garderies. Actuellement elle fait l'encadrement pédagogique pour 166 enfants et autant de parents. En plus, la Commune doit à nouveau organiser les devoirs surveillés. Mme la Syndique refuse d'ouvrir de nouvelles structures tant que l'organisation ne suit pas. Il y a des personnes qui ne veulent plus venir travailler à Romanel, tellement les équipes sont mises à mal. Elle demande la création de deux postes (0,6 et 0,8) pour laisser à la directrice la vision stratégique et la coordination des structures. » (Extrait du PV de la séance du CC du 15 décembre 2022).

Pour rappel, les normes sont définies par le cadre légal de la FAJE (Fondation pour l'accueil de jour des enfants) et se nomme la LAJE (Loi sur l'accueil de jour des enfants). L'accueil de jour des enfants est de la responsabilité des communes. La Commune de Romanel est liée à l'AJENOL et les structures sont supervisées par l'OAJE (Office de l'Accueil de Jour des Enfants).

Depuis l'acceptation par le Conseil Communal du budget pour la création de nouveaux postes, la structure telle que prévue avec une direction du Service de l'Enfance et deux directions (préscolaire à 60% et parascolaire à 80%) a été mise en place. Au vu de l'augmentation de la population de notre village et des prévisions d'agrandissement de nos structures d'accueil, il était important de revoir complètement l'organisation et de séparer les différents domaines de l'accueil de la petite enfance et de l'enfance.

Une responsable du préscolaire, Mme Nathalie Pelet (60%) et un responsable du secteur parascolaire, M. Marc Boand (80%) ont été engagés respectivement mi-avril et début mai 2023. Nous avons pu les rencontrer le 1<sup>er</sup> mai 2024 en présence de Mme Claudia Perrin, Syndique et de M. Patrick Oppliger, Municipal. Nous les remercions tous les quatre pour le temps consacré à la visite des locaux des deux secteurs et pour les réponses précises et détaillées.

Actuellement, les deux structures (Garderie et UAPE) sont réunies dans les locaux anciennement scolaires de l'école infantine des Esserpys. La garderie accueille des enfants de 30 mois à l'âge de l'entrée à l'école. L'UAPE (Unité d'accueil pour écoliers) accueille les enfants de 1-2P. Les classes ont été réaménagées par secteur et offrent des espaces lumineux et vastes.

Il a fallu plusieurs modifications pour répondre aux normes de l’OAJE (Office de l’accueil de jour des enfants) (par ex, robinets d’eau chaude dans les salles, acquisition de thermoports pour la réception des plateaux de repas et le maintien à la bonne température – 65 degrés -, acquisition d’un lave-vaisselle professionnel, etc.). La présence de la salle de gym dans le même bâtiment est un atout non-négligeable durant l’hiver pour permettre aux enfants de faire de l’exercice.

Les deux responsables de secteur ont également leur bureau dans le bâtiment, ce qui permet une proximité directe avec leurs équipes et un échange quotidien entre eux. La responsable du Service de l’Enfance, quant à elle, ainsi que la secrétaire, ont un bureau à la Maison de Commune. Le secteur parascolaire a également des locaux pour l’APEMS au Collège du Rosset, ce qui oblige des déplacements réguliers au responsable, M. Boand. Le réfectoire ROMIDI dépend également du secteur parascolaire et les devoirs surveillés seront prochainement repris dans cette organisation.

L’OAJE a effectué une visite des locaux en avril et a pu constater que les bâtiments et l’organisation correspondent aux normes établies.

La COGES a été informée que les équipes se réunissent une fois par semaine en colloque, ce qui permet la gestion et la communication entre les différents membres de l’équipe, ainsi que la réflexion sur le projet pédagogique et de l’accompagnement des enfants (coordination, travail sur les valeurs de l’équipe, sur la pédagogie souhaitée, par ex). Un projet de mise en place de séances de supervision pour l’équipe est en cours.

	<b>Structure/secteur</b>	<b>Fonction</b>	<b>Taux de travail</b>
<b>1</b>	Garderie	Educateur	90%
<b>2</b>	Garderie	ASE	95%
<b>3</b>	Parascolaire	Responsable secteur	80%
<b>4</b>	Préscolaire	Responsable secteur	60%
<b>5</b>	Garderie/UAPE	Intendante	50%
<b>6</b>	APEMS	Intendante	3h par jour 4 jours/sem

Tableau 1 : Personnes engagées en 2023 : données fournies par les responsables

Structure	Nbe d'enfants accueillis	Âge des enfants	Nbe d'adulte /enfant (norme LAJE)	Lieu
Garderie Les Petits Bonshommes	36	30 mois jusqu'à l'entrée à l'école	1 adulte / 10 enfants	Esserpys
UAPE Les Explorateurs	36	1P à 3P	1 adulte/ 12 enfants	Esserpys
APEMS Les Aventuriers	36	4P à 6 P	1 adulte / 12 enfants	Collège du Rosset
ROMIDI (réfectoire)	30		1 adulte / 15 enfants	Hall de Prazqueron

Tableau 2: Répartition des enfants et de l'encadrement par structure

### Analyse par la COGES des points positifs :

- Nous avons rencontré des personnes expérimentées, dynamiques et engagées. Mme Pelet travaille dans ce domaine depuis une quinzaine d'années et M. Boand travaille dans le domaine social depuis une vingtaine d'années. Ils soulignent tous deux la bonne entente qui règne entre eux.
- Les deux responsables partagent leur bureau, dans les locaux de la garderie et de l'UAPE, ce qui privilégie la collaboration entre eux et avec leurs équipes.
- La structure et la répartition des tâches sont clairement établis, ce qui apporte un cadre aux équipes, qui peuvent se consacrer au travail auprès des enfants.

### Les points qui restent problématiques :

- Faute de locaux dans notre Commune, il n'y a actuellement pas d'accueil en nurserie possible (enfants de moins de 30 mois). Cela nécessite pour les parents de très jeunes enfants de rechercher un accueil soit auprès des Accueillantes en milieu familial (dont le nombre d'heures de travail diminue également à Romanel), soit dans des structures hors de la Commune, soit d'avoir recours à des solutions privées (grands-parents ou autres).
- Le bâtiment aux Esserpys sera très prochainement obsolète ; cela nécessite une réflexion rapide sur la recherche de solutions alternatives.
- La distance actuelle entre l'UAPE et l'école enfantine est problématique ; les jeunes enfants qui vont manger aux Esserpys mettent 20 minutes pour effectuer le trajet de l'école à l'UAPE, idem au retour ; il leur reste peu de temps pour manger et se reposer. Les enfants qui sont inscrits à la journée à l'UAPE font 4 fois ce trajet par jour. En hiver, le temps de les habiller et de les déshabiller restreint encore le moment passé à l'UAPE à midi et ajoute du stress tant pour les enfants que pour les encadrants.

- La localisation du réfection ROMIDI pose également problème : les repas sont pris dans le hall de Prazqueron, qui est peu accueillant, qui s'avère très bruyant, ce qui rend difficile et inconfortable la cohabitation de 30 enfants simultanément dans ce lieu.
- Enfin la pluralité des acteurs concernés pourrait péjorer les projets à venir : en effet, la construction des bâtiments scolaires dépend de l'ASIGOS, alors que l'UAPE, l'APEMS et la cantine scolaire dépendent de la Commune et des règlements de l'AJENOL et de l'OAJE.

La COGES salue le travail important de mise en place d'une nouvelle structure et l'engagement de deux responsables dynamiques et impliqués. La structure choisie porte ses fruits et l'organisation développée a apporté compétences et sérénité. Il reste le problème de développer l'accueil des très jeunes enfants, ainsi que la mise en place de conditions plus favorables pour les repas de midi, ce qui nécessite la création ou la construction de nouveaux locaux.

**Recommandation de la COGES pour cette partie :**

1. A la suite de cette visite, la COGES soutient l'idée d'explorer la possibilité de regrouper les différentes structures en une « Maison de l'Enfance » pour faciliter les trajets entre les différents lieux pour les enfants.

### 3. Gestion des Ressources Humaines

Après une année 2022 mouvementée et difficile, la COGES considère l'année 2023 comme une année de progrès significatif pour la gestion des ressources humaines (ci-après RH) dans la Commune de Romanel-sur-Lausanne. Face à des défis démographiques croissants et des exigences accrues en matière de services publics, la Commune a dû adapter ses pratiques de gestion des RH pour répondre efficacement aux besoins de l'administration et de la population.

Cette section détaille les évolutions par sous-domaine spécifique, les défis rencontrés et les opportunités saisies dans la gestion des RH. La COGES a formulé par écrit 14 questions relatives aux RH pour lesquelles elle a reçu des réponses fournies lors de la séance de questions-réponses avec la Municipalité ainsi qu'un entretien en sous-commission en date du 9 avril 2024 avec Mme la Syndique Claudia Perrin, la responsable des Ressources Humaines, Madame Amila Llewellynn, Olivier Bovey et Mohsin Kazmi, membres de la COGES. Pour rappel, le taux d'activité de Mme Llewellynn est passé à 60% en date du 1er janvier 2024, ce qui lui permet désormais de mieux gérer sa fonction de responsable.

#### **Introduction d'un nouveau logiciel et système d'information des ressources humaines**

Nous tenons à exprimer notre grande satisfaction pour l'adoption récente du logiciel de gestion des ressources humaines Tipee au sein de la Commune. Après une analyse comparative approfondie de trois prestataires en 2023, Tipee a été choisi pour ses capacités et sa facilité d'utilisation, et a été mis en service à partir du 1er avril 2024. Son déploiement est en cours. Tipee remplace Mobatime, qui était l'outil de gestion du temps de travail jusque-là.

Ce logiciel optimise la gestion des ressources humaines en intégrant plusieurs fonctionnalités essentielles. Il permet une gestion et un suivi efficaces du temps et des absences, incluant la saisie directe des congés par les employés et une gestion spécifique des situations d'urgence telles que les piquets pour le déneigement ou la déchetterie. Il centralise également les données et documents RH, offrant un accès différencié pour les RH, les responsables et les employés, permettant aux cadres de suivre les ressources de leur équipe à travers un dossier centralisé. En plus de faciliter la planification adaptée aux divers besoins des services municipaux, Tipee fournit des statistiques et indicateurs détaillés qui améliorent la gestion des heures de travail (timesheets). Ces capacités conjuguées permettront d'améliorer la conformité, la sécurité des données et l'efficacité des processus décisionnels et administratifs au sein de la Municipalité.



### 3.1 Recrutement et Effectifs

En 2023, un total de 12 nouveaux employés ont rejoint divers services municipaux, reflétant une dynamique proactive dans le renforcement des capacités administratives et opérationnelles. La COGES salue l'adoption d'une stratégie de recrutement digitalisée qui a facilité une gestion plus fluide des candidatures, bien que le processus ait également mis en lumière des défis en termes de ciblage des profils répondant aux annonces et d'adéquation des compétences requises. Les offres d'emploi sont publiées sur le site internet et sur la plateforme en ligne JobUp.ch en fonction du poste ; les candidatures sont reçues électroniquement et les réponses aux candidats paramétrées sous format électronique (le cas échéant par la plateforme en ligne) pour une efficacité accrue.

La COGES regrette toutefois le manque de précision dans le suivi des indicateurs liés aux mouvements du personnel et dans la mise en place systématique d'un organigramme clair, incluant la mention des taux de travail. En effet, certaines informations qui nous ont été fournies par différentes parties prenantes ne concordent pas et, par conséquent, nous nous fions ici aux derniers chiffres fournis par la cheffe de service au mois de mai 2024, reproduit dans le *Tableau 3a* ci-après. Force est de constater que le suivi *manuel* des entrées et sorties du personnel s'avère être un exercice laborieux et nous nous réjouissons de pouvoir compter sur le nouveau logiciel pour fournir des indicateurs centralisés et fiables en 2024. Quant au processus d'élaboration d'un organigramme, la COGES fait le constat que ce point revient régulièrement au fil des années.

#	Structure/secteur	Fonction	Taux de travail	Remarque
1	GARDERIE	Educateur	90%	
2	GARDERIE	ASE	95%	
3	PARASCOLAIRE	Responsable secteur	80%	Nouveau poste
4	PRÉSCOLAIRE	Responsable secteur	60%	Nouveau poste
5	GARDERIE/UAPE	Intendante	50%	Nouveau poste
6	APEMS	Intendante	3h par jour 4 jours/sem**	Nouveau poste
7	BATIMENT	Concierge	100%	
8	BUREAU TECNHIQUE	Collaboratrice Admin	30%	
9	GREFFE	Préposé au CH	60%	Nouveau poste
10	GREFFE	Secrétaire Municipale Adjointe	80%	Nouveau poste
11	GREFFE	Secrétaire	30%	
12	SECURITÉ PUBLIQUE	Aide ASP	30%	

\*\* Taux annualisé estimé pour l'intendante 29%

Total ETP nouveau postes **3.59**

Tableau 3a: Liste des entrées (selon tableau fourni par les RH)

La COGES a calculé un total ETP de 3.59 nouveaux postes selon les informations récoltées.

Après analyse des formulaires de candidatures et des entretiens réalisés, nous constatons une activité de recrutement dynamique et structurée. Pour le poste de Médiaticien(ne), le service a reçu 174 candidatures, témoignant d'un vif intérêt pour ce rôle. Le poste du Préposé au Contrôle des habitants a attiré 18 candidats tandis que le poste d'aide assistant de police à 20% a reçu une dizaine d'offres, dont très peu correspondaient au profil recherché. Le recrutement pour le poste de Responsable du secteur parascolaire à 80% a généré 15 candidatures, et celui de Responsable du secteur préscolaire à 60% 12 candidatures.

Les processus de recrutement ont été modifiés et fonctionnent à l'entière satisfaction des responsables et de la Municipalité.

La COGES note avec satisfaction qu'un repas et une présentation aux différents services sont organisés pour tous les nouveaux collaborateurs-trices dans le cadre de leur intégration.

Le processus de recrutement est détaillé et son efficacité est analysée pour en comprendre les forces et les éventuelles améliorations à apporter.

#### **Processus de recrutement :**

1. Tri Initial par le Service RH - Le premier tri des candidatures est effectué par le service RH. Cette étape comprend une analyse détaillée et une sélection initiale des candidatures.
2. Réponse aux Candidatures - Toutes les candidatures reçoivent une réponse, qu'elle soit positive ou négative. La majorité des réponses négatives sont transmises via JobUp, bien que d'autres canaux tels que l'ORP soient également utilisés.
3. Sélection par le Responsable Métier - Les candidatures retenues sont transmises au responsable métier qui effectue une seconde sélection, idéalement réduite à cinq candidats.
4. Premier Entretien - Les candidats sélectionnés passent un premier entretien en présence du responsable du service concerné et de la responsable RH. Cet entretien est centré sur les questions métier.
5. Rapport d'Entretien - Un rapport d'entretien, préparé par la responsable RH, est transmis en amont du deuxième entretien. Ce rapport est fait de telle manière à ne pas influencer la décision sur le poste.
6. Deuxième Entretien - Les deuxièmes entretiens sont réalisés sans la présence du service RH. Ils impliquent la Syndique et le Municipal en charge du dicastère, et se font avec deux ou trois candidats.

7. Travail de Documentation - Les candidats sont souvent invités à réaliser un travail de documentation, incluant une présentation ou un autre type de travail, à présenter lors du deuxième entretien.
8. Décision d'Engagement - La décision d'engagement est prise conjointement par la Syndique et le responsable du dicastère.
9. Décision Finale - La décision finale est prise de manière collégiale par la Municipalité, basée sur un rapport préparé par la responsable RH.

Le processus de recrutement est jugé efficient par la Commune de Romanel. La durée typique est d'un mois pour la publication de l'annonce et d'un mois supplémentaire pour la procédure de recrutement. Il existe une certaine flexibilité pour la prise de décision, particulièrement si elle tombe en fin de mois.

Les cas particuliers suivants nous été signalés :

- Une personne a quitté son poste après un mois.
- Une autre a renoncé après avoir été choisie pour le poste de gestionnaire du cimetière.

Tous les autres candidats recrutés sont toujours en poste, indiquant une bonne adéquation entre le processus de sélection et les besoins des postes à pourvoir.

D'une manière générale, la COGES salue le progrès sur les différentes étapes d'analyse des besoins, du recrutement (y compris la publication des annonces), de la sélection des candidats jusqu'à l'intégration des nouveaux employés. Le processus est globalement satisfaisant, bien que le facteur temps soit une source de stress pour le service RH. Les résultats montrent une bonne rétention des employés, et les cas particuliers ne semblent pas remettre en cause la méthodologie employée. Face aux difficultés du marché de l'emploi, des ajustements mineurs pourraient être envisagés pour améliorer l'attractivité des offres d'emploi, en y incluant par exemple, les conditions avantageuses que la Commune offre en matière de prévoyance sociale, tout en maintenant les standards élevés qui caractérisent ce processus.

### **3.2 Bien-être et Climat de Travail**

Malgré l'absence d'enquête formelle de satisfaction en 2023, les retours informels indiquent une adaptation positive aux changements organisationnels, en particulier au Service de l'enfance, pour lequel une réaffectation de locaux ainsi qu'un travail approfondi sur les rôles et responsabilités de chacun ont contribué significativement au bien-être des collaborateurs-trices du service. Pour rappel, il n'y a eu aucun départ, ni démission enregistrée en 2023.

La COGES fait remarquer que la réalisation des entretiens annuels d'évaluation ainsi que la sortie du personnel du mois de juin 2023 sont aussi des éléments marquants contribuant à un meilleur climat social. Nous tenons également à rappeler que la Responsable des RH, nouvelle dans son rôle en 2022, a su gagner la confiance des collaborateurs-trices de tous les services et elle peut par conséquent s'affairer à maintenir et développer une culture de travail saine et agréable pour tous. Nous encourageons la Municipalité à poursuivre ces efforts et la COGES réitère sa recommandation de mise en place d'enquêtes formelles et anonymes de satisfaction des collaborateurs-trices. Ceci représenterait une source d'information précieuse dans la compréhension complète du bien-être des employés.

### **3.3 Communication Interne**

La communication interne a été principalement structurée autour de réunions hebdomadaires et de sessions d'informations transversales. La COGES prend note que les séances hebdomadaires des responsables/les chefs de service, incluant la responsable RH, sont d'une grande utilité, notamment pour que les informations RH soient ensuite transmises plus loin, dans les réunions entre les chefs de service et leurs équipes.

Cette méthode a soutenu la transmission efficace des informations mais nécessiterait peut-être l'intégration de technologies plus modernes (intranet, ou espace « tableau blanc » du nouveau logiciel, accessible par tous les collaborateurs pour optimiser l'interaction entre tous les niveaux de l'administration.

### **3.4 Formation et Développement**

L'accent mis sur le développement professionnel continu et la sécurité du personnel à travers des formations régulières, comme les sessions de BLS-AED, montre un engagement envers le développement des compétences. Néanmoins, une évaluation plus structurée des programmes de formation (notamment par le retour des entretiens d'évaluation annuels – voir paragraphe Gestion de la Performance ci-après) serait bénéfique pour assurer leur pertinence continue et leur alignement avec les besoins évolutifs de la Commune.

### **3.5 Gestion de la Performance**

La performance est évaluée lors des entretiens annuels, avec des mesures prises pour récompenser les contributions exceptionnelles ou adresser les performances en deçà des attentes. Ce système, bien que fonctionnel, doit assurer une gestion cohérente et équitable des performances à travers tous les services. Tous les entretiens annuels pour l'année 2023 ont été réalisés, ce qui constitue une performance notable.

Les résultats montrent (informellement) une nette amélioration du climat de travail, avec une mention particulière pour la garderie, qui a retrouvé une stabilité au niveau de l'équipe.

Deux types de formulaires d'entretien de collaboration ont été fournis :

- a. Formulaire Complet : Destiné au personnel ayant des charges d'encadrement.
- b. Formulaire Simplifié : Destiné aux collaborateurs avec moins de responsabilités.

Les deux formulaires sont confirmés comme très complets et exhaustifs.

La COGES s'interroge sur l'accompagnement et la formation des collaborateurs pour délivrer un feedback qualitatif qui corresponde aux exigences des formulaires. Mener de tels entretiens de manière efficace n'est pas une tâche aisée. La COGES se questionne aussi sur la synthèse des entretiens et du feedback précieux récolté, qu'il s'agisse des difficultés rencontrées ou des besoins spécifiques de formation ou d'évolution des collaborateur-trices. Nous continuons à penser qu'une mise en place d'un processus de retour d'information (sous la forme anonyme) aux chefs de service et à la Municipalité pourrait être utile à détecter des tendances et améliorer davantage la gestion des ressources humaines.

### **3.6 Absentéisme et Rotation du Personnel**

#### **Taux d'absentéisme :**

La COGES est heureuse de constater une baisse significative du taux d'absentéisme, bien que des cas spécifiques d'absence de longue durée aient été observés. Le taux de 6.08% est dans la norme des administrations et services publics en Suisse romande (estimé à 6% selon une étude figurant dans la réponse de la Municipalité de Lausanne à une interpellation sur ce même sujet en 2021).

<b>Année</b>	<b>Nombre d'heures* d'absence (total)</b>	<b>Nombre d'heures* travaillées (tous collaborateurs)</b>	<b>Taux d'absentéisme (ETP)</b>
2021	-	-	<b>10.60%</b>
2022	5441	64445	<b>8.44%</b>
2023	4280	70351	<b>6.08%</b>

\* Données Mobatime

Tableau 3b: Taux d'absentéisme du personnel (2021-2023)

Le taux d'absence santé (*Tableau 3b* ci-dessus) se calcule en prenant en compte les heures d'absence selon détermination des motifs d'absence choisis (maladie, accident, visite médicale, etc.) rapportées aux heures brutes de présence des collaborateurs. La formule est décrite ci-après :

$$\text{Taux d'absence santé} = \left( \frac{\text{Nombre de jours ou d'heures d'absence de la période}}{\text{Nombre de jours ou d'heures théoriques de travail sur la période}} \right) \times 100$$

Toutefois, la COGES évalue un risque qu'une situation identique à 2022 se répète et elle estime que ce thème pourrait bénéficier d'une analyse plus détaillée pour identifier les causes sous-jacentes et développer des stratégies préventives. Il serait judicieux, par exemple, de mesurer les absences maladie en comparaison avec les absences dues à des accidents, de même qu'un suivi d'absences de courte durée (considérées par les études comme un indicateur d'insatisfaction professionnelle) en comparaison avec des absences complexes, de plus longue durée, qui pourraient résulter en des plans d'actions et décisions différentes.

#### **Rotation du personnel :**

La rotation du personnel est principalement attribuée à des départs naturels ou des changements de carrière. Un départ à la retraite anticipée, deux départs pour partir à l'étranger y vivre, un départ pour un nouveau défi professionnel (après 10 ans d'activité) nous ont été reportés (voir *Tableau 3c* ci-après)

La COGES estime cependant que la rotation du personnel, influencée par des facteurs divers, nécessite une attention accrue pour optimiser la rétention des talents.

<b>Année</b>	<b>Nombre de départs</b>	<b>Effectif total moyen</b>	<b>Taux de rotation</b>
2021	-	-	<b>22.50%</b>
2022	5	31.5	<b>15.87%</b>
2023	4	36	<b>11.11%</b>

*Tableau 3c : Taux de rotation du personnel (2021-2023)*

À la suite de notre entretien en sous-commission, la méthode de calcul initiale rapportée sur le taux de rotation du personnel a été revue. Elle est décrite ci-dessous :

$$\text{Effectif total moyen sur l'année} = \frac{\text{Effectif au début de l'année} + \text{Effectif à la fin de l'année}}{2}$$

$$\text{Taux de rotation} = \left( \frac{\text{Nombre de départs}}{\text{Effectif total moyen sur l'année}} \right) \times 100$$

Pour conclure, l'année 2023 a été une période de défis et d'opportunités pour la gestion des ressources humaines à Romanel-sur-Lausanne. Les efforts déployés ont permis d'atteindre des résultats significatifs et la COGES salue le travail du service et de la responsable des Ressources Humaines. Nous anticipons que l'introduction de Tipee, en tant qu'outil de gestion du temps de travail, sera une aide précieuse pour toute l'organisation. Ce choix marque une étape significative dans l'engagement continu de la Municipalité vers l'efficacité opérationnelle et la transformation digitale de nos processus administratifs.

Cependant, il reste des domaines d'amélioration pour assurer une gestion des ressources humaines encore plus performante et réactive aux besoins futurs de la Commune. Les recommandations formulées visent à soutenir cette amélioration continue, essentielle pour répondre efficacement aux défis démographiques et organisationnels à venir.

La COGES est convaincue que cette transition vers une gestion plus intégrée et automatisée est un pas en avant vers l'excellence dans la gestion des ressources humaines.

#### **Recommandations de la COGES pour cette partie :**

1. **Poursuivre le travail sur la culture d'inclusion et le climat social** en impliquant les collaborateurs-trices par le biais de sondages anonymes ou enquêtes de satisfaction annuelles.
2. **Investir les ressources nécessaires pour le déploiement intégral du logiciel Tipee** qui marquerait une progression sur des sujets importants :
  - i) Mise à disposition des *tableaux de bord plus détaillés* avec des analyses plus approfondies (rotation du personnel par type, absences par type, gestion des effectifs temporaires et du personnel intendant, etc.)
  - ii) Mise à jour régulière de l'organigramme fonctionnel, avec mention du nombre de collaborateurs et du total des ETP pour les différents services.

3. **Développer l'image employeur** grâce à la mise en avant des avantages pour le personnel, notamment dans les annonces, comme par exemple, la politique de prévoyance (CIP) ou encore la dimension humaine et l'ambiance de travail collaborative.
4. **Gestion de la performance** - Développer un processus centralisé pour la collecte et la synthèse des résultats des entretiens annuels.



#### 4. Règlement communal sur les taxes communales sur l'énergie électrique.

Pour donner suite au préavis 25-2022 « Réponse au postulat de Monsieur le Conseiller communal Romain Birbaum et consorts - Postulat pour encourager la mise en œuvre d'installations photovoltaïques. », la COGES a voulu s'intéresser au Règlement communal sur les taxes communales sur l'énergie électrique et au nombre de subsides accordés en 2023 par la Commune.

Pour rappel, les communes n'ont pas d'obligation légale de donner des subventions, bien que les vendeurs et prestataires vantent la question des subventions communales pour promouvoir leurs produits.

A Romanel, d'après l'article 8 du règlement communal sur les taxes communales sur l'énergie électrique, un fond est destiné à soutenir :

- La mise en place de source d'énergie renouvelable (panneaux solaires thermiques ou photovoltaïques)
- La pose de pompe à chaleur
- L'achat de vélos électriques
- Couvrir le déficit éventuel du chapitre « Eclairage public »

Le Règlement précise en plus qu'il n'existe « aucun droit à l'octroi d'une subvention » (Art.12) et que les conditions d'octroi précisent une « participation usuelle de 20% du coût du projet » ainsi qu'un « montant maximal attribué de 15'000.- par projet » (Art.13).

Pour obtenir des informations sur les différents subsides, il nous a été indiqué que les habitants de Romanel-sur-Lausanne peuvent consulter le site web communal ou s'adresser au service des Finances. Ainsi, l'aide au subventionnement par la Municipalité n'est pas mise en avant.

Après avoir obtenu les informations, la COGES a établi un tableau comparatif entre 2022 et 2023 des demandes de subventions des énergies renouvelables pour la Commune :

	Vélo			Panneaux, pompes à chaleur etc.		
	Nbre de demande	Montant	Moyenne	Nbre de demande	Montant	Moyenne
2022	31	CHF 9'300.00	CHF 300.00	6	CHF 19'878.75	CHF 3'313.13
2023	32	CHF 9'600.00	CHF 300.00	24	CHF 137'406.20	CHF 5'725.26

Tableau 4 : comparatif entre 2022 et 2023 des demandes de subventions des énergies renouvelables pour la Commune

On constate que pour l'année 2022, les demandes de subvention pour des panneaux et pompes à chaleur se sont avérées très modérées et ont pu être honorées sans autre, rentrant dans le cadre du budget.

Le budget (poste 820.3657.00) permettant l'octroi de subvention a été doublé en 2023, passant de CHF 37'000.- à CHF 74'000.- à la suite d'un amendement au budget.

Concernant les subventions des vélos électriques, chaque demande a pu être payée directement.

En revanche pour l'année 2023, La Municipalité a rapidement fait le constat que les besoins ont augmenté fortement. En conséquence, elle a dans un premier temps décidé de répondre à chaque demande qu'une analyse serait effectuée au printemps 2024, « en fonction du nombre de demandes et du solde du fonds au 31 décembre 2023 ».

La Municipalité nous a informé ce printemps 2024 avoir conservé toutes les demandes et décidé de les honorer toutes malgré le dépassement du budget initial qui avait été porté à CHF 74'000.-. Cela a pu être réalisé en réaffectant le produit de la « taxe sur l'usage du sol » sur ce compte de subventions. Les paiements ont été effectués ce printemps.

La COGES salue cette décision ayant permis à tous les demandeurs de bénéficier d'une subvention à hauteur de 20% de l'installation, selon l'Art 13 du Règlement.

La COGES soulève néanmoins la question de l'ajustement du budget pour les années à venir, tout en précisant que toute nouvelle construction dans le canton de Vaud doit désormais être équipée de panneaux solaires intégrés.

#### **Recommandation de la COGES pour cette partie :**

1. La COGES recommande à la Municipalité de renseigner clairement la population sur les différentes possibilités de subventionnement.

## 5. Construction du Pavillon scolaire provisoire

Le 12 mai 2023, la Feuille des Avis Officiels (FAO) n° 38 publiait un permis de construire pour une nouvelle construction à Romanel-sur-Lausanne, au lieu-dit « Pré Quéron, chemin de la Côte 1.2».

Le permis mentionnait la construction d'un pavillon temporaire de 4 salles de classes, pour le compte de l'ASIGOS, avec une mention de « dérogation au périmètre d'implantation principale des bâtiments selon plan PPA Village et article 2.5 alinéa 3 du règlement PPA le Village ».

Le 19 juillet 2023, le journal 24 heures publiait un article intitulé : « Romanel construit une école en catastrophe ».

Le 18 août 2023, le même journal 24 heures titrait : « *course contre la montre, le pavillon scolaire est fini à temps: Malgré les procédures judiciaires et un calendrier particulièrement serré pour la construction, le bâtiment provisoire pourra accueillir les élèves lundi (21 août)* ».

La COGES a souhaité faire un point dans son rapport de gestion 2023, sur cette construction sortie de terre en un temps record, construction qui a suscité de nombreuses réactions. Bien que des démarches soient encore en cours concernant des recours auprès de la CDAP (Cour de droit administratif et public), nous remercions la Municipalité pour les réponses données par écrit et oralement lors des échanges sur ce sujet.

La COGES est bien consciente que c'est l'ASIGOS qui porte la démarche de construction, selon ses statuts. Néanmoins, nous avons souhaité interroger la Municipalité sur les interactions qui se sont déroulées avec l'ASIGOS et sur l'enchaînement des éléments ayant entraîné l'apparition de ce pavillon provisoire à cet endroit. La COGES estime nécessaire de revenir en préambule sur l'historique des événements en rappelant les rôles dévolus à chaque partie prenante dans ce processus de construction.

Le préavis 3-2023 du CODIR de l'ASIGOS mentionne les éléments suivants :

« *La direction de l'établissement scolaire a informé le Comité de direction d'un besoin d'une classe supplémentaire à Romanel-sur-Lausanne pour le cycle 1-2P dès la rentrée d'août 2023, et d'une à deux classes supplémentaires pour le même cycle pour la rentrée d'août 2024.* »

« *Conformément aux nouveaux statuts de l'Asigos, c'est à l'association de construire ou louer des espaces afin de répondre à la demande en salles de classe pour les trois établissements de Romanel-sur-Lausanne, Jouxens-Mézery et Prilly et ce pour tous les niveaux scolaires.* »

L'ASIGOS rappelle que les communes conservent un rôle important dans le travail préparatoire : « *les communes territoriales restent compétentes pour désigner et mettre à disposition les emplacements destinés à accueillir les infrastructures scolaires. Ceci est vrai tant pour les infrastructures définitives que provisoires* »

Le préavis fait également référence à la volonté de la Municipalité de Romanel d'acheter les parcelles 195/196/197, achat largement refusé par référendum par la population.

Ainsi, la Municipalité a dû, dans l'urgence, réfléchir à de nouvelles possibilités.

En parallèle, l'ASIGOS a constaté que : *« Le règlement d'application de la LEO (art. 61) prévoyant un maximum de 18 à 20 élèves par classe pour les 1-2P, il est impératif d'ouvrir une classe supplémentaire pour couvrir les besoins et répondre aux normes légales. De plus, à moyen terme, au vu des développements urbanistiques, l'ouverture d'autres classes est à prévoir, une deuxième en tous les cas à l'horizon 2024 ».*

Partant de là, le statu quo ante n'était plus possible et il fallait trouver des solutions. La Municipalité a donc adressé un courrier au CODIR de l'ASIGOS en souhaitant privilégier le départ de deux classes 3-4 P afin de libérer le collègue du Rosset pour y accueillir l'entier du parascolaire afin de favoriser « la journée continue » de l'élève sur un même site.

Sur cette base, le CODIR de l'ASIGOS a proposé au Conseil intercommunal *« une solution qui permettrait d'agrandir le pavillon provisoire si le besoin s'en faisait ressentir. Ainsi, le modèle proposé prévoit 4 classes de plain-pied avec donc la possibilité d'ajouter un étage de quatre classes au besoin. Ce pavillon sera également bienvenu pour accueillir les élèves lors des constructions futures sur la commune de Romanel-sur-Lausanne. »*

Pour rappel, ce bâtiment temporaire et démontable, dont le préavis mentionne un coût de 1'925'000 CHF, et propose un amortissement sur une durée de 30 ans maximum, est composé de :

- Quatre classes de 78 m<sup>2</sup>
- Des locaux sanitaires, y compris pour personnes à mobilité réduite, et des locaux de service.

Lors du Conseil intercommunal de l'ASIGOS du 26 avril 2023, la commission technique a proposé d'accepter le préavis **à l'unanimité** de ses membres, malgré le fait d'être mis devant le fait accompli et malgré une planification jugée comme mauvaise. Elle a précisé notamment que *« l'acceptation du projet semble justifiée, malgré son prix élevé et le fait qu'il ne respecte pas toutes les procédures légales, notamment sur les marchés publics. »*

La Commission de Gestion des Finances (COGEF) elle, a proposé de refuser le préavis à **3 voix contre 2**, en reprochant notamment le manque de planification de l'ASIGOS, et le fait de proposer une construction provisoire après avoir pourtant affirmé qu'elle ne proposerait plus de telles constructions. Elle a, de plus, proposé un amendement consistant en l'amortissement sur une durée de 10 ans maximum de cette construction, du fait de son statut provisoire.

En fin de compte, le Conseil intercommunal, après d'importantes et intenses délibérations portant notamment sur l'absence de plan B, et sur la nécessité de construire de nouvelles classes en 2023 plutôt que de déplacer 18 élèves temporairement en attendant un projet de construction définitive, a décidé ce qui suit :

- L'amendement proposant d'amortir cet investissement sur une durée de 10 ans maximum est accepté par **12 voix pour et 5 voix contre**
- Le préavis amendé est accepté à une large majorité, de **13 voix pour, 3 voix contre et une abstention**

Il apparaît donc que ce bâtiment scolaire aurait très bien pu ne pas voir le jour si le préavis avait été refusé. Mais ce ne fut finalement pas le cas.

Voilà donc le déroulement qui a entraîné la construction en un temps record de ce pavillon scolaire provisoire sur une zone d'utilité publique en principe non constructible. Pour ce faire, nous rappelons qu'une dérogation a été demandée en lien avec le caractère temporaire de l'occupation, ce qui a permis à la Municipalité d'éviter de déposer un préavis devant le Conseil Communal.

La COGES a cherché, via les questions que vous trouverez en annexe de ce rapport, à se pencher sur différents éléments comme l'anticipation - ou le manque d'anticipation de la Commune, le processus décisionnel, le processus de communication, le choix du terrain et l'emplacement du pavillon, ainsi que les impacts financiers, et la durée de vie de ce pavillon.

En regardant en arrière, la problématique des écoles et du manque de classes est récurrente depuis de nombreuses années. Cependant, depuis la demande de crédit d'études par la Municipalité en 2016 pour la construction d'un collège aux Esserpys (préavis retiré), il y a eu des actions. En 2019, quatre modules externes provisoires ont été construits à Prazqueron, destinés à permettre la construction de classes supplémentaires sur un deuxième niveau, avant que cette option ne soit jugée impossible. La Municipalité a également tenté sans succès d'acquérir les terrains des parcelles 195-196-197 pour y construire un collège.

Peu après l'arrivée d'une nouvelle Conseillère municipale en charge des écoles au début 2023, la Municipalité a enfin pu se mettre d'accord et présenter au Conseil communal une vision de ses futures constructions scolaires. Son objectif est désormais de faire construire 18 classes sur le site des Esserpys, site envisagé depuis fort longtemps pour accueillir un collège, et de redéployer l'accueil de jour au collège du Rosset. C'est dans ce cadre que l'ASIGOS a été contactée en urgence en 2023 afin de trouver une solution palliative pour construire de nouvelles classes provisoires supplémentaires.

Aujourd'hui, le collège fonctionne et a fait ses preuves. La COGES regrette toutefois qu'aucune étude n'ait pu être anticipée par la Municipalité sur la gestion du trafic et des problèmes de dépose au Chemin des Tilleuls, problème non résolu à ce jour.

En ce qui concerne le processus décisionnel, le lien entre l'ASIGOS et la Municipalité a fonctionné de manière efficace en 2023, permettant la sortie de terre de ce pavillon.

Le bureau technique a fonctionné avec l'ASIGOS comme il l'aurait fait pour toute construction « lambda », en refacturant le nombre d'heures nécessaires à la structure propriétaire, conformément au règlement sur les émoluments de la Commune.

Quant au processus de communication, bien que la COGES, tout comme le Conseil communal, ait ressenti un manque de communication de la part de la Municipalité en 2023, une analyse des communications écrites de la Municipalité prouve plutôt le contraire. Entre fin 2022 et toute l'année 2023, la Municipalité a régulièrement informé le Conseil communal de l'avancement des différentes démarches, principalement par des communications écrites.

En revanche, la COGES estime que la communication de la Municipalité envers les citoyens de Romanel a été insuffisante. Le seul fait de communiquer via la mise à l'enquête est loin d'être suffisant. LA COGES est persuadée qu'une communication plus proactive et dynamique (séance d'information au public en amont de la construction, dépliant explicatif aux citoyens de Romanel, article dans le journal local, etc...) aurait dû être effectuée de manière beaucoup plus active.

Certes, une communication a bien été mise en place à l'attention des parents d'élèves via une séance d'information en date du 24 juillet, mais cela était bien tardif. Les habitants ont reçu une invitation au moment de l'inauguration.

La COGES est persuadée qu'une communication active et proactive aurait permis de diminuer le nombre des opposants aux projets.

En ce qui concerne le choix du terrain proposé par la Municipalité pour ce Pavillon, la COGES regrette ne pas avoir eu connaissance d'une analyse ou étude alternative d'autres terrains, seuls ceux des Esserpys et Prazqueron ayant été mis en concurrence, avant de s'arrêter sur Prazqueron.

L'argument de ne pas retenir celui des Esserpys en lien avec les nuisances de la future construction du collège fait cependant sens. Il est également rappelé les contraintes du Droit Distinct et Permanent (ou DDP) de la parcelle des Esserpys<sup>1</sup>, celle-ci ne pouvant être construite que sur une des 2 parcelles, ce qui aurait été un obstacle pour la future construction.

Finalement, l'emplacement du Pavillon sur le site de Prazqueron fait également sens puisqu'il a permis de minimiser les travaux de raccordement et les travaux préparatoires sur le terrain, tout en maintenant exploitables les terrains de football et de basket – qui servent également de cours de récréation. Ce choix de positionnement a aussi permis à la Municipalité de poursuivre son projet de réfection du parking de la Commune et des conteneurs enterrés, ainsi que du parking annexe au nord de Prazqueron.

---

<sup>1</sup> Règlement spécial Plan d'extension partiel des Esserpys, « Art 3.1 : les bâtiments à construire seront concentrés au maximum et regroupés dans la zone sud du périmètre » et « Art. 4.2 : La surface bâtie n'excèdera pas le 30% de la surface des parcelles de la zone »

Sur le plan financier, nous sommes liés avec l'ASIGOS et savons que nous aurons à financer environ le quart de cette construction, comme de tous les futurs bâtiments scolaires construits sur les territoires des 3 communes de Prilly, Jouxten-Mézery et Romanel.

Finalement, la COGES estime que ce Pavillon provisoire a pu trouver sa place et s'intégrer utilement dans cet espace public, chacun étant libre d'avoir son avis personnel sur le bâtiment. Cependant, se doter de classes supplémentaires était indispensable et la COGES ne peut que féliciter la Municipalité d'avoir trouvé un chemin pour y parvenir.

Mais demain déjà de nouveaux enjeux et de nouveaux besoins de classes se profilent. Aussi, ce sont la rapidité du développement du collège des Esserpys, ainsi que celui de la réfection du collège de Prazqueron, qui donneront la durée de vie définitive de ce Pavillon. La perspective de voir ce bâtiment provisoire accueillir bientôt un étage supplémentaire est donc bien réelle, pour autant que cet ajout soit techniquement réalisable.

**Recommandation de la COGES pour cette partie :**

1. La COGES encourage la Municipalité à adopter une communication complète et proactive auprès de la population de Romanel dès que des enjeux majeurs surviennent, en établissant un plan de communication dédié et en utilisant divers canaux pour expliquer ses démarches, informer et rassurer la population.

## 6. Analyse du volume d'heures de travail de la Municipalité

Concernant cette partie, la COGES est partie du retrait du Préavis 06-2021<sup>2</sup> : pour rappel, ce dernier concernait entre autres la rétribution des membres de la Municipalité. Il avait été ainsi question de l'objectivation des tâches du collège afin de pouvoir garantir une rémunération et un taux d'activité corrects et correspondant aux tâches à effectuer.

Vous pourrez trouver les questions posées dans le document en annexe : ainsi, nous avons cherché à savoir comment s'organisait la gouvernance au sein de l'exécutif, étant entendu qu'il s'agit de la manière dont se fait la répartition des tâches entre ce dernier et son administration, de même que la participation aux diverses séances et les aspects logistiques comme la gestion des appels téléphoniques ou encore une éventuelle formation continue.

Dès lors, nous avons appris que la Municipalité a pour but de revenir vers le Conseil avant la fin de cette législature avec un nouveau préavis dans la même lignée que celui proposé en 2021. Il ne faut à cet égard pas oublier qu'une décision visant à changer les traitements de la Municipalité doit intervenir avant le 30 juin 2025. En effet, ce sont bien de l'avis de la COGES les taux qui devraient être analysés et éventuellement mis au goût du jour : les pourcentages actuels, soit 34% pour un membre de la Municipalité et 40% pour la Syndique, ne reflétant plus la réalité. Les tâches sont attribuées au moyen d'une enveloppe répartie au sein de l'Exécutif, en fonction du temps consacré à ces différents travaux.

En l'état, la COGES a également appris qu'il n'y avait actuellement aucun indicateur mis sur pied et permettant de se rendre compte de la charge de travail et de l'objectiver, au vu de la complexité des préavis et des différences de temps consacré suivant l'état d'avancement des projets. L'un des points à relever est le fait qu'il n'existe pas de chefs de services pour tous les services : p. ex, la direction du domaine social échoit à la Syndique, sans qu'il n'y ait de cadre.

Nous nous sommes également interrogés, dans les limites de nos compétences, sur la pertinence de la présence de la Municipalité in corpore lors de séances relatives à l'étude des préavis d'importance. Ainsi, il nous a été répondu que cette présence en nombre était nécessaire pour garantir la pleine compréhension des enjeux par l'ensemble du collège. Il en va de même pour les séances des organes intercommunaux, comme Lausanne Région : la présence au complet est utile pour se tenir au courant des problématiques des autres communes, pour mutualiser les pistes de solutions et pour réseauter.

De plus, nous nous sommes demandé comment la Municipalité dégageait du temps pour réfléchir à son organisation. En l'état, il nous a été répondu que, quand bien même des tentatives d'accompagnement par des organismes externes avaient été menées, ces dernières n'ont malheureusement pas été probantes.

---

<sup>2</sup>[https://www.romanel-sur-lausanne.ch/fileadmin/documents/romanel-sur-lausanne.ch/Commun/documents/1\\_Administration\\_g%C3%A9n%C3%A9rale/10\\_Autorit%C3%A9s/10.03\\_Municipalit%C3%A9/10.03.03\\_Pr%C3%A9avis/2021/Pr%C3%A9avis\\_06-2021\\_Municipalit%C3%A9.pdf](https://www.romanel-sur-lausanne.ch/fileadmin/documents/romanel-sur-lausanne.ch/Commun/documents/1_Administration_g%C3%A9n%C3%A9rale/10_Autorit%C3%A9s/10.03_Municipalit%C3%A9/10.03.03_Pr%C3%A9avis/2021/Pr%C3%A9avis_06-2021_Municipalit%C3%A9.pdf), consulté le 12 mai 2024



Le collège souhaite être disponible pour les citoyennes et les citoyens afin de répondre à leurs attentes « en direct » : c'est également ici que la représentation est utile. Sur ce point, il est très difficile d'établir des comparaisons avec les autres communes, car les problématiques et les projets sont différents. Pour cette raison, la COGES a renoncé à vérifier les taux des communes environnantes.

Finalement, pour ce qui concerne la logistique, nous avons appris que les membres du collège pouvaient compter sur des téléphones portables « professionnels » afin de leur permettre de garantir une certaine intimité si besoin. De même, la formation continue se heurte à des problématiques d'agenda : en effet, dite formation doit régulièrement se faire en-dehors du temps couvert par le taux, et entraîne ainsi des impossibilités pour certains membres du collège.

**Recommandation de la COGES pour cette partie :**

1. La COGES appuie fortement une future démarche municipale qui viserait à revenir devant le Conseil communal avec une version remaniée du préavis 06-2021, en apportant des éléments objectivables permettant au législatif de prendre une décision en toute connaissance de cause.

## 7. Examen du rapport de gestion

### **Introduction**

En préambule, nous relevons que la présentation du Rapport a vu une heureuse évolution vers plus de lisibilité et une mise en page aux couleurs du Village. Le nouveau document a belle allure. De même, nous constatons que les changements induits par l'arrivée d'une nouvelle Municipale au sein du Collège ont été positivement reçus, pour le bien de toutes et tous.

Nous trouvons judicieux de rappeler que la rédaction du Rapport de Gestion est une prérogative de la Municipalité.

Cependant, la COGES souhaite tout de même mettre en évidence les remarques suivantes sur l'introduction du Rapport de Gestion de la Municipalité :

- La COGES regrette que la question du nouveau Pavillon ne soit pas mieux abordée dans cette introduction ou que très partiellement, noyée qu'elle est dans le paragraphe consacré à l'école et à l'enfance. La COGES considère en effet que la construction de ce Pavillon a été un élément majeur de l'année 2023 et aurait mérité toute sa place dans le rapport de gestion.
- La COGES souhaite préciser une faute manifeste dans le paragraphe suivant. En effet, alors que ce dernier est consacré aux évolutions du LEB, notre Exécutif écrit qu'il s'est retrouvé dans une « situation périlleuse » à la suite du « refus d'entrée en matière » de notre Conseil. Or, et comme stipulé dans le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 25 mai 2023<sup>3</sup>, l'entrée en matière a justement été acceptée. C'est le préavis qui a, lui, été refusé par la majorité du Conseil communal.

Une recommandation de la COGES est de renforcer de la part de la Municipalité la communication et le travail de conviction en amont de la votation d'objets aussi importants, pas uniquement par des communications écrites, mais par des interventions orales avant le vote, également au sein des groupes politiques. En l'occurrence, le refus du préavis en question est le résultat d'un processus mené démocratiquement à tous les égards, le Conseil ayant pris sa décision souverainement selon les informations en sa possession.

Nous souhaitons signaler que lors de l'examen du Rapport de gestion, nous n'avons pas repris tous les sujets. Seuls certains seront traités ci-dessous.

---

<sup>3</sup> Voir la p. 175 dudit PV sous [https://www.romanel-sur-lausanne.ch/fileadmin/documents/romanel-sur-lausanne.ch/CC/proc%C3%A8s-verbaux/PV\\_2023/PV\\_CC\\_25\\_mai\\_2023.pdf](https://www.romanel-sur-lausanne.ch/fileadmin/documents/romanel-sur-lausanne.ch/CC/proc%C3%A8s-verbaux/PV_2023/PV_CC_25_mai_2023.pdf) consulté le 12 mai 2024.

## **Chapitre 01 - Administration générale**

La section « Administration générale » met en lumière les défis humains et organisationnels liés à l'arrivée de nouveaux collaborateurs et au départ de membres de longue date. La répartition des dicastères a été réajustée pour maintenir l'efficacité administrative et répondre aux besoins croissants de la Commune. La COGES s'accorde à souligner l'importance de formaliser les processus pour s'adapter aux changements rapides et traiter des sujets de plus en plus complexes.

### **Autorités**

En 2023, le Conseil communal de Romanel-sur-Lausanne, présidé successivement par M. T. Henry et M. G. Deriaz, s'est réuni sept fois et a approuvé 13 préavis municipaux sur 15, démontrant un fort soutien aux projets du pouvoir exécutif. Parmi les préavis ou objets acceptés figurent des crédits pour des infrastructures et des études environnementales, tandis que seuls les préavis 30-2023 « Crédit d'étude Barreau de la Sauge et passage dénivelé du Lussex » et le préavis 34-2023 « Crédit de construction – passages dénivelés au Lussex et à la Gare de Romanel » ont été refusés. La Municipalité, quant à elle, a tenu 46 séances et traité 1225 points, utilisant ses compétences déléguées de manière limitée, notamment dans le domaine juridique, et participant à de nombreux événements selon les disponibilités des Municipaux. Cependant, la COGES regrette un manque de clarté entre les préavis mentionnés dans leur rapport et ceux publiés sur le site web, signalant un besoin d'amélioration de la communication et de la transparence.

#### *Préavis manquants :*

- Préavis 31-2023 Fourniture et installation de deux toilettes sèches à Prazqueron et aux Esserpys
- Préavis 34-2023 Crédit de construction – Passages dénivelés au Lussex et à la gare de Romanel
- Préavis 41-2023 Arrêté d'imposition pour les années 2024 et 2025

La COGES note que l'utilisation des délégations de compétences a été minimale en 2023, avec seulement deux décisions municipales contestées devant la cour de droit administratif et public.

## **Administration**

La COGES a examiné la section "Administration" et relève les observations suivantes :

### **1. Ressources Humaines :**

L'année 2023 a été marquée par de nombreux engagements et changements, notamment:

- Nomination de M. M. Boand et Mme N. Pelet en tant que responsables des secteurs parascolaire et préscolaire respectivement.
- Divers engagements au sein de la garderie pour stabiliser l'effectif.
- Mise en place d'un projet pilote pour le Service des bâtiments, regroupant les tâches de travaux et de bâtiments sous la seule responsabilité de M. C. Botré, avec une pérennisation de cette solution en 2024.

### **2. Secrétariat Municipal :**

Réorganisation à la suite du départ de Mme N. Pralong et aux nouvelles arrivées. Les principaux projets gérés incluent la refonte du site web communal, la mise à niveau des archives, et l'étude d'une solution en ligne pour la location des salles communales. La refonte du site web communal a été un projet majeur géré par le Secrétariat Municipal. Une attention particulière a été apportée à l'intégration des solutions mises en place pour améliorer l'interface utilisateur et les fonctionnalités du site web. La COGES salue ces évolutions.

### **3. Archives :**

Après la dénonciation de la convention sur les archives intercommunales par la Commune de Prilly, Romanel-sur-Lausanne a engagé l'entreprise Docuteam SA pour la gestion des archives à partir de 2024. La COGES félicite la Municipalité pour le travail de numérisation des archives et la mise en place de la GED qui ont été des étapes importantes pour la modernisation de la gestion documentaire. La collaboration avec Docuteam SA a été cruciale pour la réussite de ce projet.

### **4. Gestion des manifestations et locations de salles :**

35 manifestations ont été traitées en 2023, avec une majorité ayant eu lieu dans la salle polyvalente de Prazqueron ou dans le parc attenant. Les recettes annuelles de locations des différentes salles de la Commune en 2023 s'élèvent à **CHF 34'637.50**

Le montant des locations des salles communales s'est réparti comme suit :

- La Villageoise : CHF 2'610.00
- Salle de rythmique des Esserpys : CHF 5'222.50
- Salle polyvalente de Prazqueron : CHF 26'805.00

De nouvelles procédures ont été mises en place pour assurer le respect des dispositions légales.

## **5. Préfecture et Registre Civique :**

Visite du préfet M. S. Terribilini le 9 novembre 2023, validant le bon fonctionnement des services communaux.

Participation notable des électeurs de la Commune aux différents scrutins de l'année, avec un nombre total d'électeurs au 12 novembre 2023 de 2762.

## **6. LEB – TL – Autres Lignes**

Le Conseil des communes s'est réuni à quatre reprises pour discuter de l'avenir de la "ligne verte". Ces réunions n'ont pas remplacé les discussions bilatérales avec les communes pour des aspects spécifiques.

La COGES apprécie les négociations entre parties prenantes et les efforts considérables que la Municipalité a fournis pour maintenir le dialogue avec les instances diverses.

Toutefois, la COGES observe et regrette des informations trop succinctes dans le rapport de gestion de la Municipalité, sachant que ce thème a été un des sujets les plus préoccupants de l'année 2023.

## **7. Service Informatique**

La COGES a examiné la section "Service Informatique" et relève les points suivants :

### **a. Réorganisation et Sécurité :**

Dès le 1er mai 2023, le service informatique a été repris par le Secrétariat Municipal, provoquant des modifications structurelles importantes. La collaboration avec Silicom Group a été revue pour une meilleure coordination. La COGES note avec satisfaction qu'un travail important a été entrepris pour la mise à jour des fonctionnalités clés et l'amélioration de la sécurité informatique, avec un projet de certification "Cybersafe" prévu pour début 2024.

### **b. Matériel Informatique :**

Nous notons que le matériel informatique, en particulier les serveurs et les firewalls, arrive en fin de vie et nécessite un remplacement en 2024. La COGES félicite la Municipalité et se réjouit du plan de gestion de l'informatique pour la période 2024-2029 qui est en cours de réalisation.

## **Chapitre 02 - Finances**

La gestion financière de l'année 2023 est principalement traitée et évaluée par la Commission des finances (COFIN).

La COGES relève que la Commune se retrouve actuellement avec un excédent régulier de liquidités. Ainsi, le rapport de gestion de la Municipalité nous apprend qu'au 31 décembre 2023, un montant total de 4,5 millions était prêté à diverses communes en besoins de liquidités, via une plateforme dédiée. Ces diverses opérations ont rapporté des intérêts qui s'élèvent à CHF 74'729.57. Tout en laissant à la COFIN le soin de détailler ces éléments, la COGES ne peut que chaleureusement féliciter la Municipalité pour ces démarches actives et pour le bénéfice réalisé.

La COGES constate également que le taux d'utilisation des 2 abonnements CFF a été plus que correct en 2023, puisque près de 78% des billets ont trouvé preneur.

Il en résulte une perte minime, qui légitime bien ce service aux Romanellois comme aux citoyens d'autres communes.

La COGES tient également à signaler pour le futur l'existence d'un tableau de bord interactif des finances communales, disponible depuis début 2024 sur le site de l'Etat de Vaud. Ce tableau de bord, accessible à chaque citoyen, permet d'attester selon un certain nombre de critères de la bonne tenue des comptes de la Commune de Romanel. :

Ce tableau interactif<sup>4</sup> sera certainement un outil complémentaire utile pour les analyses financières et prises de décision de la Municipalité.

## **Chapitre 03 – Domaines et bâtiments**

Locations et utilisation des biens communaux :

La COGES a demandé des détails concernant les locations des jardins familiaux et les conditions financières. Voici les informations récoltées :

- Les revenus liés aux jardins communaux se montent à CHF 2'330.00 en 2023
- 11 jardins à Sous-Mont à CHF 30.00 et 40 jardins à Cousson à CHF 50.00
- 4 membres du comité sont exonérés de location.
- Le fermage de la parcelle 132 (Cousson) se monte à CHF 400.00 auxquels il s'agit d'ajouter le coût de l'achat et de la consommation de l'eau (payée par la Commune) de CHF 1'777.20.

Au total, le compte des jardins familiaux présente donc un excédent de produit de CHF 152.80 pour 2023.

---

<sup>4</sup><https://public.tableau.com/app/profile/emma.sheedy/viz/Tableaudebordcommunal/Ac cueil>, consulté en avril 2024

## **Chapitre 04 – Travaux**

Service de l'urbanisme :

La COGES regrette de ne pas avoir pu lire davantage d'informations sur la participation de la Commune et les activités en cours concernant le projet d'agglomération Lausanne-Morges et de devoir, pour ce faire, se référer au rapport du PALM.

Elle félicite la Municipalité pour les informations fournies au sujet du Schéma Directeur du Nord Lausannois.

## **Chapitre 05 – Instruction publique et des cultes**

Les chiffres communiqués par l'établissement scolaire mettent en évidence une moyenne de 17 à 22 élèves par classe au primaire et une quasi-parité garçons-filles (133 versus 128).

184 élèves de notre Commune sont scolarisés au secondaire I à Prilly.

Pour faire écho à l'utilité de la mise en place de devoirs accompagnés, nous pouvons lire dans le rapport de gestion que 27 élèves en bénéficient en 2023. Ce chiffre est stable et l'on pourrait même imaginer une augmentation liée à l'arrivée de nouveaux habitants dans la Commune.

## **Chapitre 06 – Police**

La Commission est globalement satisfaite des chiffres et des faits présentés. Toutefois, elle aurait apprécié que les rapports « externes » c'est-à-dire les rapports d'activité du SDIS La Mèbre et de l'ORPC Lausanne-district comportent quelques lignes d'introduction, rappelant par exemple les effectifs et le nombre d'interventions. Ceci est particulièrement utile dans le cadre de l'ORPC, pour laquelle le QR-code renvoie au Rapport de Gestion de la Ville de Lausanne, ce qui nécessite certaines connaissances de l'organigramme de l'Administration. Toutefois, la COGES salue l'utilisation des QR-codes.

Conformément à une convention signée le 6 novembre 2019 entre les Municipalités de Romanel-sur-Lausanne et Sullens, l'assistant de sécurité publique effectue des prestations à hauteur de 10% pour la Commune de Sullens, ce qui correspond à 4h09 par semaine. Ces heures sont en règle générale effectuées sur une demi-journée hebdomadaire planifiée en fonction des priorités de chacune des deux communes. Pour 2023, le montant versé par la Commune de Sullens s'élève à CHF 8'811.40, ce qui correspond à 9 mois de prestations de services.

Enfin, la COGES regrette que la fermeture de la Caserne du SDIS la Mèbre, annoncée en 2023<sup>5</sup>, ne fasse pas l'objet d'un paragraphe dans le Rapport de Gestion de la Municipalité.

---

<sup>5</sup> P. 228 du PV de la séance du Conseil communal du 23 novembre 2023, [https://www.romanel-sur-lausanne.ch/fileadmin/documents/romanel-sur-lausanne.ch/CC/proc%C3%A8s-verbaux/PV\\_2023/PV\\_CC\\_23\\_novembre\\_2023.pdf](https://www.romanel-sur-lausanne.ch/fileadmin/documents/romanel-sur-lausanne.ch/CC/proc%C3%A8s-verbaux/PV_2023/PV_CC_23_novembre_2023.pdf), consulté le 12 mai 2024.

## **Chapitre 07 – Sécurité sociale**

Le chapitre concernant le Service de la petite enfance ayant été traité auparavant par la COGES, nous ne reviendrons pas sur les chapitres concernant l'UAPE, l'APEMS et le réfectoire, ni sur le secteur préscolaire du présent rapport.

Quant aux Accueillantes en milieu familial (AMF), le tableau qui figure en annexe du rapport de gestion de la Municipalité met en évidence une stabilité au niveau du nombre des accueillantes en fonction. Il n'y a pas d'accueil proposé à domicile à Bournens ni à Bousens. Il y en a 7 à Romanel, ce qui permet à 40 enfants d'être accueillis. Sur la région, 25 AMF accueillent en tout 211 enfants à la fin de l'année 2023, chiffre non négligeable. Toutefois, Mme Lerjen (coordinatrice des AMF) souligne que, pour les 5 communes de la région, une centaine d'enfants sont en attente de placement et relève que les bébés sont difficiles à placer. Nous constatons donc que les parents de très jeunes enfants rencontrent des difficultés à trouver des relais de garde dans notre région. Cela appuie si besoin était, la nécessité d'entamer rapidement une réflexion à ce sujet, comme déjà mentionné précédemment.

Finalement, en termes de santé publique, le plan « canicule » destiné à prendre soin des personnes âgées de plus de 75 ans et qui n'ont pas de suivi par le CMS, a été activé durant 8 jours en 2023. Nous pouvons imaginer que les années à venir pourraient nécessiter une augmentation des jours de mise en place du plan « canicule ».

## **Chapitre 08 - Services industriels**

La COGES relève avec satisfaction que la mise en place du Point de Rencontre d'Urgence (ou PRU) a été exercée et que les prestations à la population seront garanties en cas d'urgence.



## 8. Conclusion

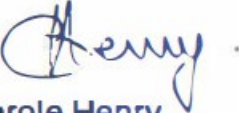
Au terme de notre rapport, la COGES désire en préambule remercier la Municipalité et le personnel communal pour leur collaboration et le temps accordé afin de répondre à nos nombreuses interrogations. La COGES remercie la Municipalité pour le rapport de gestion ainsi que pour son nouveau graphisme, qui est d'excellente qualité.

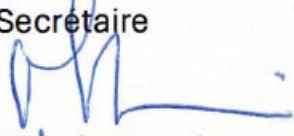
La COGES, unanime, aimerait aussi relever l'implication de la Municipalité et de tout le personnel communal tout au long de l'année 2023. Ils ont œuvré pour le bien de la Commune et de ses citoyens, avec beaucoup d'engagement et ce, dans un environnement en mouvement et plein de défis.

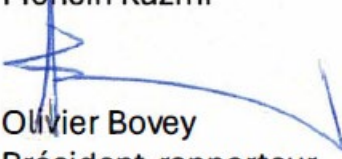
La COGES vous recommande, Monsieur le Président, Mesdames les Conseillères communales, Messieurs les Conseillers communaux, d'accepter le Rapport de gestion et de donner décharge à la Municipalité pour sa gestion de l'année 2023.

Fait à Romanel-sur-Lausanne, le 1<sup>er</sup> juin 2024

La Commission de Gestion :

  
Carole Henry  
Secrétaire

  
Monsin Kazmi

  
Olivier Bovey  
Président-rapporteur

  
Chloé Corthésy

  
Jérôme Thuillard

## 9. Résumé des recommandations de la COGES 2023

*La COGES formule les recommandations suivante à l'attention de la Municipalité :*

1. La COGES soutient l'idée d'explorer la possibilité de regrouper les différentes structures en une « Maison de l'Enfance » pour faciliter les trajets entre les différents lieux pour les enfants.
2. Poursuivre le travail sur la culture d'inclusion et le climat social en impliquant les collaborateurs-trices par le biais de sondages anonymes ou enquêtes de satisfaction annuelles.
3. Investir les ressources nécessaires pour le déploiement intégral du logiciel Tipee.
4. Développer l'image employeur grâce à la mise en avant des avantages pour le personnel.
5. Développer un processus centralisé pour la collecte et la synthèse des résultats des entretiens annuels.
6. Renseigner clairement la population sur les différentes possibilités de subventionnement.
7. Adopter une communication complète et proactive auprès de la population de Romanel dès que des enjeux majeurs surviennent, en établissant un plan de communication dédié et en utilisant divers canaux pour expliquer ses démarches, informer et rassurer la population.
8. Revenir devant le Conseil communal avec une version remaniée du préavis 06-2021, en apportant des éléments objectivables permettant au législatif de prendre une décision en toute connaissance de cause.
9. Renforcer la communication et le travail de conviction en amont de la votation d'objets importants, pas uniquement par des communications écrites, mais par des interventions orales avant le vote, également au sein des groupes politiques.
10. Revoir le calendrier des séances en lien avec le rapport de gestion de la Municipalité, dont une version finalisée est à transmettre à la COGES.

## 10. Annexes

### Annexe 1 : réponses aux recommandations 2022 de la COGES



COMMUNE DE ROMANEL-SUR-LAUSANNE

Municipalité

## MEMO

Date : Le 12 février 2024  
 Distribution : Commission de gestion  
 Expéditeur : Municipalité

### Concerne : réponses aux recommandations 2022 de la Commission de gestion

Monsieur le Président,  
 Mesdames et Messieurs les membres de la Commission de Gestion,

La Municipalité souhaite par la présente revenir sur les demandes et recommandations que votre commission avait adressés en conclusion de son rapport du 5 juin 2023.

#### Suivi des recommandations de la CG 2022

##### Ressources humaines

**Renforcer une culture d'inclusion en tant qu'employeur et donner une priorité sur le climat social impliquant les collaborateurs, notamment par le biais d'échanges réguliers et de sondages anonymes.**

Lors de l'arrivée d'un nouveau collaborateur, une procédure a été mise en place pour améliorer l'intégration de celui-ci (repas, présentation aux différents services etc.), des échanges réguliers ont lieu dans les différents services (séance du mardi, colloque etc.) et les entretiens de collaboration ont été fait pour l'ensemble des collaborateurs.

**Revoir si besoin le cahier des charges pour certaines fonctions administratives afin que certaines tâches soient assumées d'une manière régulière (ex : organigramme à jour, avec mention des fonctions et détail des EPT, une fois par trimestre par exemple).**

Les cahiers des charges n'ont pas été revu pour ajouter cette tâche spécifique.

**Mise en place d'un tableau de bord simple indiquant le suivi des effectifs (absentéisme, rotation du personnel, gestion des effectifs temporaires et personnel sur appel).**

Un tableau de bord simple a été réalisé qui montre les valeurs suivantes pour 2023 :

##### Rotation du personnel

	2021	2022	2023
Taux	22.50%	15.60%	11.84%

**Remarque:** En 2023, Les 5 nouveaux postes n'ont pas été pris en considération pour le calcul (sinon le taux est de 18,42%)

##### Absentéisme

	2021	2022	2023
Taux	10.60%	8.44%	6.08%

#### Parc informatique

**La CG propose que l'organigramme des accès aux données communales soit revu, notamment lors de la repourvue du poste de chef de service.**

L'entier des accès aux données communales a été revu dans le cadre de la mise en œuvre du nouveau plan de classement (préavis 20-2022) ; chaque « branche » du plan de classement indique ainsi en particulier si les informations qu'elle contient sont protégées ou non (et qui peut y accéder le cas échéant).

Notez que, en général, le nouveau modèle part du principe que les employés communaux ont accès à toutes les données qui ne sont pas protégées, alors que, précédemment, les employés n'avaient accès qu'à ce qui leur était autorisé.

#### Contrats d'entretien

**Le suivi des contrats d'entretien devrait être fortement amélioré en 2023.**

Dans le cadre du déploiement de la nouvelle GED, un module supplémentaire (« ELO Contract ») est à l'étude qui permettra de centraliser la gestion et le suivi des contrats d'entretien. Ce module, s'il devait être acquis, serait mis en service pendant l'année 2024.

#### Transition numérique de la commune et des services à la population

**Il y aurait lieu d'établir, à moyen terme, une feuille de route pour la transformation numérique de la commune, avec son plan d'exécution.**

Un plan de gestion de l'informatique pour la période 2024-2029 a été rédigé et est actuellement en révision auprès de la Municipalité. Ce plan couvre plusieurs aspects de la transformation numérique communale.

#### Gestion de l'instruction publique et des bâtiments scolaires (suite du préavis 54/2021)

**La communication entre le Municipal membre du CODIR de l'ASIGOS et les autres municipaux devrait être améliorée et mieux formalisée, en particulier par la mise à disposition des procès-verbaux du CODIR et d'autres documents utiles.**

La Municipalité rappelle que l'ASIGOS est une association intercommunale indépendante selon la loi sur les communes. Elle ne peut et ne doit pas transmettre ses PV de CODIR, de la même manière que la Municipalité ne peut ni ne doit transmettre les siens.

Tout comme c'est le cas pour les autres associations intercommunale, Mme Dagon fait des retours réguliers à ses collègues sur les points importants traités dans les séances de l'ASIGOS.

**Le Municipal membre du CODIR devrait informer plus précisément la Municipalité et le Conseil communal de l'état des projets en discussion au sein de l'ASIGOS.**

Voir la réponse précédente en ce qui concerne la Municipalité.

Pour le Conseil communal, ce sont les représentants au Conseil intercommunal qui devraient retransmettre les informations reçues de la part du CODIR et jugées pertinentes.

**Le site de la commune devrait proposer un lien pour permettre d'accéder aux procès-verbaux du Conseil intercommunal et autres documents utiles.**

À notre connaissance, l'ASIGOS ne possède pas encore de site web. Dès ce cela sera le cas, il est évident qu'un lien sera proposé depuis le site communal.



#### Entretien et rénovation des bâtiments

**Il serait utile d'établir un inventaire technique des bâtiments avec, principalement, leur situation énergétique (chauffage, isolation, consommation d'énergie) mais aussi l'état général du bâtiment et la liste précise des rénovations/entretiens entrepris jusqu'à ce jour.**

Le travail de réalisation des fiches bâtiments est en cours. Les rapports CECB Plus sont en cours de rédaction pour l'ensemble des bâtiments communaux et serviront de base à ces inventaires.

**Un plan d'ensemble des rénovations/entretiens à effectuer dans les prochaines années constituerait un instrument utile pour la gestion des bâtiments.**

La Municipalité partage cet avis. Cependant, un tel plan de gestion ne pourra être réalisé que lorsque les fiches bâtiments seront entièrement complétées (voir réponse précédente).

**La CG suggère également que soit accéléré le processus de rendre, si possible, énergétiquement indépendants les bâtiments communaux par exemple par l'installation de panneaux photovoltaïques et la généralisation de pompes à chaleur.**

Ce projet pourrait être évalué dans le cadre du PECC (Plan énergétique et climat communal) qui comprend une fiche spécifique sur l'efficacité énergétique des bâtiments communaux.

#### Rapport de gestion de la municipalité pour 2022

**La CG invite le Service des travaux à effectuer une réflexion approfondie pour trouver des pistes qui permettraient de minimiser le problème des incivilités sur les espaces verts.**

Le Service des Travaux n'a jamais cessé d'essayer de résoudre le problème des incivilités sur nos parcs, ces dernières années nous avons par exemple :

- Rajouter des poubelles supplémentaires ;
- Fait une charte d'utilisation ;
- Augmenter la sensibilisation sur le terrain ;
- Mis en place une tournée poubelle des parcs le samedi durant les mois de haute fréquentation ;
- Fait une campagne avec des drapeaux annonçant les déjections canines ;
- Avec la collaboration du Service de sécurité publique, l'affichage dans le village des campagnes cantonales contre le littering ;
- Toujours avec la collaboration du Service de sécurité publique, une mise à jour du règlement de police traitant sur le sujet ;
- Installation de toilettes publique.

Il est évident qu'une majorité des utilisateurs des parcs se sentent concernés par la propreté de ceux-ci. Cependant, comme dans n'importe quel domaine, des personnes mal intentionnées et qui ne veulent tout simplement pas faire juste ignorent volontairement les solutions mises en place.

Si nous devons aller plus loin, c'est la case porte-monnaie avec des contrôles et des amendes, mais il faut du personnel qualifié pour ce genre de travail et les résultats sont selon Lausanne pas assez satisfaisants, si on en croit le Lausanne cité : <https://www.lausannecites.ch/le-journal/eclairage/apres-les-vagues-dordures-les-amendes-pleuvent#:~:text=DECHETS%20SAUVAGES%20E2%80%A2%20A%20Lausanne,les%20services%20de%20la%20Ville> .

**La CG invite la Municipalité à étudier une simplification du système de réservation des salles, notamment en le numérisant.**

L'étude a été réalisée en 2023 et le nouveau système de location, entièrement en ligne, sera effectif dès le 1<sup>er</sup> mars 2024.

**Au vu de l'augmentation de la population, la CG souhaite que la situation de l'enlèvement des déchets soit analysée régulièrement et rapidement corrigée en conséquence.**

La Municipalité a pour volonté d'aller de l'avant le plus rapidement possible avec la mise en place des nouveaux écopoints prévus. Elle relève cependant que le plan général devra être sensiblement revu par suite du refus du Conseil communal de l'écopoint situé au chemin de la Judée.

**La CG se demande s'il ne faudrait pas intégrer les Services industriels au Service des bâtiments.**

Après la vente des réseaux, il n'existe plus de services industriels au sein de l'administration communale. La fourniture des différents services (eau, électricité, ...) est maintenant totalement déléguée à des acteurs externes.

En vous remerciant par avance de l'attention que vous porterez à la présente,

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique :



Claudia Perrin



Le Secrétaire :



Nicolas Ray

## Annexe 2 : Réponse aux questions de la COGES pour l'année 2023



COMMUNE DE ROMANEL-SUR-LAUSANNE

Municipalité

### MEMO

---

Date : Le 12 février 2024  
Distribution : Commission de gestion  
Expéditeur : Municipalité

---

#### **Concerne : réponses aux recommandations 2022 de la Commission de gestion**

Monsieur le Président,  
Mesdames et Messieurs les membres de la Commission de Gestion,

La Municipalité vous présente ci-dessous les réponses à vos questions adressées le 10 février 2024. Elle relève que le point 1 « Retour sur les recommandations émises par les COGES » a été traité dans son mémo du 12 février.

#### État du service de la petite enfance à fin 2023

#### **Combien de personnes ont-elles été engagées en 2023 pour chaque entité ou structure ?**

	<b>Structure/secteur</b>	<b>Fonction</b>
1	Garderie	Educateur
2	Garderie	ASE
3	Parascolaire	Responsable secteur
4	Préscolaire	Responsable secteur
5	Garderie/UAPE	Intendante
6	APEMS	Intendante

#### **Y-a-t'il eut des départs- démissions ? Si oui, quelles en ont été les raisons ?**

Le service de l'Enfance n'a enregistré aucun départ, ni aucune démission en 2023.

#### **Est-ce que la structure telle que prévue avec une direction du Service de l'Enfance et deux directions (préscolaire et parascolaire) a été mise en place ?**

Oui, la structure prévue a été mise en place.

#### **Quels sont les commentaires de la Municipalité à ce sujet ?**

Au vu de l'augmentation de la population de notre village et des prévisions d'agrandissement de nos structures d'accueil, il était important d'avoir de bonnes bases.

La structure mise en place permet à la Municipalité de consacrer plus de temps au développement de nos accueils préscolaire et parascolaire et de pouvoir travailler et prendre conseil auprès de personnel qualifié.



### **Quels sont les premiers résultats de cette restructuration ?**

Un responsable du secteur parascolaire et une responsable du préscolaire ont été engagés en mai 2023. Ces collaborateurs ont rapidement pris leurs marques malgré l'absence de la cheffe de service. Ils travaillent sur les projets pédagogiques qui devront être restitués à l'organe de surveillance en août 2024.

Leur engagement a permis de rassurer les équipes qui sont moins livrées à elles-mêmes et ont une personne de référence. Il a également permis de clarifier les rôles et les tâches à l'interne ; dans les deux secteurs, chacun sait aujourd'hui qui est son interlocuteur et une amélioration de la communication et de la collaboration à l'intérieur des structures, entre les secteurs et avec la direction du service a été constatée.

On voit, notamment à la garderie, que l'équipe peut se stabiliser. Les collaboratrices ayant connu l'ancien fonctionnement ont pu se décharger, se poser et se reposer sur leurs nouveaux collègues et sur la responsable du secteur. Les nouvelles recrues de la garderie ont dans un premier temps cherché à comprendre le fonctionnement de la garderie. Tous sont maintenant motivés à construire quelque chose de nouveau et se réjouissent de pouvoir participer au développement du secteur. Cela est notamment facilité par l'engagement de la responsable de secteur qui peut, maintenant, réellement se pencher sur les questions pédagogiques, ce qui n'était pas le cas dans la configuration passée.

Les constats dans le secteur parascolaire sont similaires. Le responsable du secteur offre un cadre plus sécurisant aux équipes qui peuvent maintenant réfléchir à leur prise en charge.

Dans les deux secteurs, les professionnels peuvent maintenant déployer leurs compétences.

### **Quels sont ou ont été les obstacles / freins en lien avec cette mise en place ?**

#### 1. Absence de la Cheffe de service (congé maternité)

À l'annonce de la grossesse, un maximum de paramètres a été anticipé (qui est-ce qu'on engage, quelles seront les compétences nécessaires, personnalité, ...). Cela a permis d'engager des personnes compétentes dans leur domaine mais également aptes à reprendre les tâches nécessaires, initialement à charge de la cheffe de service. Nous avons veillé à ce que ces tâches soient réduites au strict minimum mais il est clair que cette charge supplémentaire a ralenti les responsables de secteur dans la prise en main des questions pédagogiques.

À leur arrivée, les responsables de secteur ont en outre dû faire preuve d'une grande autonomie afin de se familiariser avec le fonctionnement de l'Administration communale, du Réseau Ajenol ainsi que de leur(s) structure(s). La Cheffe de service a néanmoins été en contact avec eux jusqu'au mois d'août.

Cette absence a néanmoins forcé la communication et la collaboration entre les secteurs, avec l'administration du service et l'administration communale.

#### 2. Trouver du personnel, notamment pour les postes d'intendance.

Le taux d'activité proposé ainsi que les heures de travail (sur le temps de midi) ne sont pas très attractifs et limitent la possibilité d'occuper une autre fonction en parallèle.

3. Insertion du service de l'enfance dans le fonctionnement global de l'administration de Romanel. Absence de perspectives claires et définies pour le futur (besoin de locaux, où, quand, quoi ? comment ? combien ?)

#### 4. La tendance naturelle de l'être humain à craindre le changement et l'homéostasie.

### **Quelles seraient les solutions envisagées pour chacune des contraintes identifiées ci-dessus ?**

1. La cheffe de service est de retour depuis le 12 février. Ses tâches vont donc pouvoir être reprises et la réorganisation poursuivie.

2. Les postes ont tous pu être pourvus, le problème est réglé ; en cas de besoin, il faudrait réfléchir aux possibilités d'augmenter ces petits postes à très faible pourcentage.



3. Paradoxalement, l'absence de la cheffe de service a « forcé » les responsables à communiquer directement avec les différents services, créant et renforçant ainsi de nouvelles synergies. Le secrétariat de l'enfance a également été relocalisé dans le bâtiment administratif.

**Quels sont les besoins à venir en termes de personnel ? en termes de locaux ?**

- Augmentation de la dotation notamment pour le parascolaire et le réfectoire. Si les prestations du service venaient à se développer, augmentation également de la dotation pour les cadres et l'administratif.
- Adaptation ou mise à disposition de locaux adaptés aux besoins des structures. Nous pensons dans l'urgence au réfectoire qui souffre de plus en plus de sa situation, mais également pour le préscolaire (ouverture de nouveaux groupes) et le parascolaire (augmentation du nombre de place pour couvrir les besoins, une vingtaine d'enfants étant actuellement encore sur la liste d'attente).

Il est ici rappelé que les coûts salariaux des éducateurs de la petite enfance sont pris en charge, pour majorité, par les parents et subventionnés par le canton via la FAJE et le réseau AJENOL.

**Selon vous, quel est le degré de satisfaction du personnel face à la réorganisation en deux structures ? Avez-vous effectué une démarche de sondage au niveau du personnel ?**

Le personnel semble globalement satisfait des changements opérés jusqu'à présent. Aucune démarche de sondage n'a été entreprise ; néanmoins, lors des entretiens annuels, beaucoup d'employés ont exprimé leur satisfaction et leur soulagement, le fait de plus de clarté et d'une meilleure définition des rôles.

Le service de l'enfance est encore en chantier et il est nécessaire de travailler sur des thématiques organisationnelles. Ce service relève que de nombreux projets sont encore envisagés pour les prochaines années.

Gestion des ressources humaines

Effectifs et Recrutement

**Combien de nouveaux employés ont été recrutés au cours de l'année 2023, et pour quels postes spécifiques ?**

11 personnes ont été engagées (qui peuvent correspondre soit à de nouveaux postes, soit à la suite de rotations de personnel) : 3

STRUCTURE/SECTEUR	FONCTION
APEMS	Intendante
BÂTIMENT	Concierge
BT	Collaboratrice administrative
GARDERIE	Educateur
GARDERIE	ASE
GARDERIE/UAPE	Intendante
GREFFE	Préposé au CH
GREFFE	Secrétaire municipale adjointe
GREFFE	Secrétaire
PARASCOLAIRE	Responsable secteur
PRÉSCOLAIRE	Responsable secteur
SÉCURITÉ PUBLIQUE	Aide ASP

**De nouvelles procédures de recrutement ont-elles été mises en place ?**

La procédure de recrutement a été modifiée en privilégiant les candidatures électroniques plutôt que les dossiers papier :

1. Les annonces sont publiées sur notre site internet, sur les sites spécialisés en fonction du poste et sur Job Up si besoin ;
2. Les candidatures sont reçues électroniquement ;
3. Un tri des dossiers est effectué avec sélection des candidatures ;
4. Deux entretiens sont organisés :
  - 1<sup>er</sup> entretien : RH et cheffe de service
  - 2<sup>ème</sup> entretien : Syndique et un municipal
5. Décision sur le choix du candidat ;
6. Réponses aux candidatures reçues.

Bien-être des Employés et Climat de Travail

**Avez-vous mené une enquête de satisfaction du personnel, et si oui, quelles sont les principales conclusions tirées de cette enquête en 2023 ?**

Non, nous n'avons pas mené d'enquête de satisfaction en 2023.

Beaucoup de nouveaux employés ont commencé durant l'année ; ils ont dû dans un premier temps comprendre le fonctionnement de la Commune, des services et prendre leurs marques, ce qui a généré des changements dans les divers services en particulier au Service de l'enfance.

Ces changements ont été bien perçus : aucune démission n'a par exemple été enregistrée au Service de l'enfance qui a subi des changements majeurs.

Communication Interne et Transparence

**Comment la communication interne a-t-elle été gérée au sein de l'administration communale au cours de l'année 2023 ?**

La communication « top-bottom » se fait principalement lors d'une séance hebdomadaire réunissant les responsables de services pendant laquelle les informations et décisions municipales leur sont transmises ; ces informations sont ensuite transmises aux collaborateurs ; au besoin, des séances spéciales sont organisées avec la Municipalité et l'ensemble d'un service, par exemple pour expliquer un changement organisationnel (ce qui a été fait par exemple avec le service de la Voirie).

La communication transversale se fait également pendant la séance hebdomadaire, mais surtout par le biais de séances bilatérales (souvent informelles) entre membres des services.

**Comment assurez-vous la transversalité et la transparence des prises de décision d'une part, et la communication des informations importantes au personnel, d'autre part ? Existe-t-il des règles à ce sujet ?**

Voir réponse précédente

Formation et Développement

**Quelles initiatives de formation et de développement professionnel ont été mises en place pour les employé-e-s au cours de l'année 2023 ?**

Lors de l'entretien de collaboration, les besoins en formation pour l'année à venir sont discutés. Les collaborateurs ont également la possibilité, en cours d'année, d'adresser une demande à leur responsable lorsqu'une formation les intéresse.

Une formation de réanimation BLS-AED SRC qui dure 4 heures est proposé au personnel et a lieu chaque année.

Gestion de la Performance

**Comment la performance des employé-e-s a-t-elle été évaluée au cours de l'année 2023 ?**

La performance des employés a été évaluée lors de l'entretien de collaboration.

**Y a-t-il eu des mesures spécifiques prises pour reconnaître et récompenser les performances exceptionnelles, ou a contrario pour remédier aux performances en deçà des attentes ?**

Des mesures ont été prises pour le personnel ayant eu des tâches qui dépassaient leur cahier des charges. Ces indemnités ont été versées en fin d'année.

Taux d'Absentéisme

**Quel a été le taux d'absentéisme moyen au cours de l'année 2023 en comparaison avec 2022 et 2021, et quelles sont les principaux motifs d'absence évoqués par les employé-e-s ?**

		<u>Absentéisme</u>		
		2021	2022	2023
Taux		10,60%	8,44%	6,08%

En 2023, nous avons eu un cas maladie longue durée (environ 4 mois), un arrêt maladie durant la grossesse (3 ½ mois) et un autre cas qui a débuté en maladie et qui a été suivi par un cas accident (rechute d'un événement de 2014), toujours d'actualité pour 2024, et bien entendu des absences maladie de courte durée .

**Quelles mesures ont été prises pour surveiller et gérer le taux d'absentéisme ?**

Aucune mesure particulière n'a été prise, le taux d'absentéisme étant jugé acceptable.

**Le taux d'absentéisme a-t-il une incidence directe sur les primes d'assurances accidents et indemnités maladie ? Avez-vous constaté une augmentation de ces primes ou l'assurance a-t-elle mené des enquêtes particulières à la suite d'absences ?**

Le taux d'absentéisme n'a pas eu d'impact sur les primes d'assurances accidents et maladie. La Suva a augmenté légèrement son taux mais rien ne change pour les employés qui cotisent la même chose Vaudoise et SUVA.

L'assurance n'a pas mené d'enquêtes particulières à la suite d'absences.

Rotation du Personnel

**Quel est le taux de rotation au sein du personnel pour l'année 2023, et comment évolue-t-il par rapport aux années précédentes 2022 et 2021 ?**

		<u>Rotation du personnel</u>		
		2021	2022	2023
Taux		22,50%	15,60%	11,84%

Remarque:

En 2023, Les 6 nouveaux postes n'ont pas été pris en considération pour le calcul

**Pouvez-vous identifier les principales raisons du départ des employé-e-s, et quelles actions sont entreprises pour atténuer la rotation du personnel et garantir la rétention des talents ?**

- Un départ à la retraite anticipée
- Deux départs pour partir à l'étranger y vivre
- Un départ pour nouveau challenge (après 10 ans d'activité sans compter l'apprentissage de 3 ans d'employé de commerce fait à la Commune)



### Règlement communal sur les taxes communales sur l'énergie électrique

#### **Comment les habitants de Romanel sont-ils informés des différents subsides ?**

Les subsides sont listés sur le site web communal et dans le rapport de gestion ; les habitants peuvent également s'informer directement auprès du service des Finances (par téléphone, mail ou en présentiel).

#### **Comment les subventions ont-elles été réparties en 2023 par catégories ?**

- Pour les vélos, les paiements ont été effectués au fur et à mesure des demandes
- Pour les autres subventions, la répartition est encore en attente (voir ci-dessous).

#### **Le budget (poste 820.3657.00) permettant l'octroi de subvention a été doublé en 2023, passant de 37 K à 74 K à la suite d'un amendement au budget. Comment ce budget a-t-il été dépensé et quelle a été la méthode de sélection des bénéficiaires ?**

Le budget permettant l'octroi de subvention a été atteint pour la première fois en 2023. Voyant cela, les demandes de subvention ont été conservées et la Municipalité devra se prononcer sur le choix du mode d'attribution des subvention. Lorsque ce choix aura été entériné, les versements effectifs pourront être réalisés.

#### **A partir de quelle date le budget a-t-il dépensé en 2023 ?**

La réponse à cette question va dépendre du choix du mode d'attribution.

#### **Révocations des subventions (art. 19e) – Une demande peut-elle être réitérée l'année suivante si le fond est vide ?**

Ce cas ne s'est pas encore produit (c'est la première fois que le fond est entièrement utilisé en 2023). La Municipalité devra trancher si une telle demande est effectivement faite en 2024.

#### **Qu'est-ce qui a motivé la décision de la Municipalité de suspendre l'octroi de subventions pour l'énergie verte ?**

Cette décision a été prise lorsqu'il est apparu évident que le fond ne permettrait pas de couvrir les demandes de l'année 2024.

### Construction du Pavillon scolaire provisoire

La Municipalité rappelle à la commission que la construction du pavillon scolaire provisoire fait l'objet d'une procédure encore pendante auprès de la cour de droit administratif et public ; elle ne peut donc s'exprimer librement sur ce sujet et s'en tient, dans les réponses suivantes, aux éléments déjà rendus publics ou ayant fait l'objet d'une prise de position dans le cadre de la procédure et en particulier des réponses données par ses Conseils.

#### Besoins de nouvelles classes

#### **À partir de quel moment et sur quelles bases concrètes la Municipalité s'est-elle rendu compte qu'il lui faudrait impérativement de nouvelles classes pour faire face aux besoins ?**

Depuis de nombreuses années, la Municipalité est consciente des besoins nouveaux et importants en matière d'infrastructures scolaires, ainsi que d'accueil parascolaire et préscolaire. En 2016, elle a demandé un crédit pour l'organisation d'un concours relatif à la construction d'un collège aux Esserpys. À l'époque déjà, le besoin urgent de construire un nouveau bâtiment scolaire n'était pas contesté. Néanmoins, jugé trop grand, le projet a finalement été retiré après le retrait du projet de PDLI.

En 2019, constatant que les locaux scolaires à sa disposition ne lui permettraient pas d'assurer la rentrée scolaire d'août 2019, la Municipalité a demandé un crédit pour l'acquisition et l'installation de quatre modules externes provisoires au collège de Prazqueron pour accueillir quatre salles de classe.

En 2021, la Municipalité a été informée que la propriétaire des parcelles n° 195 à 197, adjacentes au collège de Prazqueron et également en zone d'utilité publique, souhaitait les vendre. La Municipalité y a vu la possibilité d'y réaliser le futur collège et souhaité acheter les trois parcelles en question. Le conseil communal a accepté ce choix, mais à la suite d'un référendum, les citoyens l'ont refusé le 25 septembre 2022.

À cette époque déjà, la Municipalité était informée que les locaux scolaires à disposition ne permettaient pas d'accueillir les élèves. En 2021, la commune de Romanel-sur-Lausanne disposait de douze salles de classe permettant d'accueillir 241 élèves. Selon les projections de l'Etat de Vaud transmises à l'ASIGOS dès 2019, 21 nouveaux élèves devaient être scolarisés dans la Commune à la rentrée 2023, 39 élèves à la rentrée 2024 et 59 à la rentrée 2025-2026.

Ces prévisions se sont révélées inférieure à la réalité ; en 2022 l'ASIGOS a pris connaissance d'une nouvelle projection cantonale réévaluant l'impact de Pré Jaquet et du PPA Le Village ; ce changement a forcé l'ASIGOS à réaliser deux classes pour la rentrée 2023 et à prévoir deux classes supplémentaires pour la rentrée 2025, puis encore deux classes pour la rentrée 2026. Ces prévisions semblent maintenant cohérentes et permettent à l'ASIGOS de travailler sur des bases solides.

#### **Lors des communications du CC du mois de mars 2023, la Municipalité a fait état d'un besoin supplémentaire urgent de 2 classes. Elle a également annoncé avoir pris la décision de mandater l'ASIGOS pour la construction d'un pavillon provisoire de 4 classes, tout en précisant qu'il pourrait être ultérieurement doublé et porté à 8 classes. La Municipalité peut-elle nous préciser ses intentions et réflexions – ou celles de l'ASIGOS, dans le cadre de cette feuille de route générale annoncée en 2023 ?**

Au vu des projections mentionnées dans la réponse précédente, l'ASIGOS a informé la Municipalité qu'une décision devra être prise d'ici juin 2024 pour déterminer la meilleure solution permettant d'installer les classes nécessaires afin de pouvoir demander au plus vite un crédit de construction au Conseil intercommunal.

#### Temporalité

#### **Dans sa vision initiale, pour combien d'années ce pavillon provisoire était-il envisagé ?**

Le pavillon sera conservé jusqu'à la mise en service d'un bâtiment scolaire définitif prévu par l'ASIGOS sur les parcelles 93/94 aux Esserpys.

**Le pavillon étant de nature provisoire, jusqu'à quelle date certaine est-il prévu qu'il reste à cet emplacement ?**

[Voir réponse précédente](#)

Anticipation

**La Municipalité estime-elle avoir fait preuve de suffisamment d'anticipation dans la gestion de ce dossier ?**

La Municipalité a anticipé au mieux selon les informations en sa possession jusqu'à fin 2022. 2023 a été l'occasion d'un nouveau départ, d'une reprise du dossier, et de nouvelles décisions sur la vision de la Municipalité en matière de constructions scolaires et parascolaire et surtout la mise en place d'une meilleure communication entre l'ASIGOS et la Municipalité.

**Si non, qu'est-ce qui aurait pu selon elle être mieux anticipé ?**

Il n'aurait, à priori, pas été possible à la Municipalité d'avant 2023 d'anticiper différemment la situation au vu des informations en sa possession.

Collaboration avec l'ASIGOS

**A partir de là, comment se sont déroulés les échanges avec l'ASIGOS, combien de séances ont-elles eu lieu jusqu'à la construction du Pavillon et y a-t-il des PV accessibles de ces échanges ou des PV des séances de décision de la Municipalité ?**

La construction du pavillon était entièrement de responsabilité de l'ASIGOS ; les échanges qui ont eu lieu lors de cette construction sont ceux normalement organisés par le bureau technique afin de s'assurer que la réglementation en cours en terme de police des constructions soit bien respectée et que les conditions de réalisation (chantier...) respectent les consignes communales.

Collaboration avec la DGEO

**Quelle est l'implication de la DGEO dans les échanges entre l'ASIGOS et la Municipalité et la Municipalité a-t-elle été en contact direct avec la DGEO ?**

La construction du pavillon scolaire étant de compétence de l'ASIGOS, la Municipalité n'avait aucune raison particulière de prendre contact direct avec la DGEO à ce sujet.

Positionnement du Pavillon

**Comment s'est déroulé le choix du terrain, et sur quels critères la Municipalité a-t-elle décidé de construire ce Pavillon provisoire sur le terrain de Prazqueron, qui est un terrain d'utilité publique, en principe non constructible ?**

À la suite des explications reçues en 2019, la Municipalité pensait pouvoir installer les modules supplémentaires nécessaires en construisant un étage supplémentaire au pavillon scolaire réalisé en 2019, tout en respectant le périmètre de construction et les règles de construction du PPA Village, hypothèse expressément envisagée en 2019 déjà.

Elle a néanmoins appris au printemps 2023 que cette solution ne l'était plus, le nombre de fenêtres réalisées sur le pavillon installé en 2019 rendant impossible l'ajout d'un étage au regard des exigences posées par les normes parasismiques. Dans l'urgence, la Municipalité a dû trouver une autre solution.

Aucun bâtiment existant ne permettant l'accueil des nouveaux élèves et la Commune ne disposant d'aucune autre parcelle susceptible d'accueillir le pavillon scolaire, la Municipalité s'est vue contrainte de l'installer sur la parcelle n°194, en-dehors du périmètre d'implantation des bâtiments principaux.

L'avis d'enquête publique mentionne une demande dérogation au périmètre d'implantation principale des bâtiments

**La Municipalité a-t-elle étudié des alternatives au terrain de Prazqueron, et, si oui lesquelles, et pourquoi a-t-elle privilégié le terrain de Prazqueron ?**

Les parcelles nos 93 et 94 aux Esserpys, sont les seules en zone d'utilité publique et disposant actuellement de suffisamment de place pour installer le pavillon scolaire provisoire. Celles-ci étant



destinées à accueillir le futur collège, elles n'auraient pu accueillir le pavillon provisoire que jusqu'au début du chantier. Il n'était en effet en aucun cas envisageable, pour des questions évidentes de nuisances et sécurité des élèves et des enseignants, de faire cohabiter sur ces parcelles un pavillon provisoire accueillant des jeunes élèves avec un chantier d'une telle ampleur.

La Municipalité a par conséquent choisi d'implanter le pavillon scolaire litigieux sur la parcelle n°194. Dans la mesure où à la suite de l'installation du pavillon scolaire de 2019, le périmètre d'implantation pour les bâtiments principaux sur cette parcelle ne permettait plus l'accueil d'un nouveau pavillon scolaire, la Municipalité n'a eu d'autre choix que de l'installer à l'extérieur dudit périmètre

**Quels arguments majeurs ont décidé la Municipalité à positionner le Pavillon à côté du terrain de basket en lieu et place d'autres endroits sur le site de Prazqueron ?**

L'emplacement retenu par la Municipalité pour le pavillon scolaire provisoire est à proximité immédiate avec les autres bâtiments scolaires ainsi qu'avec les conduites d'eaux claires et d'eaux usées, limite au maximum l'impact sur le parc de Prazqueron et permet non seulement la conservation du terrain de basket, mais également son utilisation comme cour de récréation pour les élèves.

**Une analyse de la mobilité et des possibles conséquences d'engorgement du Chemin des Tilleuls en lien avec la dépose par les parents a-t-elle été envisagée ?**

Aucune analyse de la mobilité n'a été envisagée au vu des délais de réalisation extrêmement courts.

Aspects financiers

**Une projection financière a-t-elle été établie pour cette construction et un budget particulier a-t-il été prévu pour cette construction, dont le 25% émerge à la commune de Romanel selon les statuts de l'ASIGOS ?**

La construction du pavillon scolaire provisoire a fait l'objet d'un préavis (préavis 3/2023) demandant un crédit de CHF 1'925'000,00 pour cet objet.

**Quel a été le budget initial prévu pour ce Pavillon et quel en a été le coût final ? Quelle est la part émergeant à la commune de Romanel et quelle part a-t-elle déjà été payée par la commune ?**

Ces questions relèvent de l'ASIGOS et devraient être posées à cette association.

**Même si la construction du pavillon est de la responsabilité du CODIR de l'ASIGOS, comment la Municipalité a-t-elle été informée de l'état d'avancement des travaux, du choix des fournisseurs, et a-t-elle participé aux séances de chantier en lien avec cette construction ?**

La Municipalité a été informée régulièrement de l'avancement du projet via sa représentante au CODIR de l'ASIGOS. Le service des bâtiments a été largement impliqué dans le suivi du projet, de même que le bureau technique pour la partie relative à la police des constructions et infrastructures.

Communication

**De quelle manière la Municipalité a-t-elle communiqué avec la population de Romanel, respectivement les parents concernés, afin de les tenir informés de ce Pavillon ?**

Au vu du temps très court entre la prise de décision et la réalisation du pavillon, il n'a pas été possible de mettre en place un plan de communication détaillé. Cependant, l'ASIGOS a organisé le 24 juillet 2023 une séance d'information et d'échange sur la rentrée scolaire à Romanel à l'attention des parents.

Les citoyens ont, pour leur part, été invités à la cérémonie d'inauguration du pavillon.

Perspectives

**En cas de doublement des classes, c.à.d. la construction de 4 classes supplémentaires sur les 4 premières, un budget a-t-il déjà été estimé en 2023, d'une part, et la Municipalité a-t-elle d'autre part la certitude de la faisabilité technique de cet ajout ?**

Cette question relève du domaine de compétence de l'ASIGOS et non de la commune,

**La COGES a entendu dire que le pavillon sera démonté pour être reconstruit ailleurs. Y a-t-il déjà eu des réflexions en 2023 pour un nouvel emplacement et, en cas de revente du Pavillon en dehors de l'ASIGOS, quel pourrait être le retour financier pour l'ASIGOS ?**

Le pavillon n'appartenant pas à la commune de Romanel-sur-Lausanne, aucune réflexion sur son éventuelle vente n'a été tenue au sein de la Municipalité. En ce qui concerne l'ASIGOS, cette question devrait lui être posée directement.

Questions sur le volume des heures de travail de la Municipalité, basées sur le Préavis retiré 06-2021 et sur le Rapport de la COFIN de l'époque.

**Qu'est-ce qui a été entrepris depuis et comment considérez-vous la situation en 2023 ?**

Rien de particulier n'a été entrepris depuis le retrait du préavis 06-2021 en ce qui concerne le volume d'heures de travail de la Municipalité, en particulier par manque de temps disponible.

Selon l'évaluation personnelle réalisée par chacun des membres de la Municipalité, la charge de travail n'a en tous les cas pas diminué entre 2021 et 2024.

**Les taux actuels de 34% pour les Municipaux et de 50% pour la syndiculture suffisent-ils et sont-ils réalistes ?**

Les taux actuels sont sous-estimés, tant pour les Municipaux que pour la Syndique qui passent tous largement plus d'heures que prévu dans leur allocation.

Notez que les taux actuels ont été définis en fonction d'une « enveloppe » globale répartie entre Municipaux et Syndique.

**Y a-t-il la même charge de travail dans tous les services ?**

Il n'y a certainement pas la même charge de travail dans tous les services. Le service de l'enfance est, de loin, celui qui occupe la plus grande charge et le plus grand nombre d'employés, alors que le service des ressources humaines ne dispose que d'une personne à 60%.

**Les Municipaux souhaiteraient-ils augmenter leur temps de travail ?**

Il ne s'agit pas d'augmenter le temps de travail des Municipaux – ces derniers consacrant déjà le temps nécessaire à l'exécution de leur mandat – mais bien d'augmenter les taux pour refléter la réalité.

**Comment les tâches sont-elles réparties entre le secrétaire Municipal, les chefs de service et les Municipaux ?**

- Les membres de la Municipalité jouent principalement un rôle stratégique et décisionnaire (*in corpore* au sein du collège ou individuellement au sein de leur dicastère par délégation) ; ils agissent comme directeurs des différents services et, à ce titre, sont amenés à s'impliquer dans l'opérationnel, en particulier pour les dicastères ne relevant pas d'un service spécifique<sup>1</sup>.
- Le secrétaire municipal transmet les décisions prises par la Municipalité tant à l'interne (chefs de service) qu'à l'externe. Il est également chef du service du greffe et agit, dans une moindre mesure, de chef de service pour les dicastères ne relevant pas d'un service spécifique.
- Les chefs de service ont la charge du fonctionnement au quotidien de leurs services respectifs ; ils échangent avec le/les membres de la Municipalité concernés et prennent les décisions en fonction des délégations de compétence que leur a attribué la Municipalité.

**Quels sont les constats que vous faites aujourd'hui, notamment concernant le lien entre l'augmentation de la population et l'organisation des services ?**

L'augmentation de la population est bien entendu un facteur très important qui a naturellement nécessité un renforcement de tous les services communaux afin de faire face à la charge de travail croissante.

---

<sup>1</sup> Par exemple : tourisme, gestion des domaines, affaires social, manifestations, développement économique, développement durable, développement culturel, transports, ...



Au-delà de l'évolution démographique, il y a également lieu de considérer d'autres facteurs, dont en particulier la forte augmentation des demandes (voir des exigences) de la population, ceci tant qualitativement que quantitativement ; dans une moindre mesure, cette tendance se reflète au Conseil communal où le nombre d'interventions (postulats, interpellations) explose alors que le traitement des préavis présentés devient de plus en plus pointu et exigeant.

La complexification et la judiciarisation des procédures publiques est un autre facteur constaté qui augmente encore le temps moyen de résolution des problèmes.

#### **Comment se décide la représentation de la Municipalité dans les différentes manifestations ?**

Le membre de la Municipalité en charge du dicastère concerné par une manifestation représente normalement la Municipalité. En cas d'indisponibilité, il en informe ses collègues afin de trouver un remplaçant.

En cas de doute ou pour les manifestations concernant l'ensemble du collège, le sujet est généralement débattu en fin de séance de Municipalité.

#### **Concernant votre emploi du temps et vos charges de travail respectives, envisagez-vous des alternatives ?**

De nombreuses alternatives peuvent être envisagées parmi lesquelles :

- Le passage de la Municipalité à 7 membres au lieu des 5 actuels ;
- L'adjonction de « secrétaires généraux » aux membres de la Municipalité afin de les décharger et de les seconder ;
- Une modification de la structure permettant d'augmenter les compétences décisionnelles dévolues à l'administration et ainsi pouvoir se concentrer sur les décisions stratégiques ;
- La diminution du nombre de projets menés en parallèle ;
- La diminution du temps de travail (pour les membres de la Municipalité actifs professionnellement) au profit du travail d'élu ;

Aucune de ces pistes ne convainc actuellement la Municipalité qui tient à conserver un rôle actif au sein du village et à gérer ses projets.

#### **De quelle manière gérez-vous les appels liés à votre fonction ?**

De manière générale, chaque membre de la Municipalité reste atteignable en tout temps pour les partenaires, la population et les services communaux ; des téléphones portables « professionnels » sont mis à disposition des élus qui souhaitent conserver leur numéro privé.

#### **Face à la complexification des dossiers, envisagez-vous des formations spécifiques (UCV, IDHEAP, UNIL, HEIG, etc...) afin de garantir une efficacité dans la gestion de vos dossiers ?**

Chacun et chacune choisit de se former dans les domaines utiles aux différents thèmes qui composent son dicastère.

À noter que le temps dévolu à la formation est en surplus du taux d'activité, ce qui peut représenter un frein pour certains membres de la Municipalité.

#### **Peut-on trouver des indicateurs permettant d'objectiver votre taux de travail ?**

Il n'existe pas, à notre connaissance, d'indicateurs définis permettant d'objectiver le taux de travail de la Municipalité.

Le nombre de séances du Conseil communal ou le nombre de préavis déposés ne peut réellement être utilisé comme indicateurs au vu de la grande différence de complexité des thèmes abordés. De plus, certains sujets peuvent être pris en charge par d'autres personnes (employés communaux ou mandataires) alors que d'autres nécessitent une forte implication du municipal en personne.

La charge de travail de chaque dicastère dépend, outre le travail quotidien et prévisible (séances de commission, d'intercommunales, réunions avec les chefs de service, participations à la vie sociale du village, ...) des projets en cours et de la priorité relative qui leur est attribuée : un dicastère peut, à titre

d'exemple, connaître une forte poussée de sa charge de travail dans le cadre de la réalisation d'un projet spécifique.

Enfin, le travail administratif (de plus en plus chronophage) reste très difficile à quantifier et à planifier.

**Finalement, prévoyez-vous de revenir avec un préavis tenant compte des demandes de la COFIN avant la fin de cette législature ?**

Oui ! Il est important que les membres de la Municipalité puissent accomplir leur mandat sans avoir un quelconque sentiment d'injustice quant à leur rémunération en regard du temps consacré et des très lourdes responsabilités, même si l'on admet naturellement que la charge d'élu communal comporte une part de « bénévolat » en faveur de sa commune.