

## Rapport annuel de la Commission de gestion chargée de l'examen de la gestion de la Municipalité de Nyon pour l'exercice 2016

---

### Sommaire

Préambule.....	3
Rapport de la sous-commission Architecture & Bâtiments.....	5
Rapport de sous-commission Informatique.....	12
Rapport de sous-commission Ressources et relations humaines .....	19
Rapport de la sous-commission Travaux, environnement et mobilité .....	26
Analyse des préavis bouclés .....	33
Questions posées à la Municipalité .....	34
Extrait des réponses aux questions sur le Rapport de gestion 2016.....	37
Vœux transmis à la Municipalité le 11 mai 2017 .....	41
Réponse reçue le 24 mai et commentaires COGES.....	45

Nyon le 13 juin 2017

Au Conseil communal de Nyon

Rapport annuel de la Commission de gestion (COGES)

---

Madame la Présidente,

Mesdames les Conseillères et Messieurs les Conseillers,

La COGES est composée de quinze membres du Conseil. Ont siégé en 2016-2017 :

Valérie Mausner Leger, VERTS,  
Présidente

Olivier Stalder, PS, Vice-président

Olivier Tripet, Vert'Libéraux, Secrétaire

Victor Allamand, PIN

Valérie Annen, PIN

Philippe Beuret, PS

Aurélie Bodeman, PS

Véronique Bürki, PLR

Suzanne Favre, PLR

Yves Gauthier-Jaques, PLR

Pierre Patelli, VERTS

Willy Nicole, UDC

Stéphanie Sahli, PLR

Mark Weaver, UDC, jusqu'à décembre  
2016

Edyta Graf, UDC, depuis décembre  
2016

Dany Wieser, PS

## Préambule

L'année 2016, année de transition, correspond à la fois la première année de législature pour la nouvelle Municipalité et à un renouvellement des membres de la COGES.

Au sein de la COGES, ce premier exercice est nouveau pour une bonne partie des quinze commissaires. Sur quinze membres, seuls deux membres ont siégé tout au long de la législature 2011-2016. Cinq nouveaux membres ont rejoint la commission. D'autres membres qui avaient quitté la COGES l'ont réintégré.

La COGES a débuté ses travaux le 12 septembre 2016. Elle a élu Valérie Mausner Leger en tant que présidente, Olivier Stalder en qualité de vice-président et Olivier Tripet en qualité de secrétaire.

Elle s'est réunie dix-huit fois en plénum et deux fois de plus en séances communes avec la COFIN.

Elle a constitué quatre sous-commissions, à savoir Ressources et relations humaines (RRH), Travaux, Environnement et Mobilité (TEM), Architecture et Bâtiments (A&B), Informatique et Population, partie Informatique (INF). Le choix des services visités relève soit de la continuité des travaux des années antérieures, soit de la volonté de visiter périodiquement tous les services. Elle a posé trois séries de questions concernant : le fonctionnement des services, le bouclage des préavis et le rapport municipal de gestion 2016.

A la suite des réponses obtenues, l'achat de la parcelle n° 1093 a retenu l'attention de la COGES. Etant donné la complexité du sujet et des questionnements soulevés, une cinquième sous-commission a été créée.

La COGES a aussi demandé les rapports de gestion 2015 des entités suivantes la Compagnie du chemin de fer Nyon-St-Cergue-Morez SA (NStCM) ; les Transports publics yonnais (TPN) – la Société anonyme pour le pompage et l'adduction d'eau du lac pour la région yonnaise (SAPAN) – l'Association Usine à Gaz.

La composition des cinq sous-commissions est la suivante.

Architecture et Bâtiments (A&B) : Olivier Stalder (président), Edyta Graf, Dany Wieser, Willy Nicole.

Informatique (INF) : Valérie Annen (présidente), Valérie Mausner Leger, Victor Allamand, Olivier Tripet.

Ressources et relations humaines (RRH) : Yves Gauthier-Jaques (président), Suzanne Favre, Stéphanie Sahli, Philippe Beuret.

Travaux Environnement Mobilité (TEM) : Véronique Bürki (coprésidente), Pierre Patelli (coprésident), Aurélie Bodeman, Victor Allamand, Olivier Stalder.

Achat de la parcelle 1093 : Stéphanie Sahli (présidente), Valérie Annen, Suzanne Favre, Edyta Graf.

Les questions relatives aux services visités ont été transmises fin janvier 2017 et ont reçu réponse en temps voulu.

## Préavis bouclés

En mars, la COGES a aussi vérifié vingt-huit préavis bouclés, pour un montant de CHF 9'114'981.40 qui ont suscité quelques questions. La COGES tient à remercier le Service des finances qui a mis à sa disposition tous les documents nécessaires.

## Rapport municipal de gestion 2016

En avril, la COGES a pris connaissance du rapport de gestion 2016 de la Municipalité et transmis ses questions. Les réponses qui présentent un intérêt général sont reprises dans le présent document.

La COGES remercie chaleureusement les services et la Municipalité pour le respect du planning et l'esprit de collaboration qui a prévalu au cours des travaux.

Cette année, une nouvelle manière de procéder a été introduite :

- transmission des vœux à la Municipalité début mai,
- réponse de la Municipalité à la COGES fin mai,
- commentaires de la COGES à la réponse de la Municipalité.

La COGES remercie la Municipalité d'avoir accepté cette méthode et d'avoir tenu le court délai imparti pour fournir une réponse écrite aux vingt-deux vœux formulés.

Ceux-ci, la réponse de la Municipalité et les commentaires de la COGES figurent en fin de document, après la conclusion générale. La réponse de la Municipalité figure à la suite. Afin de faciliter la compréhension d'une part, et de conserver l'unité du présent document d'autre part, les commentaires de la COGES figurent directement en grisé dans la réponse de la Municipalité.

La COGES souhaite que les observations formulées dans le rapport ainsi que les vœux rédigés soient considérés comme une contribution à la bonne marche de la commune.

# Rapport de la sous-commission Architecture & Bâtiments

## Préambule

La COGES a décidé cette année de rendre visite au service Architecture & Bâtiments. En effet, ce Service est impliqué dans de nombreux travaux en cours et dans l'entretien des bâtiments communaux : mieux connaître son rôle dans la réalisation de projets et l'état de ses relations avec les services planificateurs paraissait important.

La sous-commission, composée de Madame Edyta Graf, et de Messieurs Willy Nicole, Dany Wieser et Olivier Stalder (président et rapporteur), s'est réunie le 28 février en présence de Monsieur Claude Uldry, municipal, et de Monsieur Patrick Troesch, chef de service, qui avaient reçu les questions adoptées en plénum par la COGES et qui ont fourni à la sous-commission les réponses écrites au début de la séance. Une deuxième séance de la sous-commission, une nouvelle série de questions et leurs réponses, enfin un entretien avec le Municipal ont abouti à la rédaction du présent rapport.

La sous-commission a évoqué la gestion des meubles utilisés par les différents services, le guide des directives administratives du service, l'installation de cellules photovoltaïques sur les bâtiments communaux et la gestion de l'optimisation énergétique de ceux-ci, les relations entre les différents services impliqués, la priorisation des travaux de rénovation. Des questions relatives à des préavis en cours et sur l'ébauche du rapport de gestion municipal ont aussi été posées.

## A. Inventaire du mobilier communal

Il n'existe pas de directive formelle concernant la vente ou le recyclage du mobilier communal. Une vente organisée à l'interne de l'Administration a rapporté CHF 294.- en augmentation du compte 351.4390.00. La sous-commission s'étonne que cette vente ne soit pas publique. M. le chef de service, sans commenter la remarque, évoque la distribution aux citoyens qui le désiraient d'une partie du mobilier du temple de Nyon lors de sa rénovation. Il précise que la demande était bien supérieure à l'offre, et qu'un système de ticket avait été mis en place par la commission de projet afin de s'assurer qu'un seul objet par personne soit remis et ainsi éviter la présence de revendeurs potentiels.

## B. Guide des directives administratives du Service

Le guide des directives administratives du Service à l'usage interne et des mandataires, qui a nécessité l'appui de deux juristes spécialisés dans le droit de la construction et celui des marchés publics, est rédigé et en phase de relecture. Le Service justifie ce retard par la priorité donnée aux projets de construction et assure à la sous-commission qu'une première version sera mise en service à la fin du premier semestre 2017.

## **C. Installation de panneaux photovoltaïques sur le bâtiment des Espaces verts**

Les études nécessaires à la réalisation du projet sont terminées et le projet gelé jusqu'à l'automne 2017. Le Service évoque la nécessité de mettre la priorité sur d'autres tâches, en l'occurrence la mise en service des nouveaux bâtiments de la voirie et de l'école de Marens. S'ouvre alors une discussion sur la rentabilité de la réalisation de cette installation. En effet, depuis l'acceptation du préavis 146/2014, les conditions de reprises par les SI de l'énergie produite ont drastiquement été revues à la baisse, notamment en raison de la suppression des subventions fédérales. Le Service accepte que « l'esprit citoyen » de la démarche l'emporte sur la rentabilité (dixit le chef de service) et qu'il fournira, sans avoir le droit d'en disposer, un quota d'énergie verte aux SI. Le chef de service nous précise que l'appel d'offre sera fait à la dernière minute, afin d'obtenir les meilleurs prix et la meilleure technologie dans un marché qui évolue très vite.

## **Gestion des valeurs énergétiques des bâtiments communaux et critères de priorisation des bâtiments à rénover**

La consommation des bâtiments communaux est collectée chaque semaine dans la base de données Energo Tools. Ce logiciel permet de suivre l'évolution des consommations et de signaler les éventuelles anomalies de fonctionnement des installations. Il permet également de générer des statistiques, de comparer des bâtiments de même catégorie et ainsi de produire l'étiquette énergétique d'un bâtiment.

La base de données EPIQR+ dont le principe a été présenté dans le préavis n° 53 en juin 2012 et adopté en septembre pour un montant de CHF 892'000.-, doit ensuite identifier les actions nécessaires à l'amélioration des composants les plus énergivores des bâtiments (isolation des toitures, des façades, des fenêtres ...). Conjointement, EPIQR+ fournit une expertise technique systémique et l'inventaire complet de l'état d'entretien des bâtiments du patrimoine immobilier communal. EPIQR+ permet ainsi de décider de la priorisation des bâtiments à rénover et d'anticiper les dépenses liées à leurs entretiens avec des projections de coûts à cinq, dix et quinze ans.

Au cours de la discussion, la sous-commission est informée que la base de données EPIQR+ n'a pas été mise à jour pendant deux ans par le Service et que, de ce fait, cet outil n'a pas été utilisé de manière efficiente. Des mandataires ont mis à jour la base de données fin 2016 pour un coût de CHF 34'214.-, financé par le préavis susmentionné. Le Service justifie ce mandat par le manque de ressources humaines. La sous-commission s'étonne du manque de réactivité du Service à résoudre ce problème déjà évoqué lors de la visite de la COGES concernant l'exercice 2013.

En attendant la pleine efficacité d'EPIQR+, le choix des travaux est décidé de la manière suivante : « Chaque année, sur la base des fiches de demande de travaux renseignées par les utilisateurs et les constats effectués tout au long de l'année par l'équipe d'entretien, celle-ci établit une proposition de budget à la direction du service (Municipal et Chef de service). Cette proposition lui est présentée sous forme de trois colonnes : entretien indispensable, souhaité, préventif. En fonction de la cible financière fixée par la Municipalité et sur la base du tableau (...), la Direction du service priorise les travaux qui composeront le budget ».

## D. Entretien des bâtiments communaux

Le Service dispose d'une enveloppe pour l'entretien des bâtiments (compte 3141) qui est dotée à hauteur d'un peu moins de 1% de la valeur ECA du parc immobilier. Ce budget d'entretien annuel est en augmentation depuis trois ans en raison de l'achat et de la réalisation de nouveaux bâtiments. Ce budget n'est pas dépensé dans son entier. La sous-commission demande des précisions et le service répond :

*« En 2015, le budget du compte 3141 sous gestion du Service se montait à CHF 2'299'050.- et ce compte a été bouclé à CHF 2'279'041.-, soit un dépassement de 0.87% du budget, compensé par les compte 3141 gérés par d'autres services.*

*En 2016, le budget du compte 3141 sous gestion du service se montait à CHF 2'468'100.- et ce compte a été bouclé à CHF 2'259'090.-, soit avec un solde positif équivalent à 8.47% du budget. Le résultat 2016 s'explique par la forte augmentation du budget d'entretien du service (augmenté de 169'050 francs entre 2015 et 2016) liée à l'augmentation de la valeur ECA globale du parc immobilier de la Ville suite aux nouvelles constructions et aux acquisitions foncières.*

*En conséquence, à effectif constant, l'équipe ne peut absorber 7.35% de budget supplémentaire sans devoir procéder à des choix dans ses missions. Le Service estime qu'il ne faudrait pas en déduire que le service dispose de trop de ressources financières et lui réduire son budget pour les années à venir. La cible financière est correcte comme l'indique le rapport EPIQR+ (Préavis n° 228/2015) voté par le Conseil communal le 9 novembre 2015 ainsi que plusieurs rapports de la COFIN. »*

Le Service fait part de son incapacité à planifier, à réaliser et/ou à coordonner tous les travaux nécessaires, quitte à choisir des solutions d'urgences plus onéreuses et parle ouvertement du sous-entretien de bâtiments communaux, le justifiant encore par le manque d'effectif. La sous-commission, devant la complexité du compte 3141, demande des précisions. Le Service lui répond de la manière suivante :

*Le compte 3141 étant composé d'une multitude de lignes comptables, voici ci-dessous un tableau récapitulatif du budget et des comptes permettant de distinguer les montants d'une part gérés par le Service architecture et bâtiments et, d'autre part, attribués au patrimoine administratif et financier.*

Entretien des bâtiments compte « 3141 » géré par AB et régie Burnier SA :

	Patrimoine administratif géré par AB	Patrimoine financier géré par régie Burnier SA	Total
Budget 2016	2'042'100.00	*426'000.00	2'468'100.00
Comptes 2016	1'908'079.20	351'010.95	2'259'090.15
Différence	134'020.80	74'989.05	209'009.85
Valeur relative	-6.56%	-17.60%	-8.47%

\*Une partie de ce montant est dépensé par le Service architecture et bâtiments car il concerne des travaux qui ne relèvent pas de simples travaux d'entretien au sens du mandat de la régie Burnier SA

Entretien des bâtiments compte « 3141 » géré par d'autres services :

	Patrimoine administratif	Patrimoine financier	Total
Budget 2016	267'000.00	0.00	267'000.00
Compte 2016	294'547.27	0.00	294'547.27
Différence			27'547.27
Valeur relative			10.32%

Récapitulatif entretien des bâtiments compte « 3141 » Ville de Nyon :

	Entretien des bâtiments VdN	Total
Budget 2016		2'735'100.00
Compte 2016		2'553'637.42
Différence		181'462.58
Valeur relative		-6.63%

La COGES examinera attentivement tous les chiffres cités quand le préavis n° 53/2012 sera bouclé.

## E. Entretien du parc locatif

Le patrimoine immobilier communal est divisé en deux parties distinctes : le patrimoine administratif (bâtiments de l'administration, écoles, château, etc..) et le patrimoine financier (bâtiments loués à des tiers). L'entretien du parc locatif est assuré par la régie Burnier SA qui dispose pour ce faire d'un budget annuel qui lui permet d'assurer les prestations de gérance suivantes : l'édition et la gestion des baux, la facturation des loyers, le bouclage des comptes de charges, le traitement des résiliations et les travaux d'entretien courant, comme le rafraîchissement des appartements. Le Service, lors de la visite, précise qu'un minimum de travaux est fait en raison des faibles loyers et de la vétusté de ce parc.

Le Service précise à la sous-commission que le transfert du montant non dépensé de l'enveloppe pour l'entretien du patrimoine administratif vers le budget attribué à la régie n'est ni prévu, ni possible. Du fait que les travaux importants sont réalisés par le service et que cela entraînerait aussi un transfert d'effectif. Après la deuxième visite, le Service précise que le montant des honoraires de la régie Burnier SA inscrit au budget 2016 se présente de la manière suivante :

346.3185.00	Honoraires et frais d'études	Immeuble Bel-Automne	1'000.00
347.3185.00	Honoraires et frais d'études	Maison de Bourgogne	21'000.00
355.3185.00	Honoraires et frais d'études	Bâtiments patrimoine financier	66'000.00
356.3185.00	Frais de gérance	Fonds Walther Fischer	7'000.00
		Total	95'000.00



## **F. Attributions des marchés publics**

Sur décision municipale, chaque service a mis en place depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, un fichier de l'ensemble des adjudications à l'usage exclusif de la Municipalité. Ce système permet de maintenir un équilibre dans l'attribution des marchés publics et donne aux directions des Services des délégations de compétences étendues, quelle que soit la procédure appliquée (gré à gré, sur invitation, sélective et ouverte).

Le service A&B applique scrupuleusement depuis une dizaine d'années la loi sur les marchés publics et son règlement d'application.

Les adjudications qui sont proposées à la Municipalité ont fait l'objet d'une analyse détaillée et méticuleuse par un comité d'évaluation sur la base de critères clairs et précis.

Ce comité est composé, en respect de la loi sur les marchés publics, du chef de projet et du mandataire architecte et peut être complété par le Municipal, un représentant des utilisateurs et/ou un spécialiste technique.

Les entreprises de la région sont favorisées dans l'attribution des marchés de gré à gré et ceux sur invitation. Et ce, après que le Service se soit assuré que les offres proposées sont conformes au prix du marché.

La notation des critères d'adjudication définie par les comités d'évaluation est strictement respectée pour les appels d'offre en procédure ouverte. En dix ans, la Municipalité n'a pas eu à faire face à un recours sur une adjudication prononcée par le Service.

## **Relations avec les autres services**

Le Municipal, interrogé sur la collaboration d'A&B avec les autres services, répond qu'elle fonctionne à satisfaction. Selon lui, « A&B prend garde de travailler avec TEM et URB en étroite collaboration tout en respectant les missions des deux services. »

Le Service collabore fréquemment avec celui de l'Urbanisme sur l'analyse de demandes d'autorisation de construire. Il est en charge des aspects architecturaux et patrimoniaux, et préavise sur ces questions afin de permettre à la Municipalité d'accorder ou non les autorisations.

## **G. Divers**

Les panneaux photovoltaïques de la STEP sont installés et le préavis sera bouclé d'ici la fin du 1<sup>er</sup> semestre 2017.

Le préavis concernant l'assainissement partiel de l'EMS Bourgogne a été bouclé fin 2016 et sera étudié par la COGES.

Les citernes enterrées sous la terrasse de l'Auberge du Château (préavis 181/2014) ont été vidées et dégazées. Elles ne seront enlevées que dans le cadre de travaux de terrassement importants sur le site, par exemple, un réaménagement de la place du Château.

Le terrain de l'ancienne déchèterie de Bourgogne est mis à la disposition des Services industriels dans le cadre de travaux qu'ils mènent sur la route adjacente au terrain. Aucun montant de location n'a été facturé aux Services industriels pour l'usage temporaire de la parcelle en raison de directives du Service des finances de limiter au maximum la facturation interservices.

## Conclusion

Aucun changement lié au renouvellement de l'autorité politique n'est venu modifier l'activité de ce service.

La sous-commission constate que les projets d'envergure comme l'extension du collège de Marens, la rénovation du temple, la création de l'auberge de jeunesse ont été réalisés dans les délais et en respectant les budgets alloués.

Toutefois, la sous-commission relève les deux faits suivants :

1. La base de données EPIQR+, qui a coûté CHF 892'000.-, n'a pas été exploitée comme elle aurait dû.

2. Le Service n'est pas arrivé à assurer l'ensemble de l'entretien des bâtiments communaux.

Le Service reconnaît cet état de fait et l'explique par l'augmentation des tâches et, de manière récurrente, par le manque de personnel.

Il voit dans le renforcement de son effectif l'unique solution, comme le montre la lecture du rapport de gestion municipale 2015 et du rapport de la COGES sur l'exercice 2013.

La sous-commission doit constater qu'aucune demande d'EPT n'a été présentée devant le Conseil communal en 2016. Cette absence de demande serait justifiée par l'attente du programme de législature.

Cet argument n'a pas convaincu la sous-commission. En effet, rien ne laissait présager l'abandon des grands projets planifiés ou une baisse d'activités du service, comme le confirme le Municipal.

Au vu de l'organisation du service, la sous-commission s'est demandée si le cloisonnement entre l'unité « grands projets » et l'unité « entretien/rénovation » est adapté aux variations de charge pour réaliser l'ensemble des missions. Bien qu'elle ne soit pas envisagée actuellement, une modification de la répartition des tâches entre ces deux unités serait peut-être bienvenue.

La sous-commission prend acte du bilan très positif sur la réalisation des grands travaux et du bilan mitigé sur l'entretien des bâtiments communaux présenté par le Service. Bien que son rôle ne soit pas de relayer les doléances des services au Conseil communal, elle se demande pourquoi la Municipalité ne demande pas les EPT supplémentaires si ceux-ci sont nécessaires.

La sous-commission formule donc les vœux suivants :

➤ Vœu n°1

Que la Municipalité fasse en sorte que le service puisse régulièrement utiliser EPIQR+.

➤ Vœu n°2

Que la Municipalité mette l'accent sur l'entretien du patrimoine immobilier communal et veille à ce que le patrimoine financier (le parc locatif), déjà vétuste, ne se dégrade pas davantage.

➤ Vœu n°3

Que la Municipalité vérifie l'adéquation entre l'effectif et les missions de ce Service.

# Rapport de sous-commission Informatique

## Préambule

La sous-commission de la COGES a été reçue le 28 février 2017 par Monsieur Maurice Gay, municipal en charge du Service informatique et par Madame Yvonne Winteler, cheffe de service.

La sous-commission est composée de Madame Valérie Mausner Leger, et Messieurs Victor Allamand, Olivier Tripet et de Madame Valérie Annen, présidente et rapportrice.

## Préambule

La COGES a choisi de visiter le Service informatique car cela faisait quelques années qu'il n'avait été visité. Par ailleurs, plusieurs nouveaux logiciels – tel que ProConcept, progiciel de gestion – ont été installés.

Les thématiques abordées sont les suivantes :

- A. Précisions concernant le rapport 2015.
- B. Unité de projet.
- C. Unité géomatique.
- D. Nyon.ch.
- E. Unité d'exploitation.
- F. Sécurité informatique.
- G. Organisation.
- H. ProConcept.

## **A. Précisions concernant le rapport de gestion municipal 2015**

Le Service informatique gère nonante-neuf applications. Dell Kace, par exemple est le logiciel qui permet l'inventaire des postes de travail et des applications qui y sont installées et, ainsi, de savoir ce que contiennent les 400 PC que possède la Commune.

Tous les services peuvent utiliser les applications qui leur sont nécessaires, le Service informatique installe volontiers un logiciel si celui-ci est demandé et utile.

La veille technologique est assurée par le Service informatique. Lorsqu'il trouve par voie de presse spécialisée et autres médias, des séminaires, conférences, etc... intéressants sur tous les sujets concernant aussi bien la cyberadministration que la géomatique, il y participe puis partage les informations en interne.

La mise en œuvre d'une gestion électronique des documents (GED) se révèle délicate : si certains services sont passés à une version informatique, tous ne sont pas prêts à changer leur manière de travailler. A ce jour, seuls le Contrôle des habitants et la facturation des SI sont passés à la GED. Du coup, le Service informatique reste dans l'attente de la décision des autres services pour le remplacement et l'installation des logiciels permettant la gestion électronique de documents.

Par ailleurs, la question de la GED a été traitée par trois secrétaires municipaux successifs ce qui a pu freiner l'élan pour l'utilisation de ce système.

Aujourd'hui, le Service informatique est en attente d'une nouvelle impulsion.

## **B. Unité de projet**

Suite au transfert de l'Aide au logement au Service des assurances sociales et de l'hébergement du Canton, la modification du règlement a été mise en attente ; par conséquent, le logiciel n'a pas été adapté pour l'instant.

## **C. Unité géomatique**

La fréquentation du géoportail fait l'objet d'un rapport que le Service informatique reçoit mensuellement depuis son lancement. En outre, il a installé en septembre 2016 un outil (AWStats) qui analyse plus en détail l'utilisation du géoportail (par exemple : durée des visites, téléchargement des documents liés, mots clés recherchés dans les moteurs de recherche).

L'objectif du géoportail est :

- de publier un maximum de documents utiles à la Ville pour faciliter la vie de ses habitants ;
- de donner la plus grande base de données possible aux collaborateurs de la Ville selon des besoins différenciés.

Le début de cette législature coïncide avec la fin de la vision stratégique 2012-2016 du SITNyon, qui a été marquée par la migration à une nouvelle génération d'outils géomatiques.

C'est pourquoi l'unité géomatique, en concertation avec les services utilisateurs, va proposer à la Municipalité d'adopter une vision à 2021, déclinée sous forme d'axes stratégiques qui donneront lieu à des objectifs annuels.

Les mises à jour des données diffusées au travers du géoportail sont effectuées par les services gestionnaires (Urbanisme, SDIS, ...). De nombreuses données proviennent de sources externes avec, d'une part, des données administratives (p.ex. registre des habitants et des entreprises, ...), d'autre part, des données provenant du Canton (p.ex. cadastre, registre foncier,...) et de la Confédération (cartes nationales, données sur les entreprises, ...). Ces données sont mises à jour selon une fréquence définie par l'unité géomatique. Sur le plan technique, les mises à jour liées au géoportail (ex. release, migration) sont effectuées par l'unité géomatique du Service.

L'unité géomatique dispose également d'un registre pour le cadastre solaire sur l'ensemble du territoire de la Ville, représentation cartographique par surface de toit du rayonnement solaire. Cet outil a une vocation technique, la promotion de l'énergie solaire revenant aux SI.

Ce cadastre est également destiné aux propriétaires qui souhaitent connaître le potentiel solaire de leur toit.

Tout comme le cadastre solaire, le cadastre des toitures végétalisées (ou susceptibles de l'être) était une perspective de réalisation 2016 qui n'a pas abouti par manque de ressources.

Par ailleurs, le Service Travaux et Environnement souhaite l'utiliser pour créer une base de données sur la biodiversité en ville à l'horizon 2017.

## **D. Nyon.ch**

Contre toute attente, le Service informatique n'est pas en charge du site web de la Ville. Ce dernier relève de la compétence de la déléguée à la Communication.

L'analyse de la fréquentation du site nyon.ch est effectuée via le logiciel d'analyse Google Analytics. Il révèle qu'en 2016 la fréquentation du site était de 51'000 visites mensuelles en moyenne. Même si ce chiffre est en baisse, il reste élevé pour une ville de 20'000 habitants. En revanche, si le Service peut utiliser des outils pour établir des statistiques concernant l'utilisation du site, il n'existe pas de questionnaire de satisfaction.

Il apparaît que les Nyonnais se tournent régulièrement vers le site pour rechercher les informations qui leur sont nécessaires. La consultation du site en version nomade (smartphones et tablettes) est par ailleurs en hausse, puisqu'elle représente désormais 40% des visites.

Ces informations seront bien évidemment prises en compte dans le cadre de la refonte programmée de nyon.ch.

## **E. Unité d'exploitation**

L'ajout d'un logiciel de filtrage pour le Wi-Fi public empêche les utilisateurs connectés au réseau AP-VDN d'accéder à des sites illégaux, pornographiques, racistes, etc. évitant ainsi que la responsabilité de la Ville soit engagée suite à des comportements inappropriés du public qui utilise le réseau Wi-Fi ouvert.

## **F. Sécurité informatique**

Le help desk ou le responsable d'exploitation prend en charge les problèmes techniques (p.ex. sécurité, codes d'accès, ...) et les incidents sont répertoriés dans un logiciel ad hoc. De plus, un journal est tenu pour les pannes les plus importantes. Si un problème nécessite des examens plus approfondis, le responsable de la sécurité est impliqué ou, si nécessaire, les fournisseurs informatiques. Les situations

de crise sont gérées par la responsable informatique ou le responsable d'exploitation si cette dernière est absente.

Le Service informatique est sensible à la prévention de piratage et a entrepris différentes actions et projets en matière de sécurité qui avaient été recensés en 2014. Les différents cours de sensibilisation pour les collaborateurs sont planifiés selon les besoins.

Le Service a mis en place une directive interne concernant l'utilisation d'internet, du téléphone, du poste de travail, etc. Elle est signée par tous les nouveaux employés lors de leur engagement. Globalement, les consignes sont respectées et aucun incident majeur n'est à déplorer.

## **G. Organisation**

La formation aux logiciels métiers des services est généralement assurée par les services, notamment lors de l'arrivée d'un nouveau collaborateur. Lorsqu'une nouvelle version de logiciel est installée, le Service informatique organise une formation sur les nouveautés pour les utilisateurs, si nécessaire avec le fournisseur informatique. En cas de besoins ponctuels, des formations spécifiques peuvent également être organisées, avec le concours du Service RRH, sur son budget.

Dans le domaine de la géomatique, le Service informatique a mis en place une offre de formation sur les différents outils qui vise à assurer un bon niveau de compétence des utilisateurs du Système d'information du territoire (SIT). Ces formations sont dispensées par l'unité géomatique.

La directive en matière d'économie d'énergie précise que l'ordinateur, l'écran et les imprimantes doivent être éteints en fin de journée. Par ailleurs, la plupart des postes de travail sont configurés pour se mettre automatiquement en veille s'ils ne sont pas utilisés pendant un certain temps.

La stratégie de renouvellement des postes de travail implique de garder les PCs durant six ans, ce qui semble être un bon compromis en matière de développement durable (le gain en efficacité d'un nouveau PC ne compense pas l'énergie grise de sa fabrication).

Le Service informatique remplace les serveurs lorsque leur fournisseur ne garantit plus la maintenance, généralement après cinq à sept ans. Les équipements de sauvegarde sont renouvelés plus fréquemment, tous les trois ans environ, à cause de l'espace disque nécessaire qui ne cesse d'augmenter. Enfin, les petits équipements comme les téléphones, claviers, écrans, etc., sont remplacés uniquement en cas de panne.

Le Service informatique fournit un espace de stockage à chaque service pour y déposer des fichiers. L'organisation de cet espace et les documents qui y sont conservés ou non est du ressort de chaque service, dans le respect des consignes fournies par les Archives communales et des contraintes légales.

Il existe trois types de répertoire de stockage et de partage de documents.

Chaque utilisateur dispose d'un répertoire personnel, du répertoire de service qui permet de partager les documents en interne et finalement d'un répertoire qui permet de stocker et partager les documents entre les services.

Vu la réduction des coûts unitaires de stockage, la sous-commission regrette que la politique de sobriété qui consistait à limiter la consommation des stockages ait été abandonnée.

Toutefois, force est de constater que, malgré la virtualisation de la gestion des disques et de la progression de la technologie, le coût global du secteur informatique (exploitation des ressources, consommation électrique) est en hausse.

Etant donné la disparition programmée à court terme des minerais tels que le cuivre, la sobriété informatique devrait rester d'actualité.

Le « guichet virtuel » présente un niveau de service en ligne interactif basique.

Selon la Cheffe du service, ce niveau est suffisant aux besoins courants des internautes. Toutefois, le niveau de satisfaction ou d'insatisfaction n'est pas mesuré et donc inconnu.

Les formulaires les plus utilisés semblent être l'achat d'un abonnement de piscine, l'inscription au sport scolaire facultatif, la demande d'autorisation de manifestation, la réservation des cartes journalières de transport, la consultation des réservations des salles à louer, la location des minibus ainsi que tous les formulaires en lien avec le Contrôle des habitants ou l'accueil préscolaire et parascolaire, enfin, plus généralement, toutes les demandes de subventions.

Certains de ces formulaires sont interactifs, d'autres sont des fichiers à télécharger et à remplir sous forme papier.

S'agissant de l'attribution des mandats externes, pour autant que le montant de la dépense soit prévu au budget de fonctionnement ou dans un préavis, l'attribution des dépenses et mandats en dessous de CHF 5'000.- sont de la compétence de la Cheffe de service. Entre CHF 5'000.- et CHF 100'000.-, ils sont de la compétence conjointe du Municipal et de la Cheffe de service.

Les procédures de marchés publics sont applicables au-dessus de CHF 100'000.- et les adjudications sont décidées par la Municipalité.

Le Service informatique utilise un modèle standard pour les appels d'offre informatiques, qui a été élaboré par l'Association vaudoise des responsables informatiques communaux (AVRiC).

La Ville de Nyon est actuellement présente sur Facebook principalement, plus timidement sur Twitter et YouTube, et pas encore officiellement sur LinkedIn. L'objectif est d'élargir cette présence sur les médias et réseaux sociaux pour permettre un rapprochement de la population avec l'Administration et les autorités nyonnaises et favoriser une nouvelle forme d'interaction entre la Ville de Nyon et ses citoyens en collant au plus près aux comportements numériques de ces derniers.

Dans l'organisation actuelle, il revient à la Déléguée à la communication au SAG, et non au Service informatique, de gérer ce domaine.



## **H. ProConcept**

La migration des données des ressources humaines vers ProConcept s'est terminée fin 2015 et les données comptables fin 2016.

Les modules salaires et RH fonctionnent à satisfaction, le paiement des salaires s'effectue sans problème. L'élaboration de statistiques est plus aisée qu'auparavant : il est plus facile de contrôler et extraire les données du fait que les données salariales et ressources humaines sont gérées comme un tout.

## **Conclusion**

La séance s'est déroulée dans une ambiance aimable et la sous-commission remercie Madame Winteler et Monsieur Gay pour leurs réponses documentées, données en toute transparence, avec une volonté de collaboration.

La sous-commission tient également à féliciter le Service informatique pour le travail titanesque effectué lors du déploiement du progiciel ProConcept. Le peu de questions suscitées atteste de la bonne maîtrise de ce dossier stratégique par le Service.

La sous-commission observe aussi la disponibilité du Service qui répond en temps et en heure, avec compétence, aux demandes des autres services.

Elle apprécie aussi qu'une solution open source soit systématiquement étudiée en cas de nouveau besoin.

Concernant les projets en cours, la sous-commission regrette l'absence de continuité dans la mise en œuvre de la GED : la dérive du projet, observée à cause du changement à la tête du SAG, laisse supposer l'absence de détermination de la Municipalité quant au caractère stratégique de celui-ci.

D'un point de vue général, la sous-commission observe que le Service adopte une attitude « passive » alors qu'il devrait être force de proposition et proactif en matière d'innovations.

La présence de nonante neuf applications informatiques différentes montre que chaque unité fonctionne pour elle-même alors même qu'un fonctionnement transversal serait bienvenu. Le plus important pour le Service semble être un fonctionnement stable plutôt que l'optimisation.

Le Service n'agit pas en fonction d'une planification générale des systèmes d'information visant l'amélioration des processus et leur simplification.

Cette situation révèle peut-être le manque de vision stratégique de la Municipalité qui ne joue pas son rôle d'aiguillon et de planification dans le domaine. Dans le cadre du programme de législature, cette absence de vision pourrait être comblée pour déterminer ce que devrait être les systèmes d'information cibles de la Ville à l'horizon 2021.

➤ Vœu n°4

Que la Municipalité revoie sa stratégie en matière de gestion et partage de documents dans et entre les services et donne ainsi une nouvelle impulsion à une gestion électronique des documents (GED), étant donné l'importance de standardiser les méthodes de travail.

➤ Vœu n°5

Que la Municipalité dispose d'un retour des utilisateurs tant sur le site nyon.ch et sur l'offre en matière de cyberadministration, par exemple via un questionnaire en ligne.

➤ Vœu n°6

Que les complémentarités des compétences soient mises en œuvre entre les services pour dynamiser le site web nyon.ch.

➤ Vœu n°7

Que la Municipalité mandate le service informatique pour assurer une veille technologique qui permettrait de rationaliser les outils des services de manière proactive.

➤ Vœu n°8

Que la Municipalité s'engage dans une réflexion générale sur la simplification et /ou l'optimisation des processus opérationnels des services.

➤ Vœu n°9

Que les efforts d'information et d'incitation destinés aux collaborateurs (incitation à l'archivage, par exemple, limitation de l'espace disque...) soient maintenus.

# Rapport de sous-commission

## Ressources et relations humaines

### Préambule

La sous-commission RRH de la COGES a reçu le 2 mars 2017 M. le municipal Vincent Hacker, en charge des Ressources et relations humaines (RRH) et M. Alexandre Buvelot, chef de service ad interim.

La sous-commission était composée de Mesdames les conseillères Suzanne Favre, Stéphanie Sahli et de Messieurs les conseillers Philippe Beuret et Yves Gauthier-Jaques, président et rapporteur.

La sous-commission remercie Messieurs Hacker et Buvelot pour leurs réponses.

La visite du Service des RRH s'inscrit dans un contexte où la Ville doit revoir le Règlement du personnel et a dû faire face à plusieurs départs de chefs de service. Le service RRH, de son côté, a de nombreux projets qui attendent d'être mis en chantier. Le changement de législature avec, à la clé, un nouveau représentant politique en charge du service, n'a manifestement pas aidé leur bonne avancée. La sous-commission a d'ailleurs repris une grande partie des thématiques que la COGES mentionne année après année.

La fonction d'un service RRH est essentielle dans une commune qui compte plus de 300 collaborateurs. Il doit non seulement traiter les aspects liés au personnel mais aussi pouvoir offrir des outils adaptés à chaque service de la Ville. Il doit permettre à chaque collaborateur de trouver ses marques et d'avoir ainsi du plaisir à travailler pour la Commune.

Les questions transmises au Municipal concernent les thématiques suivantes :

- A. Statut du personnel
- B. Gestion du temps
- C. Santé au travail - Gestion des absences
- D. Indemnités et conventions de départ
- E. Recrutements
- F. Planification de la relève - Entretien annuel
- G. EPT
- H. Turnover
- I. Départ de l'ancien chef de service RRH
- J. Journée d'accueil des nouveaux collaborateurs et points divers

### A. Statut du personnel

La sous-commission a souhaité connaître la chronologie et la liste des acteurs qui ont été impliqués dans les négociations, soldées par un échec, pour l'introduction d'un nouveau Règlement du personnel. Il faut noter que le statut actuel date de 1965.

Il a été répondu, le 22 février 2016, que le personnel communal a voté contre l'adoption d'un règlement qui remplacerait le statut actuel du personnel. Ce dernier

est donc toujours en vigueur. Un des éléments clés du refus est le passage d'un statut à un règlement.

Une commission paritaire avait été constituée pour la conduite du projet. Elle n'avait qu'une voix consultative, ce que les partenaires sociaux contestaient. Les travaux avançaient très lentement au point que le projet a été placé, dans une deuxième étape, sous la conduite d'un comité de pilotage notamment composé de Monsieur le syndic et de Madame la municipale Fabienne Freymond-Cantone, en charge des RRH.

Depuis l'échec des négociations, aucune des parties impliquées n'a pris l'initiative d'étudier de nouvelles pistes, avec pour effet, l'arrêt du projet. Même si le changement de législature a certainement eu un impact majeur sur ce blocage, la sous-commission regrette cette situation.

Le 21 septembre 2016, le nouveau Municipal en charge du Service a organisé une rencontre pour reprendre le dialogue avec les différents partenaires. Etaient présents le président de la Commission du personnel, les représentants de SSP, le chef de projet (mandataire extérieur) et Monsieur le municipal Vincent Hacker. La séance a permis de renouer le dialogue mais la reprise du projet ne se fera que lorsque le nouveau chef de service sera en fonction.

La sous-commission a formulé une question relative au mandat portant sur l'échelle de traitement du préposé de projet à 80% pour 2014-2015. La réponse figurait dans le rapport de gestion 2015 (p. 126) : « *Le préavis n° 133 a été bouclé en 2015 et le montant prévu pour l'engagement d'un chef de projet n'a pas été utilisé. En effet, seuls les frais relatifs aux honoraires de notre mandataire ont été pris en charge* ».

La sous-commission a souhaité obtenir un point de situation sur la mise en application de l'égalité de salaires femmes / hommes. La réponse donnée est que le 6 septembre 2016, la Ville de Nyon, représentée par la Municipale précédemment en charge du Service RRH, a signé la charte pour l'égalité salariale tout comme 24 autres cantons et communes. Est citée la réponse de Monsieur le municipal : « *En tant que service transversal et par la mission de notre service qui est aussi de proposer une équité de traitement au sein de l'administration communale, nous garantissons que nos pratiques de fixation des salaires et de rémunération s'appuient sur des critères objectifs. Il s'agit notamment de l'expérience professionnelle et des niveaux de formation eu égard à la classification en vigueur au sein de la Commune. Pour finir, il va sans dire que nous ne faisons pas de différence de sexe au moment de l'établissement des déterminations salariales pour une fonction donnée* ».

## **B. Gestion du temps**

Le nouveau Règlement du personnel n'ayant pas abouti, la gestion du temps reste à ce jour basée sur un système de « timbrage » (WebGeminiTime) pour environ 50% du personnel de la Ville. Les corps de métiers et en particulier les fonctions dites de « terrain » et celles concernées par les services de piquet ou de travail le week-end ne sont pas touchées. Elles utilisent un système de fiches d'heures.

Lors d'un engagement, toutes les informations relatives à la gestion du temps sont communiquées à la personne par le SRRH. Par ailleurs, les informations sont disponibles sur l'Intranet, auprès des personnes référentes et au sein des services dont SRRH qui tous se tiennent à disposition pour des explications.

## **C. Santé au travail - Gestion des absences**

La gestion des absences pour raisons de santé est assurée par le Service RRH. Lorsque ce dernier est informé de situations qui touchent à la santé des collaborateurs, des mesures sont mises en place avec le concours des assurances auxquelles est affiliée la Ville, du médecin-conseil, de l'Office de l'assurance invalidité (OAI) ou encore de certains prestataires telle que la Clinique du travail. Après analyse de la situation, le collaborateur est pris en charge et une solution adéquate lui est proposée.

Suite à des absences de longue durée, les collaborateurs sont reçus, à leur retour, par leur responsable hiérarchique direct qui fait le point sur les événements survenus pendant l'absence et communique les informations nécessaires à la reprise du travail. Lorsqu'il s'agit de situations complexes, les RRH sont associées à la démarche.

La sous-commission a souhaité avoir plus de détails sur les mesures préventives prévues dans le Rapport de gestion 2015 par la mention du « déploiement du Concept de santé et de sécurité au travail de l'administration ». Il a été répondu à la sous-commission que la Municipalité envisage de confier le volet santé et sécurité au travail à un prestataire externe. Le choix du prestataire n'a pas encore été approuvé par la Municipalité.

Un rapport d'enquête du climat dans l'Administration de la Ville a été réalisé en 2012. Ce rapport, dont la sous-commission a pris connaissance, montre clairement une nécessité d'améliorer le climat général. Cela concerne tous les services de la Ville. La pertinence de faire une nouvelle étude est avérée. Le changement de législature doit permettre à l'exécutif de faire un état des lieux des engagements pris par ses prédécesseurs.

La question sur l'assurance perte de gain (APG) a été abordée par la sous-commission, en particulier les coûts répercutés sur la Commune. Que cela soit pour une absence dès le 31ème jour ou en cas d'accident à partir du 2ème jour, une annonce/déclaration est faite auprès de l'APG de la Ville. Après le délai de carence et une prise de renseignements auprès des médecins concernés, les indemnités APG sont versées à la Ville à concurrence de 80 % du salaire du collaborateur concerné et ce pendant 730 jours. Le solde de 20% est pris en charge par la Ville.

La sous-commission a souhaité savoir si la Ville est en possession d'un outil de type « Human Capital Management » ou encore « Gestion du capital humain ». La réponse est négative. Le logiciel Sunet est cependant mis à disposition par l'assurance perte de gain et permet de sortir des statistiques relatives aux absences dues à des accidents/maladies de courte et longue durée.

## **D. Indemnités et conventions de départ**

Les indemnités et conventions de départ, dont la gestion demeure complexe, n'interviennent que dans le cas de situations conflictuelles.

Chaque situation est un cas d'espèce qui nécessite une attention particulière. Durant l'année 2016, cette forme de départ a concerné trois situations.

## **E. Recrutements**

Le cahier des charges est défini avec la collaboration du chef de service. L'ensemble des collaborateurs de la Ville reçoivent un courriel au moment de la publication de l'annonce et ne bénéficient donc d'aucune priorité. Les candidats internes passent par le même processus que les autres candidats.

En cas de transformation d'un poste d'auxiliaire ou de plusieurs fractions d'EPT en poste fixe, le SRRH va déterminer si la création du poste se justifie, auquel cas la demande passera par le biais d'un préavis ou d'une note municipale.

## **F. Planification de la relève - Entretien annuel**

Les entretiens annuels sont organisés par le chef de service, qui envoie une invitation trois à six semaines avant la date de l'entretien. Les deux parties préparent l'entretien en amont sur la base d'un formulaire mis à disposition par le SRRH, du cahier des charges de la personne et de l'entretien de la période précédente. Après l'entretien, le formulaire est transmis au SRRH pour consignation dans le dossier du collaborateur et suivi si certains points soulevés le requièrent.

D'une manière générale, les entretiens sont conduits en présence du chef de service et/ou du supérieur hiérarchique direct (chef d'équipe ou de secteur).

Les entretiens annuels se limitent strictement aux éléments liés au fonctionnement et à la collaboration, soit les questions relatives à l'environnement de travail, aux objectifs, à l'évaluation des compétences, à l'amélioration continue.

Dans les rubriques prévues pour les remarques générales, des souhaits peuvent être émis (formation, attribution de plus de responsabilités, etc.). Dans ce cas, le Service RRH et/ou les chefs de service en discutent lorsque cela est pertinent et qu'une suite peut être envisagée dans ce sens.

Les questions relatives à l'aspect salarial ne sont pas associées à la démarche du bilan ou de l'évaluation annuelle. Elles sont plutôt traitées lors d'un entretien de promotion.

Pour garantir le bon fonctionnement des entretiens annuels, les personnes qui en ont la charge sont formées à cet effet. Il a été communiqué à la sous-commission que quarante-sept personnes ont été formées entre août et décembre 2015, soit trente-quatre chefs de secteurs ou d'équipes, neuf chefs de services ou d'offices et quatre municipaux.

La question de la planification de la relève des cadres a préoccupé la sous-commission. Il a été expliqué que la pratique en la matière peut être résumée comme suit : lorsque des candidats sont pressentis à l'interne pour l'accession à des postes vacants à court ou moyen terme, des échanges entre le Service RRH et le service concerné sont organisés afin d'étudier les possibilités qui existent.

## **G. EPT**

D'une manière générale, aucun suivi de contrôle sur les préavis des services de la Ville n'est fait par les RRH.

Le Service RRH se base sur les demandes que les chefs de service lui communiquent. Il remplit un rôle purement administratif pour le compte des services. Au dépôt d'un préavis, si le Conseil communal accepte l'EPT, le poste reste ouvert même si le poste est différé dans le temps. Dans de tels cas, la réévaluation sera faite par le Service RRH, tant sur le plan des profils professionnels que sur celui de la planification du recrutement. Au final, la décision d'engagement est de la compétence de la Municipalité.

## **H. Turnover**

Lors du départ d'un collaborateur, une grille d'entretien de départ lui est remise.

Tous les entretiens de départs sont effectués par le Chef de service. Selon les remarques faites par le collaborateur, un échange d'informations a lieu entre la Municipalité, le chef de service et Service RRH. D'une manière générale, l'objectif de ces entretiens est d'apporter une amélioration aux conditions de travail de l'ensemble du personnel. Parmi les raisons évoquées peuvent être citées le manque d'attractivité des salaires.

## **I. Départ de l'ancien chef de service RRH**

Au vu du rôle central du chef de service RRH et de la paralysie de nombreux projets importants pour tous les employés de la Ville depuis son départ, la sous-commission s'étonne que le processus de recrutement de son successeur n'ait pas été mis en place plus rapidement.

La réponse donnée à la sous-commission est que « Le début de l'année 2016 coïncidait avec le renouvellement du collège municipal et dans cet ordre d'idée, le choix de lancer le recrutement dans la première moitié de l'année ne semblait pas adéquat. Au cours du deuxième semestre, une analyse fonctionnelle a été effectuée peu après le début de la nouvelle législature afin de comprendre le fonctionnement actuel et de définir une orientation du service compte tenu des attentes de ses clients internes. Cette démarche a pu aboutir à l'élaboration du profil souhaité et donc de débiter le recrutement en novembre 2016. »

Les motivations qui concernent le départ de l'ancien chef de service des RRH restent du domaine privé.

La sous-commission considère qu'il est du devoir de la Municipalité, même si cela arrive en fin de législature, d'entreprendre tout ce qui est en son pouvoir pour faire face à ce type de situation et d'éviter une telle période de latence.

## **J. Journée d'accueil des nouveaux collaborateurs et points divers**

Contrairement à ce qui a été prévu, la journée d'accueil des nouveaux collaborateurs n'a pas été instaurée en 2016. La volonté de la Municipalité est de lancer le projet pour le 2<sup>ème</sup> semestre 2017. Selon le taux d'engagement, il est prévu de mettre sur pied au moins 3 journées par année.

La sous-commission regrette que ce projet prenne du retard. Même si aujourd'hui l'accueil des nouveaux collaborateurs est considéré comme chaleureux, ces

journées demeurent importantes en vue de faire connaître la diversité des activités de la Commune.

La sous-commission a souhaité avoir plus de détails sur les demandes du personnel de la ville ayant un engagement dans une activité extra-professionnelle d'utilité publique, comme par exemple : Jeunesse et Sports, SDIS ou Sauvetage. Il a été répondu que la règle appliquée à l'ensemble du personnel communal pour les congés Jeunesse et Sports est conforme aux dispositions légales (CO art. 329 lettre e [ou 329.e]). Elle consiste en l'octroi d'une semaine supplémentaire pour les collaborateurs ayant jusqu'à 30 ans révolus. De plus, ce type de congé est compensé par les APG militaires. En ce qui concerne tous les autres cas de figure, comme l'engagement dans un SDIS, le Sauvetage, seules les interventions sont prises en compte. Autrement dit, aucune compensation n'est exigée au collaborateur pour celles-ci.

La sous-commission regrette que la Ville n'ait pas une plus grande souplesse dans l'octroi d'un nombre de jours par an. Aux yeux de la sous-commission, nul doute que la Ville bénéficierait alors d'un meilleur engagement de ses collaborateurs.

## **Conclusion**

La sous-commission remercie MM. le Municipal et le chef de service ad-intérim pour leur disponibilité et leur transparence durant la séance et dans les échanges de courriels qui ont suivi. La sous-commission tient à saluer le travail et l'engagement dont a fait preuve l'ensemble du SRRH qui a traversé une année difficile.

La Ville de Nyon est un employeur qui se définit comme "assumant pleinement ses responsabilités sociales envers ses collaborateurs, ses partenaires sociaux et les citoyens". Il est à constater que l'année 2016 ne reflète que peu cette ambition affichée, aucune des perspectives annoncées en 2015 n'ayant été réalisée. L'absence prolongée du chef de service a grandement péjoré leur lancement ou leur progression. La sous-commission déplore que des mesures, même provisoires, n'aient pas été prises.

Parmi les trop nombreux projets n'ayant pas avancés, la sous-commission attend / souhaite une reprise rapide du dialogue avec tous les partenaires concernant la révision du Statut du personnel.

La formation des collaborateurs est mise en avant et semble bénéficier d'une grande attention. La sous-commission constate cependant que les objectifs majeurs de 2016 n'ont pas abouti, suite au blocage des négociations sur le statut du personnel, le départ du chef service et les élections communales.

L'impact direct pour les collaborateurs de la Ville n'est pas à sous-estimer. Il s'agit du report de questions sensibles tel l'échelle des salaires, la gestion du temps de travail et l'établissement de cahiers des charges. La sous-commission ne peut qu'inviter la Municipalité à ne plus attendre et à prendre ses responsabilités à l'égard de ses employés.

L'augmentation des taux de turn-over et d'absentéisme démontre, si cela est encore nécessaire, la nécessité d'opérer un changement de politique en matière de RRH.

La sous-commission attend et espère que la nouvelle législature apportera les changements attendus depuis au moins deux ans et qu'elle permettra au personnel de la Ville d'évoluer dans un climat plus serein et des conditions de travail améliorées.



La sous-commission émet les vœux suivants :

➤ Vœu n°10

Que la Municipalité réalise une nouvelle étude du climat dans l'ensemble des services de la Ville permettant de compléter, d'actualiser et de comparer les données récoltées avec celles de l'étude réalisée en 2012, étude qui constituera un précieux outil de travail sur la question.

➤ Vœu n°11

Que la Municipalité développe une politique et une stratégie RRH dynamiques et proactives.

➤ Vœu n°12

Que la Municipalité étudie l'opportunité de se doter d'outils informatiques de type "gestion du capital humain".

➤ Vœu n°13

Que les RRH développent une meilleure vision de l'ensemble des EPT relevant des préavis votés par le Conseil communal.

➤ Vœu n°14

Que la Ville crée des conditions favorables permettant à ses collaborateurs un engagement dans une activité d'utilité publique de type SDIS, Sauvetage ou autre.

➤ Vœu n°15

Que la Ville avance rapidement sur les négociations pour la révision du Règlement du personnel.

# Rapport de la sous-commission Travaux, environnement et mobilité

## Préambule

La COGES a choisi de visiter le Service travaux, environnement et mobilité (TEM). Depuis le 1er juillet 2016, l'Office de la mobilité est rattaché au Service. La sous-commission, composée de Mesdames Aurélie Bodeman, Véronique Burki, de Messieurs Victor Allamand, Pierre Patelli (Président, rapporteur) et Olivier Stalder s'est réunie le jeudi 2 mars 2017 en présence de Madame Roxane Faraut Linares, municipale et de Monsieur François Menthonnex, chef de service. La sous-commission les remercie de leur accueil, de leur disponibilité et de la clarté dans les réponses à ses questions.

La sous-commission a choisi d'aborder les sujets suivants :

- A. Gestion des déchets
- B. Impact des travaux publics et de construction sur l'environnement
- C. Evolution de la mobilité en ville de Nyon
- D. Toilettes publiques

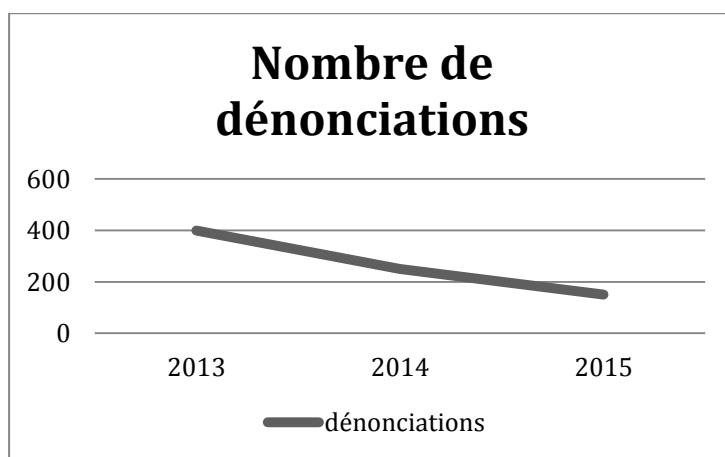
## A. La gestion des déchets

Le nouveau concept des déchets étant en place depuis 2013, la sous-commission a jugé pertinent de faire le point de la situation et d'aborder les points suivants :

- Impact des sacs taxés sur la population
- Utilisation de la nouvelle déchèterie et des écopoints
- Ramassage urbain
- Propreté urbaine
- Communication et sensibilisation

## Impact des sacs taxés sur la population

Lors de l'introduction de la taxe aux sacs, la Commune a fait face à une forte augmentation du littering, pratique qu'elle a décidé de sanctionner immédiatement par le biais d'amendes contrairement à d'autres communes. Ces contraventions dressées également en cas de mauvaise utilisation des sacs taxés ont parfois été doublées lors de récidive. Le nombre de dénonciations faites par des employés assermentés de la voirie a considérablement diminué en 3 ans. Le Service ne peut pas encore communiquer sur l'évolution quantitative des déchets. Les chiffres seront transmis dans le courant de l'année 2017 par la Municipalité.



## Utilisation de la nouvelle déchèterie et des écopoints

La nouvelle déchèterie de l'Asse est moins fréquentée que ne l'était celle de Bourgogne, devenue elle-même un éco-point. Très fonctionnelle et bien entretenue, elle est utilisée quotidiennement par 150 véhicules environ et 350 le samedi. La baisse de fréquentation peut s'expliquer par l'éloignement de l'Asse. Il en découle une utilisation accrue des éco-points, qui remplissent ainsi parfaitement leur fonction. Les usagers qui se rendent à l'Asse le font pour des besoins spécifiques.

## Ramassage urbain

Le fonctionnement de la collecte des déchets a interpellé les membres de la COGES. La sous-commission s'est interrogée sur la multiplication des camions sillonnant la ville afin d'effectuer des ramassages de tout type de déchets. Il n'est pas rare en effet de voir le camion de la Ville ainsi que d'autres en l'espace d'une à deux heures au même endroit. Il s'avère que les sociétés ont à leur charge l'évacuation de leurs déchets et mandatent des entreprises privées spécialisées pour le réaliser.

Il a été confirmé à la sous-commission que des contrôles sont effectués constamment lors des collectes d'ordures par les collaborateurs de la Ville afin de garantir que les déchets d'entreprises ne s'y mélangent pas. Grâce à l'expérience, les employés de TEM connaissent la liste des sociétés qui peuvent ou non profiter de leurs services. Il est bon de rappeler que les compagnies privées ont à charge l'évacuation de leurs déchets et que la Commune leur rétrocède une partie de leurs frais (70 % de la taxe de base) sur présentation des factures relatives.

Concernant le ramassage mensuel des cartons, la qualité du tri doit encore être améliorée. En effet, la population continue trop souvent à déposer également le papier. Une nouvelle « communication-information » suivra pour rappeler les bons usages en matière de tri.

Concernant les déchets encombrants, l'utilisation de ce service n'est pas optimale, trop d'habitants déposant des objets qui n'y sont pas destinés tels les appareils électroménagers. Ces derniers doivent être évacués par d'autres filières à disposition. Il a été constaté une augmentation du volume des encombrants depuis 2013. Un préavis sera déposé durant l'année 2017 afin de résoudre ce problème.

L'article 30a, de la Loi sur la gestion des déchets précise, d'une part, que les communes financent l'élimination des déchets urbains par le biais de taxes, et d'autre part, au minimum le 40% de ces coûts doit être financé par une taxe proportionnelle à la quantité de déchets urbains. Il ressort du rapport 22 / 2016 de la COFIN que ce taux ne sera peut-être pas atteint. La clôture des comptes permettra une analyse sur le sujet.

## **Propreté urbaine**

La sous-commission estime que la propreté urbaine durant le week-end est préoccupante, notamment à cause de l'augmentation de la quantité de déchets nocturnes. Bien que des agents effectuent un ramassage tous les samedis et dimanches matin durant quelques heures, cela n'apparaît pas suffisant. Les collaborateurs doivent opérer des choix dans leurs interventions. Les poubelles de la rue de la Gare notamment débordent très vite, sans parler des lieux de rencontres, tels la place des Marronniers, le terrain de jeux en contrebas de la Promenade d'Italie, les marches de l'école du centre-ville, pour ne citer qu'eux. Le Service, confronté à une surcharge d'heures supplémentaires dues particulièrement aux incivilités, étudie les différentes options s'offrant à lui dans l'optique de les réduire.

Concernant la répression du littering, une solution de partenariat avec la police est envisagée. Actuellement, cette mission incombe à deux employés de la voirie, qui sont habilités à sanctionner ces actes d'incivilités, mais leurs actions ne sont pas nécessairement respectées dans cette mission.

## **Communication/sensibilisation**

La Ville concentre sa communication sur des sujets plus pointus maintenant que le sac taxé est intégré dans les habitudes. Voici quelques exemples des actions de cette année :

- Ouverture de la ligne téléphonique gratuite «Info déchets»
- Sensibilisation concernant les déchets organiques ménagers
- Diffusion d'un film sur le littering au cinéma de Nyon
- Dépliants explicatifs sur les déchets encombrants
- Brochure bilan sur la nouvelle gestion des déchets
- Semaine du littering «Tour des déchets»
- Calendrier des déchets
- Distribution de sacs à tri à la déchèterie et à la soirée des nouveaux habitants
- Fête d'inauguration de la nouvelle déchèterie

Le Service a également promu des sacs biodégradables pour les usagers du marché et ceux destinés pour les déchets organiques des ménages. De telles actions devraient se poursuivre dans le futur.

Deux rapports devaient être présentés en 2016, le premier au sujet de la propreté urbaine et le second concernant les sacs taxés. L'absence programmée d'un employé du Service a rendu la publication de ces rapports impossible et en a repoussé la publication pour 2017.

## **B. Impact des travaux publics et de construction sur l'environnement**

TEM s'occupe principalement de gérer le contrôle des chantiers pour la protection des écosystèmes. Ce suivi environnemental s'est porté sur des projets de plus ou moins grande envergure (constructions d'immeubles, le Jardin du Couchant, l'agrandissement du Gymnase, la réalisation d'établissements scolaires ou encore le nouveau réservoir cofinancé par la SAPAN et des villas). Afin d'accomplir cette tâche, deux collaborateurs sont formés et travaillent en étroite collaboration avec le Canton.

En 2016, deux pollutions sur les cours d'eau ont pu être constatées à temps pour éviter des dommages trop importants. Des hérissons ont été déplacés avant le début du chantier de l'école du Couchant. TEM est également consulté sur les thématiques environnementales lors de l'élaboration de projets de plans de quartier et d'affectation. La politique du Service pour cette législature sera publiée durant l'année 2017.

## **C. Evolution de la mobilité en ville de Nyon**

### **P+R**

Le but de ces parkings est de désengorger le trafic en proposant une offre pour les pendulaires qui peuvent déposer leurs voitures dans des emplacements périphériques. Les places du P+R Gravette sont toutes occupées. La recette de 2016 s'élève à CHF 67'540.-. Aujourd'hui le P+R Petite Prairie ne bénéficie pas encore d'un taux d'occupation optimal. Le Service estime que cela s'améliorera avec la finalisation des travaux du quartier. Dans l'intervalle, il a été proposé aux entreprises qui travaillent sur les chantiers avoisinants d'utiliser les places libres du parking à moindre coût via la mise en place de macarons provisoires.

La Ville a fait de la promotion de ce parking à travers différents canaux :

- Une lettre d'information communale.
- Le site internet de la Ville de Nyon.
- Des prospectus distribués lors des manifestations.
- Communication régulière auprès des entreprises.
- Promotion dans le cadre des grands chantiers nyonnais.
- Mise en place du plan de mobilité entreprise.

La Municipalité attend que la Région définisse sa politique en faveur des P+R destinés aux pendulaires. A l'heure actuelle, Nyon fait un peu cavalier seul, alors que le problème est dépendant de l'ensemble des communes du district.

### **Signalisation lumineuse**

La Ville estime que les problèmes signalés par les usagers ont été analysés puis traités. Les derniers cas résolus au cours de l'année 2016 sont les carrefours

Rive/VyCreuse, Clémenty/Reverdil, Eules/Bourgogne.

TEM s'efforce de résoudre les anomalies constatées dans les plus brefs délais. Le Service a indiqué que les feux démontés ont été remboursés par la société Siemens. Une attestation, pourtant demandée, n'a pas été présentée à la sous-commission.

Le matériel subsistant en dépôt à l'Asse appartient à la société Siemens. La Ville autorise gracieusement ce « dépôt régional » dans un esprit gagnant-gagnant. Cette solution permet aux employés de Siemens d'intervenir plus rapidement et évite le transport des feux entre Lausanne et la région.

## Bus

Depuis le 1er août 2016, près d'une centaine de subventions d'un montant unitaire de CHF 212.- ont été accordées aux écoliers pour une somme totale de CHF 20'352.-, entre août et décembre. Par ailleurs, 6'632 carnets de 10 tickets (20 frs au lieu de 30 frs) ont été vendus (3'887 carnets demi-tarif et 2'745 carnets plein tarif) pour un total d'environ CHF 43'000.-.

La mise en place des abribus est dorénavant programmée. Le retard est essentiellement dû à un recours qui a empêché la réalisation du projet. Le calendrier prévisionnel est le suivant :

Dépôt du préavis	Juin 2017
Réalisation abribus de référence	Début 2018
Réalisation de l'ensemble des abribus	Printemps à fin 2018

Pour la question des horaires nocturnes des bus, la Ville étudie des options afin d'adapter l'offre, en partenariat avec la Région qui pilote l'étude en cours. Le but serait d'améliorer les correspondances nocturnes avec les CFF, éventuellement d'augmenter la fréquence de certaines courses dans la nuit. Un second atelier avec les Communes est prévu en avril 2017 et les résultats de l'étude sont attendus pour la fin de l'été 2017.

## D. Toilettes publiques

Les w.c. publics font partie du futur projet de propreté urbaine. Le nombre de lieux d'aisance (ex: Morâche, Reposoir) sont indiqués sur les plans de ville, sur des panneaux ainsi que sur le Géoportail SITNYON. Ils sont également répertoriés sur d'autres sites comme [www.wc-guide.ch](http://www.wc-guide.ch), ou encore sur des applications comme Le Trèfle.

Deux restaurateurs supplémentaires situés au centre-ville ont accepté d'offrir aux passants la possibilité de fréquenter leurs w.c. nommés « Toilettes accueillantes » sans avoir besoin de consommer. Actuellement, cinq établissements ont accepté l'offre grâce à laquelle ils reçoivent une contrepartie financière de CHF 75.- par mois. Les badauds sont informés de la prestation grâce à un autocollant apposé sur la porte d'entrée des commerces. Une communication dans la presse a été faite, relayée par le site [nyon.ch](http://nyon.ch). Le Service estime que Nyon est proportionnellement une des villes de Suisse disposant du plus grand nombre de toilettes publiques.

## Conclusion

La sous-commission regrette la décision de ne pas remplacer le congé annoncé d'un collaborateur. Ceci a eu pour effet de reporter les dossiers tels que le rapport sur la propreté urbaine, le rapport sur l'introduction des sacs taxés, le préavis municipal sur la gestion des encombrants et le plan quinquennal du Service environnement.

Le Service fonctionne néanmoins de manière efficiente : la Ville évolue positivement sur le concept des déchets et tente de devenir une ville plus écologique au cours du temps. Le Service en charge de l'environnement contrôle avec efficacité les différentes variables de protection de la nature lors de la réalisation des chantiers.

La nouvelle déchèterie a été mise en fonction, sa complémentarité avec les éco-points sur le reste du territoire présente des chiffres satisfaisants en matière de récolte et de tri. L'augmentation des éco-points permet une organisation simplifiée. La population s'adapte à ce nouveau concept déchets, même s'il y a encore des progrès à faire dans la communication au sujet du littering. La sous-commission attend cependant la proposition de la Municipalité sur le nouveau système de ramassage des encombrants, qui fait partie des points à définir.

La sous-commission estime que les incivilités durant les week-ends et les soirées festives sont préoccupantes. Malgré l'organisation de tournus des agents de propreté, les résultats ne sont pas idéaux. Elle constate avec satisfaction que le Service prend ce sujet au sérieux et qu'il étudie différentes solutions

La Municipalité rassure certains conseillers : les feux démontés feraient l'objet de note de crédit. Ceux entreposés à la déchèterie n'appartiennent pas à la Ville, mais à la société prestataire.

La modification des cadences après l'introduction des bus au 1/4 d'heure s'est déroulée à la satisfaction des usagers. Les offres promotionnelles ont eu un large succès auprès de la population. La dernière phase de la mise en pratique du concept de mobilité à réaliser concerne la mise en place des nouveaux abribus. Cette étape se concrétisera dans le courant de l'année. L'augmentation de la fréquentation des Parking P+R est en progression certaine.

De manière globale, les remarques et réponses reçues sont prometteuses et permettent d'envisager les projets à venir avec optimisme.

La sous-commission émet les vœux suivants :

➤ Vœu n° 16

Que les nouveaux axes concernant la protection de l'environnement annoncés en 2016 soient définis.

➤ Vœu n° 17

Que l'analyse effectuée sur le principe de couverture de quarante pour cent au minimum des coûts de l'ensemble des déchets par les recettes des sacs taxés soit communiquée.

➤ Vœu n° 18

Que la Municipalité propose un nouveau système de ramassage des encombrants.

➤ Vœu n° 19

Que la Municipalité poursuive sa réflexion sur le ramassage des déchets le week-end.



# Analyse des préavis bouclés

## Préambule

La COGES a aussi vérifié vingt-huit préavis bouclés, pour un montant de CHF 9'114'981.40 qui ont suscité quelques questions.

Certains préavis étaient complets et les pièces fournies permettaient une bonne traçabilité. En revanche sur les vingt-huit préavis, dix ont nécessité des éclaircissements ou des informations complémentaires.

Les éléments manquants ont été fournis rapidement. Toutefois, les commissaires ont dû se replonger dans chacun des préavis, plusieurs semaines après les premiers travaux. La COGES regrette que la proposition, faite en fin d'année 2016, de procéder aux contrôles en présence d'un représentant du service n'ait pas été acceptée. Cette façon de faire aurait évité un travail supplémentaire et peu fructueux de consolidation des questions, d'interprétation du service, de recherche de pièces puis de retour de la Municipalité et enfin de réconciliation des éléments fournis avec les questions posées.

Les préavis sont bouclés à satisfaction.

### ➤ Vœu n° 20

Que les contrôles soient effectués en présence d'un membre du Service des finances de manière à fournir immédiatement les explications, quitte à transmettre quelques jours après les éventuels éléments manquants.

# Questions posées à la Municipalité

## Préambule

Dans l'attente du rapport de gestion 2016, l'analyse du rapport de gestion 2015 de la Municipalité a suscité quelques questions et quelques commentaires sur les sujets suivants :

- Respect de la réglementation relative aux marchés publics
- Suivi des recours
- Rapports des sociétés de l'exercice 2015 pour lesquelles la Ville est actionnaire.

## **Respect de la réglementation relative aux marchés publics avec l'aide de l'Office juridique : exhaustivité, formation, bilan de l'activité GMP (Groupe Marchés Publics)**

Les services constructeurs (Architecture et Bâtiments, Travaux et Environnement, Services industriels), régulièrement confrontés aux marchés publics, disposent aujourd'hui de bonnes compétences en la matière. La pratique qu'ils ont développée au fil des années et les règles internes fixées permettent de s'assurer de la conformité des projets communaux avec la législation sur les marchés publics.

En cas de doute, ils peuvent se tourner vers l'Office juridique, qui sert de référent dans ce domaine au sein de l'Administration communale, ou vers un mandataire spécialisé de cas en cas.

Quant aux services moins souvent concernés par les marchés publics, ils travaillent en collaboration étroite avec l'Office juridique, qui leur prête notamment assistance pour ce qui est de l'élaboration du cahier des charges, du choix de la procédure, des principales étapes de son déroulement et de l'évaluation des candidats, ainsi qu'en cas de recours contre une adjudication. Dans ce cas également, les dossiers les plus complexes peuvent être confiés à un mandataire spécialisé, afin de minimiser le risque de recours.

L'Office juridique assure également une tâche de contrôle en matière de marchés publics en étant régulièrement en contact avec les différents services et en analysant tous les projets de décision qu'ils transmettent à la Municipalité ou au Conseil communal.

Cette organisation, rendue possible par l'expérience des services constructeurs et par l'attention que l'Office juridique porte aux marchés publics, permet de considérer que la réglementation en la matière est correctement respectée au sein de l'administration nyonnaise.

En matière de formation, les services principalement concernés disposent de bonnes compétences internes en termes de marchés publics. Celles-ci sont à la fois le fruit de leur expérience et, pour certains, de formations régulières.

Constitué en 2013, le Groupe marchés publics (GMP) avait pour but d'échanger sur les problématiques communales liées à ce sujet, de coordonner l'activité des différents services et de mettre sur pied des règles à l'usage de l'Administration communale.

L'activité du GMP ayant notamment eu comme conséquences l'amélioration et l'harmonisation des connaissances dans ce domaine au sein des différents services et l'introduction des dispositions « Marchés publics » dans le règlement de la Municipalité, son utilité est moindre aujourd'hui qu'il y a quelques années.

L'Office juridique, en collaboration avec les chefs des services constructeurs, examinera, au cours de l'année 2017, comment faire évoluer ce groupe.

## **Etat des lieux des recours concernant les préavis acceptés par le Conseil communal**

Les éléments, de nature confidentielle, ont été transmis à la COGES. Ils permettent de confirmer que les recours sont très peu nombreux.

## **Rapports annuels de la gestion ou d'activité 2015 des entités suivantes : la Compagnie du chemin de fer Nyon-St-Cergue-Morez SA (NStCM) ; des Transports publics yonnais (TPN) – la Société anonyme pour le pompage et l'adduction d'eau du lac pour la région yonnaise (SAPAN) – l'association Usine à Gaz**

La COGES a examiné ces quatre rapports. Deux d'entre eux donnent lieu à deux voeux.

### **Rapport d'activité Usine à gaz 2015**

#### **➤ Vœu n° 21**

Que l'Usine à gaz fournisse un rapport de fonctionnement plus étayé afin de mettre en œuvre une surveillance proportionnée au niveau de subvention accordé par la Ville.

## **TPN**

Les TPN se sont passablement développés ces dernières années avec, notamment, l'introduction de l'horaire au 1/4 d'heure. A la lecture du rapport de gestion du conseil d'administration 2015, la COGES constate que le taux d'absence pour raisons médicales se montait à 10.49% pour 2014 et qu'il a augmenté à 12.64% pour 2015. La COGES s'inquiète de ces chiffres qui semblent élevés et de cette tendance négative.

### ➤ Vœu n°22

Que les Municipaux siégeant au conseil d'administration, thématisent ce sujet en donnant mission aux TPN de prendre des mesures pour inverser cette tendance.

## **Achat de la parcelle 1093**

Dans le cadre de son activité, la COGES a décidé de se pencher sur l'évolution du préavis 253 relatif à l'achat de la parcelle 1093 sise à la route de Champ Colin 8. A cet effet, la sous-commission ad hoc a rencontré Monsieur le municipal Gay et Monsieur Woeffray, chef de service de l'urbanisme, le 22 mars.

La sous-commission les remercie pour la transparence apportée dans les échanges permettant d'obtenir un meilleur éclairage de la situation.

Elle constate que l'affaire suit son cours. Elle se réserve le droit de réexaminer le dossier, une fois qu'il sera clôturé, lors de son exercice pour l'année 2017.

## Extrait des réponses aux questions sur le Rapport de gestion 2016

Les extraits suivants des réponses de la Municipalité aux questions de la COGES sur le Rapport de gestion 2016 ont permis d'apporter des clarifications et des précisions sur des sujets sensibles. La COGES a jugé opportun de les reprendre dans son rapport.

### **Administration générale et relations extérieures**

Quels sont les résultats de l'étude sur les réseaux thermiques ?

*« L'étude a permis de valider les sources d'énergies renouvelables qui seraient pertinentes pour alimenter un ou plusieurs chauffages à distance (CAD) dans la Ville de Nyon. Trois sources se sont révélées particulièrement intéressantes (lac, géothermie et bois). L'étude a également permis de mettre en évidence les quartiers de la Ville de Nyon dans lesquels la mise en place d'un CAD est pertinente, selon des seuils de rentabilité et de densité énergétique. Les quartiers les plus propices à la mise en place d'un CAD sont La Gravette, La Levratte et l'Etraz. Sachant que le quartier de l'Etraz est légèrement excentré par rapport aux deux premiers, et qu'un CAD est plus rentable si l'on peut augmenter le nombre de preneurs, il semble pertinent de choisir la Gravette et la Levratte en priorité, avec éventuellement une connexion entre ces deux quartiers en passant par le quartier du Couchant. Les résultats de cette étude ont permis aux SIN d'élaborer le préavis 21 relatif au projet de chauffage à distance. »*

Comment le suivi des motions, postulats et interpellations est-il effectué pour s'assurer que les réponses soient données dans les délais attendus ?

*« Le service tient à jour un tableau récapitulatif, détaillé et planifié, de toutes les initiatives des Conseillers communaux, et ce point est traité par le Syndic chaque semaine en séance de Municipalité. Des rappels sont par ailleurs transmis de manière régulière aux services concernés. »*

### **Espaces verts et forêts**

En le comparant avec le rapport 2015 sous le point 1.3 "Etudes", celui de 2016 contient beaucoup de sujets identiques. Faut-il comprendre que ces études durent deux ans voire plus ?

*« Effectivement, plusieurs études sont menées sur plusieurs années comme la participation aux réflexions sur l'art intégré, la participation au groupe de travail propriété urbaine, les réflexions sur l'éco-quartier du Stand. Certaines d'entre elles, comme les prestations de décorations, sont réétudiées chaque année, par exemple la mosaïque florale (Bourg de Rive) ou la composition des massifs fleuris. En ce qui concerne d'autres études, la stratégie est réévaluée chaque année, compte tenu de la dynamique du contexte et des nouvelles approches à disposition. »*

## **Enfance, logement et cohésion sociale - SELOC**

Concernant l'Aide individuelle au logement (p. 138), à quelle fréquence et par qui se fait le contrôle des critères d'octroi ?

*« Une collaboratrice de l'Office du logement reçoit les demandes, étudie les dossiers, fait les calculs, rassemble les documents nécessaires, établit la correspondance et rencontre les bénéficiaires si besoin. L'aide individuelle au logement est octroyée pour une durée d'un an, à l'issue duquel le dossier est réexaminé au cas où le bénéficiaire demande la poursuite de l'aide. Le bénéficiaire doit signaler, sans délai, tout changement de situation. Un double contrôle est effectué par l'adjointe du SELOC en séance hebdomadaire. Les décisions d'octroi sont signées par l'adjointe et la Municipale. »*

Comment procède et s'organise le service pour superviser la gestion des comptes « Ecoles de la Ville » et des subventionnements (pt. 4.1, p. 145) ?

*« Le secteur éducatif du SELOC élabore les budgets et supervise les comptes à disposition des écoles, en collaboration avec les trois Directions scolaires. Toutes les factures des écoles transitent par le SELOC, où elles sont vérifiées et visées, avant d'être traitées par le service des finances de la Ville. Le secteur éducatif contrôle l'état des comptes par rapport aux budgets octroyés.*

*Les subventionnements octroyés par la Ville lors de camps, sorties, voyages d'études ou courses d'école, sont identifiés par degré scolaire selon une directive interne dont le principe a été validé par la Municipalité. »*

## Conclusion

Au sein de l'Administration communale, le départ de trois Municipaux, l'arrivée de trois nouveaux et le remaniement des dicastères constituent des faits marquants de l'année 2016.

Ces changements concernent trois des quatre services visités :

1. Informatique : changement de Municipal.
2. RRH : changement de Municipal et absence du chef de service.
3. TE devenu TEM : changement de Municipal.

En premier lieu, la COGES salue le travail considérable effectué par la Municipalité, les chefs de service et l'ensemble des employés communaux. Elle les remercie de leur engagement et de leur professionnalisme.

Elle apprécie aussi le climat de collaboration, la transparence affichée, y compris sur des sujets sensibles ainsi que la rapidité des réponses fournies.

Sur le fond, les observations de la COGES dans les quatre services sont résumées ci-dessous.

Si A&B a réalisé les grands travaux en cours, en matière d'entretien des bâtiments, l'ensemble des objectifs n'a pas été atteint et l'outil informatique EPIQR+ n'a pas été utilisé de manière optimale.

L'Informatique a terminé les projets en route, en particulier la seconde phase de migration du progiciel – comptabilité et ressources humaines- a été couronnée de succès. Toutefois, la COGES regrette l'absence d'un schéma directeur et d'une stratégie transversale.

RRH, orphelin de chef, a géré les affaires courantes. La COGES attend une réponse rapide sur le dossier complexe du Règlement du personnel et sur la mise en œuvre d'une politique des ressources humaines qui utilise des outils adaptés.

TEM a réglé progressivement les problèmes liés aux feux de signalisation. La COGES attend les nouvelles orientations à partir du bilan sur le concept déchets, en particulier la réflexion sur la suppression de la collecte des encombrants ainsi que sur les différents équilibres financiers au sein du compte déchets.

La COGES a conscience de la complexité des sujets traités. Elle comprend aussi la difficulté à faire avancer les dossiers de fond, de prendre des positions tranchées voire de procéder à des recrutements sensibles en année de passation de pouvoir.

Toutefois, d'une façon ou d'une autre, les quatre services visités ont manqué d'impulsion en 2016.

Après débat en plénum, en tenant compte des circonstances particulières de 2016, la majorité de la commission a voté la décharge de la Municipalité.

Au vu de ce qui précède, la Commission de gestion vous prie, Madame la Présidente, Mesdames les Conseillères et Messieurs les Conseillers, de bien vouloir prendre la décision suivante :

Le Conseil communal de Nyon,

vu le Rapport de gestion 2016,

ouï le Rapport de la Commission de gestion,

attendu que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour,

décide :

d'approuver la gestion de l'exercice 2016 et d'en donner décharge à la Municipalité.

La Commission de gestion :

Mesdames : Valérie Annen, Aurélie Bodeman, Véronique Bürki, Suzanne Favre, Edyta Graf, Valérie Mausner Leger, présidente, Stéphanie Sahli.

Messieurs : Victor Allamand, Philippe Beuret, Yves Gauthier-Jaques, Willy Nicole, Pierre Patelli, Olivier Tripet, secrétaire, Olivier Stalder, vice-président, Dany Wieser.



## Vœux transmis à la Municipalité le 11 mai 2017

### **A & B**

➤ Vœu n°1

Que la Municipalité fasse en sorte que le service puisse régulièrement utiliser EPIQR+.

➤ Vœu n°2

Que la Municipalité mette l'accent sur l'entretien du patrimoine immobilier communal et veille à ce que le patrimoine financier (le parc locatif), déjà vétuste, ne se dégrade pas davantage.

➤ Vœu n°3

Que la Municipalité vérifie l'adéquation entre l'effectif et les missions de ce Service.

### **Informatique**

➤ Vœu n°4

Que la Municipalité revoie sa stratégie en matière de gestion et partage de documents dans et entre les services et donne ainsi une nouvelle impulsion à une gestion électronique des documents (GED), étant donné l'importance de standardiser les méthodes de travail.

➤ Vœu n°5

Que la Municipalité dispose d'un retour des utilisateurs tant sur le site nyon.ch et sur l'offre en matière de cyberadministration, par exemple via un questionnaire en ligne.

➤ Vœu n°6

Que les complémentarités des compétences soient mises en œuvre entre les services pour dynamiser le site web nyon.ch.

➤ Vœu n°7

Que la Municipalité mandate le service informatique pour assurer une veille technologique qui permettrait de rationaliser les outils des services de manière proactive.

➤ Vœu n°8

Que la Municipalité s'engage dans une réflexion générale sur la simplification et /ou l'optimisation des processus opérationnels des services.

➤ Vœu n°9

Que les efforts d'information et d'incitation destinés aux collaborateurs (incitation à l'archivage, par exemple, limitation de l'espace disque...) soient maintenus.

## **RRH**

➤ Vœu n°10

Que la Municipalité réalise une nouvelle étude du climat dans l'ensemble des services de la Ville permettant de compléter, d'actualiser et de comparer les données récoltées avec celles de l'étude réalisée en 2012, étude qui constituera un précieux outil de travail sur la question.

➤ Vœu n°11

Que la Municipalité développe une politique et une stratégie RRH dynamiques et proactives.

➤ Vœu n°12

Que la Municipalité étudie l'opportunité de se doter d'outils informatiques de type "gestion du capital humain".

➤ Vœu n°13

Que les RRH développent une meilleure vision de l'ensemble des EPT relevant des préavis votés par le Conseil communal.

➤ Vœu n°14

Que la Ville crée des conditions favorables permettant à ses collaborateurs un engagement dans une activité d'utilité publique de type SDIS, Sauvetage ou autre.

➤ Vœu n°15

Que la Ville avance rapidement sur les négociations pour la révision du Règlement du personnel.

## **TEM**

➤ Vœu n° 16

Que les nouveaux axes concernant la protection de l'environnement annoncés en 2016 soient définis.

➤ Vœu n° 17

Que l'analyse effectuée sur le principe de couverture de quarante pour cent au minimum des coûts de l'ensemble des déchets par les recettes des sacs taxés soit communiquée.

➤ Vœu n° 18

Que la Municipalité propose un nouveau système de ramassage des encombrants.

➤ Vœu n° 19

Que la Municipalité poursuive sa réflexion sur le ramassage des déchets le week-end.

## **Boucllement des préavis**

### ➤ Vœu n° 20

Que les contrôles à venir soient effectués en présence d'un membre du service financier de manière à fournir immédiatement les explications, quitte à transmettre quelques jours après, les éventuels éléments manquants.

## **Rapport activité Usine à gaz 2015**

### ➤ Vœu n° 21

Que l'Usine à gaz fournisse un rapport de fonctionnement plus étayé afin de mettre en œuvre une surveillance proportionnée au niveau de subvention accordé par la Ville.

## **Observation sur le Rapport de gestion 2015 des TPN**

### ➤ Vœu n° 22

Que les municipaux siégeant au conseil d'administration abordent l'absentéisme - le taux d'absence pour raisons médicales se montait à 10.49% en 2014 et qu'il a atteint 12.64% en 2015- en donnant mission aux TPN de prendre des mesures pour inverser cette tendance.

## Réponse reçue le 24 mai et commentaires COGES

Madame la Présidente,  
Mesdames et Messieurs les Conseillers,

La Municipalité répond par le présent document aux vœux exprimés par votre Commission de gestion suite à son examen de la gestion des affaires communales en 2016.

Elle souhaite tout d'abord remercier chaleureusement les membres de la Commission de gestion pour leur engagement et leur intérêt porté au fonctionnement de l'administration communale, ainsi que pour l'esprit positif et constructif dans lequel se sont déroulés les contacts entre la Municipalité, l'Administration et la Commission. En effet, une collaboration étroite et une relation de confiance avec la Commission de gestion apparaît à notre Autorité comme une des composantes essentielles d'un bon fonctionnement de nos institutions communales.

La Municipalité relève que la plupart des vœux formulés par la Commission de gestion sont orientés vers l'avenir. Si cette orientation est évidemment très positive quant à l'état d'esprit qui prévaut, notre Autorité se permet de rappeler que la mission de la Commission de gestion est d'examiner a posteriori la gestion de l'année écoulée, en l'occurrence 2016, et de communiquer ses observations et vœux à la Municipalité suite à cette analyse.

Commentaire COGES : en effet, les observations du présent rapport concernent la gestion 2016. Quant aux vœux, ceux-ci concernent à l'évidence l'avenir, c'est-à-dire la gestion 2017, conformément aux articles 101 et 105 du Règlement du Conseil communal de Nyon

La Municipalité partageant par ailleurs bon nombre des vœux exprimés par la Commission de gestion, elle ne répondra donc pas de manière détaillée à ceux qui n'appellent pas de commentaires particuliers. D'une part par souci de concision, d'autre part parce que les réponses seront formellement données durant l'exercice en cours, et pourront être appréciées par la Commission lors de l'examen du rapport de gestion de l'année 2017.

Ainsi, seuls les vœux qui appellent des remarques immédiates de la part de la Municipalité sont listés aux pages suivantes. En espérant que les réponses apportées satisfassent la Commission de gestion.

Ainsi adopté par la Municipalité, dans sa séance du 22 mai 2017.

Au nom de la Municipalité

Le Syndic :



Le Secrétaire :

Daniel Rossellat

P.-François Umiglia

- **Vœu n°1** : Que la Municipalité fasse en sorte que le service [architecture et bâtiment] puisse régulièrement utiliser EPIQR+.

*Réponse* : La base de données EPIQ-R est désormais à jour. Cette application est pleinement opérationnelle et sera utilisée pour l'élaboration du budget d'entretien 2018 du Service architecture et bâtiments.

- **Vœu n°8** : Que la Municipalité s'engage dans une réflexion générale sur la simplification et /ou l'optimisation des processus opérationnels des services.

*Réponse* : plusieurs réflexions sur les processus sont actuellement en cours, non seulement sur le plan interne comme évoqué, mais aussi externe, notamment sur les prestations que la Ville offre à ses citoyens et leurs modalités pratiques.

- **Vœu n°10** : Que la Municipalité réalise une nouvelle étude du climat dans l'ensemble des services de la Ville permettant de compléter, d'actualiser et de comparer les données récoltées avec celles de l'étude réalisée en 2012, étude qui constituera un précieux outil de travail sur la question.

*Réponse* : l'étude de 2012, qualitative et de grande ampleur, n'avait pas pour objectif d'être un outil de gestion et de suivi, mais d'apporter une « photographie » du climat au sein de l'administration. D'autres démarches ont été menées depuis, et seront poursuivies, permettant d'évaluer de manière plus quantitative et moins onéreuse différents paramètres liés à l'environnement de travail.

- **Vœu n°12** : Que la Municipalité étudie l'opportunité de se doter d'outils informatiques de type "gestion du capital humain".

*Réponse* : la gestion du capital humain est une priorité absolue de la Municipalité, qui y consacre les ressources et les moyens qu'elle estime nécessaires.

- **Vœu n°13** : Que les RRH développent une meilleure vision de l'ensemble des EPT relevant des préavis votés par le Conseil communal.

*Réponse* : cette question, abordée par le Conseil communal par plusieurs biais, est actuellement en cours de traitement par la Municipalité. Il y sera répondu courant 2017.

- **Vœu n°15** : Que la Ville avance rapidement sur les négociations pour la révision du Règlement du personnel.

*Réponse* : comme annoncé à la page 135 du Rapport de gestion, les discussions ont repris le 21 septembre 2016. La commission du personnel devant être élue pour siéger valablement durant cette législature, les négociations proprement dites ont repris cette année dès la date de cette élection. Par ailleurs, si la Municipalité partage le souhait de la COGES de progresser sur ce dossier, elle ne maîtrise pas seule le calendrier des négociations.

- **Vœu n° 17** : Que l'analyse effectuée sur le principe de couverture de quarante pour cent au minimum des coûts de l'ensemble des déchets par les recettes des sacs taxés soit communiquée.

*Réponse* : un recours concernant la taxe déchet est actuellement pendant à la CDAP. En effet, le respect des 40% est en discussions car il dépend de ce que l'on considère comme charges fixes ou variables (à couvrir par la taxe proportionnelle). Toutefois, la Municipalité estime qu'à Nyon ce taux de 40% est aujourd'hui atteint, et espère une confirmation chiffrée à ce sujet dans le courant de l'année.

- **Vœu n° 19** : que les contrôles [*des boucllements des préavis*] à venir soient effectués en présence d'un membre du service financier de manière à fournir immédiatement les explications, quitte à transmettre quelques jours après, les éventuels éléments manquants.

**Réponse** : *La Municipalité estime que de dépêcher une personne du Service des finances lors de l'analyse du boucllement des préavis par la Commission de gestion ne permettra pas à cette dernière de mieux remplir sa mission. En effet, une seule personne ne peut maîtriser l'ensemble des tâches accomplies par le service (facturation, comptabilisation, TVA, etc.). Il est donc préférable que les questions soient soumises au service dans son ensemble, afin qu'il puisse apporter les réponses les plus complètes possibles.*

*Néanmoins, si la COGES tient ses séances de boucllement de préavis durant les heures d'ouverture des bureaux et se réunit dans la salle des maquettes, située à proximité directe du Service des finances, le service sera à disposition pour répondre à ses questions.*

**Commentaire COGES** : Pour 2017, l'organisation des travaux sera révisée.

- **Vœu n° 20** : Que l'Usine à gaz fournisse un rapport de fonctionnement plus étayé afin de mettre en œuvre une surveillance proportionnée au niveau de subvention accordé par la Ville.

**Réponse** : *Bien que la Municipalité estime sa surveillance de la gestion de l'Usine à gaz tout à fait proportionnée au niveau de subvention accordé, elle entre en matière sur ce vœu de la COGES et sollicitera l'association pour que les futurs rapports d'activités soient plus étayés. Toutefois, une indication complémentaire sur les éléments qui semblent manquants à la COGES serait bienvenue.*

**Commentaire COGES** : La COGES fournira des pistes en ce sens.

- **Vœu n° 21** : Que les municipaux siégeant au conseil d'administration [*des Transports publics nyonnais*] abordent l'absentéisme - le taux d'absence pour raisons médicales se montait à 10.49% en 2014 et qu'il a atteint 12.64% en 2015 - en donnant mission aux TPN de prendre des mesures pour inverser cette tendance.

**Réponse** : *la Municipalité reconnaît que les taux d'absentéisme de cette entreprise peuvent-être préoccupants, même s'il faut les mettre en perspective, étant avéré que les sociétés de transport public ont des taux d'absentéisme élevés de par les contraintes légales et médicales auxquelles sont soumis leurs conducteurs. Elle chargera son représentant au Conseil d'administration d'évoquer cette question. En revanche, elle n'estime pas qu'il soit dans les compétences d'un administrateur de donner une mission opérationnelle à une direction d'entreprise.*