



Réponses aux vœux de la Commission de gestion 2019

Délégué municipal :
- M. Luc-Etienne Rossier, syndic

Aubonne, le 23 juin 2020/cdu

TABLE DES MATIERES

1.	PREAMBULE	3
2.	VOEUX	3
2.1	Etablit une comparaison exhaustive des cahiers des charges et du nombre d'employés avec d'autres communes comparables et présente des solutions afin d'optimiser l'utilisation du personnel interne et/ou limiter le nombre d'externe	3
2.2	Transmettre au bureau les supports visuels présentés au Conseil communal lors des communications de la Municipalité, afin qu'ils figurent au PV et qu'ils soient disponibles sur le site internet	3
2.3	Entreprend des démarches en vue d'une refonte du site communal.....	4
2.4	Continue et intensifie sa collaboration avec les commissions consultatives, et produit un bilan annuel de leur travail à intégrer dans le rapport de gestion	4
2.5	Communique au Conseil communal le suivi des objectifs de législature au moins une fois par an, dans le rapport de gestion ou lors d'une séance du Conseil communal.	4
2.7	Rend disponibles à la location par la population la salle Abraham Hermanjat et le pavillon du Chêne tout au long de l'année, adapte les informations de location sur le site Internet et les communique aux habitants	4
2.8	Fait éteindre autant que possible les lumières dans l'espace public entre minuit et 5 h et systématise l'installation de lumières intelligentes.	4
2.9	Réétudie avec DESA la politique de la déchetterie. Le principe du pollueur payeur doit être appliqué ...	5

Monsieur le Président,
Mesdames et Messieurs les Conseillers,

1. PREAMBULE

La Municipalité tient tout d'abord à remercier la CoGEST et la COFIN pour leur excellent travail et la qualité des entretiens avec chacun des municipaux.

2. VOEUX

2.1 Etablit une comparaison exhaustive des cahiers des charges et du nombre d'employés avec d'autres communes comparables et présente des solutions afin d'optimiser l'utilisation du personnel interne et/ou limiter le nombre d'externe

Rappel du vœu :

- a) Comparaison exhaustive des cahiers des charges et du nombre d'employés.
- b) Présente des solutions afin d'optimiser l'utilisation du personnel interne et/ou limiter le nombre d'externe.

Réponse :

La question est précise mais la réponse est plus difficile à donner qu'il n'y paraît au premier abord.

Comparer les EPT entre communes est simple. Mais cette comparaison n'a de sens que si les missions données à la commune sont bien identifiées. Les communes n'ont pas toutes une STEP à gérer, des bibliothèques à faire vivre, des services industriels à développer, des serres à valoriser...

De plus les prestations offertes aux habitants en matière de qualité de vie (mise à disposition de tentes/tables, offre de salles, disponibilité des places de sport et de jeux, centre des jeunes, décoration des rues et places...) varient beaucoup entre communes.

Enfin certaines prestations (services industriels, offre de salles...) génèrent des revenus et/ou participent à la bonne marche économique des acteurs commerciaux locaux ainsi qu'au rayonnement de la commune.

La Municipalité vous propose dès lors une démarche en trois temps :

- Achever la fusion Montherod-Aubonne et en mesurer les incidences
- Faire une analyse comparative des missions de communes semblables à Aubonne, définir des choix « stratégiques » et des missions à développer, à conserver ou à réduire.
- En fonction de ces choix, réfléchir à optimiser l'utilisation du personnel interne et/ou limiter le nombre d'externe et examiner enfin les cahiers des charges des collaborateurs.

2.2 Transmettre au bureau les supports visuels présentés au Conseil communal lors des communications de la Municipalité, afin qu'ils figurent au PV et qu'ils soient disponibles sur le site internet

Ce vœu est accepté, la Municipalité mettra volontiers à disposition les slides présentés qui seront mentionnés dans le PV sous annexes.

2.3 Entreprind des démarches en vue d'une refonte du site communal**Réponse**

Le groupe HERA de l'administration est en train de travailler sur la refonte du site en vue de la fusion. Ce vœu est accepté

2.4 Continue et intensifie sa collaboration avec les commissions consultatives, et produit un bilan annuel de leur travail à intégrer dans le rapport de gestion**Réponse**

Oui, par l'intermédiaire du rapport de gestion

2.5 Communique au Conseil communal le suivi des objectifs de législature au moins une fois par an, dans le rapport de gestion ou lors d'une séance du Conseil communal.**Réponse**

Oui, par l'intermédiaire du rapport de gestion

2.6 En cas de remplacement du système de chauffage dans les bâtiments communaux, l'alternative renouvelable est systématiquement préférée et toute exception à cette règle sera justifiée devant le Conseil communal**Réponse :**

L'alternative renouvelable est déjà aujourd'hui la solution par défaut. La Municipalité tient compte de cette priorité, dans toute la mesure où elle est applicable (condition vieille ville, coût, disponibilité, voisinage,...). Les préavis doivent intégrer un paragraphe qui permettra d'évaluer la pertinence des choix proposés. Pour le reste, quelques rares cas hors préavis, la Municipalité applique dans toute la mesure du possible la même priorité et informera le conseil de ses choix le cas échéant. Ce vœu est accepté

2.7 Rend disponibles à la location par la population la salle Abraham Hermanjat et le pavillon du Chêne tout au long de l'année, adapte les informations de location sur le site Internet et les communique aux habitants**Réponse**

Ces deux salles seront disponibles tout au long de l'année sauf à la période de Noël. Le site sera adapté. Ce vœu est donc partiellement accepté.

2.8 Fait éteindre autant que possible les lumières dans l'espace public entre minuit et 5 h et systématise l'installation de lumières intelligentes.**Réponse**

Ce point fait déjà l'objet de réflexions auprès de la Municipalité. L'extinction des lumières comme demandée pourra être testée sous réserve de l'acceptation du public et de l'accord du Canton là où cela s'applique. Pour les lumières "intelligentes", l'extension de cette mesure apparaît comme opportune à la Municipalité. Ce vœu est donc être accepté

2.9 Réétudie avec DESA la politique de la déchetterie. Le principe du pollueur payeur doit être appliqué

Réponse

La Municipalité, après avoir consulté M. Romain Pella, directeur de DESA SA, peut, d'une manière générale, donner une réponse positive à ce vœu, avec les précisions ci-après :

Entreprendre des actions d'éducation des utilisateurs spécialement sur les déchets plastiques non-recyclables

- ▶ Mesure préconisée : d'entente avec l'exploitant (DESA SA), un panneau d'information bien visible va être installé sur le site de la déchetterie à côté de la benne munie d'un dispositif permettant le compactage des plastics.
- ▶ Son but : attirer l'attention des habitants et les informer sur les différents types de déchets plastiques et où il convient de les déposer en fonction de leur nature. En application du principe « pollueur-payeur », une attention particulière sera portée sur ce point par l'exploitant, en refusant dorénavant le dépôt dans cette benne des déchets plastiques souillés et non valorisables, tels que les emballages et filtres alimentaires, barquettes, pots de yogourts, qui doivent trouver place uniquement dans les sacs taxés.

Contrôle de dépôt qui se fait dans les bennes à disposition

- ▶ Mesure préconisée : d'entente avec l'exploitant, le contrôle des déchets déposés dans les bennes seront intensifs.

Accompagner ce changement de politique d'une communication solide

- ▶ Mesure préconisée : la mesure proposée ci-dessus sera précédée d'une campagne d'information aux habitants, via un envoi tout ménage rappelant les principes applicables en l'espèce. Comme le suggère la CoGest, cette mesure peut être complétée par des journées organisées sur le site de Chetry, destinées à sensibiliser la population au traitement des déchets, avec le concours sur place de spécialistes de Cosedec (Coopérative romande de sensibilisation à la gestion des Déchets) notamment pour les nouveaux élus.

Contrôler l'accès à la déchetterie

Un véritable contrôle d'accès à la déchetterie, qui va dans le sens de la réflexion de la CoGest, ne saurait se concevoir sans la pose de barrières à l'entrée et à la sortie du site, tel celui existant à la déchetterie de Rolle. Un tel dispositif doit être complété par la délivrance aux habitants d'une carte d'accès sécurisée à puce (contre paiement d'une caution de 20 Fr./carte), leur permettant d'actionner les barrières. Outre le contrôle d'accès proprement dit, un tel système permet aussi d'élaborer des statistiques de fréquentation du site.

Son coût : selon l'estimation de DESA SA, l'installation d'un contrôle d'accès représente un coût total de l'ordre de 45'000 Fr, y compris la fourniture des cartes d'accès. Les frais annuels de maintenance sont estimés à 1'200 Fr. Un tel investissement, complété certainement par d'autres aménagements de la déchetterie à entreprendre après construction de la nouvelle caserne du feu, devrait donner lieu au dépôt d'un préavis municipal à élaborer.

- ▶ Mesure préconisée : dans un premier temps, un système reposant sur la remise aux habitants d'une simple carte d'accès à présenter sur demande au collaborateur de la déchetterie peut être envisagé.

Contrôler le tonnage des déchets verts

En l'état actuel de la politique suivie en ce domaine, le contrôle du tonnage des apports en déchets verts à la déchetterie ne peut donner lieu qu'à une estimation visuelle (réserve de la perception d'une taxe de Fr. 10 par m³), en l'absence d'un système de pesage à l'arrivée et après le dépôt des déchets.

► Mesure préconisée : en lien avec la réponse donnée pour le contrôle d'accès au site et la construction de la nouvelle caserne des pompiers, qui va nécessiter le déplacement du lieu de dépôt des déchets verts au N de la parcelle, de nouvelles mesures devront être prises en accord avec l'exploitant pour améliorer les conditions de dépôt et de contrôle des apports, ainsi qu'une tarification en adéquation avec leur volume. Ce dernier élément est de nature à nécessiter peut-être aussi la révision du règlement communal sur les déchets actuellement en vigueur. Ces réflexions seront reprises dans l'élaboration ultérieure du préavis.

Comme vous pouvez le constater, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers, la Municipalité vous rejoint dans les préoccupations exprimées dans vos vœux et espère que ses réponses rencontreront votre approbation.

Ainsi délibéré par la Municipalité le 23 juin 2020.

Au nom de la Municipalité

Le Syndic :

La Secrétaire :

L.-E. Rossier

C. Dubois

Annexe : *Plan des investissements 2021-2026*