



CONSEIL COMMUNAL
DE
SAINT-PREX

RAPPORT DE LA COMMISSION DE GESTION

Préavis n° 03/05.2023 – section des finances Adoption de la gestion et des comptes 2022

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

La Commission de gestion, nommée par le Conseil, est composée de Mesdames, Sandrine Pittolaz, Maud Favre, Adélaïde Tschanz et Miriam Radermacher Pilloud (Présidente) ainsi que de Messieurs Jean-Yves Aebi, Jérôme Courtais et Andreas Rogenmoser.

La Commission s'est réunie en plénière à 11 reprises, les 16 novembre, 14 décembre, 18 janvier, 22 février, 22 mars, 25 avril, 2 / 10 / 25 mai et 7 / 13 juin. Certaines séances se sont déroulées en téléconférence et/ou en sous-commissions (6/8/15 février, 12 mars).

Comme lors de la législature précédente, deux commissions ont été chargées d'étudier ce préavis, ceci en respect des articles 40 et 41 du règlement du Conseil communal. La Commission de gestion s'est donc penchée sur la gestion de l'année écoulée, laissant à la Commission des finances le soin de s'occuper de l'examen des comptes 2022.

Le présent rapport comporte les chapitres suivants :

0. PRÉAMBULE

1. CONTEXTE & DÉFINITION DU SUJET

2. GESTION DES CONTRATS ET ACQUISITIONS AU SEIN DE LA COMMUNE

3. VISITE DES BIENS COMMUNAUX

4. APPRÉCIATION GÉNÉRALE & RECOMMANDATIONS

5. CONCLUSIONS

6. ANNEXES

PRÉAMBULE

Pour établir son rapport, la Commission de gestion s'est basée sur les éléments suivants :

- Le règlement du Conseil communal de mai 2015
- Le rapport de la Commission de gestion exercice 2021
- Le préavis no 03/05.2023 – Adoption de la gestion et des comptes 2022
- L'entretien avec la Municipalité du 25 avril, en présence de Mme Guyomard
- Les réponses écrites de la Municipalité aux questions adressées par la Commission
- Les documents fournis par la Municipalité aux requêtes de la Commission
- Le rapport de gestion de la Municipalité sur les comptes 2022
- La visite des biens communaux le 2 mai, avec une partie de la Municipalité, ainsi que M. Melchiorre, chef du service des bâtiments (SBât), et de Mme Guyomard, secrétaire municipale.

La Commission de gestion remercie chaleureusement la Municipalité, Mme Guyomard et l'ensemble des acteurs pour leur collaboration et la convivialité qui a régné lors de nos rencontres.

1. CONTEXTE & DÉFINITION DU SUJET

1.1. Contexte

L'actualité 2022 a été jonchée de sujets vibrants, certains d'entre eux nous ont tenus en haleine et ont fait suer notre exécutif. En effet, la thématique de l'énergie, les cybers attaques, l'augmentation du coût des matières premières, entre autres, ont marqué cette année 2022 et ont obligé notre exécutif à prendre des décisions rapides, au plus près de leurs convictions et des intérêts du contribuable.

Cette année, la Commission de gestion a voulu se pencher sur un sujet qui n'avait pas encore été traité dans le passé et qui serait utile non seulement pour les membres du Conseil, afin de leur permettre une meilleure compréhension des processus de la Commune, mais encore pour les membres de la Municipalité comme recommandation et piste de réflexion pour la mise en place de processus.

Ainsi, nous avons décidé de nous pencher sur la **gestion des contrats et des acquisitions** au sein de la Commune. Pour ce faire, il nous a paru important de documenter ces processus à travers des exemples concrets, sur des sujets d'intérêt public, avec une complexité technique moyenne. Ainsi, au vu des sujets d'actualités nous avons sélectionné 3 domaines que nous avons étudié plus en profondeur.

- Des contrats et procédure d'acquisition relatifs aux **bâtiments**
- Des contrats et procédure d'acquisition liés à **l'énergie**
- Des contrats et procédure d'acquisition en lien avec **l'informatique**

Afin de remplir notre mandat, nous avons posé des questions, en lien avec le sujet susmentionné, à la Municipalité auxquelles nous avons obtenu réponse par écrit, via courriels ou lors de nos rencontres. Nous avons synthétisé par thèmes :

- Besoin / Prestataires
- Prix / Analyse / Négociations
- Contrats / Exécution
- Conclusions / Recommandations

1.2. Informations générales

1.2.1. Marchés Publics

Afin de mieux comprendre le fonctionnement de l'acquisition de fournitures, services et construction, il nous a paru utile de présenter les principes régissant les marchés publics. Par la loi fédérale sur les marchés publics (LMP), la Confédération entend :

- a. Une utilisation des deniers publics qui soit économique et qui ait des effets économiques, écologiques et sociaux durables ;
- b. La transparence des procédures d'adjudication ;
- c. L'égalité de traitement et la non-discrimination des soumissionnaires et
- d. La promotion d'une concurrence efficace et équitable entre les soumissionnaires, en particulier par des mesures contre les accords illicites affectant la concurrence et contre la corruption (art.2 LMP).

Pour choisir la procédure d'adjudication appropriée (procédure de gré à gré, procédure sur invitation ou procédure d'appel d'offres ouverte ou sélective), il convient de répondre aux questions suivantes :

1 QUI : L'adjudicateur est-il soumis au droit des marchés publics de la Confédération ?

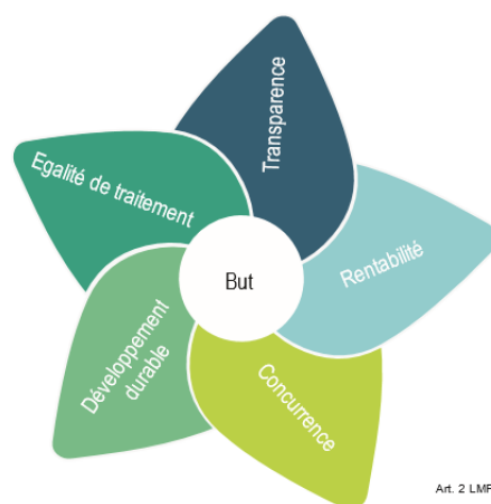
2 DÉFINITION : Est-on en présence d'un marché public ?

3 QUOI : L'objet de l'appel d'offres est-il soumis au droit des marchés publics de la Confédération ?

4 COMBIEN : Quelle est la valeur du marché ?

5 EXCEPTIONS : Y a-t-il des exceptions à l'obligation de faire un appel d'offres ?

6 PROCÉDURE : Procédure de gré à gré, procédure sur invitation, procédure d'appel d'offres ?



L'Accord Intercantonal sur les **Marchés Public** (AIMP) prévoit quatre types de procédures :

- **La procédure de gré à gré :** l'adjudicateur adjuge le marché directement à un soumissionnaire, sans procéder à un appel d'offres. Il peut demander des offres à des fins de comparaison et procéder à des négociations (art. 21, al. 1 AIMP). Cette procédure connaît une modalité d'application particulière à l'art. 21, al. 2 AIMP (gré à gré exceptionnel / en dessous de Fr.100'000) ;
- **La procédure sur invitation :** l'adjudicateur invite des soumissionnaires à présenter une offre dans un délai donné, sans lancer un appel d'offres public. L'adjudicateur doit demander si possible au moins trois offres (cf. art. 20 AIMP / en dessous de Fr.250'000) ;

- **La procédure ouverte** : l'adjudicateur lance un appel d'offres public pour le marché prévu. Tout soumissionnaire peut présenter une offre (cf. art. 18 AIMP).
- **La procédure sélective** : l'adjudicateur lance un appel d'offres public pour le marché prévu en invitant les soumissionnaires à présenter dans un premier temps une demande de participation. L'adjudicateur détermine, en fonction de critères d'aptitude, les candidats qui peuvent présenter une offre. Il peut limiter le nombre de candidats invités à présenter une offre, à condition qu'une concurrence efficace reste garantie. Il autorise si possible au moins trois soumissionnaires à présenter une offre.

AIMP régit les valeurs seuils et procédures applicables. Le diagramme ci-dessous donne un aperçu des valeurs applicables aux marchés non soumis aux traités internationaux :

Champ d'application	Fournitures (valeurs seuils en CHF)	Services (valeurs seuils en CHF)	Construction (valeurs seuils en CHF)	
			Second œuvre	Gros œuvre
Procédure de gré à gré	en dessous de 100'000 ¹	en dessous de 150'000	en dessous de 150'000	en dessous de 300'000
Procédure sur invitation	en dessous de 250'000	en dessous de 250'000	en dessous de 250'000	en dessous de 500'000
Procédure ouverte / sélective	dès 250'000	dès 250'000	dès 250'000	dès 500'000

(Adhéré à l'AIMP révisé (AIMP 2019), c'est la mention « en dessous de 15K » qui est valable)

L'état de Vaud a de son côté décliné ces règles du marché public dans une loi et un règlement sur les marchés publics en juin 2022, avec effet au 01.01.2023 (voir annexe 1). Le canton a notamment précisé les aspects suivants dans les marchés publics :

- Conditions de travail
- Location de personnel
- Sous-traitance
- Développement durable.

Conclusions / Recommandations

Au vu de :

- La complexité et de l'importance d'un marché public efficace et parfaitement transparent ;
- L'évolution récente des lois à la fois sur le plan fédéral comme cantonal (LMP VD 2022, AIMP 2019) ;

La Commission de gestion suggère que les chefs de services de la Commune aient la possibilité d'être formés aux nouvelles lois et règlements dès que ceci est mis à leur disposition.

1.2.2. Explication & application des procédures au sein de la Commune

Procédure ouverte ou sélective

Le marché public est un contrat conclu entre un adjudicateur (par exemple la commune) et un soumissionnaire. Cela peut être, par exemple, un mandat d'architecture, d'ingénierie ou de communication, mais aussi un contrat d'entreprise de charpente, de maintenance, d'informatique, d'assurance ou d'élimination de déchets, d'entretien ou d'entreprise générale. Les procédures de marché public garantissent l'égalité de traitement entre les soumissionnaires et procurent une concurrence loyale entre ces derniers.

- Un appel d'offres public est publié dans la FAO ;
- Tout soumissionnaire peut présenter une offre selon un cahier des charges établi ;
- Il est ouvert à tous, certaines fois, même au marché international.

Il s'agit dès lors, pour la commune d'éditer un cahier des charges suffisamment précis et contraignant pour que les offres faites puissent correspondre aux prestataires qui ont la préférence de la commune et aussi, les plus proches et idéalement aux locaux.

Un des avantages du marché public est qu'il permet, en principe, d'obtenir une certaine sécurité à l'adjudicateur. Il peut être exigé de la part du soumissionnaire, de prouver que la santé financière de son entreprise est bonne, de démontrer son expérience dans le domaine, de confirmer qu'il possède la main-d'œuvre nécessaire à la réalisation du projet, de donner la preuve du paiement des charges sociales, etc.

Parmi les inconvénients, et malgré les critères de pondération que l'on peut intégrer dans le cahier des charges, une entreprise située à l'extrémité de la Suisse ou même à l'étranger, pourrait devenir adjudicatrice et s'octroyer le marché, quand bien même cela pourrait s'avérer peu pratique à de nombreux niveaux et aller à l'encontre des principes de la commune.

Procédure sur invitation

La procédure sur invitation, au-dessus de Fr. 100'000 pour des fournitures ou Fr. 150'000 pour des services, laisse plus de liberté à la commune, ne requiert pas d'appel d'offres publics mais suggère que 3 offres soient demandées. La commune s'impose cette restriction de toute façon, souvent même, dans la procédure de gré à gré. Cette procédure permet de mieux sélectionner les variables telles que la proximité, la durabilité, et d'autres éléments de ce type qui sont importants aux yeux de la commune.

Procédure de gré à gré

La procédure sur invitation, en dessous de Fr. 100'000 pour des fournitures ou de Fr. 150'000 pour des services, laisse la totale liberté à la Commune du choix de ses fournisseurs. La Commune travaille en priorité avec ses fournisseurs actuels, avec lesquels elle a souvent une unité forfaitaire et dans ces cas-là elle ne demande pas de devis. Si les prix sont moins bien connus du chef de service (exemple : nouvelle chaudière) ou si elle travaille avec d'autres fournisseurs, alors elle demande 2 ou 3

devis. Malheureusement dans un cas comme celui-ci, les offres ne sont pas forcément comparables car elles ne répondent pas nécessairement à un cahier des charges précis. Si un bureau d'ingénieurs ou d'architectes est mandaté, il demandera généralement des devis, quel que soit le prix. Puis il les soumettra au Chef de service et à la Municipalité.

2. GESTION DES CONTRATS ET D'ACQUISITION AU SEIN DE LA COMMUNE

Afin de comprendre au mieux la problématique, nous avons adressé nos questions à la Municipalité en garantissant une trame uniforme, afin de pouvoir générer des recommandations générales par la suite. De plus, nous avons souhaité pouvoir étudier des exemples de situations de routine (renouvellement d'un contrat de fournisseur), de situation d'urgence (réapprovisionnement d'urgence) ou d'un projet particulier. Les questions d'ordre général couvraient les domaines suivants :

a. Quel est l'organigramme décisionnel et jusqu'à concurrence de quel montant?

Les chefs de service ont le pouvoir décisionnel jusqu'à 5'000 CHF TTC, viennent ensuite les Municipaux avec 10'000 CHF TTC et finalement la Municipalité prend les décisions jusqu'à hauteur de 50'000CHF.

b. Quelle est la liberté décisionnelle d'un Municipal dans son dicastère ? En terme monétaire et choix de projet ?

Le Municipal a la liberté dans le cadre de sa fonction (voir ci-dessus) de libérer les montants nécessaires au bon fonctionnement de son service.

c. Quelle est la liberté décisionnelle d'un chef de service dans son département? En terme monétaire et choix de projet ?

Le chef du service (par exemple du SBât) a la liberté dans le cadre de sa fonction (voir ci-dessus) de libérer les montants nécessaires au bon fonctionnement de son service.

d. A priori le Conseil n'a pas besoin d'être consulté à concurrence de 50K, comment les dépenses jusqu'à ce montant sont-elles décidées ?

La Municipalité prend les décisions communes jusqu'à concurrence de 50'000 CHF TTC.

e. Est-ce que la Municipalité dispose du pouvoir de décider seule pour tout ce qui est marché privé ?

Au vu de ce qui a été présenté ci-dessus, il est important de préciser que les marchés privés n'existent pas. La Municipalité a en effet le pouvoir jusqu'à hauteur de 50'000 CHF TTC de commander des travaux aussi bien dans une procédure de gré à gré ou sur une invitation.

f. Quand est-ce que le canton intervient dans le cadre de dépenses faites par la commune ?

À chaque fois qu'il y a une mise à l'enquête (par exemple lors d'une rénovation lourde), le canton peut intervenir. En effet, la Préfecture, respectivement le service des communes, reçoivent les préavis ainsi que les budgets et comptes annuels. Les règles

sont alors contrôlées à ce moment-là. Des contrôles ciblés et inopinés sont également effectués par la Cour des comptes.

2.1. BÂTIMENTS

Un binôme composé de Mme Maud Favre et M. Jean-Yves Aebi a constitué une série de questions sur le patrimoine immobilier de la commune et la gestion de projets de constructions ou de rénovations. Des réponses orales et écrites ont pu être récoltées, et des documents pour consultation ont été mis à disposition des Conseillers. De plus, le binôme a pu partager une demi-journée avec le chef de service, M. Melchiorre afin de mieux comprendre le déroulement des processus. Nous tenons à remercier M. Jan von Overbeck, Municipal ainsi que M. Melchiorre pour leur sollicitude et diligence quant aux réponses fournies durant ces échanges constructifs.

Les questions étaient regroupées par thème, à savoir comment sont choisis les prestataires, sont-ils sous contrats, quels genres de contrats, quels sont les engagements de la commune en relation avec ces contrats, pour n'en citer que l'essentiel.

Ce sujet nous intéressait particulièrement, car ce sont des thèmes souvent abordés lors des séances du Conseil communal, cependant, ils sont évidemment uniquement survolés. Néanmoins, un certain nombre d'interrogations persistaient, dès lors il nous tenait à cœur d'en apprendre plus, de la naissance du projet à sa réalisation finale, en passant par les étapes intermédiaires.

Des projets de plus grande ampleur et à coûts plus importants, tels que la piscine, le plongeur, les Epondaz ou le bâtiment de l'horloge. Mais aussi l'entretien courant des bâtiments propriété de la commune, avec 154 appartements en location, ainsi que les pannes et les urgences.

Comment tout cela est-il géré ? Qui s'en occupe, qui décide quoi, à concurrence de quels montants, quels sont les partenaires privilégiés de la Commune et comment sont-ils choisis ?

Pour notre binôme nous avons donc décidé de diviser nos questions en 3 catégories :

- Les projets de grande envergure
- L'entretien et les réparations courantes
- Pannes, urgences et besoin courant des appartements

2.1.1. Projets constructions ou rénovations

Dans le cas de projets de grande envergure, il est évident que certains travaux représentent des volumes financiers suffisamment importants pour que ces derniers doivent se soumettre à un appel d'offres publiques régi par les procédures AIMP - Accord Intercantonal sur les Marchés Public.

Dès lors, après avoir compris le fonctionnement de ce type de projets et ayant réalisé que la Commune avait peu, voir pas, de marge de manœuvre dans le choix de ses

prestataires (car une procédure ouverte, soit un appel d'offres public pour le marché prévu est souvent nécessaire), nous avons décidé de ne pas nous attarder longuement sur le sujet. Nous vous donnons néanmoins un court exemple concret.

Besoin / Prestataires

- La réfection du plongoir a été décidée par la Municipalité, en partenariat avec un bureau d'ingénieurs, car il ne répondait plus aux normes de sécurité actuelles. Il a fait l'objet du préavis n°08/09.2020 demandant un crédit pour financer la sécurisation du plongoir, y compris d'autres réaménagements de la plage. Sur demande des commissions, un rapport du BPA a été établi. Un rapport d'expertise a aussi été demandé au Prof. Brühwiler concernant des questions de profondeur de l'eau.
- La synthèse de la CAMAC indique que ce projet de réfection répond aux besoins et est à même de garantir la sécurité des plongeurs et des baigneurs. Les éléments demandés par le Canton dans la synthèse CAMAC concernant le plongoir ont été respectés.
- Au vu du montant des travaux, un appel d'offres a été publié dans la FAO.
- En général, la Commune mandate un spécialiste pour rédiger les appels d'offres pour des procédures ouvertes et même celle sur invitation dans certains cas. Souvent ce même spécialiste fera aussi partie du jury ainsi que les chefs de service et certains Municipaux.
- Un seul prestataire a répondu à l'offre. En effet, cette entreprise, heureusement locale, semblait être la seule à posséder le matériel nécessaire à cette réfection.

Prix / Analyse / Négociations

- Le jury habituellement convoqué pour étudier les offres n'a donc pas eu besoin de se réunir.
- La procédure ne permet pas au soumissionnaire de contacter une entreprise avec plus de compétences ou implantée à proximité pour lui demander de revoir son offre, afin d'être plus concurrentielle pour être choisie. Dès lors, la Commune n'a eu d'autre choix que d'effectuer les travaux avec ladite entreprise.
- Les prix indiqués sur l'offre sont non négociables. Il n'est pas légal de négocier des offres dans le cadre d'une procédure en lien avec les marchés publics.

Contrats / Exécution

- L'offre de la procédure sur invitation ou ouverte, en réponse au cahier des charges, lie les deux parties (il n'y a pas forcément de contrat émis spécifiquement pour les travaux). Pour les mandataires, tels que les architectes, les ingénieurs, etc., l'offre d'honoraires, dont le montant est défini en pourcentage du montant des travaux, conformément à la norme SIA, fait office de contrat.

Conclusions / Recommandations

- Il est illégal de « découper » des travaux pour échapper à la procédure ouverte ou sélective. En revanche, pour des raisons financières et de planification, certains travaux sont échelonnés sur plusieurs années, comme cela a été le cas lors de la rénovation des immeubles de l'Epondaz ou du Cheminet.
- Au vu de ce qui précède, il est évident que les prestations aux coûts importants, dès 250'000 CHF TTC, doivent suivre une réglementation stricte. L'élément

principal qui va définir le choix du prestataire est la pondération et principalement le prix, pour autant que l'offre la plus favorable concurrence efficacement les autres. Ceci ne laisse donc que peu de latitude à la Commune.

- Nous n'avons, de ce fait, pas de recommandation particulière à formuler en ce qui concerne le traitement de ce type de travaux et donc aux contrats y relatifs. Il ne s'agit, en effet, par réellement de contrat, mais plus précisément de note d'honoraires et de factures uniques.
- Cependant, nous avons compris que la Commune ne s'est jamais vraiment intéressée à la procédure sélective, qui semble permettre de limiter le nombre d'offres pouvant être soumises et donc alléger le travail du jury. Dès lors, nous recommandons à la Commune de s'enquérir plus tôt des avantages de cette procédure et d'évaluer si cette dernière pourrait effectivement présenter un intérêt pour le futur.

2.1.2. Entretien / Courant

C'est une liste d'environ 1'000 contacts de prestataires répertoriés, auprès de la Commune, acquis au fil des années et des expériences, sur laquelle elle peut s'appuyer. Une quarantaine représente les fournisseurs auxquels la Commune recourt le plus fréquemment.

La liste évolue avec, par exemple, de nouvelles entreprises s'installant sur la Commune. Ces mêmes entreprises sont invitées, une fois par année, à un apéritif organisé par la Commune leur laissant ainsi la possibilité de se présenter et de faire connaissance des autres maîtres d'états.

En effet, les entreprises de la commune sont, dans la mesure du possible, priorisées en fonction de leurs compétences et leurs capacités, mais également de leurs disponibilités.

Besoin / Prestataires

- Au total, plus d'une centaine de contrats d'entretien existent.
- Ce sont principalement des contrats obligatoires, comme pour les ascenseurs, les alarmes, les signalétiques pour les sorties de secours, les extincteurs (plusieurs marques différentes).
- Des contrats d'entretien pour les chauffages, ventilations, chauffe-eau, portes automatiques, toiture, ligne de vie, existent aussi, par exemple.
- Si une chaudière dysfonctionne et requiert une intervention, le chef de service fait appel à une seule et unique société, qui puisse répondre à la maintenance des différents types de production d'énergie (pellets, gaz, etc.) et qui soit en mesure d'intervenir 24/24.

Prix / Analyse / Négociations

- La Commune bénéficie de tarifs de régie négociés d'avance avec les fournisseurs.
 - Par exemple le tarif de régie dans l'électroménager est d'env. -35%
 - Pour certains corps de métiers il s'agit d'un escompte de - 2%, - 5%, - 8%.
- Certains de ces tarifs sont inscrits dans un tableau Excel facilitant ainsi le contrôle

des factures.

- Les prix peuvent et sont négociés.
- Pour les travaux et fournitures ne figurant pas sur cette table, 2 à 3 offres sont demandées si le montant est supérieur à 500 CHF.

Contrats / Exécution

- Ces contrats se renouvellent tacitement, s'ils ne sont pas dénoncés dans les délais impartis.
- C'est le fournisseur qui émet le contrat d'entretien.
- Ils ne sont pas revus, sauf en cas de nécessité et si les travaux ne sont pas réalisés conformément au cadre du contrat.
- Depuis 2019, ils sont archivés dans la GED (Gestion Electronique des Documents).

Conclusions / Recommandations

- Les interventions courantes engendrent entre 8 et 10 factures par jour.
 - Le chef de service procède aux contrôles de ces dernières dès leur réception.
 - Toutes les factures sont introduites dans la GED (par le service des finances puis validées par les chefs de service et par les Municipaux concernés).
 - Le dernier contrôle pour validation est effectué par le Municipal responsable des finances.
 - Tous les contrats liant la Commune et en relation avec les bâtiments, ont été revus il y a 12 ans par le chef de service. Depuis lors, aucun autre audit n'a été effectué, les effectifs ne permettant pas aujourd'hui de procéder à cette nouvelle analyse des contrats en cours.
- Nous constatons que les factures sont signées et contresignées à réception et non pas lors de la commande. Cela pourrait peut-être être reconsidéré afin d'éviter des surprises et des négociations rétroactives.
 - Aucun audit (internes ou externe) ou autre forme de contrôle n'existent aujourd'hui en ce qui concerne les travaux effectués par les prestataires d'entretien courant. Il serait peut-être judicieux de procéder à quelques contrôles périodiques, principalement pour les travaux ou le résultat de l'entretien qui ne se constate pas de façon tout à fait évidente, comme simplement « marche ou ne marche pas ».

2.1.3. Panne / urgence

Un service de piquet est assuré 24/24 par le chef de service et les autres employés du service. En cas d'urgence, 4 entreprises sont à disposition des locataires, week-end et jours fériés compris afin de garantir un service continu. Elles peuvent être contactées directement par les locataires en cas de besoin.

Besoin / Prestataires

- C'est en général le locataire qui appelle ou qui envoie un courriel à la Commune pour manifester la panne.
- Le service des locations contacte le service des bâtiments en interne pour annoncer le problème et le chef de service intervient en conséquence auprès des prestataires habituellement utilisés.

- Les entreprises de piquet peuvent assurer les réparations et dépannages dans les domaines de la serrurerie, du sanitaire, du chauffage et de l'électricité.

Prix / Analyse / Négociations

- La Commune bénéficie de tarifs de régie négociés d'avance avec les fournisseurs.
- Lors de travaux urgents, l'essentiel est effectué (par exemple réparer une fuite d'eau). Les autres dégâts subséquents feront l'objet de demandes de prix spécifiques dans un deuxième temps.
- Un bon de commande n'est pas systématiquement établi. Cependant, si le coût est supérieur à 500 CHF, des devis sont demandés. Il s'agit donc d'une procédure de gré à gré.
- L'offre devra ensuite être validée par le chef de service, le Municipal ou la Municipalité selon le montant des travaux.
- Lorsque les circonstances le permettent, la réparation est toujours privilégiée plutôt qu'un simple remplacement. Les critères de durabilité sont donc pris en considération par la Commune et le chef de service.

Contrats / Exécution

Dans le cas d'un achat ou d'un service unique, ce sont les conditions générales de vente qui font office de contrat.

Conclusions / Recommandations

- La Commune attribue 20% des revenus des loyers dans un fonds de réserve permettant de payer ce genre de travaux. Mais c'est un pot commun. Ces fonds ne sont pas forcément dévolus aux rénovations ou aux urgences. Ces 20% sont intégrés au budget de fonctionnement courant.
 - Nous n'avons pas de recommandation spécifique en ce qui concerne ce genre d'intervention.

2.2. ENERGIE

Un trinôme composé de Mme Sandrine Pittolaz, Mme Miriam Radermacher Pilloud et M. Andreas Rogenmoser s'est penché sur 4 catégories dans le cadre de l'énergie :

- L'approvisionnement en mazout
- L'approvisionnement en gaz
- L'approvisionnement en pellet
- L'approvisionnement en électricité.

Nous tenons à remercier M. Jan von Overbeck, Municipal, pour sa sollicitude et sa diligence quant aux réponses fournies (aux nombreuses questions) durant ces échanges constructifs.

2.2.1. Mazout

Besoin / Prestataires

- Tout d'abord nous avons été déçus en bien (comme le disent si bien les vaudois) d'apprendre que seuls deux bâtiments sont approvisionnés par le mazout. Il s'agit

d'une petite citerne de secours à la STEP (1500 litres) et une citerne pour l'immeuble chemin du Pré 5 (17000 litres).

Prix / Analyse / Négociations

- Les responsables d'exploitation des bâtiments alimentés par du mazout informent le Municipal lorsqu'une livraison doit être effectuée. Celui-ci essaye de regrouper les commandes afin de minimiser les frais de transport.
- Le prix est celui du marché avec un petit rabais.

Contrats / Exécution

- Les volumes étant très peu élevés, il n'est pas possible pour la Municipalité de contracter un contrat-cadre.
- Depuis plusieurs années, c'est le même fournisseur Simon Combustibles qui ravitaille. Celui-ci connaît parfaitement les sites de livraison et applique un prix préférentiel.
- Signalons que pour le chemin du Pré 5, il n'y a aucune charge pour la Commune, le mazout étant refacturé par le biais du compte de chauffage.

Conclusions / Recommandations

- Au vu des faibles volumes, l'approvisionnement semble s'effectuer de façon correcte et les budgets respectés.
 - Nous n'avons pas de recommandation spécifique en ce qui concerne ce genre d'approvisionnement.

2.2.2. Gaz

Les réponses à nos questions ont été simples : un seul fournisseur possible, les Services Industriels de Lausanne et aucune négociation n'est envisageable actuellement.

2.2.3. Pellet

Ce sujet nous a permis, à l'aide d'un exemple concret, de mieux saisir la gestion des contrats et la procédure d'acquisition pour le sujet de l'Energie.

Besoin / Prestataires

- La Municipalité évalue les besoins des deux chaufferies à pellets (Collège de Sous-Allens 1-2-3, Collège du Cherrat 1-2-3, VD6, piscine) avec les concierges et une commande est directement soumise à « Agrola ».
- Pour les pellets, un cahier de charges doit être respecté. Les pellets doivent répondre aux normes suivantes : être écologique, le plus neutre possible pour l'environnement, de production suisse et/ou locale. Cela restreint le nombre de fournisseurs.
- Le fournisseur doit également garantir la quantité pour toute l'année et la livraison doit avoir lieu entre 3 à 5 jours après la commande. La qualité de la prestation est également examinée.
- De nouveaux fournisseurs sont envisagés. Ceux-ci pourraient offrir un pellet qui

serait normé et régional et son impact environnemental sera très faible.

Prix / Analyse / Négociations

- Agrola qui fournissait les mêmes garanties que Bise (Enerbois) pour un prix inférieur a été choisi.
- À l'avenir, dans la mesure du possible, la Municipalité désire travailler avec Proxipel qui présente une solution de pellet normé et régional avec un impact environnemental extrêmement faible.
- En 2022 (dans un contexte énergétique tendu) aucun fournisseur contacté (Enerbois, Migrol, ...) ne souhaitait rentrer en matière sur un quelconque contrat même sur un pellet moins labélisé. La Municipalité est parvenue à faire avec Agrola un « contrat » hybride qui garantissait la quantité de pellets et un prix fluctuant moins « fortement » que le prix du marché.

Contrats / Exécution

- Un contrat-cadre est signé pour 220 tonnes de pellets pour les mois de juin de l'année courante jusqu'au mois de juin de l'année suivante. Les prix sont donc fixés pour une année et pour 220 tonnes. Le stock est conservé chez le fournisseur. Il n'y a donc pas de risque de pénurie.
- Les avantages du contrat-cadre sont les suivants :
 - Un prix garanti pour l'année et inférieur au prix du marché
 - Une quantité garantie et disponible en tout temps
 - Une qualité de pellet bien définie au préalable
- Les livraisons s'effectuent par camion et sont organisées de manière à ne pas interférer durant les heures scolaires (par exemple le mercredi après-midi). Les silos ne doivent pas être vides, néanmoins il n'est pas envisageable de commander de grands volumes quand le prix est intéressant, car le stockage est limité.
- De plus, cette source d'énergie requiert un entretien conséquent, nécessitant une intervention de 2 personnes en combinaisons pour un nettoyage d'une ½ journée tous les 15 jours.

Conclusions / Recommandations

- La qualité du pellet est prédominante sur le choix du fournisseur ce qui limite la liberté et le processus d'achat.
- La Municipalité privilégie l'approvisionnement d'un pellet du circuit court, voire un pellet régional (Proxipel).
 - La Commission encourage la Commune à maintenir ces critères tout en gardant toujours un minimum de fournisseurs potentiels en compétition (min. 2).

2.2.4. Électricité

Ce sujet a déjà fait l'objet d'un rapport exhaustif et bien documenté de la Commission des finances. Nous allons dans ce rapport résumer les points clés déchiifrés par la Commission des finances et reprendre leurs recommandations si nécessaire. Afin de compléter ce rapport et dans le cadre du sujet de la Commission de gestion, à savoir

la gestion des contrats et procédures d'acquisition au sein de la Commune, nous avons néanmoins choisi de l'aborder avec des questions complémentaires.

Besoin / Prestataires

- La Municipalité a pris la décision en 2020 d'entrer dans le marché libre (sur ses 6 sites éligibles, à savoir la STEP, la station de pompage, Le Cherrat, et les trois comptes de Sous-Allens) afin de faire profiter la Commune d'un prix plus attractif que le marché régulé.
- Les 6 comptes représentent 69% de la consommation des bâtiments et des infrastructures de la Commune.
- Cette décision n'a pas demandé un processus supplémentaire de gestion des achats, mais a suivi un chemin classique de négociation en gré-à-gré, à savoir appel d'offres en amont avec 3 fournisseurs (Romande Energie, Services industriels Lausannois, Groupe E).
- Sur la base des informations, seule Romande Energie a soumis une offre et convaincu par son discours et sa position dominante en tant que prestataire régional.

Prix / Analyse / Négociations

La consommation totale en 2021 fut de **1'904'373 kWh** (les prix fluctuent en fonction des courbes de charges et des volumes des différents comptes). Une différence est à observer par rapport aux chiffres soumis à la Commission des finances :

- Consommateur captif : **583'488 kWh** en 2021 – **31%** de la consommation totale
- Consommation grand consommateur : **1'320'885 kWh** en 2021 - 69% de la consommation totale
 - Station de pompage: 401'907 kWh
 - Sous-Allens (3 comptes): 153'865 kWh
 - Cherrat (piscine, salle de gym): 296'597 kWh
 - STEPi: 468'515 kWh.

Les dépenses totales pour l'électricité en 2022 s'élèvent à 310'521 CHF alors que le budget prévoyait 366'900 CHF. Cela regroupe la consommation de tous les compteurs de la commune.

Contrats / Exécution

- C'est dès le 1^{er} janvier 2022 que la Municipalité a décidé d'évaluer les options possibles. Des offres ont été demandées à cette date à plusieurs fournisseurs, mais le marché était déjà chaotique.
- A la fin 2022, la Municipalité a choisi de signer de manière différenciée pour les différents comptes (courbe de charge, volume en fonction de l'avancement de pose de panneaux solaires, etc).
- La Municipalité a conclu entre le 18.11.2022 et le 13.12.2022, 4 contrats pour 2023 et partiellement pour 2024 (2 contrats), voir annexe 2&3. Ces contrats ont été conclus après le pic de septembre 2022 lorsque les prix ont à nouveau commencé à baisser.
- La Commission s'étonne que l'appel d'offre pour l'achat de l'électricité n'ait pas été publié alors qu'il aurait dû l'être selon les seuils applicables de l'AIMP (voir ci-

dessus).

- La crainte d'être en pénurie d'approvisionnement d'électricité a motivé la Municipalité à conclure à nouveau des contrats avec la Romande Energie, les 2 autres entreprises consultées par la Commune n'ayant pas répondu à la sollicitation.
- Les offres ont été examinées par un bureau externe afin de connaître la composition de l'offre (marge du prestataire). À la fin, la Municipalité a préféré négocier directement avec la Romande Energie.

Conclusions / Recommandations

- La signature d'un contrat qui engage la Commune pour une période plus longue que la législature doit être réfléchie et le Conseil communal consulté.
- Étant donné que la part de grands consommateurs est conséquente dans la consommation d'électricité de la Commune, il serait judicieux de conclure un mandat de conseil auprès d'un expert du marché de l'électricité (recommandation de la Commission des finances)
- Dans tous les cas, la Commission de gestion encourage la Municipalité à faire de sorte qu'il y ait un minimum de concurrence et donc de choix entre les fournisseurs. Pour ceci il est recommandé de :
 - A) se faire accompagner par un consultant pour le lancement des appels d'offres (voir aussi la recommandation no 1 de la Commission des finances dans son rapport du 1er mars 2023) ;
 - B) de publier conformément aux règles applicables de ce marché public (voir AIMP ci-dessus).
- Mise en place d'un plan de communication pour les habitants de la Commune.
- La Municipalité est consciente de la nécessité de poursuivre très activement les efforts pour la transition énergétique et que des montants supplémentaires devront être investis.
- Lors de notre séance de discussion avec la Municipalité, nous avons pu constater que la Municipalité est unie et que cette expérience, fort difficile pour la Municipalité, mais également pour les citoyens Saint-Preyards servira de leçon pour l'avenir.
- La Commission de gestion recommande d'analyser le niveau de couverture souhaité/souhaitable à l'avenir.
 - Devons-nous avoir un prix fixe pour 100 % des besoins concernés par les compteurs du marché libre ou nous limiter à la couverture d'un optimum en fonction de plusieurs paramètres et acheter le solde avec le prix spot du marché ?
- Plus grande implication du Conseil Communal dans les scénarios de politique d'achat de l'électricité (taux de couverture de fixation des prix, phasage et timing des appels d'offres, stratégie de négociations). Certains Conseillers communaux qui pratiquent déjà le marché libre de l'électricité pourraient apporter leurs expériences et vues à la Municipalité pour autant que celle-ci reste attentive au problème de récusation/impartialité.

2.3. INFORMATIQUE

Dans son rapport (préavis N°04/05.2021), la Commission de gestion en 2021 avait choisi d'éprouver le bon fonctionnement de l'Administration Communale et de la Municipalité. Le sujet du service informatique et de la sûreté de notre Commune avait été effleuré lors de l'analyse et avait déjà soulevé quelques remarques sans suite noyées dans le thème préalable déjà assez vaste.

Forte d'une volonté de traiter des sujets nouveaux et dans l'air du temps, la Commission de gestion de 2022-2023 s'est mise d'accord pour adjoindre comme troisième thème le passage en revue de l'informatique ou plus précisément :

- Des technologies de l'information de notre Commune ;
- L'adjudication de contrats liés à ce domaine ;
- La cybersécurité et formation du personnel ;

Un binôme composé de Mme Adélaïde Tschanz et M. Jérôme Courtais a constitué une série de questions sur les points repris ci-dessus pour lesquels des réponses par oral ainsi que par écrit ont pu être récoltées. Les membres de la Commission ont également reçu des documents et remercient M. Anthony Hennard, Municipal, pour sa sollicitude et diligence quant aux réponses fournies durant ces échanges constructifs.

2.3.1. Informations générales : technologies de l'information (IT)

Avant d'aller plus loin, quelques notions sur les technologies de l'information souvent reprises sous l'acronyme « IT ». Pour débiter ce thème, il est nécessaire d'expliquer ce que sont les technologies de l'information (IT). Ces dernières sont généralement utilisées dans le contexte des opérations d'entreprise, par opposition aux technologies utilisées dans le cadre personnel ou du divertissement. L'usage de l'IT, par exemple, dans une Administration Communale, englobe essentiellement l'informatique et la téléphonie. Les appareils, périphériques et logiciels utilisateur, comme les ordinateurs portables, les mobiles multifonctions voire les dispositifs d'enregistrement, peuvent faire partie de l'IT. L'IT peut également faire référence aux architectures, méthodologies et règles régissant l'utilisation et le stockage des données.

Les serveurs informatiques exécutent des applications d'entreprise, mais sont également des points clés et sensibles d'une administration. Les serveurs interagissent avec les utilisateurs clients et d'autres serveurs sur un ou plusieurs réseaux d'entreprise. Le stockage comprend toutes les technologies qui conservent des informations sous forme de données.

2.3.2. IT dans la généralité

La Commune de Saint-Prex a, en son sein, environ 42 utilisateurs utilisant les serveurs de l'Administration Communale et ses logiciels. À cela, il faut également ajouter 17 collaborateurs ayant uniquement accès à une messagerie type *Microsoft Outlook*. Nous apprenons, d'autre part, que le serveur de la Commune se trouve bien à Genève via le fournisseur *Exoscale*. Il est à noter que la Municipalité a effectué une demande

pour déplacer Microsoft Office365 à Zürich. Dans ce tour de vision, il est encore relevé que les sauvegardes sont cryptées à Genève, mais stockées à l'étranger (Belgique et Irlande).

Nous avons interrogé la Municipalité sur les risques d'une indisponibilité de l'IT communal ; existe-t-il un plan de continuité de l'activité (PCA) ? L'Exécutif nous a assuré qu'il n'y a pas de risque dans une telle situation. Même si le système primaire devait tomber en panne deux semaines ou que le bâtiment administratif devait suivre le même sort que l'ancienne déchetterie, un plan d'externalisation serait mis en place pour continuer l'exploitation numérique et digitale. Seuls certains services, comme le Service de la population, seraient repris sous le relais temporaire du Canton. Dans une situation de crise ou simple panne, c'est Logione, prestataire IT principal de la Commune, qui prend la main. À noter encore que certains collaborateurs sont nommés comme « key user » ou utilisateurs clés et disposent de droits d'accès étendus pour résoudre des problèmes de base. Par exemple, pour la digitalisation de documents, notre Secrétaire Municipale en est le point de contact avant de recourir à Logione.

L'organisationnel a aussi été passé en revue notamment sur le/les répondant(s) informatiques qui ne semblaient pas avoir pu être clairement définis dans le rapport du préavis N°04/05.2021. Les responsables de l'IT sont le Municipal responsable du dicastère (Service administratif, finances, écoles et social) ainsi que le chef de service des finances, M. Jean-Yves Thévoz.

Lors de la revue des prestataires IT avec nos deux interlocuteurs, nous avons souhaité en savoir davantage sur le prestataire Logione Sàrl à Lully qui apparaissait comme avoir le plus d'interactions avec la Commune. Cette société a la main mise sur l'infrastructure de l'environnement IT de l'Administration Communale. C'est un prestataire de services qui coordonne la décentralisation et virtualisation de certains aspects de l'IT, mais également architecturalise les services des quelques autres prestataires comme *Pro Concept* pour le service financier, *GED* qui est le système électronique de gestion des documents (par ex. numérisation) ou le service de la population pour n'en citer que quelques-uns. On peut compter ces prestataires « annexes » sur les doigts d'une main. À noter que Logione est reconnu par Microsoft ce qui en fait une carte de visite non négligeable.

Dans ses questions, les membres de la Commission ont désiré savoir si Logione avait déjà fait l'objet d'une mise à concurrence (adjudication) ? La Municipalité nous a répondu que ce prestataire n'avait pas été mis en butte à ce procédé. Le jour où la Commune ne sera plus satisfaite des prestations et services de cette société, elle fera un appel d'offres. D'autre part, il nous est fait remarquer que les frais de Logione sont en dessous de 100'000 CHF (note : 60'000 CHF selon les chiffres avancés) et que cela ne rentre pas dans le marché public. En approfondissant nos questions, nous avons été surpris qu'aucun contrat fixe n'a été signé avec Logione. Les services sont à la demande, payés à la prestation ce qui offre de la flexibilité de l'idée de la Commune. Un décompte est tout de même reçu selon un tarif horaire.

Conclusions / Recommandations

- Il est encore à relever que dans le cas où Logione ne serait plus en mesure de répondre à ses engagements, la Municipalité nous a assuré qu'une autre entreprise (prestataire déjà défini !) était habilitée à prendre le relais. Le risque semble calculé.
- La Commission de gestion recommande de disposer d'un contrat avec des conditions-cadres ou d'une table de tarifs bien définis.

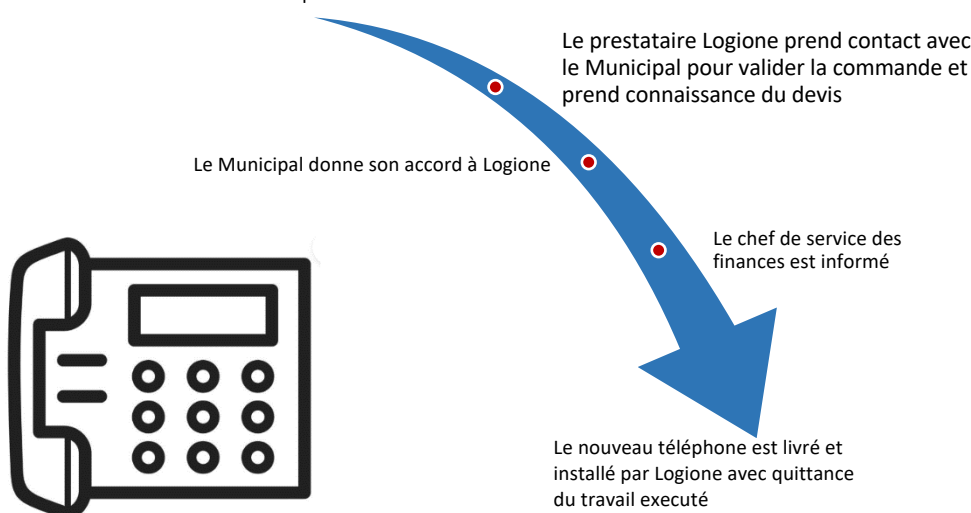
Nous avons enchaîné avec un exemple de situation de routine. La Commission a cherché à comprendre comment se renouvelait habituellement un contrat, une licence ou l'achat d'un produit IT. En ce qui concerne le renouvellement d'ordinateurs (fat ou thin client), cela n'arrive presque jamais vu que tous les systèmes d'exploitation sont sur des terminaux. Dans les rares éventualités, c'est au cas par cas (imprimante, souris, clavier, écrans, etc) sur soumission de l'utilisateur. En ce qui concerne les licences, par exemple Office 365 de *Microsoft*, elle est ajoutée selon besoin. La Commune de Saint-Prex dispose, en général, de contrats « automatiques » sur les licences des logiciels pour maintenance pour des programmes comme *ProConcept* ou *ELO* (digitalisation de documents).

2.3.3. Cas concrets

Nous avons également souhaité faire le point sur les pratiques de commande de matériel IT selon un besoin spécifique de collaborateurs comme vu plus haut. En voici deux exemples concrets sur la base d'explications ainsi que d'échanges de courriels : achat d'un téléphone & projet MaCantine.

Achat d'un téléphone

Un collaborateur de la piscine, après accord oral avec son supérieur direct, envoie un courriel, adressé à Logione, demandant le remplacement d'un téléphone fixe défectueux. Deux chefs de service sont mis en copie.



Projet MaCantine

Besoin / Prestataires

Dans sa liste de questions, la Commission a abordé un second cas concret mis en place récemment : *Macantine* qui est une application conçue pour gérer les restaurants scolaires et faciliter la vie de toutes les parties prenantes (familles, administrations, cantiniers, surveillants, cuisiniers).

Prix / Analyse / Négociations

Comment avait été géré ce nouveau système de réservation de services tels que repas ou garde d'enfants et quelles avaient été les éventuelles difficultés de mise en place ? La Municipalité nous a répondu et précisé que le système *Macantine* fonctionne sur un téléphone mobile et à l'aide d'une carte avec un code barre. Les parents chargent sur l'application du téléphone un montant de CHF en avance. L'enfant présente sa carte lors d'une prestation (par exemple repas) et l'opérateur effectue le contrôle et débit sur le compte « parents ».

Contrats / Exécution

Le système a été implanté en deux phases, d'abord chez les élèves scolarisés en 5 à 8P dans le cadre de l'AREMS (Accueil et restauration pour enfants en milieu scolaire) puis dans une seconde phase chez les 9 à 11P dans le cadre de la cantine.

Conclusions / Recommandations

Cette approche a permis à la Commune de valider le concept et son utilisation. La planification séquencée a permis de pouvoir absorber l'ensemble des utilisateurs finaux. Nos allocutaires n'ont pas relevé de difficultés particulières lors de la mise en place du système et matériel IT. Les utilisateurs se sont adaptés bien que certains, il faut l'admettre, n'avaient pas envie de changer de système (envoi de SMS auparavant). Les collaborateurs à l'accueil se sont très vite adaptés après avoir suivi un jour de formation avec le fournisseur.

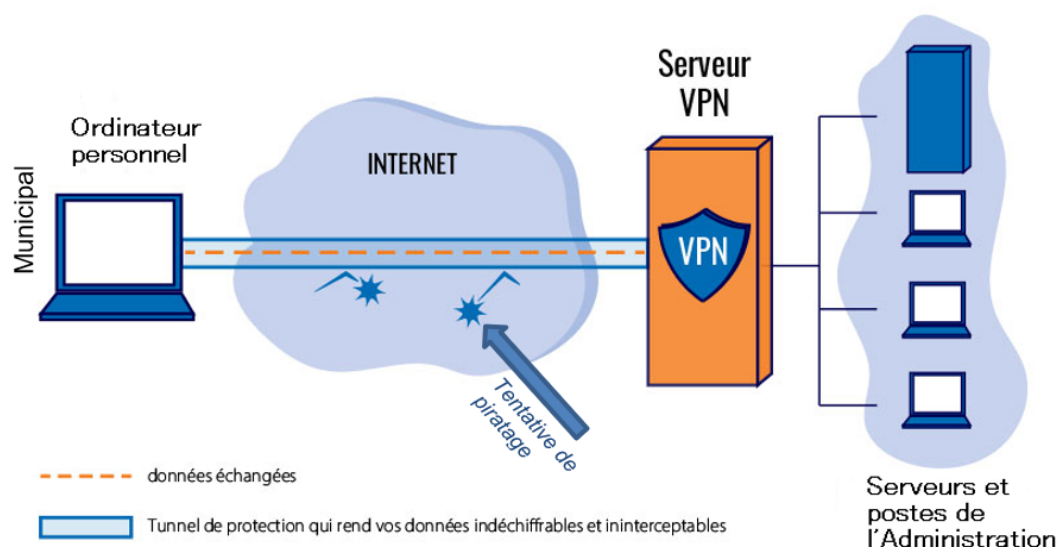
2.3.4. Cybersécurité

En lien avec la gestion des contrats et des approvisionnements, la Municipalité a été interrogée sur les contrats et prestataires dans le domaine de la cybersécurité. En ce qui concerne le plan d'action et de communication dans le cas d'une attaque (comme Rolle ou Montreux par le passé), le Municipal en charge nous confirme qu'il est bel et bien existant. Les deux membres de la Commission chargée du sujet ont été mis au courant, dans les grandes lignes, de ces protocoles, mais pour des raisons évidentes de confidentialité, les processus ne seront pas repris par écrit dans le présent rapport.

Forcément, avec la multiplication des cyberattaques contre des entités administratives ou privées, une partie des questions étaient dédiées à la sûreté des technologies de l'information de notre Commune. Ce sujet était donc un incontournable du thème.

La question qui pendait sur les lèvres était avant tout de savoir s'il existait un plan d'action au sein de l'Administration. De manière prophylactique, le premier axe est d'abord de s'assurer que les ordinateurs sont toujours à jour. Sur les serveurs,

Logione applique une procédure de mise à jour mensuelle ainsi que pour les connexions VPN (Virtual Private Network) qui signifie Réseau Virtuel Privé. Pour connaissance, le VPN est un logiciel qui permet, depuis n'importe où de se connecter à un réseau, par ex. celui de l'Administration, via un tunnel sécurisé.



La Municipalité souligne encore que le MFA (authentification multi-facteurs) permet également de pallier certains problèmes de piratage. D'autre part, le prestataire Logione veille également à la « *segration of duty* » ou plus simplement traduit comme contrôle interne et séparation des tâches pour vérifier que chaque logiciel a accès à ce dont il a besoin uniquement. C'est souvent par ce type de souricières que se fauillent les pirates informatiques. En ce qui concerne les données cantonales des citoyens (déclaration d'impôts par ex.), l'Administration n'en a aucun accès.

La formation du personnel qui utilise le parc IT est un point essentiel lorsque l'on parle de réduire le risque de cyberattaques. La Commune de Saint-Prex fait le nécessaire en termes de sensibilisation, mais reconnaît que cette formation pourrait être plus approfondie. Les collaborateurs de la Commune sont, par exemple, rendus attentifs à effacer les courriels et documents qui ne servent plus à rien ou sont informés des tentatives de phishing (hameçonnage) qui sortent dans la presse. D'autre part, si Logione n'a pas accès aux courriels des collaborateurs, ce prestataire effectue néanmoins des contrôles de confidentialité.

Conclusions / Recommandations

- La suite des interrogations concernait la nature des liens avec des services externes ainsi que des labélisations liées à la sûreté du parc IT ou à son contrôle. La Commune n'a pas de contacts directs avec, par exemple, l'organe de renseignement de la Confédération. En revanche, en cas de constat de tentative de piratage, les préposés doivent se rendre sur un site spécifique pour signaler toute faille qu'ils pourraient constater. La Commission relève encore que la Municipalité connaît le guide des cybercrimes émis par les polices cantonales et municipales et qu'elle n'est pas intéressée à se faire labéliser *Cybersafe*

(www.cyber-safe.ch).

- Nos interlocuteurs relatent également que la société PWC audite la gestion de la Commune et qu'une partie de cette évaluation comprend le bassin informatique.
- La Commission de gestion recommande que le personnel communal devrait recevoir au moins 1x tous les deux ans une formation de professionnels quant au comportement à tenir en cas de doute d'hameçonnage et attitude à avoir.

2.3.5. Ecole du Cherrat

Lors de notre visite dynamique et conviviale à travers divers biens communaux, nous avons eu la surprise, pour certains, de découvrir qu'une partie des classes était équipée de tableaux avec écran interactif qui remplacent nos bons vieux tableaux noirs pleins de craie et de crissements (!!!). Les enfants munis de tablettes peuvent ainsi répondre aux questions de l'enseignant simultanément, ce qui améliore leur participation en classe.



Ces écrans ont une durée de vie de 8 ans

3. VISITE BES BIENS COMMUNAUX

Afin de mieux cibler les 3 domaines abordés dans ce rapport, à savoir les bâtiments, l'énergie et l'informatique, nous avons choisi de visiter les bâtiments scolaires (Collège du Cherrat, salle de sport, Collège de Sous-Allens, AREMS/APEMS et bâtiment de Sous-Allens actuellement loué par l'UAPE du Cerf-Volant). Toutes les visites ont été guidées et expliquées par M. Melchiorre et nous tenions à le remercier pour son accueil chaleureux et ses explications très précises et intéressantes.

LOCAUX TECHNIQUE & CHAUDIERES (COLLEGE DU CHERRAT)



Nous avons visité les chaudières à gaz et pellets en dessous du Collège. Deux chaudières à pellets travaillent en fonction de la demande et sont synchronisées automatiquement avec les chaudières à gaz. Les chaudières à pellets requièrent un entretien et un nettoyage conséquent, à savoir deux personnes en combinaison spécialisées effectuent un entretien tous les 15 jours pendant une demi-journée.



Les trois cuves chauffent les deux collèges, la salle de sport et la piscine. Toutes les installations sont contrôlées par l'entreprise Brauchli SA avec laquelle la Commune a un contrat d'entretien.

Au sous-sol, en face des cuves, une console de contrôle centralise tout le système de chauffage.

COLLEGE DU CHERRAT

Nous avons eu la possibilité de visiter les salles de classe du Cherrat 1 & 2. Le matériel est neuf, de bonne qualité et remplacé au besoin et en accord avec le budget et la validation de l'ASISE. Des soucis de manutentions ont été soulevés quant aux stores du Cherrat 2 ainsi que les fenêtres de constructions complexes au Cherrat 3, qui demande des interventions conséquentes en cas de rénovation.



SALLES DE SPORT



Les bâtiments du centre sportif du Cherrat sont de construction récente. Elles présentent une grande fréquentation de la part des écoles ainsi que des clubs de sport. Pas de soucis de manutention n'ont été reportés à ce jour.

La salle d'escalade en dessous du Collège de Sous-Allens, initialement prévue temporairement pour des activités ludiques des 1P-2P, est maintenue de façon permanente et régulièrement utilisée par les élèves des 1P-6P de Sous-Allens.

SOUS-ALLENS

Les deux collèges Sous Allens 1 & 2 présentent des classes et des couloirs modernes, bien entretenus. Les classes sont spacieuses et le mobilier récent. Seule la verrière dans le couloir peut devenir inconfortable lors de grande chaleur et un système de store est actuellement en discussion.



AREMS/APEMS

L'AREMS & APEMS, l'accueil parascolaire pour les enfants de la 5-8P, est situé dans des locaux entre les collèges des Sous - Allens et du Cherrat. Les locaux, comprenant une cuisine professionnelle, sont spacieux, lumineux et accueillants pour les élèves.



UAPE

L'UAPE du Cerf-volant loue les bâtiments communaux situés entre Sous-Allens 1&2. Cette structure parascolaire accueille des enfants scolarisés entre 1P-4P du Collège de Sous-Allens. Contrairement à tous les bâtiments scolaires visités ce jour-là, celui-ci se démarque par son manque de lumière et ses espaces usés et encombrés. La majorité de la Commission souhaite soulever que l'hygiène dans ce lieu d'accueil est à améliorer.



APPARTEMENTS COMMUNAUX

Durant la visite des biens communaux, nous avons eu la chance de pouvoir visiter un appartement communal en travaux. Ceci fut une belle opportunité pour mieux comprendre l'ampleur des rénovations, la procédure, ainsi que les travaux à entreprendre afin de pouvoir rétablir un loyer sur la base du marché, lorsque celui-ci était occupé depuis de nombreuses années.



4. APPRÉCIATION GÉNÉRALE & RECOMMANDATIONS

Il nous est apparu que la gestion des contrats est globalement sous contrôle malgré les conditions plus difficiles, depuis 2022, dans lesquelles ils doivent être gérés.

- Le processus de passation de commande devrait être amélioré afin de garantir sa traçabilité. Chaque commande ou action doit avoir une trace écrite qui puisse garantir la validité de la commande.
- Demander systématiquement un minimum de deux ou trois offres pour les achats de gré-à-gré.
- Limiter la durée des contrats cadres à 2-3 ans maximum et ne pas conclure de contrats “irrévocables” à l’exemple du contrat d’électricité marché libre qui interdit un retour en arrière (revenir sur le marché régulé).
- Formalisation des processus pour le processus d’achat avec une matrice décisionnelle (montant/décisionnaire).
- Plus grande implication du Conseil Communal dans les scénarios complexes (par exemple lors de la politique d’achat de l’électricité). Certains conseillers communaux pourraient apporter leurs expériences et vues à la Municipalité pour autant que celle-ci reste attentive au problème de récusation/impartialité.
- Les audits (externes et/ou internes) devraient être généralisés pour des projets d’une certaine ampleur et représentant un risque majeur.
- La Commission de Gestion devrait être mandatée par la Municipalité pour garantir le suivi et la mise en place des recommandations de la Commission de Gestion de l’année précédente.

5. CONCLUSIONS

En conclusion et au vu de ce qui précède, nous vous invitons, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers, de bien vouloir prendre les décisions suivantes :

LE CONSEIL COMMUNAL DE SAINT-PREX

- Vu le préavis municipal
- Vu les comptes communaux, arrêtés au 31 décembre 2022, accompagnés du rapport de la Municipalité
- Entendus les rapports des commissions chargées de l'étudier
- Considérant que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour

DECIDE

1. D'approuver la gestion et les comptes communaux pour l'exercice 2022 et le bilan, tels qu'ils sont présentés ;
2. De prendre acte qu'un bonus global de Fr. **523'006.00** a été réalisé sur neuf comptes communaux d'investissements dont les travaux ou les acquisitions sont terminés
3. D'accorder à la Municipalité un crédit complémentaire de Fr. **61'696.00** pour quatre comptes communaux d'investissements accusant un dépassement ;
4. De donner décharge à la Municipalité de sa gestion pour l'année 2022.

Rapport établi à Saint-Prex le 10 juin 2023

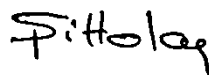
Au nom de la Commission, La Présidente



Miriam Radermacher Pilloud



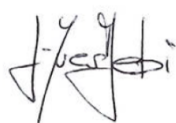
Maud Favre



Sandrine Pittolaz



Adelaide Tschanz



Jean-Yves Aebi



Jérôme Courtais



Andreas Rogenmoser

6. ANNEXES

6.1. Annexe 1 – Bases légales

Site officiel

ÉTAT DE VAUD

Rechercher

AFFICHER LES THÈMES +

[vd.ch](#) > [Etat, Droit, Finances](#) > [Marchés publics](#)

Bases légales

La législation sur les marchés publics règle notamment les questions liées à l'assujettissement au droit des marchés publics, les [types de marchés](#) concernés, les [types de procédures](#), les [valeurs seuils](#) et le droit de recours. Elle se décline sur trois niveaux : [intercantonal et cantonal](#), [fédéral](#) et [international](#).

Les bases légales applicables sont les suivantes :

Au niveau intercantonal et cantonal

Pour les marchés publics lancés dès le 1^{er} janvier 2023

- l'accord intercantonal du 15 novembre 2019 sur les marchés publics ([AIMP ; BLV 726.91](#))
- [message type de l'AIMP 2019](#)
- la loi vaudoise du 14 juin 2022 sur les marchés publics ([LMP-VD ; BLV 726.01](#))
- [exposé des motifs et projet de décret et projet de loi \(LMP-VD\)](#)
- le règlement d'application du 29 juin 2022 de la loi sur les marchés publics ([RLMP-VD ; BLV 726.01.1](#))
- [commentaire article par article RLMP-VD](#)

6.2. Annexe 2 : Contrats d'électricités conclus en 2022

4 contrats ont été mis à disposition de la Commission de gestion pour 2023 et 2024. Tous les contrats ont été conclus avec la Romande Energie entre le 28.11.2022 et le 15.12.2022.

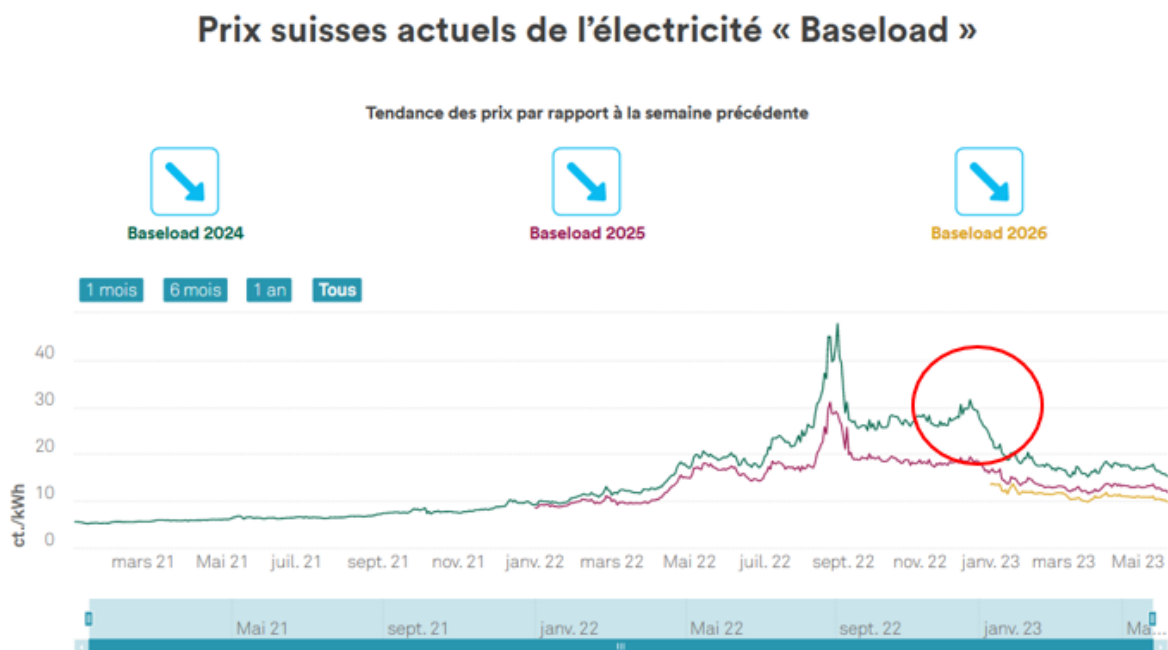
Contrats marché libres						
conclus en 2022						
	Adresse du compteur			kWh	ct/CHF/kWh	Date du contrat
STEPi	Coulet	2024	12 mois	357 000	31.3	13.12.2022
Sous-Allens	Sous-Allens	2023	12 mois	13 900	44.9	15.12.2022
Cherrat	Cherrat 9	2023		208 900	44.1	
Piscine et collège		2024	24 mois	209 600	36.4	13.12.2022
Pompage	Taillecou	2023	12 mois	350 000	33.9	28.11.2022
Comparaison des tarifs 2024 avec prix du jour						
Cours du jour		2024			15.2	25.05.2023
primeo energie (b2b@primeo-energie.ch)						
Surcoûts 2024 par rapport à un prix (théorique) du jour					surcoût en ct/CHF kWh	
STEPi			12 mois	357 000	16.1	57 477
Cherrat			12 mois	209 600	20.3	42 549
Total surcoûts de ces 2 contrats - CHF						100 026

6.3. Annexe 3 : Graphique de l'évolution des prix d'électricité pour couverture d'une année.

La Municipalité a conclu entre le 18.11.2022 et le 13.12.2022, 4 contrats pour 2023 et partiellement pour 2024 (2 contrats), voir annexe 2&3. Ces contrats ont été conclus après le pic de septembre 2022 lorsque les prix ont à nouveau commencé à baisser.

- STEPi : pour un prix moyen de 31.3 ct/CHF kWh
- Pompage : 33.9 ct/CHF kWh

En comparaison avec les prix (théorique) du jour, le surcoût de ces 2 contrats s'élève à 100'026 CHF.



Courbe verte : prix pour contrat 2024