



COMMUNE DE SAINT-SULPICE

Rapport de la Commission de Gestion et des Finances

sur l'examen du

RAPPORT DE GESTION 2024

Au Conseil Communal de Saint-Sulpice

Monsieur le Président,

Mesdames les Conseillères communales,

Messieurs les Conseillers communaux,

La Commission de gestion et des finances (ci-après « COGEFI ») s'est réunie deux fois pour l'examen des comptes et de la gestion 2024. Une première fois le mardi 29 avril 2025 à 19h30 pour une séance de préparation, à l'issue de laquelle une liste de questions sur les comptes et la gestion a été transmise à la Municipalité. Une deuxième fois le vendredi 9 mai 2025 de 8h00 à 19h00 dans la salle du Conseil communal pour l'audition de l'ensemble de la Municipalité.

Les compositions de la COGEFI pour ces deux séances étaient les suivantes :

Séance de préparation du 29 avril 2025

Présidente :	Madame	Nadine REICHENTHAL (ASSE)
Membres :	Mesdames	Carmen FANKHAUSER (ASSE)
		Elenor LYONETTE (VERTS-E-S)
		Anne Guthmuller (ASSE)
	Messieurs	Olivier CHABANEL (PLR)
		Michel RACINE (SCD)
Excusé :		Simon HOSTETTLER (PLR)

Séance de travail du 9 mai 2025

Présidente : Madame Nadine REICHENTHAL (ASSE)
Membres : Mesdames Carmen FANKHAUSER (ASSE)
Elenor LYONETTE (VERT-E-S)
Anne Guthmuller (ASSE)
Messieurs Olivier CHABANEL (PLR)
Simon HOSTETTLER (PLR)
Michel RACINE (SCD)
Rapporteur : Olivier CHABANEL (PLR)

Déroulement de la séance du 9 mai 2025

Les membres de la Municipalité ont été entendus à tour de rôle durant la journée accompagné du représentant de BDO, M. Fatos Gashi selon l'horaire suivant :

8h00 – 16h00 : Etienne Dubuis (Syndic) et Fatos Gashi (boursier ad interim)

Matin :

8h30 – 9h30 : Olivier Matthey

9h30 – 10h30 : René Piller

10h30 – 12h00 : Etienne Dubuis

Après-midi :

13h30 – 14h30 : Corinne Willi

14h30 – 15h30 : Anne Merminod

La COGEFI a ensuite siégé à huis clos de 17h00 à 18h00, puis a présenté un premier feedback au Syndic Dubuis et aux Municipales Merminod et Willi.

La COGEFI remercie la Municipalité, les chefs de service ainsi que M. Gashi pour leur disponibilité et leurs explications et réponses reçues.

Les documents suivants ont été transmis à la COGEFI pour analyse en date du 25 avril:

- Le rapport de gestion 2024
- Les comptes communaux 2024
- Le préavis 06/2025 Comptes 2024
- Le rapport FIDINTER sur la vérification des comptes annuels

- Les comptes 2024 du chalet des Alouettes, du SDIS Chamberonne, de la Concentration des eaux usées Mèbre et Sorge, ORPC, Inspection intercommunale des chantiers.
- D'autres documents complémentaires ont été reçus sur demande de la Cogefi entre le 25 avril et le 22 mai 2025.

I. PREAMBULE

Dans le cadre de son analyse, la COGEFI a examiné le rapport de gestion 2024. Elle a lu attentivement ledit rapport et relève le travail conséquent fourni par les chefs de services et la Municipalité pour sa rédaction. Elle tient à souligner que la journée consacrée audit rapport s'est tenue dans une ambiance de travail agréable et autour d'un dialogue constructif. Elle relève à ce titre que la présence de M. Gashi de BDO a amplement rempli son rôle de boursier ad interim et a parfaitement répondu aux nombreuses questions des commissaires.

II. ANALYSE DU RAPPORT DE GESTION

La commission salue donc la qualité du rapport tout en rappelant le contexte de la mission tant de la COGEFI que de la Municipalité. Pour mémoire, le rapport de gestion est un document officiel qui rend compte de la manière dont la municipalité a exercé ses responsabilités durant l'année écoulée. Il accompagne les comptes annuels et constitue un élément de transparence envers le Conseil communal et les citoyens. Le rapport de gestion est un document rédigé par la municipalité qui présente :

- Les activités réalisées dans les différents domaines de compétences (administration, finances, urbanisme...)
- L'évaluation des objectifs fixés dans le budget ou le programme de législature
- Les résultats financiers, souvent en lien avec les comptes annuels
- Les projets en cours ou à venir
- Une analyse de la situation de la commune, tant sur le plan administratif que financier.

Force est donc de constater que la Municipalité a procédé à un inventaire des activités de ses services en omettant de préciser ses objectifs en les liant avec son programme de législature. Par ailleurs, elle n'a pas intégré des indicateurs de succès dans la réalisation de ses objectifs qui auraient permis de mesurer le niveau de satisfaction eu égard à ses ambitions pour la commune.

La COGEFI a reçu les questions suivantes des membres du Conseil communal, transmises à la Municipalité.

III. AUTORITÉS :

Elaboration du rapport de gestion :

- Pouvez-vous évaluer le temps qui a été passé à rédiger et mettre en page la brochure du rapport de gestion et l'exprimer en nombre d'ETP en cumulant le temps de toutes les personnes, employés communaux, municipaux ?

Réponse de la Municipalité : « *Le rapport de gestion a représenté 15 semaines de travail : une semaine par chef de service ou chef d'unité, deux à trois semaines au Secrétariat municipal pour la relecture, la réécriture et la mise en page et plusieurs jours à chaque municipal pour des travaux d'écriture et de réécriture.* »

- Combien cette brochure a-t-elle coûtée ?

Réponse de la Municipalité : « *L'impression a coûté CHF 2'400.- + TVA.* ».

- Combien de ces rapports ont été imprimés ?

Réponse de la Municipalité : « *80 exemplaires* ».

- Ce rapport ne pourrait-il pas être un peu moins détaillé ? Elle gagnerait probablement en intérêt.

Réponse de la Municipalité : « *Ce rapport a pour fonction de montrer comment l'argent des contribuables a été dépensé. Une version réduite fausserait la perspective en minimisant le travail accompli. Il s'agit déjà là d'un condensé.* »

- Ne serait-ce pas plus économique et écologique de le publier sur le site internet de la commune et de nous donner un QR code pour y accéder facilement ?

Réponse de la Municipalité :

- « *Le rapport figure sur le site Internet de la Commune.*
- *Il nous paraît important de disposer de quelques exemplaires imprimés au Secrétariat municipal.*
- *Une réduction du volume sera possible en 2026 si certains conseillers communaux demandent à ne pas recevoir le rapport de gestion sous format papier.* »

- Sait-on ce que font les autres communes en terme de support et de quantité d'information ?

Réponse de la Municipalité :

- « Le « support » est du même genre, format papier.
- Le nombre de pages (indice de la quantité d'informations) est le suivant :

<i>Renens :</i>	<i>248 pages</i>
<i>Ecublens :</i>	<i>216 pages</i>
<i>Crissier :</i>	<i>162 pages</i>
<i>Saint-Sulpice : 150 pages</i>	
<i>Chavannes-près-Renens :</i>	<i>146 pages</i>
<i>Bussigny :</i>	<i>132 pages</i>
<i>Villars Ste-Croix :</i>	<i>60 pages</i>
<i>Prilly :</i>	<i>82 pages ».</i>

Visite préfectorale (page 31)

Il est indiqué que le registre civique, le registre des entreprises et le registre des chiens ont fait l'objet d'une discussion avec le préposé du contrôle des habitants.

Sans trahir le secret de fonction mais dans le cadre de la Loi sur l'information (LInfo) :

- Quels ont été les points abordés ?
- Quels problèmes / non conformités ont été détectés ?
- Quelles solutions ont été recommandées pour résoudre les éventuels problèmes / non conformités ?
- Quels délais ont été accordés pour chacune des solutions de régularisation
- Mis à part les registres évoqués (aussi bien ceux discutés que ceux étant tenus à jour), y'en-a-t-il eu d'autres d'inspecter et lesquels ?

Réponse de la Municipalité : « Lors de la visite préfectorale du 20 novembre 2024, nous avons abordé avec Monsieur le Préfet les différents registres gérés par l'Office de la population (registre des habitants, registre des entreprises, registre des chiens, registre civique). Il n'a pas demandé à vérifier ou inspecter les registres, ni à les consulter. Nous avons discuté durant une dizaine de minutes de nos procédures de travail en passant en revue point par point la Check-list 2024 « Inspection du contrôle des habitants ».

IV. SECRÉTARIA T MUNICIPAL

Autorisation de manifestations (page 34)

- Actuellement sur le site de la commune de St-Sulpice rubrique "**Manifestations - Permis et autorisations**" (www.st-sulpice.ch/prestations-a-la-population/manifestationspermis-et-autorisations), il est expliqué qu'il faut d'abord remplir un formulaire communal (www.st-sulpice.ch/fileadmin/documents/st-sulpice.ch/pdf/Demandes_d_autorisation/Formulaire_annonce_manifestation_ext%C3%A9rieur.pdf) puis, si la Municipalité accepte la manifestation, il faut remplir un formulaire disponible sur le site de la police du commerce de l'Ouest lausannois (www.polouest.ch/documents-formulaires/#1565188125644-130b3dcf-58a9).
- Renseignement pris auprès de la police du commerce de l'Ouest lausannois, et vu que les 2 formulaires contiennent les mêmes informations, il faudrait seulement remplir le formulaire de la police du commerce de l'Ouest lausannois (www.polouest.ch/wp-content/uploads/2023/05/Demande-manifestation_V03_01.05.2023.pdf), le transmettre à cette autorité pour approbation puis ensuite seulement le transmettre à la Municipalité de St-Sulpice pour approbation finale.
- La Municipalité de St-Sulpice compte-t-elle donc adapter les explications fournies à la rubrique "**Manifestations - Permis et autorisations**" du site internet de la commune pour les manifestations autres que celles des sociétés locales en renvoyant directement vers le site de la police du commerce de l'Ouest lausannois ?

Réponse de la Municipalité :

- *« La procédure a été simplifiée par l'utilisation d'un seul formulaire, c'est-à-dire celui de la PoOuest.*
- *Un formulaire destiné aux Associations est toutefois maintenu pour les besoins en matériel (tables, bancs, etc.). »*

V. OFFICE DE LA POPULATION ET RÉCEPTION

Appartenance religieuse (page 46) :

- Sachant que la catégorie "*Autre religion, sans religion ou non annoncée*" représente 69%, serait-il possible d'avoir au moins les 2 religions principales figurant dans cette catégorie avec leur pourcentage respectif ?

Réponse de la Municipalité : *« Il est à noter que l'information relative à l'appartenance religieuse est une donnée facultative lors d'une inscription au contrôle des habitants. Les seules religions reconnues et indiquées sur le bulletin d'arrivée/changement d'adresse sont :*

- *Eglise évangélique réformée du Canton de Vaud*
- *Église catholique romaine dans le Canton de Vaud*

- *Communauté israélite de Lausanne et du Canton de Vaud*

Le 69% restant correspond aux personnes qui n'ont pas renseigné leur religion (religion inconnue) et à celles qui ont coché la case « Autre » sur le bulletin d'arrivée/changement d'adresse. Nous n'avons donc pas d'informations concernant les principales religions figurant dans cette catégorie. »

VI. Finances

La COGEFI a interviewé l'ancien boursier Didier Reymond le 21 novembre 2024 suite à sa démission. Le boursier a répondu à nos questions dans un bon climat d'échange. Il a souligné que beaucoup de ses confrères ont quitté leur place dans les communes de l'Ouest.

Au moment de la clôture des comptes, la COGEFI s'est néanmoins étonnée du moment pour accorder une retraite anticipée à cette période de l'année.

VII. RESSOURCES HUMAINES

La commission s'est particulièrement intéressée à la rotation du personnel au sein de l'administration communale. Elle a investi beaucoup de temps pour comprendre pourquoi le nombre de départs était si élevé. Elle a donc entendu la cheffe de service, Mme Frei accompagnée du syndic le 9 octobre 2024. Mme Frei a exposé une synthèse statistique sur les départs et leur comparaison inter-communale (Annexe). De son côté, la COGEFI a ouvert une discussion franche et transparente en interpellant la cheffe de service sur le turnover des 3 dernières années, du débriefing des entretiens de départ, des raisons (anonymisées) des démissions, de l'organisation des entretiens de fin d'année, de la stratégie d'engagement et de promotion, de la politique de formation.

A l'issue de cette rencontre, la commission a suggéré à la responsable des RH d'envisager de faire un sondage ou de créer un baromètre sur les départs tous les deux ans.

Turnover (page 63) :

La Municipalité nous annonce dans le rapport de gestion un turnover de 20%:

- Serait-il possible d'avoir le turnover par service avec évolution entre 2022 et 2024 ? Là nous n'avons que la vue globale pour tous les services confondus.
- De plus, des explications pour les services présentant un taux élevé de turnover (> 8%) seraient bienvenues.

Réponse de la Municipalité :

- « Un taux n'a de sens qu'à partir du moment où il s'applique à un effectif relativement important. (Voir les deux tableaux annexés, où le départ d'une huissière vaut au Conseil communal un turnover de 100%).
 - Pour aller tout de même dans le sens de la Cogefi, nous avons illustré le turnover en retenant des domaines déjà plus fournis en personnel (Enfance & Jeunesse, Administratif, Manuel et Conseil communal). »
- Selon la Municipalité quel est un taux de turnover moyen dans l'administration publique et à partir de combien faudrait-il commencer à s'inquiéter?

Réponse de la Municipalité :

- « De manière générale, un turnover de plus 15% coûte cher à une organisation Outre le fait qu'il prend du temps au Service des RH, il impacte le fonctionnement et la dynamique d'équipe du service concerné.
 - Mais un tel taux n'est pas forcément préoccupant. Le départ d'une personne clé dans un service, ou de plusieurs personnes dans un même service, peut l'être beaucoup plus. »
- Combien de Turnover ont nos communes avoisinantes ?

Réponse de la Municipalité : « La comparaison est difficile à faire, parce que les communes n'incluent pas les mêmes catégories de personnel dans leur chiffre de turnover. »

- Comment a été calculé ce taux de 20% (chiffres ayant servi de base de calcul)

Réponse de la Municipalité : « Nb de départs / moyenne des collaborateurs »

- Est-il possible d'avoir le taux de turnover sans prendre en considération le service enfance et jeunesse qui a de base un taux de rotation élevé?

Réponse de la Municipalité : « Le turnover sans le Service e&j est de 19.44%. Le turnover sans les suppressions de poste est de 8.33% ».

- Plusieurs cadres ont récemment quitté la commune. Est-ce que la raison de ces départs a été analysée. Est-ce un risque de fonctionnement pour notre commune?

Réponse de la Municipalité :

- « Les raisons des départs sont analysées à plusieurs reprises :

- *Sur le moment, à l'occasion d'un entretien de départ ;*
- *Lors de diverses discussions avec les chefs de service et les municipaux concernés ;*
- *Lors de l'établissement annuel de l'état des risques.*
- *La cause est déterminante : un départ pour raison de déménagement ne nous interpelle pas comme un départ pour cause de mésentente.*
- *Le Service des RH propose régulièrement des mesures correctives.*
- *Les 3 cadres partis en 2024 ont été rapidement remplacés. »*

Questions annexes posées pendant la journée de la Cogefi :

- **Lorsqu'un cas grave, de harcèlement par exemple, comment le gérez-vous ?**

Réponse de la Municipalité:

- *« Le Service des RH rassemble preuves et témoignages ;*
- *Il consulte l'avocate de la Commune pour être conseillé sur la Loi et les procédures :*
- *Le cas est rapporté au municipal responsable des RH, en l'occurrence le syndic actuellement.*
- *Ils sont l'objet d'une ou de plusieurs réunions entre la directrice des RH et l'ensemble de la Municipalité.*
- *Au bout du compte, les décisions sont prises par la Municipalité. »*

- **Si un conflit survient entre un chef de service et un municipal, comment cela est-il géré ?**

Réponse de la Municipalité :

- *« Le conflit sera géré différemment selon le plaignant.*
- *Si le plaignant est un municipal (et le fautif présumé un chef de service), le municipal va exposer son problème au Service RH qui lui prodiguera des conseils de collaboration ou organisera une rencontre entre les parties en sa présence.*
- *Si cela ne suffit pas, le syndic ou le municipal des RH entrera dans la discussion.*
- *Si cela ne suffit toujours pas, le problème sera porté devant la Municipalité.*
- *Une mesure possible est le recadrage du chef de service. Recadrage qui peut aller jusqu'à un licenciement.*
- *Si le plaignant est un chef de service (et le fautif présumé un municipal), il est orienté vers le syndic.*
- *Le syndic s'entretiendra avec le municipal en cause.*
- *Si cela ne suffit pas, le problème sera porté devant la Municipalité.*
- *Si cela ne suffit toujours pas, le cas sera porté devant le préfet.*

- *Si la crise continue, les mesures possibles sont le renvoi du chef de service ou un remaniement des dicastères.*

Précision : *Une médiation n'est pas possible entre un chef de service et un municipal. »*

Détails des entrées /sorties (pages 63 - 65) :

16 départs ont été enregistrés dont certains sont des licenciements et des suppressions.

1. Quelle est la différence entre un licenciement et une suppression ?

Réponse de la Municipalité :

- *« Il ne s'agit pas de « suppressions » mais de suppressions de postes.*
- *Une suppression de poste est une mesure organisationnelle. Le collaborateur perd son poste en raison d'une restructuration.*

Un licenciement est une mesure individuelle. Le collaborateur perd son poste en raison d'une inadéquation à son poste (mais le poste reste). »

2. Dans le cas des licenciements, surtout pour le personnel éducatif, qu'elles en ont été les raisons (cela ne trahit pas le secret de fonction et surtout il y a le détail pour les démissions) ?

Réponse de la Municipalité :

- *« Les raisons des licenciements individuels sont confidentielles. Il n'y a pas de différence à cet égard entre les collaborateurs du Service Enfance & Jeunesse et les autres.*
- *Tout ce qu'on peut dire est que les licenciés ne sont pas adaptés à leur poste aux yeux de leur employeur. »*

Heures supplémentaires (page 68) :

Il est indiqué que les chefs de service ne sont pas soumis au timbrage et que cela les pousse à accumuler les heures supplémentaires.

1. S'il n'y a pas de timbrage pour les chefs de service, comment peut-on comptabiliser leurs heures supplémentaires ?

Réponse de la Municipalité :

- *« La Commune ne comptabilise pas les heures supplémentaires des chefs de service.*
- *Mais les chefs de service sont libres de le faire s'ils le souhaitent pour savoir où ils en sont.*

- Certains le font, d'autres pas.
- *L'existence d'heures supplémentaires apparaît lors des discussions permanentes que le Service des Ressources humaines mène avec les cadres. »*

2. En quoi le fait de ne pas timbrer encourage-t-il à faire des heures supplémentaires ?

Réponse de la Municipalité :

- *« Quand les heures supplémentaires ne sont pas timbrées et ne servent donc pas de référence, la référence tend à devenir le travail à accomplir.*
- *Or le travail à accomplir demande plus d'heures que les 40 heures réglementaires. »*

3. N'y a-t-il pas un garde-fou dans les contrats de travail des chefs de service limitant cette pratique de leur part ?

Réponse de la Municipalité :

- *« Il existe plusieurs garde fous :*
 - o *Le premier est le bon sens des chefs de service qui est censé savoir qu'il n'est ni dans leur intérêt ni dans celui de leur employeur qu'ils s'épuisent au travail.*
 - o *Le second est le devoir des chefs de service de signaler à leur employeur une multiplication exagérée des heures supplémentaires.*
 - o *Le troisième est la capacité de la Municipalité à réduire les tâches à accomplir ou à augmenter les effectifs. »*

Formation des employés (page 69) :

Il est indiqué que des employés effectuent des formations certifiantes et qu'il y a une convention de formation avec la commune. Cela a-t-il été le cas pour l'ex-boursier et son apprentissage de la norme MCH2 (formation et convention de formation) ? S'il y avait une formation mais pas de convention, pourquoi ?

Réponse de la Municipalité :

- *« Les formations certifiantes supposent le passage d'un examen. Généralement, elles sont coûteuses (plus de 3k) et durent plusieurs mois, voire plusieurs années.*
- *Étant donné leur importance, elles entraînent l'établissement d'une convention entre le collaborateur et la Commune (avec prise en charge d'une partie des frais et/ou du temps par l'employeur).*

- *La formation MCH2 n'est pas une formation qualifiante, mais une formation de perfectionnement. Il n'y a pas de CAS en MCH2 par exemple. Le coût du module est de CHF 300. - »*

A l'issue des entretiens avec la Municipalité sur les sujets liés aux RH, La COGEFI n'a pas été convaincue de l'adéquation des ressources engagées et des instruments à disposition pour diminuer le taux de rotation du personnel de l'administration et leur remplacement, entraînant des frais complémentaires importants hors budget

VIII. BÂTIMENTS

LES GRANDS PROJETS

Mise en place de structures mobiles au collège (page 78) :

- La Municipalité va-t-elle s'orienter sur une solution durable (comme à Romanel-sur-Lausanne avec des structures en bois) ou bien s'agira-t-il de construction métallique (dont on peut apprécier l'empilement à Ecublens) ?

Réponse de la Municipalité : *« Le sujet est à l'étude. Aucune décision n'a encore été prise. Le moment venu, elle sera soumise au Conseil communal. »*

- De plus, lors des discussions concernant le Plan d'affectation "Sus les Jordil", il avait été assuré par la Municipalité que la capacité du collège des Pâquis (moyennant quelques ajustements effectués depuis) suffisait. Pourquoi faut-il alors maintenant construire de nouvelles structures scolaires si ce Plan d'affectation a finalement été annulé par les urnes et que les nouvelles constructions apparues depuis sont "équivalentes" en termes de nouveaux habitants à ce Plan d'affectation ? Y'aurait-il eu sous-estimation du besoin d'accueil d'élèves et pourquoi ?

Réponse de la Municipalité :

- *« La Municipalité a toujours dit que le collège était proche de la saturation et qu'il fallait par conséquent prévoir son agrandissement sous une forme ou sous une autre. Concernant le quartier des Jordils, elle a maintenu qu'il ne changeait pas fondamentalement la donne, que le problème existait que le quartier soit construit ou pas. »*

IX. AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

AMÉNAGEMENT, URBANISME ET MOBILITÉ (pages 82 - 85) :

- On y mentionne le Plan d'affectation "Vallaire", qui n'a pourtant fait l'objet d'aucun préavis pour cette législature, mais rien concernant le projet de futur port au Laviau pourtant refusé en 2024 par Préverenges et repris exclusivement par la Municipalité de St-Sulpice avec des échanges avec le Conseiller d'Etat Vassilis Venizelos. Pourquoi n'y en a-t-il aucune référence ?

Réponse de la Municipalité :

- *« Le Service de l'aménagement du territoire n'a pas du tout travaillé sur le port du Laviau en 2024. D'où l'absence de ce sujet dans son chapitre.*
- *Etant donné l'intérêt suscité par ce sujet, le syndic aurait pu ajouter quelques lignes quelque part sur le volet politique de l'affaire, à savoir le refus du Conseil communal de Préverenges de s'investir dans le projet et les échanges avec le conseiller d'Etat en charge de la renaturation de la Venoge.*
- *Le travail de terrain a repris en 2025 avec une séance d'information au public en janvier. Il en sera fait mention dans le rapport de gestion 2025. »*

X. VOIRIE

Rives et ports. Quelques nouvelles des places d'amarrage du Laviau (pages 116 - 117) :

- Sauf erreur (selon copie d'une lettre de la DGE en pièce jointe), dans le cadre du renouvellement des concessions d'amarrage dans la Venoge pour 2025, l'Etat de Vaud a bien précisé dans sa lettre adressée à la Municipalité de St-Sulpice qu'il ne pourrait plus y avoir d'entretien et qu'il n'y aurait plus non plus de réattribution. Pour 2025 (et années suivantes), la Municipalité a-t-elle toutefois prévu des travaux d'entretien sur sa concession d'amarrage ?

Réponse de la Municipalité :

- *« Le Canton a effectivement posé ces exigences (lettre annexée 2).*
- *A ce stade, aucune demande n'a été faite au Service de voirie et donc aucun travail d'entretien n'est prévu pour 2025. »*

VŒUX DE LA COGEFI pour 2025

Le rapport de gestion 2024 répond donc partiellement aux attentes de la COGEFI. Il manque, à notre sens, - en conformité avec les prévisions du l'avant projet de la loi sur les communes (LC) - un plan de législature qui donnerait la direction désirée par la Municipalité.

Enfin, ce plan de législature devrait être complété par des indicateurs de succès (type KPI) permettant de mesurer la progression des projets en rapport avec les objectifs de la Municipalité dont on mentionne quelques exemples ci-dessous.

Exemple du contenu du futur rapport de gestion:

- **Situation générale de la commune:** (activités, réalisations, projets).
- **Situation financière de la commune:** (bilan, compte de résultat, budget).
- **Perspectives d'avenir de la commune:** (plans, stratégies).
- **Rapports des différents services municipaux:** (par exemple, service de la population, service de l'urbanisme).
- **Observations et commentaires de la commission de surveillance du Canton de Vaud:** (si applicable).

Afin de pouvoir garantir au fil des années:

- **Transparence de la gestion communale.**
- **Suivi des politiques publiques.**
- **Contrôle de la gestion par le Conseil communal.**
- **Information de la population.**
- **Documentation pour les archivistes.**

1. La COGEFI souhaite recevoir les comptes, rapports et documents complémentaires suffisamment en avance, et certainement avant leurs impressions et envoi aux Conseillers Communaux afin de pouvoir faire son travail correctement et complètement, avec des délais raisonnables.
2. La COGEFI souhaite pouvoir suivre aisément l'évolution de chaque fonds dans la brochure des comptes sous la rubrique ETAT DES CAPITAUX PROPRES en détaillant le compte 2910 sous 5 chiffres.

3. La COGEFI souhaite que le règlement concernant les réserves soient émis avant la fin de la législature actuelle (2026) et non selon les 3 ans comme acceptés par le règlement MCH2.

CONCLUSION

En conclusion, c'est à la majorité de 5 oui et 2 refus que la COGEFI vous recommande, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les membres du Conseil communal, de prendre la décision suivante:

LE CONSEIL COMMUNAL DE SAINT-SULPICE

Après avoir pris connaissance :

- du rapport de gestion 2024 de la Municipalité
- du rapport de la COGEFI chargée de son étude

Ouï les conclusions du rapport de la COGEFI et considérant que cet objet a été porté régulièrement à l'ordre du jour,

DECIDE

d'adopter le rapport de gestion tel que présenté et de donner décharge à la Municipalité de sa gestion pour l'année 2024.

Ainsi fait à Saint-Sulpice, le 25 mai 2025

Au nom de la COGEFI



La présidente

Nadine Reichenthal



Le rapporteur

Olivier Chabanel

Annexe : Présentation RH (Turnover)