



Secrétariat  
général

# 2021 Rapport de gestion

**Dicastère**

Secrétariat général | Finances | Informatique

# Secrétariat général

## M. Jean-Daniel Carrard

Syndic jusqu'au 30 juin 2021

## M. Pierre Dessemontet

Syndic à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2021

---

## M. François Zürcher

Secrétaire municipal

### Affaires juridiques (1.3 ETP)

..... **Chef de filière**

80%

↙ Juriste

50%

**Nombre de postes : 14.3 ETP**  
**Nombre de personnes : 20**  
**Hors calcul personnel ETP : TOTAL 17**

Auxiliaires y compris VPC : 5  
Civiliste : 1  
Apprentis : 2  
Stagiaire : 1  
Organistes : 8

### Archives (1.8 ETP)

..... **Cheffe de filière**

80%

↙ Archiviste

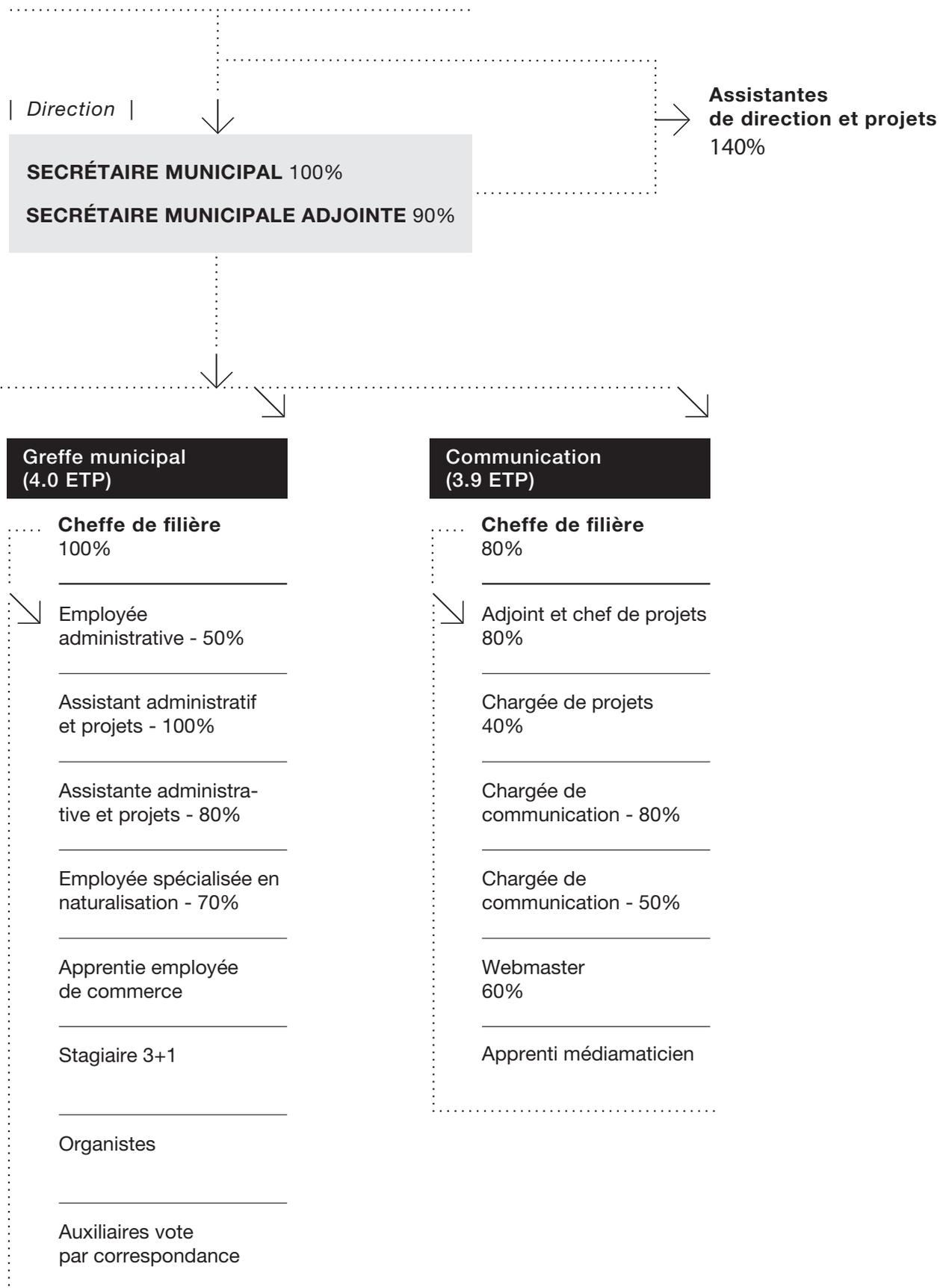
60%

Agente information  
documentaire - 40%

Auxiliaire archiviste

Civiliste

# SYNDIC | MUNICIPAL SUPPLÉANT



# Secrétariat général

## MISSIONS

Le Secrétariat général est l'état-major de la Municipalité. Il veille à ce que la Municipalité puisse prendre des décisions fondées qui seront communiquées de manière coordonnée. Le Secrétariat général :

- prépare les décisions de la Municipalité ;
- communique les décisions de la Municipalité ;
- assure le traitement et la conservation des archives communales ;
- établit des instruments de planification ;
- assure la coordination au sein de l'administration communale ;
- organise les votations et les élections.

## POINTS FORTS

### Organisation

A la suite de l'élection des autorités politiques au 1<sup>er</sup> juillet 2021, le Secrétariat général a accompagné étroitement la nouvelle Municipalité pour la préparation de la législature 2021-2026 : organisation de la cérémonie d'assermentation ; organisation d'une démarche participative pour la publication du Programme de législature 2021-2026 ; suivi organisationnel pour le renouvelle-

ment des commissions et délégations extra-parlementaires ; rédaction des préavis de début de législature ; organisation des séances de Municipalité ; lancement de la révision du règlement de Municipalité ; développement et mise en œuvre de nouveaux outils de communication (Infolettre; magazine Rive Sud).

### Coordination avec les services de la Ville

Le Secrétariat général a assuré la coordination et le suivi auprès du Conseil communal de 46 préavis et de 13 communications. Le Secrétariat général a en particulier assuré la coordination au sein de l'administration communale d'un préavis d'épuration des motions, un rapport d'épuration des postulats étant actuellement en cours de rédaction. Le service a également conduit une procédure d'appel d'offres concernant la captation et la retransmission des séances du Conseil communal pour la législature 2021-2026. Les séances du Conseil communal sont désormais captées et retransmises par l'entreprise Multi Vidéo Sàrl, basée à Yverdon-les-Bains.

Le Secrétariat général assume le pilotage d'un groupe de travail qui a pour objectif la mise en place d'un référentiel commun pour la gestion des procédures d'appel d'offres selon la loi sur les marchés publics. En collaboration avec l'Office informatique, le Secrétariat général a également lancé les travaux pour le développement d'un plan directeur pour la gouvernance numérique de la Ville. Ce plan directeur comprendra aussi bien des éléments tels que les prestations numériques au bénéfice de la population, la digitalisation des processus de l'administration, que la gestion du changement.

## Conduite du service

Le Secrétariat général a développé son organisation, en vue d'adapter les ressources, processus et outils aux évolutions sociétales, technologiques et juridiques.

Une notable diminution des activités a été constatée ces dernières années dans le domaine de la naturalisation, ainsi qu'une charge de travail irrégulière selon les périodes. Ces événements ont conduit à la réorganisation de la filière, dont les tâches administratives ont été intégrées à la Filière greffe et l'expertise en matière de naturalisation à la Filière affaires juridiques. Grâce à cette nouvelle organisation, les prestations en matière de naturalisation continuent à être délivrées à la satisfaction des usagers.

Au vu de la proximité des thématiques, la fonction de délégué à l'économie a été rattachée au Service des finances depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2021.

Il a été constaté, comme dans de nombreuses administrations, un besoin en prestations transversales, que ce soit dans le domaine de la digitalisation, de la protection des données, de l'accès à l'information et la transparence, des prestations juridiques et de la communication. Pour répondre à ces besoins, le Secrétariat général a pu s'adjoindre les compétences d'une juriste spécialisée en protection des données et réallouer à la Filière communication des ressources libérées à la Filière naturalisation. Ces ressources s'ajoutent au 0.5 ETP octroyé par le Conseil communal au budget 2021.

Le transfert de l'assistante de l'ancien syndic au Service des sports et de l'activité physique a permis la mise en place efficace d'un partage de poste (job-sharing) entre l'assistante pour le syndic et l'assistante de direction du SGE. Comme cela se fait souvent dans de tels cas, un 10% supplémentaire a été attribué pour la coordination et la communication entre les deux personnes. Cette nouvelle organisation répond en particulier aux enjeux de disponibilité sur tous les jours de la semaine et de remplacements lors des vacances ou absences.

Le Secrétariat général mène régulièrement une réflexion visant à faire évoluer ses prestations pour s'adapter aux évolutions sociétales et technologiques. Pour la législature 2021-2026, le Secrétariat général a lancé les travaux pour formaliser la construction de son avenir et impliquer ses collaborateur·trices afin de porter l'évolution ensemble. Dans une première étape de cette réflexion, chaque filière (communication, greffe, affaires juridiques, archives, économie) a mené une réflexion autour de ces évolutions et leurs conséquences. Ces travaux vont continuer en 2022 pour élaborer une feuille de route, une sorte de «mini programme de législature 2021 – 2026». Cette feuille de route donnera du sens aux orientations prises et devrait motiver les collaborateur·trices à évoluer dans la même direction et développer une ambiance de confiance et de co-construction.

## Administration

84 notes et rapports ont été adressés à la Municipalité par le Secrétariat général.

# Greffe

## MISSION ET ACTIVITÉS

La mission du Greffe municipal consiste à gérer les affaires courantes de la Municipalité afin de garantir la qualité des prestations offertes à la population. A cet effet, le Greffe collabore activement, en qualité de plateforme administrative et financière, tant avec les filières et la direction

du service que de manière transversale avec tous les services de la Ville collabore à des projets spécifiques notamment en matière de digitalisation. En particulier, le Greffe a les missions suivantes :

- assurer l'accueil et l'orientation des usager-ères au guichet ainsi qu'au téléphone ;
- gérer et assurer une transversalité interservices pour tous les aspects en lien avec les séances et dossiers de la Municipalité (rapports, préavis, correspondances, invitations, etc.) ;
- élaborer avec les différentes filières le budget de fonctionnement, vérifier les comptes et participer au processus de bouclage des comptes annuels ;
- gérer les aspects financiers en lien avec les frais des cultes catholiques et protestants à la charge des communes, en particulier la rémunération des organistes ;
- assurer la supervision des processus de vote par correspondance ainsi que l'organisation des votations et élections ;
- traiter les demandes de naturalisation transmises par le Canton, compléter les rapports d'enquête et accompagner les requérants dans leurs démarches ;
- organiser les visites aux nonagénaires et centenaires ;
- gérer les commissions extraparlimentaires et les délégations municipales ;
- assurer la gestion documentaire du service ;
- gérer des projets administratifs (digitalisation, processus, etc.) ;
- mettre en place des outils et tableaux de bord afin de faciliter la gestion administrative interne et interservices ;
- mettre en œuvre des procédures et directives internes ;
- gérer et/ou collaborer à des projets en matière de digitalisation et de transition numérique.

## Rétrospective

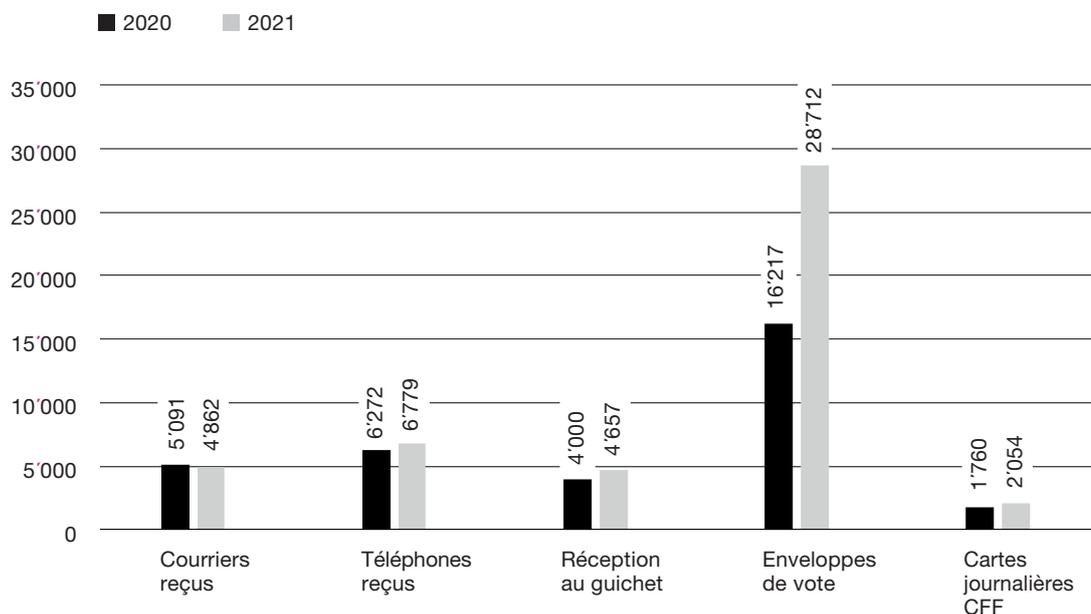
Une année 2021 riche en défis pour la filière, principalement axée sur les activités et projets suivants :

- organisation des élections communales générales 2021, avec les contraintes particulières liées à la situation sanitaire (Covid-19) ;
- reprise des affaires de naturalisation, processus et recrutement suite à une réorganisation interne du Secrétariat général ;
- mise à jour de l'organigramme de la filière suite à l'engagement d'une employée administrative spécialisée en naturalisations et à l'accueil d'un stagiaire 3+1 ;
- développement de projets en matière de digitalisation et de transition numérique ;
- collaboration au développement du logiciel eSéances pour la gestion des séances de Municipalité ;
- soutien à la mise en place de mesures de lutte dans le cadre de la pandémie et de renforcement de la sécurité informatique ;
- mise en place d'un tableau de suivi des questions et interpellations du Conseil communal ;

- changement de législature :
- réflexion et développement en cours d'une nouvelle structure des séances de la Municipalité ;
- renouvellement des commissions extraparlimentaires et des délégations municipales ;
- lancement de l'organisation des élections cantonales 2022.

## → Guichet unique et VPC

Ce graphique offre une vision d'ensemble des volumes traités tant au guichet unique que pour le vote par correspondance :



## Archives

### POINTS FORTS

#### Rattrapage d'archivage

La filière a archivé environ 44 mètres linéaires, dont le fonds de l'architecte Julien Mercier, à l'origine de nombreuses constructions dans le quartier des Prés-du-Lac (Coin de Terre, immeubles à loyer modéré) et lauréat du concours

du collège Léon-Michaud. Des dossiers administratifs en lien avec le soutien à la construction de logements à loyer modéré (années 1950 à 1970) ont été traités à la suite de ce fonds.

#### Bibliothèque des Archives

Finalisation du catalogage, environ 500 occurrences.

## Gouvernance de l'information et gestion documentaire

On mentionnera les éléments suivants :

- contribution aux réflexions sur la gouvernance de l'information dans l'administration communale dans la perspective de sa digitalisation ;
- engagement soutenu auprès des filières et de la direction du SGE pour proposer des solutions aux nombreuses demandes concernant l'arborescence, le classement de documents numériques et un modèle de structuration des dossiers d'affaire ;
- réponses aux sollicitations de différents services et entités ;
- participation aux groupes de travail Records management de l'Association vaudoise des archivistes (AVA) et Référentiel de conservation des archives communales des Archives cantonales vaudoises (ACV).

### Archivage

#### Archives papier : versements et archivage en 2021

Pour la première fois depuis la tenue de cette statistique, le volume archivé a dépassé le volume des nouveaux versements. suivants :

	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Versements administratifs (nbre)	8	11	11	16	11	10	5	7	4
Versements privés (nbre)	6	3	5	3	8	12	8	13	5
Longueur versements (m. linéaires)	113	39	70.5	31.0	44.0	25.0	85.0	40.5	4.5
Longueur archivée (m. linéaires)	13	14	9.5	47.5	20.0	4.0	12.2	26	44
Objets archivés (nbre)	*	*	*	*	*	*	*	74	13

\* non renseigné

#### Archives audiovisuelles

Depuis plusieurs années, les Archives valorisent les documents audiovisuels en les diffusant sur la chaîne <http://www.dartfish.tv/yverdon>. Chaque vidéo est décrite à deux niveaux (vidéo et séquences) afin d'augmenter les possibilités de recherches. Pour les séances du Conseil communal, chaque point de l'ordre du jour est

traité comme une séquence, sauf le dernier où chaque interpellation et question correspond à une séquence. Les séances de 2021 sont traitées et disponibles en ligne, sauf une. En outre, quatre films de cinéastes amateurs yverdonnois ainsi que deux vidéos produites par la Ville ont été ajoutés sur la chaîne Dartfish.

#### Inventaire : notices descriptives

Depuis 2018, les archives d'Yverdon-les-Bains sont présentes sur la plateforme qui accueille les inventaires de vingt-quatre communes vaudoises (<https://vaud.archivescommunales.ch/>). Cette plateforme fonctionne avec le logiciel AtoM (Access to Memory) conçu pour la description archivistique sur la base des normes internationales (ISAD, ISAAR, ISDIAH et ISDF). Cette description exige des réflexions régulières sur la structuration de l'inventaire pour y intégrer les fonds nouvellement traités.

Notices créées	2021
ISAD	979
ISAAR	5
Total nouvelles notices	984
<b>Total notices disponibles</b>	<b>19'610</b>

**Communication d'archives**

## Demandes d'informations | consultations en salle de travail | prêts

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Demandes	107	114	101	117	106	107	111	118	137	107	110
dont internes	41	46	23	45	42	45	48	54	63	43	41
Usager·ères	75	99	91	100	85	100	95	94	81	83	96
dont internes	18	33	16	31	25	38	32	36	41	30	29
Consultations	62	37	33	33	81	283	124	30	50	33	23
PdC* demandes	68	106	83	73	68	74	66	61	70	68	62
PdC prêt dossiers	169	250	166	178	149	165	134	108	182	158	138
PdC retour dossiers	153	230	132	171	144	125	97	100	172	130	129

\*PdC : Police des constructions

**Valorisation**

On mentionnera les contributions suivantes :

- tiré à part d'un article sur le patrimoine matériel des sociétés locales dans les collections yverdonnoises (Archives et Musée) ;
- rédaction de post pour les réseaux sociaux sur la même thématique ;
- article paru dans Rive Sud sur le changement de nom de la ville intervenu en 1981 ;
- contribution à un article sur la représentation partisane et féminine aux élections communales dès 1950 pour Rive sud ;
- mise à jour de l'historique de la galerie des portraits des syndics, suite aux élections du printemps (disponible sur le site de la Ville et en dépliant) ;
- prêts de documents pour des expositions (Musée d'Yverdon et région, Musée Eugène Burnand) ;
- visite de l'Hôtel de Ville et présentation des archives à deux classes de l'école obligatoire ;
- visite du dépôt et présentation de documents en lien avec la justice à une classe du Gymnase ;
- 5 autorisations de reproduction de documents des archives.

**Restaurations et conservation**

- Dessin Mercier, maison du Coin de Terre.
- Affiches «Grande Kermesse» 1899, «Grand bal» 1905.
- Burnand, plan de l'hôtel de ville, 1767.
- Registre des naissances et baptêmes, 1603-1841 (Ea 1).
- Registre des décès, 1842-1886 (Ea 8).
- Registres des Conseils, 1684-1684 (Aa 36), 1755-1756 (Aa 67), 1757-1758 (Aa 68).

# Communication

La communication institutionnelle a été intensément sollicitée en 2021. La filière a ainsi produit 94 communiqués de presse et écrit 28 discours. Elle a organisé 12 conférences de presse et géré toutes sortes de sollicitations de la presse (en moyenne 2 à 3 par semaine) avec la collaboration des services. Afin de rendre compte des événements et activités de la Ville, elle a mandaté 25 reportages photo.

La page d'accueil du site internet a été adap-

tée afin d'y faire place à des «actualités», qui peuvent être repartagées immédiatement sur les réseaux sociaux. Les pages du site internet ont été consultées 728 055 fois. Les plus consultées ont été : la page d'accueil, «assiettes solidaires», «piscines et patinoire», «travailler à la commune», «élections communales», «contrôle des habitants», et «stationnement». Par un travail de synthèse, mené en collaboration avec tous les services de la Ville, la filière a également piloté le bilan du programme de législature 2016-2021.

## Le nouveau magazine Rive Sud

Le développement de la communication sur les supports numériques, aussi réjouissant soit-il en termes de rapidité et d'audience, ne permet toutefois pas de toucher toute la population. La complexité de certains dossiers requiert également qu'ils puissent être exposés en détails et de manière agréable aux lecteur-trices sur

un support papier. C'est pourquoi la newsletter Rive Sud (qui paraissait occasionnellement dans La Région) a été transformée en magazine de 8 pages, au rythme de 5 éditions par année. La première édition a été distribuée aux foyers yverdonnois en novembre (version disponible en ligne sur le site internet de la Ville).

## Le lancement de l'infolettre

En novembre également a été lancé le projet d'infolettre. Inspiré par la pratique du BIC (Bureau d'information et de communication de l'Etat de Vaud), ce nouveau format hebdomadaire est dédié aux décisions prises par la Municipalité. Il répond ainsi à une exigence de transparence envers les citoyen-nes. L'infolettre est adres-

sée au Conseil communal, aux partenaires de la Ville, à la presse, aux collaborateur-trices de l'administration, ainsi qu'à toute personne qui manifeste le souhait de s'y abonner (1500). Les décisions de la Municipalité y sont synthétisées en quelques lignes (version disponible en ligne sur le site internet de la Ville).

## Le Guide de la communication

La Municipalité a validé un Guide de la communication externe de la Ville. En 14 chapitres, ce document présente les récentes évolutions du paysage médiatique, sous l'influence du numérique, et renseigne les services sur les principes et les bonnes pratiques à adopter dans leurs démarches de communication (rédaction de communiqué de presse, organisation d'événement, présence sur les réseaux sociaux, ...). En fonction des besoins ou de l'apparition de nouvelles problématiques, ce guide sera régulièrement mis à jour.

Ce document clarifie également les règles de parole face aux demandes de la presse. Le principe

de validation préalable par le syndic de toute communication avec la presse a été aboli. Les chef-fes de service sont habilité-es à répondre directement à des questions techniques ou factuelles. Ils peuvent aussi, sous leur responsabilité, déléguer à un-e chef-fe de projet cette tâche. Ils doivent informer leur municipal-e de tutelle de toute sollicitation par la presse. Comme c'était déjà le cas auparavant, toute question stratégique et politique doit être réorientée sur le-la municipal-e de tutelle. Dans ce cadre, la Filière communication conserve son rôle de conseil, d'appui et d'accompagnement des services et de la Municipalité.

## Une stratégie de diffusion multicanal

En 2021, la Filière communication a fait valider par la Municipalité une stratégie de diffusion multicanal des contenus de la communication institutionnelle. Cette stratégie repose sur une dizaine de supports possibles en fonction du type d'informations, du public visé et de la temporalité souhaitée, et tire parti des opportunités

- Nombre d'abonnés Facebook : 4945 (+ 15%)
- Nombre d'abonnés Instagram : 1628 (+ 84%)
- Nombre d'abonnés Twitter : 223 (+ 80%)
- Nombre d'abonnés LinkedIn : 1710 (+ 44%)
- Nombre de publications Facebook : 433 (+ 32%)
- Nombre de publications Instagram : 128 (+ 205%)
- Nombre de publications Twitter : 74 (+ 14%)
- Nombre de publications LinkedIn : 60 (+ 88%)

offertes par les outils numériques. L'utilisation des réseaux sociaux pour informer rapidement et directement la population a confirmé sa pertinence pour toucher un large public, notamment lors des inondations de juillet 2021. Tout au long de l'année, l'audience de la Ville sur les réseaux sociaux s'est notablement accrue et diversifiée.

## Posts Facebook ayant atteint la plus forte audience

Titre	Date	Vues
Économisez l'eau!	12.07.2021	34364
Intempéries : pas de retour à la normale avant plusieurs jours	23.07.2021	26594
Interdiction des chiens à la plage et chiens en laisse	23.04.2021	18327
Intempéries : précautions à adopter face aux risques d'inondation	15.07.2021	17942
Les risques d'inondation restent très élevés, les services de la Ville sont en état d'alerte tout le week-end	16.07.2021	17056
Retraite portugaise pour un camion du SDIS	21.10.2021	12601
Nouvelles infrastructures pour la mobilité douce	21.09.2021	12215
Classement des villes romandes	26.05.2021	12258
Impact des intempéries - l'accès aux bords du lac reste interdit pour le week-end du 1er août	28.07.2021	11697
Fermeture de la piscine	17.07.2021	11593

## Affaires juridiques

L'année 2021 a été riche et intense pour la Filière des affaires juridiques, dont les activités peuvent, à l'instar des années précédentes, être scindées en deux volets. Le premier, opérationnel, consiste à conseiller et appuyer juridiquement les différents services de la Ville et la Municipalité. Ce volet – qui représente la part prépondérante des activités de la filière – consiste principalement en la co-rédaction de documents déployant des effets juridiques (préavis, règlements, décisions, conventions, etc.), en la formulation d'avis de droit et en la

défense des intérêts de la Ville dans des procédures, le cas échéant avec l'appui de mandataires. S'agissant de ce dernier point, la filière a été particulièrement occupée par les demandes de droit à l'information et les procédures en matière de marchés publics. En outre, du fait de la réorganisation du Secrétariat général, la filière a repris la responsabilité des aspects juridiques liés aux procédures de naturalisation. Elle s'assure ainsi que les demandes de naturalisation respectent les conditions posées par la législation en matière de nationalité et de droit de cité

et que leur traitement se fasse conformément aux exigences légales en la matière.

Le second volet se rapporte à la mise en œuvre de projets juridiques, le plus souvent interservices. Conséquence de la nouvelle législature, la filière s'est attelée à revoir les lettres de mission à l'attention des représentant·es de la Ville au sein des organes de haute direction des personnes morales, en affinant les objectifs stratégiques et financiers qui doivent être défendus. En parallèle, elle a complété et renforcé le cahier des charges commun à l'ensemble des représentant·es. La filière a également débuté les travaux de révision du règlement de Municipalité. A cet égard, elle a repris le vœu exprimé par la commission ad hoc chargée d'étudier le préavis PR21.37PR en proposant à la Municipalité d'établir deux règlements distincts, l'un concernant l'organisation interne de la Municipalité, qui est de son seul ressort, et l'autre portant sur les prérogatives du Conseil communal, à savoir notam-

ment les règles de fixation des indemnités des membres de la Municipalité. On notera encore que la filière est également appelée à jouer un rôle important dans un projet interservices d'envergure relatif à la politique de protection des données de la Ville, qui a connu ses premiers développements en 2021. Enfin, la filière, avec le concours de notaires mandatés à cet effet, a procédé à la prolongation et à la régularisation à titre provisoire de droits de superficie érigés en droits distincts et permanents (DDP) arrivant à échéance dans l'attente de la politique foncière en cours d'élaboration par la Municipalité.

En conclusion, le renforcement des ressources de la filière lui a permis de poursuivre ses activités avec les gages d'efficience et de célérité auxquels elle est très attachée, tout en initiant et participant à davantage de projets, dont certains, compte tenu de leur envergure, seront menés tout au long de la législature 2021-2026.

# AggloY

## Projet d'agglomération

Fin 2020, les communes de l'agglomération yverdonnoise ont souhaité déposer un projet d'agglomération de 4<sup>e</sup> génération (PA4) en vue notamment de l'obtention d'un cofinancement fédéral pour l'Axe principal d'agglomération.

Les délais de réalisation ont été très courts pour un projet de cette ampleur. Le Bureau d'agglomération a organisé une «task force», composée de personnes issues de bureaux spécialisés dans le domaine de l'urbanisme, de la mobilité et du graphisme, ainsi que des collaborateur·trices des principales entités et services communaux concernés. En particulier, toute l'équipe de la Filière mobilité de la Ville a apporté une contribution soutenue au projet.

Le PA4 AggloY a respecté toutes les directives

imposées par la Confédération concernant les projets d'agglomération. Aussi, toutes les étapes de validation ont pu être respectées et le projet a fait l'objet d'une consultation publique.

Le Canton a validé le PA4 en vue de son dépôt auprès de la Confédération. L'Office fédéral du développement territorial (ARE) a confirmé la recevabilité du projet et celui-ci est actuellement à l'examen par les services fédéraux concernés.

Suite au dépôt du PA4, AggloY a poursuivi les études concernant le plan directeur intercommunal. Un plan d'action a été validé par les communes et le Canton. La première phase sera dédiée à un processus de concertation afin de poser les orientations de cette planification.

## Planification cantonale et régionale

Le plan directeur régional, pour lequel le Bureau d'agglomération a fourni un appui technique à l'ADNV, est actuellement en fin de processus d'adoption auprès des communes du Nord vaudois.

## Zones d'activités

Dans le cadre de la mise en conformité avec le Plan directeur cantonal, les communes de l'agglomération, en collaboration avec l'ADNV, portent un important travail en vue de la mise en place d'un système de gestion des zones d'activités, avec pour objectif d'assurer une utilisation efficace des terrains voués à accueillir les activités économiques de la région. La première phase de l'étude (diagnostic et scénarios) a été achevée en 2021.

## Mobilité douce

- L'étude d'avant-projet visant à l'aménagement d'itinéraires de mobilité douce le long des canaux à Yverdon-les-Bains a été validée.
- Les projets d'itinéraires en direction de Treycovagnes et Pomy se sont poursuivis.
- Le projet de réaménagement de la route cantonale entre Grandson et Yverdon-les-Bains s'est poursuivi.
- Les études de projet de réaménagement des passerelles COOP et Thièle se sont poursuivies.

## Transports publics

- L'étude du réaménagement de l'interface de transports publics de la gare d'Yverdon-les-Bains s'est poursuivie en coordination avec les projets en cours sur le secteur (Front-Gare, Place d'Armes).

## Trafic motorisé et stationnement

- L'étude globale d'exploitation de la Route de Sainte-Croix est en suspens, dans l'attente de nouvelles décisions du point de vue de la gestion du trafic, concernant les planifications en cours dans le secteur (Verdan et Chamard).

## Planifications territoriales en cours

Plusieurs projets se sont développés en matière d'urbanisation. AggloY accompagne les communes pour les aspects relatifs à l'agglomération.



### Grandson

- La révision du plan d'affectation communal (PACom) est en cours.
- L'enquête publique du plan partiel d'affectation (PPA) du Bas-Grandsonnet s'est achevée fin décembre.
- Le PPA Borné-Nau Est a reçu un préavis préliminaire favorable du Canton.



### Pomy

- La révision du PACom est en cours.

### Treycovagnes

- L'élaboration du PPA Sous-les-Pins est en cours.



### Valeyres-sous-Montagny

- L'élaboration du PPA «La Combe» est en cours.



### Yverdon-les-Bains

- Le plan directeur communal et le PACom sont en cours de révision.
- Le PPA «Ancien-Stand» est en cours.

## Pôles de développement

- AggloY accompagne les études concernant le secteur «Gare-Lac».
- Chamard : les études se poursuivent.
- Y-Parc : la Ville poursuit le développement du site en prenant en compte la future halte CFF (mise en œuvre prévue en 2031).

## Communication

La communication s'est poursuivie au travers des infolettres, parues quatre fois durant l'année 2021, ainsi que par le site internet.