

Motion du Bureau du Conseil communal

Proposition d'augmenter les indemnités de la secrétaire du Conseil communal et de l'huissier-ère

Selon l'Article 18, point 14, du règlement du CC, il incombe au Bureau du Conseil de proposer la rémunération de la fonction de secrétaire du Conseil et de l'huissier-ère.

Secrétaire du Conseil communal

Rémunération actuelle :

- Contrat de travail établi par l'Administration communale du Mont-sur-Lausanne
- Taux d'activité indiqué sur le certificat de salaire au 01.01.2022 : 16,5% annualisé (CDC 20%)
- Salaire : CHF 15'000.-/an soumis aux cotisations AVS/AI, AC et LPCFam (cf. Préavis 05/2018 du 25.06.2018– rétroactif au 01.01.2018)

Au 31.12.2021, la secrétaire du Conseil communal accuse une centaine d'heures supplémentaires, et ce malgré quatre semaines de vacances prises dès le 01.07.2021 (deux en août, une en octobre et une en décembre). En parcourant les rapports de gestion d'autres communes, les heures excédentaires sont apparemment monnaie courante mais sont rémunérées.

Ces heures supplémentaires sont le résultat de plusieurs paramètres, à savoir notamment une gestion assez complexe des tâches de préparation en amont des séances ; des contacts réguliers avec la présidence du Conseil, les membres du Conseil, les autorités communales, cantonales et partenaires externes ; l'allongement de la durée des séances du Conseil communal et par voie de conséquence des PV y relatifs ; la préparation, la participation et la tenue des élections et votations. Des PV plus détaillés qu'auparavant, passant de 9-12 pages à 15-25 pages selon la durée de la séance, une page de PV = env. 1h de travail (préparation canevas, saisie en séance, écoute et transcription additionnelle, travail de synthèse, relecture, corrections et envoi). A savoir que dans certaines communes, les PV sont encore transcrits au mot à mot, ce qui peut représenter jusqu'à 60 pages, et qu'ils sont même parfois rémunérés à la tâche, indépendamment du salaire ou du forfait annuel. Notons encore que plusieurs membres du plénum ont salué l'excellente qualité rédactionnelle et l'exactitude des PV depuis le début de cette législature.

Ces heures excédentaires, pour les deux premiers mois de juillet et août 2021, font certes suite à un début de législature avec la mise à jour de diverses listes et la création de tableaux, ainsi que quelques nouveautés mises en place comme, entre autres, l'établissement d'un « Aide-mémoire » pour les membres du Conseil communal, et l'acquisition d'un scanner pour le dépouillement des scrutins des votations. Mais ces heures supplémentaires n'ont pas cessé depuis.

A l'avenir, le travail ne devrait pas diminuer, au vu de la nouvelle Municipalité et du nouveau Conseil communal très actifs et motivés. La tenue du Registre des intérêts viendra également s'ajouter aux tâches actuelles déjà bien variées. De plus, le retard dans la mise à jour des archives pour la législature 2016-2021 n'est malheureusement pas encore résorbé. Il reste également à transmettre à l'archiviste

communal tous les classeurs de 2011-2016 ainsi que ceux concernant la CCRI. Ceci démontre également que la secrétaire précédente devait avoir de la peine à tenir et gérer lesdites archives avec le taux d'activité à disposition. Ce travail d'archivage se fera durant la pause politique de juillet et août 2022, et les années suivantes, probablement à la même période.

Il convient donc de faire le choix entre augmenter l'ETP dévolu au secrétariat pour assurer la bonne prise en charge des tâches citées plus haut ou alors de limiter certaines prestations, et de ne rester que sur de l'exécution de travaux sans prise d'initiatives et d'établissement de PV décisionnels qui finalement ne refléteraient plus le caractère vivant émanant d'un Conseil communal.

La somme de travail de la secrétaire du Conseil communal est difficilement quantifiable car elle dépend du nombre de séances et de leur contenu, du nombre de démissions et d'assermentations au Conseil communal, ainsi que du nombre de votations/élections communales, cantonales et fédérales, et des éventuelles élections complémentaires. Pour chaque séance du Conseil communal, il y a autant de séances de Bureau additionnelles (voire plus en période d'élections). De fait, il en découle un supplément de travail pour toutes les tâches.

Présentation générale des activités

Activités secrétaire du Conseil communal	Taux d'occupation
Rédaction du procès-verbal des séances du Conseil communal	25% (dans l'idéal)
Traitement des courriels et courriers divers	15%
Préparation et participation aux séances du Conseil communal	10%
Votations et élections – préparation et participation aux dépouillements	10%
Tenue des diverses listes et registres à jour	5.5%
Rédaction de la correspondance et divers documents	5.5%
Préparation des convocations et des ordres du jour	5%
Gestion des séances du Bureau	5%
Comptabilité - indemnités	5%
Préparation commissions ad hoc	5%
Liaison avec le Secrétariat municipal, l'Administration et la préfecture	3%
Archives	3%
Rédaction des extraits de procès-verbaux	1.5%
Mise sous plis : courriers, budget, comptes, rapport de gestion	0.5%
Divers : réservations, organisation sorties, imprévus	2%

Toutes ces activités sont assurées uniquement par la secrétaire du Conseil communal qui se doit d'être disponible et faire preuve de souplesse.

Comparaison avec d'autres communes au 31.12.2019

Communes	Taux	Indemnités
Epalinges	30% + suppléante CHF 45.-/h	CHF 25'725.- annualisé + heures supp. rémunérées
Prilly	Non indiqué	CHF 21'000.- + heures supp. rémunérées
Rolle	Non indiqué	Forfait de CHF 16'000.- + 1'800.- (frais divers) + 1'500.- par séance suppl. + 500.- par dépouillement.

Proposition

Au vu de ce qui précède, le taux de 16,5% (20% selon le CDC) adopté en date du 25.06.2018 (Préavis 05/2018) est actuellement bien en deçà de la réalité des tâches effectuées par la secrétaire du Conseil depuis le 1er juillet 2021. Le Bureau du Conseil propose donc

- d'augmenter le taux d'activité à 30%, en rétroactif dès le 01.01.2022, correspondant à CHF 22'500.- brut annualisé (CHF 1'875.- brut/mois), ce qui permettra d'absorber les heures supplémentaires effectuées depuis le 1^{er} janvier 2022.
- de rémunérer à CHF 35.- 100 heures supplémentaires effectuées du 01.07.2021 au 31.12.2021 pour un total de CHF 3'500.-; et
- que les futures heures excédentaires, qui devraient être le fait d'un travail supplémentaire donné à la secrétaire, soient évaluées et validées pour rémunération par le bureau du Conseil, une ou deux fois par année.

Huissier-ère

Activité accessoire rémunérée actuellement comme suit

- CHF 1'000.-/an + CHF 200.- par dépouillement (adopté le 27.04.2015 – 5 séances/an)

Proposition

- CHF 2'000.-/an + CHF 200.- par dépouillement
- Entrée en vigueur dès le 01.07.2022

Ceci correspondant à environ 7 séances/an (depuis 2018) x 5h = 35h + 10 bureaux/an x 2h = 20h, soit 55h x CHF 35.-/h = CHF 1'925.- arrondi à CHF 2'000.-.

En comparaison, avec l'indemnité actuelle à CHF 1'000.- pour 55h, cela représente CHF 18.18/h. A savoir que ceci ne tient pas compte de l'organisation des repas (préparation la veille de dépouillement) et du temps nécessaire pris pour effectuer les achats et les trajets.

Conclusion

Au vu de ce qui précède, le bureau à l'unanimité demande à la Municipalité de présenter au plus vite un projet de décision pour la fixation des indemnités et le paiement des heures supplémentaires du/de la Secrétaire et de l'Huissier-ère du Conseil suivant les propositions faites plus haut.

Pour le bureau du Conseil communal
Barry Lopez, Vice-président

