

ADMINISTRATION GENERALE, CULTURE ET PROMOTION (AGCP)

Objet : GESTION 2012

Madame la Présidente, Mesdames et Messieurs,

Composée de Mmes Edith Magali Barblan et de Rita Wyss, présidente de la sous-commission, chargée d'examiner la gestion du Dicastère AGCP pour l'année 2012, la commission s'est réunie à 5 reprises pour ses travaux :

- le 21 février 2013, premier entretien avec M. le Syndic afin de définir les dates et les choix des départements à visiter :
- Le 14 mars, visite du Service du personnel avec M. François Delaquis, chef du service.
- Le 15 mars, visite du Théâtre de Beausobre, avec sa directrice Mme Roxane Aybek.
- Le 21 mars, entretien avec la chargée de la communication, Mme Véronique Chaignat.
- Le 22 mars, rencontre avec M. Giancarlo Stella, secrétaire municipal.

Tous ces rendez-vous se sont déroulés en présence de M. Vincent Jaques, syndic.

La sous-commission remercie M. le Syndic, M. Stella, Mmes Maryline Mayor, secrétaire adjointe, Aybek et Chaignat ainsi que M. Delaquis pour leur disponibilité et pour la qualité des entretiens qu'ils nous ont accordés, ainsi que pour leurs explications détaillées.

GREFFE

Rappelons que 2012 fut une année particulière pour la Commune avec le départ de Madame la Syndique, Nuria Gorrite, à fin juin. L'intérim fut assuré par Mme Sylvie Podio jusqu'à l'élection du nouveau syndic et du nouveau municipal soit jusqu'au mois d'octobre. De plus, il y a eu le déménagement de plusieurs services dans le bâtiment des Jardins durant les travaux de l'Hôtel de Ville. Nous avons pu constater que tous ces changements se sont fait de manière organisée et synchronisée.

Le greffe sert de plaque tournante pour les différentes affaires et services de la Ville ainsi que pour les rapports avec la population morgienne.

Le Dicastère de l'administration générale (AGCP) comprend la syndiculture, ainsi que d'autres services (greffe, communication, déléguée sport et culture), le Service du personnel, le Cyberforum, les archives, la Bibliothèque et le Théâtre de Beausobre.

La syndiculture assume une très importante charge de travail. Elle est secondée par le Greffe, comprenant 4,75 EPT sous la direction de M. Stella, aidé par Mme Mayor. Le poste d'assistante de direction est assumé par Mme Céline Elsig.

Leurs tâches spécifiques se définissent comme suit :

- Préparations des séances du Conseil communal (documents envoyés aux élus, ordre du jour) en collaboration avec le Bureau du Conseil communal.
- Organisation des votations et des élections.
- Coordination entre les divers services communaux.
- Demandes de naturalisations et de bourgeoisie.

Archives

Au sujet des archives, nous notons, à notre grande satisfaction, l'installation dans les nouveaux locaux de Sylvana.

Concernant le vœu N° 7 – 2010, M. le Syndic nous explique qu'une solution est à l'étude afin de pouvoir continuer à lire ce qui a été microfilmé sans toutefois devoir racheter une machine d'une technologie obsolète. Pour cela, il est envisagé une collaboration avec la Commune de Lausanne. D'autre part, un préavis est en préparation pour l'acquisition des appareils nécessaires aux nouvelles technologies. Il sera présenté au Conseil communal cette année encore.

SERVICE DU PERSONNEL

M. Delaquis nous a réservé un accueil cordial dans ses locaux toujours aussi exigus.

Le déménagement de son service est prévu pour juin/juillet 2013 dans le bâtiment des Jardins durant les transformations de l'ancienne partie de l'Hôtel de Ville. Nous espérons que, par la suite, M. Delaquis et ses collaborateurs pourront retrouver des bureaux moins à l'étroit et plus confortables; leur installation définitive est prévue au cours du premier trimestre 2014.

M. Delaquis, dirige le Service du personnel de toute la commune. Il avait en 2012, 269 employés sous sa responsabilité (jusqu'au 31.12.2011 262 personnes).

Dans les tâches opérationnelles de ce service sont comprises :

- Les salaires
- Les décomptes AVS
- Contrats et courriers.
- Le Cyberforum.

Le rôle de M. Delaquis dans l'administration communale est transversal; il mène avec les chefs de service tous les entretiens de collaboration et participe à fixer les objectifs annuels avec les collaborateurs et collaboratrices. Qu'il s'agisse d'engagement de nouveaux collaborateurs, de formation continue ou de procédure disciplinaire, M. Delaquis se trouve au centre de la démarche.

D'autre part, le service de M. Delaquis traite les salaires des associations ARASMAC, PRM, SIS et la PCi (prestations financées par ces associations).

De plus, M. Delaquis participe, comme les autres chefs de service, aux séances des chefs de service, qui suivent celles de la Municipalité.

Les prestations communales augmentant, les effectifs fluctuent en nombre, le total des EPT par contre moins et la masse salariale ne change quasiment pas. Lorsqu'une ville se développe, il y a des paliers à partir desquels il est nécessaire d'investir et donc d'engager afin de faire face à l'augmentation des prestations.

En 2012, deux cadres ont été engagés à la Direction JSSL : une adjointe sociale et un adjoint administratif. Il a été fait appel à une société extérieure pour le recrutement : cette manière de faire est utilisée que dans des situations exceptionnelles où des compétences particulières et pointues sont requises, ce qui était le cas en l'occurrence. En effet, suite à un audit effectué au sein de cette direction, il y avait lieu de mettre sur pied des "assessments" pointus afin de pouvoir recruter des cadres compétents non seulement du point de vue de savoir-faire mais surtout au niveau du savoir-être en tant que manager pour reconstruire des équipes efficaces.

Concernant les statistiques sur l'absentéisme, et les cas de maladie par dicastère, M. le Syndic nous répond que cela touche à la confidentialité et à la protection de la personnalité, aussi nous n'aurons pas de chiffres. D'autre part, il est peu pertinent de comparer entre dicastère de tailles très différentes.

Toutefois, si plusieurs services connaissent des surcharges de travail, aucun lien ne peut être fait avec l'absentéisme au vu des déclarations de sinistres annoncées à l'assureur perte de gain, ni avec le retour au travers des entretiens annuels d'évaluation.

Procédures disciplinaires : En 2012, deux cas de licenciements ont été instruits. Un licenciement n'étant jamais facile, les procédures basées sur le contrat et la convention collective de travail sont appliquées, par des mises en garde et des avertissements sérieux à répétition. Si cette procédure n'aboutit à aucun résultat, l'obligation de procéder au licenciement s'impose. Ces cas peuvent perturber le déroulement normal d'un service entier.

Pour le personnel de la commune, les assurances AVS, AI, APG sont obligatoires. Les autres assurances relèvent du risque économique encouru par la commune en cas de sinistre. Ainsi, pour l'assurance perte de gain, il s'agit d'évaluer le coût (risque) financier et les conséquences qu'entraîneraient les sinistres en cas de non-couverture par ce type d'assurance. Il en est de même pour le calcul de la franchise de la RC.

THEATRE ET FOYERS DE BEAUSOBRE

Mme Aybek, directrice, nous a fait visiter avec beaucoup d'enthousiasme tout le Complexe de Beausobre. La salle de spectacles peut contenir 850 places. Ces places peuvent être réduites à 450 lorsqu'un spectacle plus intimiste le nécessite.

Malheureusement, nous avons dû constater l'usure des fauteuils de ce théâtre. Pour le matériel d'ameublement vétuste, il est devenu impossible à l'heure actuelle de retrouver les mêmes tissus et les coques de chaises, à cause de l'épuisement du stock.

La cave comprend plusieurs locaux, entre autres le bar des artistes, une cave à vin et un grand espace pour les réceptions VIP. Les deux loges collectives et les 2 loges individuelles paraissent froides et vides; un relooking sous forme de peinture et de décoration moderne s'imposera. (**Vœu N° 4 – 2010**). Avec un préavis pour une étude de transformation de ce site, qui sera remis au Conseil communal au mois d'avril 2013, il sera répondu à ce vœu.

Une grande partie des archives a pu être déménagée aux archives de Sylvana; il reste un petit nombre de dossiers concernant les spectacles consultables en tout temps; un espace leur est réservé dans un local au sous-sol.

En réponse **au vœu N° 5 - 2010**, les grilles de sécurité ont enfin pu être installées au mois de janvier 2013.

Les parois modulaires qui se trouvent dans les foyers ont énormément souffert pendant toutes ces années, vu leur intense utilisation. Une paroi devant le restaurant est tombée, une réparation est à l'étude en attendant les travaux.

La location des foyers et du théâtre a rapporté une somme de l'ordre de CHF 68'000.00.

Pour la saison artistique de 2012, ont été accueillis 63 spectacles (53 en 2011) ce qui représente 81 représentations, contre 64 en 2011. L'ensemble des spectacles de l'année a réuni quelque 50'000 spectateurs payants (42'000 en 2011). Pour la saison 2012-2013, 20'600 places ont été vendues à l'abonnement, contre 18'500 en 2011.

Enfin les conteneurs sont arrivés. Cette solution provisoire doit apporter un confort dans l'organisation de l'administration jusqu'à ce que d'importants travaux soient entrepris. Ainsi a été répondu **au vœu N° 4 – 2009**.

En dépit des locaux très exigus, il y a une atmosphère de travail très cordiale.

Nous avons pu voir qu'un énorme travail est engagé avec beaucoup d'énergie et de passion et plein de nouveaux projets sont en élaboration pour le théâtre avec, entre autres, l'Office du tourisme.

SERVICE DE LA COMMUNICATION

Mme Chaignat nous a reçus dans son bureau provisoire du bâtiment des Jardins. Mme Chaignat a actuellement un engagement de 60 %. Le contrat de la stagiaire qui travaillait avec elle n'a pas été renouvelé en raison de restrictions budgétaires.

En ce qui concerne le bulletin Reflets, Mme Chaignat se sert de l'organisation suivante :

En fonction de son contenu, Mme Chaignat emploie environ 20 à 30 heures, y compris le travail de suivi et la mise en page avec le graphiste. Ce journal paraît 4 fois par année avec une moyenne de 8 pages.

Un collaborateur met environ 2 à 4 heures pour la rédaction d'un article, selon le thème et la longueur de l'article.

Le travail de M. Olivier Bohren (photographe) pour Reflets est pris sur son temps de travail conformément à l'article 6 du contrat de droit administratif entre la Ville de Morges et la PRM.

Article 6 : "Participer au comité de la rédaction du journal Reflets de Morges. Les tâches décrites à l'article 6 ci-dessus seront effectuées par l'Association "Police Région Morges" pour le compte de la commune de Morges, à leur coût réel. Celui-ci sera facturé par l'association à la commune de Morges, tous les trois mois."

Le montant de la facture, par numéro, de l'Atelier de graphisme Matthieu Gétaz est de CHF 4'800.00. La distribution (affranchissement) coûte CHF 1'438.00 et la facture de l'imprimeur est de CHF 4'237.00.

(Un exemple : la Commune d'Echandens (2'200 habitants) sort annuellement un journal avec 52 pages.)

Un autre poste très important sous la responsabilité de Mme Chaignat est le site internet avec une liaison extranet pour les élus et intranet pour les employés de la commune, celui-ci est enfin opérationnel à 100 %.

Nous avons constaté l'importance du poste de communication, en particulier pour sa transversalité qui implique une connaissance de l'ensemble des dossiers et la participation à de nombreuses séances de travail. La communication et le dialogue doivent s'étendre à tous les dicastères.

Suite à cette discussion, il ressort un certain regret pour le temps accordé à Mme Chaignat pour bien accomplir toutes les tâches concernant la communication dans le cadre d'une commune. Ce pourcentage n'est pas suffisant pour venir à bout de toutes les tâches.

Après mûre réflexion, nous estimons qu'un poste à 60 % n'est pas suffisant pour assurer une communication optimale de tous les services vers l'extérieur. Nous suggérons que la Municipalité réévalue la situation.

Quelques exemples de villes avoisinantes concernant la dotation pour le poste de communication :

Yverdon-les-Bains : une chargée de communication (0,8 EPT), un chargé de marketing (0,8) et un webmaster (0,6 EPT) = 2,2 EPT

Nyon : une déléguée à la communication (1 ETP) et deux assistantes (à = 0,6 EPT chacune) = 2,2 ETP

Montreux : une chargée de la communication (0,7 EPT), une webpublisher/community manager (0,5 EPT) = 1,2 EPT

Vœu de la sous-commission : Que la Municipalité réévalue les besoins en matière de communication.

Rappel des vœux de la sous-commission :

Vœu N° 4 – 2009 :

Que la Municipalité prévoie de mettre à disposition de la Direction du Théâtre de Beausobre des bureaux plus adaptés (les conteneurs sont installés).

Vœu N° 4 – 2010 :

Que la Municipalité fasse rafraîchir les espaces des loges et les corridors du sous-sol et modifie l'éclairage du Foyer du Théâtre de Beausobre (le préavis est déposé).

Vœu N° 5 - 2010 :

Que la Municipalité fasse diligence pour installer les grilles de sécurité des passerelles situées au-dessus de la scène du Théâtre de Beausobre (elles sont installées). Vœu classé.

Vœu N° 7 - 2010 :

Que la Municipalité mette en place une politique d'archivage, adaptée aux nouvelles technologies (réflexion et préavis en route).

Vœu N° 27 - 2010 :

Que la Municipalité prévoie sur le nouveau site Internet, sous Dicastère Patrimoine, sécurité des bâtiments publics, respectivement des bâtiments scolaires, de faire figurer le concept de sécurité :

"En préambule il est important de rappeler que lors de la refonte du site internet morges.ch en 2011, la décision avait été prise de n'y mettre que des informations destinées à la population (grand public) en les thématisant pour en faciliter l'accès.

En effet, il avait été constaté que l'ancien site servait plus de base de données pour les services et les conseillers communaux que d'outil de communication destinés au plus grand nombre. Les statistiques de l'époque le démontraient.

Fort de ce constat, Mme Chagnat a fait un énorme travail avec les services afin d'épurer le contenu du site pour qu'en 3 clics, on puisse accéder aux informations recherchées.

Cependant, afin que les conseillers communaux et les employés ne perdent pas l'accès aux informations recherchées, 2 extranets ont été créés, un à destination du Conseil communal et un pour les employés de l'administration.

Ainsi, les informations sont hiérarchisées en fonction des destinataires. Au vu de ce qui précède et des statistiques sur les pages les plus consultées de morges.ch en 2012, il est clair que les informations sur la sécurité des bâtiments communaux ne doivent pas figurer sur morges.ch mais plutôt sur l'extranet et l'intranet."

Vœu N° 3 – 2011 :

Que la Municipalité augmente l'espace mis à disposition du public de la Section Jeunesse de la Bibliothèque municipale et qu'elle augmente la surface dédiée aux bureaux du personnel sans réduire celle dédiée au public. (Projet de déménagement du Musée Paderewski au Château, attente de la décision du canton).

Vœu N° 17 -2011 :

Que la Municipalité mette en ligne le journal d'activité des projets à l'étude (les infos sont en ligne).

CONSTATS ET CONCLUSIONS

Nous avons pu constater que le service de l'administration est bien géré par M. Jaques, qui nous confirme qu'avec le nouveau service d'accueil qui devra démarrer avec l'Hôtel de ville rénové cet été, une nouvelle organisation devra se mettre en place. C'est avec enthousiasme que M. Jacques s'investit pour créer cette nouvelle structure.

Il est conscient de l'importance d'anticiper les futurs développements de notre commune qui ne cesse de s'agrandir.

Pour la commission de gestion
Le Président

Yves MENÉTREY

Pour la sous-commission
La Présidente

Rita WYSS