

**Objet : GESTION 2014**

Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs,

La sous-commission, composée de Mme Katharina DELLWO BAUER et de Mme Mélanie WYSS-PITTET (présidente), chargée d'examiner le Dicastère AGCR (Administration générale, culture et relations extérieures, Théâtre de Beausobre et Foyers, Service du personnel et de l'organisation) pour l'année 2014, s'est réunie à quatre reprises dont une demi-journée pour ses travaux, accompagnée à chaque fois de M. Vincent JAQUES, en charge du dit dicastère, soit :

- Le 28 janvier - Planification des visites avec M. Giancarlo STELLA.  
Entretien avec M. le Syndic Vincent JAQUES.
- Le 17 février - Entretien avec M. Giancarlo STELLA, secrétaire municipal.  
Entretien avec Mme Christelle JOLY, déléguée à la vie culturelle, sportive et associative.
- Le 10 mars - Entretien avec Mme Véronique CHAIGNAT, chargée de communication.  
Visite des archives communales avec Mme Fabienne CHATELAN.  
Entretien avec Mme Roxane AYBEK.
- Le 24 mars - Visite de la Bibliothèque municipale et entretiens avec Mme Corinne ANDREY LAFFELY, responsable de la Section jeunesse et Mme Diane THIBAUT, responsable de la Section adultes.  
Visite du Service du personnel et entretien avec Mme Christine FREIHOLZ, adjointe, en charge du Service du personnel ad intérim.

Le rapport du Dicastère AGCR se compose de trois rapports différents, écrit chacun par son responsable ou son chef de service.

Nous remercions vivement M. le Syndic Vincent JAQUES et M. Giancarlo STELLA pour leur accueil et leur grande disponibilité permettant le bon fonctionnement de nos visites.

**Survol de M. le Syndic Vincent JAQUES lors de notre première rencontre :**

2014 a été une année chargée, consacrée principalement au développement de la ville en plein essor. Les projets d'aménagement du territoire en cours (Prairie-Nord, Eglantine, Gare-Sud, Parc des Sports, Parking sous les quais) prennent une grande place dans les activités de la Municipalité. La gestion de ces multiples projets demande une organisation, une planification, une anticipation et une coordination conséquentes. Tous les dicastères sont touchés par ces projets, ce qui nécessite beaucoup de séances et de temps. Le syndic relève avec satisfaction que le collège municipal fonctionne avec une bonne entente interne. Les travaux sont complexes et nécessitent des compétences d'orchestration entre les différents partenaires impliqués (cantonaux, régionaux ou privés). Le syndic souligne la bonne collaboration

entre les différents dicastères, l'avancement de ces dossiers démontre selon lui un bon fonctionnement de l'administration dans sa transversalité.

### **Grefte municipal**

Le Greffe municipal fonctionne souvent en binôme et encourage la polyvalence de ses collaborateurs afin que le savoir interne ne repose pas uniquement sur une personne. M. Stella souligne la stabilité du personnel et la bonne entente dans le service.

Le syndic considère le greffe comme son « état-major », constitué de personnes-clés au bon fonctionnement de l'administration. En principe, le secrétaire municipal ne s'implique pas ou peu dans l'opérationnel afin de garantir sa disponibilité pour une vision d'ensemble et la coordination de l'administration. En effet, c'est lui qui est l'interface entre les différents dicastères et qui préside la séance hebdomadaire des chefs de service communaux où les décisions de la Municipalité sont transmises. L'administration avec ses compétences et son expérience du terrain est en interaction permanente avec le politique (= les sept municipaux) qui, lui, décide et fixe les priorités. Le cadre légal est rappelé par les chefs de service dans la mesure de leurs compétences.

En cas de litige, la commune fait appel à des juristes spécialistes externes.

Un important travail qui revient au greffe est l'impression des documents à l'intention des Conseillers communaux. Seulement 10% du Conseil communal semble avoir opté pour la version numérique. Pour alléger son travail, l'administration souhaite un pourcentage plus élevé.

Nous nous questionnons sur ce faible pourcentage. Pour quelles raisons les Conseillers communaux choisissent-ils majoritairement la version papier ? Il nous paraît important que les Conseillers puissent conserver le choix de la version avec laquelle ils sont le plus à l'aise pour travailler (papier vs numérique). Aussi, nous invitons les futurs commissaires à la gestion à surveiller l'évolution. La mise à jour de l'extranet représente aussi un travail conséquent pour le secrétaire municipal.

### **Réception de l'Hôtel-de-Ville**

La vente des cartes journalières CFF et CGN ont été assurées par les deux services présents dans le hall de l'Hôtel-de-Ville, ce qui ne sera plus le cas à l'avenir. C'est l'antenne de l'Office du Tourisme qui reprendra ce rôle à l'Hôtel-de-Ville.

Le nombre des sacs poubelle gratuits distribués aux bénéficiaires est en baisse. Pourtant la population bénéficiaire des PC et PC famille reçoit une information écrite par l'intermédiaire de la Caisse de compensation AVS/Clarens.

### **Fêtes et réceptions**

L'organisation de ces événements se fait en partie par le Greffe municipal lorsque la configuration est simple ou elle est confiée à des commissions externes pour les manifestations plus importantes.

Nous nous questionnons sur la faible participation des jeunes à la traditionnelle fondue qui marque leur entrée dans la vie civique. Selon M. Jaques, il semble important de marquer ce passage et de l'officialiser, il songe, en effet, à une nouvelle formule.

M. Jaques évoque ses repas et contacts réguliers avec les syndicats et les Municipalités vaudoises. Il souligne l'importance d'être en lien avec ses homologues et de pouvoir ainsi échanger sur les pratiques réciproques. Aussi une rencontre avec les en-

trepreneurs partenaires de la commune est organisée, afin de créer un réseau et de garder le contact avec ces personnes.

L'invitation à la soirée des nouveaux habitants a été envoyée à environ 1'100 personnes et seulement 112 d'entre elles se sont déplacées. Cette soirée représente un investissement conséquent pour les services communaux qui font une brève présentation de leurs prestations. L'ambiance y est décrite comme très bonne, le peu d'affluence ne s'explique pas.

M. Jaques souligne avec satisfaction le succès et la participation au vernissage du Livre sur les quais.

### **Affaires culturelles, sportives et associatives**

Il y a deux délais par année pour le dépôt des demandes de subvention extraordinaire pour la culture ou le sport. Actuellement, la Commission consultative des affaires culturelles dispose d'un montant de CHF 20'000.- pour les subsides extraordinaires. Elle ne dispose pas, en principe, d'autres possibilités de soutien extraordinaire. Pour rappel, le nombre des demandes était de 20 en 2014, dont 15 acceptées (9 demandes en 2013 dont 6 acceptées en 2013), ce qui donne un montant accordé par demande de CHF 1'333.- (contre CHF 3'333.- en 2013). Cette somme de CHF 20'000.- n'a pas changé depuis des années, et vu le nombre de demandes en augmentation, il serait souhaitable de la réévaluer, d'où notre vœu :

#### Vœu :

Que le montant de subvention extraordinaire pour la culture soit réévalué dans le cadre de la motion Richard Bouvier : « *Pour une politique équitable de subventionnement de la culture* ».

Mme Joly est satisfaite de l'échantillonnage de la Commission des sports qui selon elle est représentatif de la situation morgienne.

L'Espace 81 connaît un vif intérêt des exposants, sa programmation est déjà complète jusqu'en 2015. Mme Joly souligne la simplicité et la polyvalence du lieu, ainsi que la diversité des expositions proposées. Le système fonctionne sans personnel la journée, il n'est pas encore possible de connaître le nombre de visiteurs en 2014. Un dispositif automatique de comptage sera mis en place prochainement. Mme Joly relate les difficultés d'accès liées à l'infrastructure du bâtiment. La signalétique est en cours d'amélioration.

Mme Joly estime que la Ville de Morges joue son rôle en matière de promotion de l'activité physique pour tous. En effet, les cours proposés ont pour but de faire découvrir ou de motiver la population à faire une activité physique régulière. Selon elle, il n'y a pas de concurrence avec les clubs sportifs, les fitness ou les écoles privées. Le carnet de *Morges bouge* est par ailleurs proposé par les clubs sportifs morgiens afin de les faire connaître à la population et d'encourager les participants à s'inscrire à une activité par la suite. De plus, ces offres sont limitées dans le temps et les organisateurs essaient de créer un tournus dans les inscriptions.

M. Jaques souligne la large participation à la manifestation *Morges bouge* qui se fait connaître de plus en plus dans la région.

Mme Joly est disponible également pour les associations morgiennes non sportives et non culturelles. Elle renseigne ou oriente ces dernières vers les services communaux concernés. Le site internet de la ville répertorie toutes les associations morgiennes existantes.

### **Entretien avec Mme Véronique CHAIGNAT, chargée de communication.**

Selon M. Jaques, une bonne communication est capitale pour une ville telle que Morges et il est très content du travail de Mme Chaignat, qui a malheureusement donné son congé en 2015. Il constate que l'évolution des médias et des modes de communication demande toujours plus de réactivité et de disponibilité. Il s'agit de déterminer ce qui est communiqué à qui, quand et comment et d'éviter une redondance entre les différents outils de communication utilisés par la Municipalité. La sous-commission a voulu savoir comment s'organise la rédaction de ces différents outils de communication (Reflets, Muni en Bref, communications au Conseil communal, conférence de presse, site internet (y compris intranet), réseaux sociaux). La Muni en Bref est rédigée et mise en page par la chargée de communication, Reflets a un comité rédactionnel composé d'un représentant de chaque dicastère, les sujets abordés demandent une certaine anticipation et le contenu se veut strictement neutre. La rédaction peut être déléguée à des plumes extérieures selon les besoins. Mme Chaignat souligne qu'il s'agit d'un bulletin d'informations plus que d'un journal. Elle dissocie le mandat de la presse de celui du politique qui a pour mission d'informer de façon neutre. Les conférences de presse se sont professionnalisées. Le site internet sert principalement à renseigner la population des prestations offertes par la Commune de Morges, les informations utiles, l'actualité et l'agenda. Il contient également les règlements en usage et il est documenté par environ 40 personnes. Un processus de validation a été mis en place pour que les chefs de service et la chargée de communication soient informés automatiquement de toute modification du site et qu'ils puissent ainsi réagir. La refonte du site internet en version adaptable aux divers formats des appareils des internautes est une plus-value pour les utilisateurs. La commune ne dispose pas de webmaster, c'est donc la chargée de communication ainsi que le secrétaire municipal qui assurent ce rôle.

Les réseaux sociaux sont alimentés par deux personnes. Mme Chaignat souligne que de plus en plus la population utilise ce type de média pour s'informer, au lieu d'aller chercher l'information sur le site internet. Selon Mme Chaignat, il est indispensable que la Commune de Morges utilise ce type de moyen pour communiquer.

L'immense travail d'entretien et de mise à jour de ces outils de communication est chronophage. Mme Chaignat se dit contente de son travail. Elle relate qu'en 2014 elle a travaillé plusieurs mois à 80%, au lieu de son 60% prévu, ceci bien qu'elle ait pu bénéficier de la collaboration d'une stagiaire à 50% pendant 6 mois. En lien avec le congé maternité de Mme Joly, déléguée vie culturelle, sportive et associative, la Municipalité a pris des mesures et a décidé d'autoriser le paiement des heures complémentaires effectuées par la chargée à la communication. Elle a notamment consacré son temps, pendant trois mois, à l'Espace 81, dossier jugé important et prioritaire.

La chargée de communication est impliquée dans l'organisation de manifestations à caractère ponctuel et impliquant l'image de la ville, telles que par exemple, l'inauguration de l'Hôtel-de-Ville.

### **Visite des archives communales avec Mme Fabienne CHATELAN.**

Les locaux des archives communales se composent de plusieurs parties : une salle de consultation pour le public séparée par une paroi en verre du bureau des archivistes, une petite salle pour le microfilmage et le local climatisé des archives à proprement dit. Les problèmes d'humidité dans les locaux sont résolus.

Mme Chatelan nous informe que le microfilmage se poursuit malgré le fait qu'il devient désuet, elle nous signale en effet que les appareils sont quelque peu obsolètes. Cependant, les données stockées se conservent une centaine d'années, raison pour laquelle cette pratique se fait encore en attendant la mise en place de la GED (système de gestion électronique documentaire).

Mme Chatelan constate que les archives deviennent toujours plus volumineuses avec le temps, il semblerait que l'informatique n'ait de loin pas éliminé le papier.

Mme Chatelan évalue la pertinence des objets qu'elle reçoit pour l'archivage. Elle décrit que cette mission n'est pas toujours aisée lorsqu'il s'agit de pièces récentes. En effet, dans ce cas la pertinence des pièces est plus subjective par manque de recul.

Mme Chatelan passe également du temps à faire des recherches pour les services communaux lorsque ceux-ci font appel à elle.

### **Théâtre de Beausobre avec Mme Roxane AYBEK.**

La programmation des spectacles est l'œuvre subtile et délicate de Mme Aybek. La directrice du théâtre reçoit beaucoup de demandes de Suisse ou de France auxquelles elle doit répondre et parfois refuser. Elle cherche un équilibre dans l'offre proposée au public.

Mme Aybek explique le fonctionnement financier du théâtre. La Ville de Morges finance le personnel du théâtre ainsi que les locaux. Les cachets, les techniciens liés au spectacle et les frais annexes sont couverts par le prix de vente des billets. Cette situation pousse la directrice à devoir remplir la salle lors des spectacles, mais lui donne aussi beaucoup de liberté dans la programmation. Pour chaque spectacle, un rang est réservé pour les invitations. Ces places sont prévues pour la production du spectacle par contrat ou pour les invités de la presse ou des producteurs.

Mme Aybek mentionne ses préoccupations face à la concurrence. En effet, de nouveaux lieux de spectacle sont en cours de création à Lausanne notamment à Beaulieu et au Métropole. A suivre attentivement.

La sous-commission questionne le faible taux de vente en ligne. D'après Mme Aybek, le public préfère se rendre sur place ou téléphoner au point de vente de l'Hôtel-de-Ville pour prendre ses places. Des changements sont prévus en 2015 pour améliorer le système de réservation en ligne.

Mme Aybek cherche à rendre l'entrée du théâtre plus accueillante et conviviale, des mesures ont déjà été prises pour améliorer la situation mais cela reste insuffisant selon elle. Le bâtiment date, il devient vieux et les possibilités d'aménagement restent limitées. Au niveau de la salle, la priorité est le remplacement du tissu des sièges usés par le temps. La signalétique devrait être améliorée afin de faciliter l'accès et indiquer où se trouve le théâtre dans le Complexe de Beausobre. Une étude en collaboration avec la Direction du patrimoine est en cours de réalisation, le Conseil a voté un crédit à cet effet. Les résultats serviront à définir les besoins et l'évolution possible du site de Beausobre. Un préavis sera alors présenté au Conseil avec des propositions concrètes.

L'année 2014 a été chaotique au niveau des foyers avec les parois défectueuses. Un préavis a été voté et accepté par le Conseil en 2015 pour la mise aux normes de sécurité ainsi que le remplacement de ces parois. Les différents tarifs de location du théâtre et des foyers font l'objet d'un règlement interne précis qui en définit les critères.

### **Bibliothèque municipale, Section jeunesse avec Mme Corinne ANDREY LAFFELY.**

Les bibliothécaires de la Section jeunesse sont beaucoup sollicitées par des demandes d'animations et/ou de visites. Mme Andrey Laffely relate que cela devient problématique et qu'il devient difficile d'organiser et de répondre à toutes ces demandes. En effet, le but premier de ces visites ou de ces animations est de faire connaître la bibliothèque de Morges ou de donner envie aux enfants de lire. Même si les nouveaux établissements scolaires ont l'obligation d'héberger une bibliothèque dans leur murs, les demandes ne sont pas pour autant en baisse, l'offre proposée par la Bibliothèque municipale de Morges suscite toujours l'intérêt des enseignants.

En principe, toutes les animations proposées par la bibliothèque sont gratuites pour les participants. Le tarif de la cotisation annuelle n'a pas augmenté depuis plusieurs années, il est fixé par la Municipalité. Selon M. Jaques, il n'y a pas de raison qui justifierait une augmentation. C'est une volonté politique de le maintenir un prix modique.

Le nombre total de documents en prêt a augmenté, car quel que soit le nombre de DVD ou de CD empruntés, le nombre de livres reste à 6. En effet, Mme Andrey Laffely ne veut pas concurrencer les documents papiers.

Les formations du personnel de la bibliothèque sont attribuées en fonction de l'intérêt des collaborateurs et des possibilités d'organisation du service.

Il y a peu d'échange de personnel entre la Section jeunesse et la Section adultes, car le travail et l'organisation sont très différents, ce serait trop compliqué à mettre en place. En effet, il est difficile d'avoir quelqu'un de polyvalent, car il est nécessaire de bien connaître le fonds de la section pour pouvoir conseiller les usagers ou ranger les ouvrages. Cela nécessite du temps et une régularité de travail. Du personnel auxiliaire rémunéré à l'heure est engagé pour les samedis matin. Le problème du travail en sous-effectif n'est pas encore résolu. Il est difficile de trouver du personnel formé au métier de bibliothécaire qui travaille sur appel.

Suite au préavis voté par le Conseil, concernant la réfection intérieure du Centre culturel et le réaménagement de la Bibliothèque, nous invitons les futurs commissaires à la gestion à être attentifs à l'organisation interne du travail au sein de la bibliothèque.

### **Bibliothèque municipale, Section adultes avec Mme Diane THIBAUT.**

Mme Thibault se dit satisfaite de l'année 2014, il y a une bonne ambiance de travail au sein de l'équipe et les usagers sont satisfaits de l'offre de la bibliothèque. Aucun employé n'est bénévole, cela ne correspond pas à la déontologie professionnelle des bibliothécaires. Selon les responsables, le bénévolat n'est pas une solution, ni pour le travail sur demande ni concernant les connaissances nécessaires.

L'activité de lecture proposée à l'EMS La Diligence mobilise deux personnes de la bibliothèque, ainsi qu'un temps de préparation conséquent. Pour ces raisons, il n'est actuellement pas possible d'offrir plus de prestations de ce type. La bibliothèque n'a donc pas pris de contacts avec d'autres EMS.

Les acquisitions se font selon des critères précis, même s'il n'existe pas à ce jour de politique d'acquisition écrite. Mme Thibault reçoit régulièrement des catalogues avec des propositions d'ouvrages. Elle-même est à l'affût de tout ce qui pourrait intéresser les lecteurs. Les lieux d'achat sont diversifiés afin de garantir une offre variée. Elle définit une clé de répartition entre les types de documents (romans, documentaires, CD, DVD, bandes dessinées). Concernant le « désherbage », Mme Thibault retire des livres à mesure, selon leur intérêt, l'état de l'ouvrage ou le taux d'emprunt. Même s'il est nécessaire de faire de la place, il n'y a pas d'absolu ou de quota défini pour cela.

### **Service du personnel avec Mme Christine FREIHOLZ**

L'augmentation de 23,7% des propositions de décisions à la Municipalité, relative à des questions de personnel, est due en partie à l'engagement du nouveau personnel pour la garderie de Beausobre. Au 31 décembre 2014 la Commune de Morges employait 219 EPT. Un taux de rotation de 10.43% est assez élevé selon Mme Freiholz, cela concerne principalement le secteur de la petite enfance. C'est un domaine d'activité pour lequel les offres d'emploi ne manquent pas, ce qui explique en partie le mouvement des employés qui préfèrent parfois travailler dans d'autres communes proches qui offrent de meilleures conditions salariales.

Les stagiaires communaux sont rémunérés sauf pour des stages de très courte durée (3-5 jours). Les stagiaires sont une plus-value pour les services communaux, souligne M. Jaques. En effet, leur travail d'étude apporte souvent à la commune de précieux renseignements.

Les primes obtenues par le personnel communal sont décernées par la Municipalité. Elles servent à remercier les collaborateurs pour un travail exceptionnel accompli durant l'année. La commune utilise un système salarial d'échelonnement. En principe, un collaborateur progresse de deux points. Si son évaluation n'est pas satisfaisante, pour une raison explicite, il ne reçoit qu'un point. Si encore il a commis une faute, il ne reçoit pas de point. La Municipalité préfère utiliser le système de prime qui est unique pour féliciter un effort particulier plutôt que d'accorder un point qui serait un acquis permanent.

En cas de problème avec un employé (mauvaise manipulation du matériel, relations interpersonnelles, comportement à risque sur le lieu de travail, etc.), le chef de service le signale à la Municipalité qui ouvre une enquête réglementée par la CCT. L'enquête est menée par le Service du personnel qui collecte les informations et les témoignages. Suite à cela, un rapport est émis et finalement, si nécessaire, des mesures sont proposées par le Service du personnel à la Municipalité. Concernant le cas particulier du Service du personnel et de son chef de service, afin de garantir un regard neutre, un mandat de diagnostic organisationnel et managérial a été confié à un cabinet extérieur.

Le Service du personnel a eu quelques difficultés avec l'outil informatique pour la gestion du temps. L'interlocuteur répondant pour l'implémentation de cet outil n'avait pas l'expérience suffisante pour mener à bien ce projet et répondre aux problèmes rencontrés. Après plusieurs séances et discussions, le Service du personnel a fait pression avec des retenues financières pour remédier à cette situation. Un nouvel interlocuteur a permis de surmonter les difficultés opérationnelles. La personne qui a repris le projet n'a plus rien facturé jusqu'à ce que les éléments soulevés aient été corrigés. 142.6 heures de travail n'ont donc pas été facturées et ne le seront pas, soit un montant de CHF 27'807. Le projet est donc à nouveau en bonne voie.

## **Cyberforum**

Ce programme de réinsertion professionnelle est entièrement financé par le canton. C'est l'ORP (office régional de placement) qui oriente les utilisateurs vers le Cyberforum. Le programme proposé peut être suivi soit depuis la maison, soit dans les locaux du Cyberforum à Riond-Bosson 9. Le lieu se veut accueillant et convivial pour permettre aux utilisateurs de tisser des relations, favoriser des échanges et lutter contre l'isolement social des personnes sans activité professionnelle. Le canton a voulu harmoniser ses prestations. Historiquement, le Cyberforum de Morges a été développé par un collaborateur du Service du personnel, raison pour laquelle il est rattaché à ce service. C'est aussi l'opportunité pour les collaborateurs de la Commune de Morges de suivre des cours de formation continue transverse à tous les services.

Le Cyberforum offre au public de 50 ans et plus, une formation personnalisée axée principalement sur la répétition des exercices de la plateforme de formation « Media Plus », mais aussi des exercices pratiques proposés sur le site du Cyberforum. En parallèle, il propose d'autres exercices personnalisés basés sur leur expérience professionnelle.

## **Vœux de la commission de gestion en suspens au 31 décembre 2014**

**Vœu N° 7 – 2010** : Que la Municipalité mette en place une politique d'archivage, adaptée aux nouvelles technologies.

Situation : ce vœu fera l'objet d'un préavis concernant la GED (Gestion électronique documentaire).

**Vœu N° 12 – 2010** : Que la Municipalité mette à disposition du Conseil, dans un souci de transparence, les résultats de toutes les études financées (tout ou en partie) par la Commune, au moins sous forme électronique (sous réserve de dispositions légales et éventuellement sous forme résumée). (Remarque : pas seulement ATD2, concernerait tous les dicastères).

Situation : étude en cours.

**Vœu N° 2 – 2011** : Que la Bibliothèque municipale intensifie sa collaboration avec les EMS de la région.

Situation : un EMS a été contacté, la Bibliothèque ne dispose pas des ressources nécessaires pour plus de prestation. Nous nous rallions à la proposition de la Municipalité de classer ce vœu.

**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.

Situation : le préavis municipal ayant été accepté, nous proposons de classer ce vœu.

**Vœu N° 15 – 2011** : Que la Municipalité demande au chef de service, en collaboration avec la police, par exemple, de préparer des dossiers de gestion de crise (Kidnapping, vol, contamination alimentaire, etc.)

Situation : un préavis est en cours.

**Vœu N° 17 – 2011** : Que la Municipalité mette en ligne le journal des activités des projets à l'étude. Ceci permettra à tout un chacun de connaître le type de document, sa date d'envoi, le service de l'état considéré et éventuellement la date prévue de rappel si le dossier n'est pas encore revenu, ceci sans précision quant à son contenu.

Situation : étude en cours.

**Vœu N°3 – 2012** : Que la Municipalité réévalue les besoins en matière de communication.

Situation : un préavis lié à l'information et la communication est en cours.

**Vœu N°1 – 2013** : Que la Municipalité mette d'avantage de précision et de cohérence dans l'élaboration des organigrammes et la structure des rapports.

Situation : les documents fournis à la Commission de gestion sont satisfaisants, nous proposons de classer ce vœu.

**Vœu N°2 – 2013** : Que la Municipalité fixe le principe de la possibilité pour une sous-commission de gestion de prendre connaissance des descriptifs de fonction des postes du dicastère concerné (ou de documents similaires), de manière à ce que la sous-commission, si elle le souhaite, puisse disposer de cette information dès le début de ses travaux, avant les entretiens avec les collaborateurs.

Situation : nous estimons que la Municipalité a répondu à ce vœu et proposons de le classer.

**Vœu N°3 – 2013** : Que la Municipalité trouve une solution afin de mieux indiquer les champs d'investigation des commissaires quant aux questions relatives aux partenaires associatifs et privés.

Situation : nous estimons que la Municipalité a répondu à ce vœu et proposons de le classer.

**Vœu N° 4 – 2013** : Que la Municipalité fasse le nécessaire afin que les jetons de présence dus mais non versés aux commissaires de la CoGest 2012 soient versés.

Situation : nous remercions la Municipalité d'avoir fait le nécessaire et estimons que ce vœu peut être classé.

**Vœu N°5 – 2013** : Que la Municipalité, de concert avec le Bureau, propose une solution afin de clarifier le versement des jetons de présence liés à la CoGest.

Situation : nous remercions la Municipalité d'avoir fait le nécessaire et estimons que ce vœu peut être classé.

**Vœu N°6 – 2013** : Que la Municipalité, dans son rapport de gestion sur le Conseil communal, classe les vœux en suspens par dicastère et non par ordre chronologique.

Situation : nous remercions la Municipalité d'avoir fait le nécessaire et estimons que ce vœu peut être classé.

## **Conclusion**

La complexité et la diversité du Dicastère AGCR ne nous permettent pas de tout examiner en détail. Notre rapport relate les points abordés ou portés à notre attention lors de nos rencontres.

La sous-commission tient à remercier chaleureusement M. Vincent Jaques, ainsi que tous les collaborateurs communaux rencontrés, pour leur accueil, leur disponibilité et leurs réponses. Nous saluons leur professionnalisme et la qualité de leur travail.

Le nombre d'habitants de la Ville de Morges ne cesse de croître, la coordination et le bon fonctionnement des services communaux sont impératifs pour un développement harmonieux.

Pour la commission de gestion

La Présidente

Claudine Dind

Pour la sous-commission

La Présidente

Mélanie Wyss-Pittet

### **Vœu 2014 :**

Que le montant de subvention extraordinaire pour la culture soit réévalué dans le cadre de la motion Richard Bouvier : « *Pour une Politique équitale de subventionnement de la culture* ».