

Création d'un poste de coordinateur·rice des manifestations

N° DE PRÉAVIS : 4/2.24

DIRECTION : Municipalité en corps

PRÉAVIS PRÉSENTÉ AU CONSEIL COMMUNAL EN SÉANCE DU : mercredi 7 février 2024

PREMIÈRE SÉANCE DE COMMISSION : mardi 27 février 2024 à 18 h 30 / Salle des Pas perdus, Hôtel de Ville

DEMANDE DE DÉTERMINATION DE LA COMMISSION DES FINANCES : non

ANNEXES : Facultatif

TABLE DES MATIÈRES

1	OBJET DU PRÉAVIS	3
2	PRÉAMBULE	3
3	ASPECTS TECHNIQUES	4
3.1	Définition des manifestations qui nécessitent une coordination	4
3.2	Types de manifestations.....	4
3.2.1	<i>Manifestations organisées par les offices communaux</i>	4
3.2.2	<i>Manifestations subventionnées par la Ville</i>	4
3.3	Synergies avec les services communaux	5
3.4	Missions du poste	5
4	PROFIL.....	7
5	LIMITES DU POSTE	7
6	ASPECTS FINANCIERS.....	7
6.1	Taux d'activité à 80%	7
6.2	Coûts du poste	7
6.2.1	<i>Charges salariales</i>	7
7	CONCLUSION.....	8

Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs,

1 OBJET DU PRÉAVIS

Le présent préavis a pour but de créer un poste de coordinateur·rice des manifestations se déroulant sur le territoire communal.

Les manifestations sont une carte de visite pour la Ville de Morges. Elles participent à l'attractivité et à la convivialité de la Ville. Souvent portées par des comités bénévoles, force est de constater que l'organisation des manifestations est souvent complexe. Il n'existe pas à ce jour d'interlocuteur·rice privilégié·e pour renseigner ou accompagner ces personnes vers les services compétents de l'administration.

La raison d'être du poste sera d'assurer la coordination des manifestations sur le territoire communal en collaboration avec les services et les organisateurs partenaires et de conseiller les porteurs de projets

2 PRÉAMBULE

La Ville de Morges a accueilli plus de 400 manifestations en 2023, dont plus d'une trentaine de grande manifestation qui nécessite une coordination accrue de par leur ampleur. La Ville a besoin d'une porte d'entrée afin de répondre aux besoins des organisateurs. Dont

La Municipalité est attentive au bien vivre ensemble et à l'animation de la Ville. Elle a d'ailleurs fixé cet axe dans son programme de législature. Les manifestations sont une des manières de garder une ville attractive, dynamique et vivante. Morges a certes connu la disparition de quelques manifestations ces dernières années, mais de nouvelles ont également été créées ou se sont développées, grâce à des comités d'organisation passionnés et animés par la volonté de proposer de nouveaux événements à Morges.

Les nombreuses manifestations morgiennes permettent aux habitants et aux visiteurs et visiteuses de s'évader avec des événements culturels, sportifs ou festifs qui animent leur quotidien. La renommée de Morges s'est aussi construite autour des grands événements présents à Morges depuis des années (Fête de la Tulipe, Livre sur les quais, Fête de la Danse, Busker Festival, Salon Divinum, Gander).

Morges est une ville d'accueil qui vit en partie avec les retombées économiques liées à la présence d'un nombreux public, notamment lors de manifestations. Le bon déroulement des événements à Morges est donc primordial pour l'économie de notre Ville.

La question des manifestations a déjà été abordée au sein du Conseil communal en 2018. En effet, par le biais de la réponse à la motion du groupe des Verts "Pour un subventionnement équitable et transparent des manifestations", la Municipalité a rappelé que la ville veut être facilitatrice d'événements ; elle mène une politique de soutien active via une politique de subventions et d'aides en nature (cf. [rapport N° 35/9.18](#)). La Municipalité a ainsi pu valider, en 2018, des directives municipales pour l'attribution des soutiens accordés aux manifestations.

Force est de constater ces dernières années que l'organisation des manifestations se complexifie avec des besoins toujours plus importants en terme de sécurité et de logistique. La population est de plus en plus sensible aux nuisances générées par ces événements et ainsi un soin particulier est nécessaire afin d'assurer leur bon déroulement.

Plusieurs manifestations sont portées par des comités bénévoles qui s'engagent avec motivation et sérieux. Face aux multiples aspects à prendre en compte pour mener à bien leur projet, ils

contactent les offices communaux afin de solliciter leur aide ou leurs conseils pour les accompagner dans les démarches administratives et logistiques. L'un des buts du poste demandé est de les guider afin de faciliter leurs démarches auprès des services. Il y a un risque d'épuisement ou de découragement parmi le tissu associatif, compte tenu du fait de multiples démarches à effectuer et interlocuteurs à contacter. La Municipalité estime qu'il est important de soutenir ces acteurs qui participent à la vie locale.

Dans le cadre de l'exercice budgétaire 2024, la Municipalité a évalué la nécessité de créer un poste de coordinateur·rice des manifestations, en considérant l'impact de cette nouvelle charge financière pour la Ville. Elle a estimé ce besoin comme prioritaire et nécessaire, car cette fonction fait aujourd'hui défaut dans l'organisation communale.

Dans sa séance du 6 décembre 2023, le Conseil communal a décidé de suivre la recommandation de la commission des finances qui dans son rapport « invite la Municipalité à passer cette création de poste par préavis séparé. »

Il s'agit donc – au travers de la présente demande – de combler un besoin en termes de ressources humaines, en dotant l'administration morgienne des moyens nécessaires pour accueillir les manifestations sur son territoire.

3 ASPECTS TECHNIQUES

Le poste a deux volets, premièrement il s'agit d'assurer la coordination des manifestations sur le territoire communal en collaboration avec les services et/ou les organisateurs externes, et deuxièmement d'organiser et coordonner les événements officiels d'envergure.

3.1 Définition des manifestations qui nécessitent une coordination

Sur les 403 manifestations autorisées sur le territoire communal en 2023, toutes ne nécessitent pas un appui. L'intervention d'une personne pour coordonner la manifestation s'impose lorsque cette dernière a un impact important sur le domaine public ou que son ampleur génère une affluence sur le territoire morgien. Dans ces situations, des séances de coordination sont nécessaires avec les services de la Ville concernés, ainsi que souvent un débriefing afin d'identifier les pistes d'amélioration possibles pour les prochaines éditions.

3.2 Types de manifestations

On distingue plusieurs types de manifestations dont l'organisation et le financement diffèrent. Le poste demandé sera bénéfique pour chacune d'elles, lorsqu'une séance de coordination est nécessaire.

3.2.1 Manifestations organisées par les offices communaux

La Ville de Morges organise plusieurs manifestations qui servent les buts de ses politiques publiques, elles sont traitées par les Offices existants (sports, culture, cohésion sociale, durabilité et mobilité). C'est le cas par exemple de Morges Bouge, de La Grande Table ou encore de la Fête de la danse. L'organisation de ces manifestations sont entièrement à la charge financière de la Ville et le programme est défini par les offices compétents.

3.2.2 Manifestations subventionnées par la Ville

Certaines manifestations portées par des partenaires associatifs ou d'utilité publique bénéficient d'un soutien financier de la Ville pour leur réalisation. Généralement, la Ville signe une convention qui la lie à la manifestation sur plusieurs années. Les offices en lien avec les

politiques publiques concernées proposent ces conventions à la Municipalité. C'est le cas notamment du Livre sur les quais, de la Fête de la Tulipe, du Festival Morges-sous-Rire.

3.3 Synergies avec les services communaux

Le manque constaté au sein de l'administration est principalement lié aux aspects logistiques et la coordination. Actuellement, un temps conséquent est investi par les offices communaux notamment sports, culture ou cohésion sociale pour guider les porteurs de projets alors que ces aspects ne sont pas directement liés avec les politiques publiques qu'ils développent. En effet, les manifestations sont un vecteur pour ces politiques afin de rassembler, dynamiser, encourager, informer, faire vivre des expériences, mais elles ne sont pas le corps de métier des personnes travaillant dans les offices communaux.

De fait, le greffe municipal se retrouve l'interlocuteur sollicité pour répondre aux questions qui ne sont pas directement traitées par les offices contactés. Il est nécessaire qu'une personne soit en charge de coordonner l'ensemble des acteurs.

De nombreux services communaux interviennent pour garantir le bon déroulement d'une manifestation. Cette organisation demeure inchangée car les compétences spécifiques des uns et des autres sont nécessaires.

La police du commerce est compétente pour les demandes d'autorisation, la signalisation, la gestion du parking, la mise à disposition de personnel sur place.

L'office des Parcs et promenades est responsable de la mise à disposition des plantes d'ornement, et de l'utilisation des espaces verts.

Le service des infrastructures est en charge de l'énergie électrique (adéquation des infrastructures), du raccordement en eau potable, eaux usées,

L'office de la propreté urbaine est compétent concernant la gestion des déchets, de la mise à disposition de matériel.

L'office des bâtiments s'occupe de la location des salles communales, hormis celles de Beausobre et des salles de sports.

Le Service Culture et durabilité s'occupe de la gestion de la disponibilité des salles sur le site de Beausobre.

L'Office de la conciergerie fournit un soutien logistique aux organisateur·rices, notamment sur le site de Beausobre, en termes de mise en place, préparation, rangement et parfois nettoyage des lieux.

L'Office de la communication apporte un appui à la promotion des manifestations sur les différents vecteurs de communication de la ville.

3.4 Missions du poste

Les missions principales du poste sont composées de deux volets :

- Conseiller et appuyer les organisateurs de manifestations ;
- Organiser les manifestations confiées par la Municipalité.

Il s'agit de disposer au sein de l'administration communale d'une porte d'entrée qui maîtrise les spécificités du territoire morgien en termes de possibilités et de contraintes pour l'accueil d'une

manifestation et qui connaît l'organisation communale afin de diriger les porteurs de projets vers les bonnes personnes. Ce poste doit permettre d'évaluer les opportunités pour la Ville de Morges, en lien avec les politiques publiques et le programme de législature de la Municipalité. De plus, cette personne doit avoir une vision d'ensemble de toutes les manifestations accueillies sur le territoire morgien afin d'assurer une égalité de traitement entre elles.

Il est important de préciser que les manifestations organisées par les offices communaux ne seront pas entièrement reprises par ce poste. Néanmoins, le personnel communal en charge de ces événements pourra s'appuyer sur les connaissances et les conseils experts de cette personne.

Dans le cas de manifestations soutenues par la ville, une coordination sera également assurée avec les offices communaux compétents concernant la programmation et le déroulement.

De plus, la personne sera responsable d'organiser les manifestations confiées par la Municipalité, c'est-à-dire soit celle d'envergure, comme la fête nationale du 1^{er} août ou ponctuellement d'autres événements, tels que par exemple la Parade navale accueillie en 2023 ou encore des projets spécifiques afin d'animer la ville.

Concrètement, les missions confiées sont les suivantes :

- être la porte d'entrée des manifestations pour la Ville ;
 - orientation des demande vers les services communaux compétents
- évaluer les demandes
 - analyser sous l'angle opérationnel et stratégique les enjeux liés aux besoins des manifestations
 - collaborer avec les services communaux compétents pour établir les conventions de partenariat
- conseiller les organisateur·rices ;
 - accompagnement pour les démarches à entreprendre, les autorisations à obtenir et les règles à respecter
 - réponses techniques sur les possibilités de réalisation sur le territoire communal en lien avec les aspects technique et logistique
 - encouragement aux bonnes pratiques notamment en matière de développement durable, de mobilité ou de l'inclusion et du bien vivre ensemble
- assurer les tâches de coordination et de suivi lors de la mise en place des manifestations
 - Briefing et débriefing : réunion préparatoire à l'organisation de l'événement
 - Mise en place d'un calendrier des manifestations
 - Activer les outils de communication afin d'informer la population en amont et en aval des manifestations
 - Animation du groupe de de travail manifestation au sein de la Ville
- développer des outils afin de faciliter l'organisation des manifestations

- mettre à disposition des listes de contrôle
- communiquer les modalités de mise à disposition du matériel communal
- organiser les événements confiés par la Municipalité
 - gestion complète de l'événement, planification, installation, déroulement
 - participer à l'élaboration des budgets liés aux manifestations confiées

4 PROFIL

Il n'existe pas de formation type dans ce domaine, plusieurs compétences professionnelles sont nécessaires pour assurer ce poste, ainsi qu'une solide expérience dans le domaine événementiel.

Une expérience confirmée dans la conduite, la planification et la réalisation de projets événementiels est essentiel, de même que d'excellentes qualités organisationnelles. Parmi les capacités nécessaires : être force de propositions, avoir le sens des responsabilités et de l'accueil, s'adapter à la diversité et à la complexité des situations, savoir prendre des décisions, travailler en équipe et de manière transversale, faire preuve de leadership, être sensible aux problématiques de la durabilité, autonomie, disponibilité, aptitude à la communication et goût pour les relations publiques, maîtrise des outils informatiques courants et des logiciels de planification, maîtrise de la communication écrite, bonne connaissance du fonctionnement du tissu associatif.

5 LIMITES DU POSTE

Ce poste ne traite pas des événements qui se déroulent au théâtre ou au CUBE à Beausobre. En effet, la coordination de ces derniers est assurée par le poste d'Event manager à 50 % qui a été prévu pour l'exploitation du CUBE. Le rôle assuré par la titulaire est de faire connaître le lieu, de coordonner les besoins des personnes utilisatrices du site et de démarcher de nouvelles locations

Il ne s'agit pas non plus au travers de ce poste de développer les politiques publiques de la Ville, que ce soit en matière de Sports, Culture, Cohésion sociale, Développement durable ou Développement économique. En effet, ces politiques publiques disposent de ressources spécifiques.

Enfin, ce poste n'entend pas se substituer aux partenaires connaissant leur domaine et désirant élaborer une manifestation. La personne n'a en effet pas vocation à les organiser à la place des partenaires ou à créer de nouvelles manifestations.

6 ASPECTS FINANCIERS

6.1 Taux d'activité à 80%

La Municipalité propose un taux d'activité de 80% englobant les responsabilités et tâches énoncées ci-dessus (chapitre 3.4).

6.2 Coûts du poste

6.2.1 Charges salariales

Le salaire dépendant de l'âge, des compétences et de l'expérience, la fourchette estimée se situe entre CHF 70'000 (brut) et CHF 80'000 (brut) à l'engagement.

Libellé du poste	N° compte	Montant brut
Chargé de projet manifestation		
Salaire	11000.3111	75 015.00 CHF
Charges patronales	à ventiler	21 287.00 CHF
	total	96 302.00 CHF

7 CONCLUSION

Vu ce qui précède, nous vous prions, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir voter les conclusions suivantes :

LE CONSEIL COMMUNAL DE MORGES

- vu le préavis de la Municipalité,
- après avoir pris connaissance du rapport de la commission chargée de l'étude de cet objet,
- considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,

décide :

1. d'accepter la création d'un poste de chargé de projet manifestations (taux d'occupation à 80%) et de dire que le montant du salaire charges sociales comprises, sera porté aux comptes dès l'année 2024;

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 29 janvier 2024.

au nom de la Municipalité
la syndique le secrétaire

Mélanie Wyss Giancarlo Stella