



C O M M U N E D E
PRANGINS

Commune de Prangins
Municipalité

Préavis No 48/20
au Conseil Communal

**Demande de crédits complémentaires au budget communal
de fonctionnement 2020**

François Bryand, Syndic

Madame la Présidente,
Mesdames et Messieurs les Conseillers,

1. Préambule

En vertu des dispositions du règlement du 14 décembre 1979 sur la comptabilité des communes, la Municipalité vous soumet ci-après, une demande d'octroi de crédits complémentaires au budget de fonctionnement 2020 relatifs à des charges de personnel. Le préavis 44-19 budget 2020 proposé au Conseil communal tenait compte d'une augmentation légère de nos effectifs mais ce préavis a été amendé à hauteur de CHF 85'000.--. Le conseil communal a souhaité que la Municipalité présente un préavis plus détaillé concernant cette augmentation d'effectifs.

Base légale :

Les règles concernant la gestion du personnel dans les administrations communales sont définies dans la Loi sur les communes. Les attributions du Conseil communal sont définies à son article 4. Il précise que les questions ayant un aspect budgétaire sont traitées par le législatif :

Art. 4 Attributions

1. Le conseil général ou communal délibère sur :
 - a) Le contrôle de la gestion ;
 - b) Le projet de budget et les comptes, (...)

Les attributions de la Municipalité sont explicitées à l'art. 42, al.1 de cette même loi : «Les attributions des municipalités s'exercent dans les limites déterminées par les lois et par les règlements communaux ». Elles concernent spécialement :

- L'administration des services publics ;
- (...);
- La nomination des collaborateurs et employés de la commune, la fixation de leur traitement et l'exercice du pouvoir disciplinaire (art. 4, ch. 9) (...).

La gestion quotidienne du personnel, l'engagement de nouvelles forces de travail et les éventuels départs, appartiennent à la Municipalité dans le cadre précis du budget et des règlements communaux.

Dans le contexte légal présenté ci-dessus, la décision du financement des postes à créer au sein de l'administration appartient au Conseil communal. Il intervient au niveau des coûts, via le budget, en ce qui concerne le fonctionnement.

Pour ne pas alourdir le texte, nous nous conformons à la règle qui permet d'utiliser le masculin avec valeur neutre.

2. Collaborateur technique au Service Technique Communal - 100%

Le service technique communal (STC) dépend hiérarchiquement de deux directions soit : 1) *Travaux publics, Voirie & Espaces Verts, Mobilité* et 2) *Architecture & Bâtiments, Informatique, Culture*. Les deux municipaux responsables s'appuient sur le chef du STC pour accomplir les missions propres à ces deux domaines d'activités. Le chef du STC réalise également des tâches en lien avec le système d'information. Par ailleurs le chef du service technique communal, conformément à son cahier des charges, doit se tenir informé de l'ensemble de l'aspect technique des travaux relatifs aux autres directions et services communaux.

Les principales missions du **secteur *Travaux publics, Voirie & Espaces Verts*** sont de :

- réaliser les projets de routes, de ponts, de passerelles, et de cheminements mobilité douce
- réaliser et gérer les travaux et l'entretien des canalisations des eaux claires et usées (EC/EU)
- entretenir les espaces verts, les terrains de sport, les places de jeux
- entretenir les routes et cheminements, l'éclairage public et le mobilier urbain
- gérer la déchetterie et le traitement des déchets

Les principales missions du **secteur *Architecture & Bâtiments*** sont de :

- concevoir et gérer les projets de construction, d'assainissement et de transformation des bâtiments communaux
- assurer la conciergerie des bâtiments communaux, leur entretien et les réparations
- assurer la location des salles des bâtiments communaux
- assurer la gestion des baux à loyer des différents bâtiments communaux

De nombreux chantiers en cours ou projets à venir sont sous la responsabilité du chef du STC. Il s'agit notamment d'une demande de crédit puis des travaux sur la RC1, d'une demande de crédit puis des travaux pour la canalisation EC sous le château, des travaux d'entretien EC en lien avec le TAC, de la révision du règlement communal sur l'évacuation et l'épuration des eaux (en collaboration avec le Service de l'Environnement), des travaux en lien avec le plan lumière, etc. Il s'agit également du concours d'architecture pour la crèche puis des demandes de crédit d'étude et de réalisation de ce futur bâtiment communal, de demandes de crédit pour la rénovation et l'amélioration énergétique de la 3^e partie du collège de la Combe, ainsi que des travaux suite aux CECB (certificat énergétique cantonal des bâtiments) d'amélioration énergétique de la buvette des Abériaux et du Bâtiment Très-le-Châtel.

Il est à noter que, par manque de ressources humaines, le chef du STC n'a pas pu examiner en profondeur les aspects suivants qui concernent les missions du STC et système d'information :

Travaux publics, Voirie & Espaces Verts, Mobilité

- **Suivi, entretien et planification des réseaux de canalisations eaux claires et eaux usées (EC/EU) :** Le suivi, l'entretien et la planification des travaux publics sur les réseaux de canalisations de la Commune nécessitent un volume de travail important. Il se caractérise par le suivi des entreprises et la saisie des données dans le Système d'information géographique (SIG) une fois les travaux réalisés. Par ailleurs, les raccordements privés au réseau public sont systématiquement étudiés, analysés et contrôlés par le STC lors des chantiers privés.

- **Système d'information géographique (SIG) :** Il est important que la commune dispose d'une base de géodonnées fiable et complète pour son SIG ou système d'informations territoriales (SIT). Le STC est responsable de l'acquisition, de l'édition et de la diffusion de nombreuses géodonnées en lien avec ses missions : réseau des canalisations EC/EU, mobilier urbain (bancs publics, poubelles, robidog, etc.), signalisation et marquage routier, état des voiries, places de parc, écopoints et déchetterie, permis de fouille, cimetière, etc. L'acquisition de ces données ainsi que leur mise à jour (campagne de relevé, numérisation, suppression des doublons, erreurs de saisie, etc.) est indispensable. Il est peu envisageable d'alimenter un géoportail régional avec des données imprécises, manquantes, voire même fausses.

Architecture et Bâtiments, Informatique

- **Gestion de location de salles :** La gestion actuelle n'est pas suffisante. Il apparaît des manquements qui doivent être corrigés, plus précisément dans le suivi de la procédure des dossiers, depuis la demande de réservation jusqu'à la facturation.
- **Système d'information :** La gestion d'information (gestion des alarmes, fibres optiques, gestion des données bureaux, télégestion) est obsolète. Le risque d'un dysfonctionnement peut se révéler coûteux. Cette situation est connue mais elle est importante pour le STC car il gère les bâtiments.
- **Communication :** Mise en place d'une centrale téléphonique basée sur les dernières technologies (fibre optique, internet) pour filtrer et trier les appels pour l'entier des prestations communales. Ce nouveau fonctionnement permettra de générer une économie importante en matière de frais de communication.

Afin de permettre au chef du STC de se concentrer sur le pilotage de nombreux chantiers en cours ou projets à venir, la Municipalité souhaite engager un collaborateur technique pour soulager son supérieur hiérarchique. Ainsi, le futur collaborateur technique aura notamment les missions suivantes :

- **Gestion courante et suivi des projets :** La commune gère 13 bâtiments communaux. La gestion courante de ces bâtiments en partenariat avec le responsable des concierges, est un travail continu. Interventions autant de bureau que de terrain. Suivi des interventions liées à l'entretien des bâtiments, rendez-vous sur place avec les entreprises pour demande de devis, organisation, coordination, suivi de la bonne exécution des travaux commandés et contrôle des travaux effectués. Suivi des interventions diverses liées aux voiries (par exemple: curage canalisations, contrôle des fouilles dans le domaine public, suivi des chantiers par les partenaires (SINyon, SEIC, Swisscom, etc.), vérification des tâches une fois celle-ci effectuées, coordination avec les entreprises mandatées.
- **Participation à des projets communaux d'envergure :** Effectuer les demandes de devis, les diverses requêtes, les demandes d'offres, etc. La réalisation des info-travaux publiés sur le site internet communal serait également dans ses tâches.
- **Contrôles liés au raccordement des constructions privées aux canalisations d'évacuation EC/EU :** Les raccordements privés au réseau public sont systématiquement contrôlés par le STC mais une mise en place d'améliorations notables doit être projetée (contrôle des servitudes d'accès des canalisations, analyse des plans pour les canalisations selon SN592 000 et PGEE, contrôle des possibilités d'infiltration et du dimensionnement des rétentions, suivi et instruction durant le chantier, contrôle à fouille ouverte, contrôle des écoulements en fin de chantier, etc.). Ces contrôles sont essentiels et nécessitent d'être effectués de manière plus systématique.

- **Suivi, gestion et mise à jour de la base de données de notre système d'information géographique (SIG) :** Comme expliqué plus haut, la base de données actuelle en lien avec les missions du STC est incomplète à plusieurs niveaux. Le SIG se doit d'être un outil puissant, fiable et complet pour le STC, ce qui n'est actuellement pas le cas. De plus, au vu de la mise en place du géoportail régional, il est primordial de pouvoir assurer un suivi de l'acquisition et la mise à jour des géo-données.
- **Radar pédagogique :** En 2019 nous avons fait l'acquisition d'un radar "Speedy". L'installation va s'effectuer par la voirie mais la planification et traitement des données (comptage des véhicules, traitement des données statistiques et introduction dans le SIG) sera à effectuer par le STC. L'objectif final étant de pouvoir obtenir une cartographie routière de l'ensemble de la commune.

Cette personne sera aussi un complément de présence au STC lorsque la collaboratrice administrative et le chef de service sont absents afin d'assurer un service au comptoir, une permanence téléphonique et un traitement des mails.

Le profil recherché est celui d'un géomaticien, dessinateur-architecte, dessinateur génie-civil avec idéalement entre 3 et 5 ans de pratique.

3. Collaborateur administratif au service de l'Environnement - 50%

Le service de l'Environnement dépend hiérarchiquement de la direction de l'Urbanisme et de l'Environnement. La Municipale en charge du service Environnement s'appuie sur la *Responsable du service de l'Environnement* pour accomplir les missions de ce service. La nécessité d'engager un collaborateur au sein du service de l'Environnement se justifie par la survenue de nouvelles tâches ainsi que par l'augmentation des tâches existantes. Ces changements reflètent, d'une part, l'importance croissante accordée par les Autorités communales au développement d'actions concrètes en faveur du climat et de la préservation de la biodiversité, et, d'autre part, la nécessité de s'adapter aux nouvelles exigences cantonales et fédérales, notamment en termes de protection de notre environnement naturel.

Les missions du service de l'Environnement, qui contribuent à assurer la qualité de vie des Pranginois par de nombreuses activités qui sont au cœur de leur vie quotidienne, sont les suivantes :

- Piloter une politique climatique visant à diminuer sur le long-terme l'empreinte environnementale et les émissions de CO2 du territoire pranginois dans le cadre de notre démarche globale "Cité de l'Energie".
- Promouvoir et gérer les nombreuses subventions communales pour les projets privés en faveur du climat.
- Valoriser notre patrimoine naturel et paysager de grande qualité. Renforcer les actions de la commune en faveur de la biodiversité, plus particulièrement en milieu bâti, sensibiliser et associer les habitants à ces démarches.
- Gérer l'ensemble des domaines, terrains et jardins communaux ainsi que les forêts et les cours d'eau du territoire communal.
- Améliorer la gestion durable des eaux, planifier l'assainissement des eaux usées et gérer la station d'épuration des eaux (STEP). Se préoccuper de la lutte contre le bruit et de la protection des sols.
- Gérer l'administration et les infrastructures portuaires de manière efficiente et durable, en se souciant de la protection de son environnement naturel.

Le cahier des charges de la *Responsable du service de l'Environnement*, qui travaille à 70%, comporte les trois volets suivants :

1. Gérer et organiser, en collaboration avec la Municipale responsable, les actions et projets du service de l'Environnement.
2. Gérer les dossiers courants et le suivi administratif de la mise à disposition de subventions en faveur du climat et de l'administration portuaire, y compris l'information à la population au sujet des subventions à disposition et de l'attribution des places de port.
3. Assurer l'ensemble du travail administratif du service de l'Environnement, y compris les tâches de secrétariat (rédactions de notes municipales hebdomadaires pour l'ensemble des décisions à prendre par le collège municipal, rédaction de courriers municipaux qui font suite à ces décisions, photocopies, classement, etc.).

Le 1^{er} volet de ce cahier des charges, qui a été ajouté dans le cadre d'une promotion interne au 1^{er} janvier 2018, correspond à celui d'un chef de service. Toutefois, comme il n'y a pas de direction de personnel, le titre de « responsable du service » plutôt que de « chef de service » a été attribué à ce poste.

Les 2^e et 3^e volets de ce cahier des charges comportent des tâches générales qui exigent des compétences organisationnelles, de la rigueur professionnelle et une excellente capacité rédactionnelle ainsi que des tâches plus répétitives qui nécessitent moins de qualifications professionnelles. Actuellement la responsable du service de l'Environnement passe une grande partie de son temps à accomplir les tâches en lien avec les 2^e et 3^e volets de ce cahier des charges qui exigent un suivi immédiat et ne peuvent être remises à plus tard ; elles deviennent donc par définition prioritaires.

En effet, un accroissement des tâches en lien avec le 2^e volet du cahier des charges de la responsable de l'Environnement est ressenti, notamment suite à la décision de nos Autorités de créer un Fonds alimenté par une taxe sur l'électricité pour subventionner des projets privés en faveur du climat. Ce Fonds, effectif dès mars 2017, a atteint son plein régime en 2019, l'ensemble de la somme proposée ayant été allouée. De plus, de nouvelles subventions (transports publics, appareils électroménagers, etc.) s'adressant à l'ensemble des Pranginois, locataires et propriétaires, ajoutées début 2019, génèrent une augmentation du nombre de dossiers courants à traiter. En 2018, la Commune a accordé des subventions pour 86 projets privés alors qu'en 2019 elle en a alloué pour 264 projets (soit 2/3 de plus).

Par ailleurs, les tâches en lien avec le 1^{er} volet du cahier des charges de la responsable de l'Environnement augmentent car de nombreux projets en cours ou à venir, dont certains ont fait ou feront l'objet de préavis, relèvent des missions du service de l'Environnement. Il s'agit notamment de la révision du règlement sur les arbres, du programme de lutte contre les plantes invasives (mission hautement prioritaire pour le Canton), des travaux en cours de la Promenthouse, de l'étude de faisabilité pour une renaturation de ce cours d'eau, de la régionalisation de l'épuration des eaux (STEP unique régionale), de la révision du règlement communal sur l'évacuation et l'épuration des eaux ainsi que de la révision du plan général de l'évacuation des eaux (en collaboration avec le STC), des actions spécifiques de la politique climatique 2019-2023 attribuées au service de l'Environnement (défi citoyen en faveur du climat, promotion de la biodiversité dans les espaces publics, mise sur pied de subventions en faveur de la biodiversité, installation de bornes électriques et d'un véhicule Mobility, etc.), de l'organisation d'une étude sur la promotion des énergies renouvelables en réponse à un postulat, de l'acquisition/édition des géodonnées en lien avec les missions du service de l'Environnement pour le système d'information géographique (SIG), etc.

Vu le peu de temps que la responsable du service de l'Environnement peut consacrer au 1^{er} volet de son cahier des charges, un certain nombre de ces dossiers sont actuellement en attente ou gérés uniquement par la municipale en charge.

Toutes ces raisons justifient l'engagement de ressources humaines supplémentaires afin de seconder la responsable du service de l'Environnement, principalement dans les 2^e et 3^e volets des missions de son cahier des charges, de manière à ce qu'elle puisse accomplir pleinement ses tâches en lien avec le 1^{er} volet de ses missions.

Le futur collaborateur du service de l'Environnement travaillera sous la direction de la responsable du service. Une présence tous les matins est prévue pour ce poste à 50%. Le collaborateur sera chargé d'assurer une grande part du travail administratif du service et secondera la responsable du service dans la gestion et le suivi administratif des dossiers courants en termes de subventions climat et d'administration portuaire. Par ailleurs, cette personne assumera le remplacement de la responsable du Service et de la collaboratrice administrative au service de l'Urbanisme durant leurs vacances ou absences respectives.

Le profil recherché est celui d'un employé de commerce CFC ou équivalent, avec quelques années d'expérience professionnelle, d'excellentes compétences organisationnelles, une aisance à interagir avec les citoyens, et un intérêt marqué pour les questions environnementales et climatiques.

4. Tableau détaillé

Les crédits complémentaires tiennent compte des engagements qui deviendraient effectifs dès le 1^{er} septembre 2020

Le montant du crédit complémentaire demandé pourrait être amendé si la crise du coronavirus se poursuit et empêche le Conseil communal de se réunir.

La charge salariale annuelle dès 2021, liée à ce préavis se monte à CHF 123'500.- (hors charges sociales et ass.)

Les investissements nécessaires à la création de ces postes de travail ont été prévus au budget 2020 et acceptés par le Conseil communal (postes informatiques et bureaux).

Les charges sociales avaient été d'ores et déjà prévues au budget 2020.

Compte	Intitulé	EPT	Crédit complémentaire
130.3011	Collaborateur technique au STC 100%	1 EPT	CHF 40'500.-
	Collaborateur administratif à l'Environnement 50%	0,5 EPT	

Cette mesure permettra d'absorber la charge de travail actuelle et d'augmenter les prestations, tout en maintenant un niveau de qualité pour mieux répondre aux attentes de la population. Cela devrait également permettre d'améliorer les conditions de travail des collaborateurs actuellement en place, de les fidéliser et les motiver. Par ailleurs cela permettra de diminuer les heures supplémentaires à compenser.

5. Conclusion

Au vu de ce qui précède, la Municipalité vous demande, Madame la Présidente, Mesdames et Messieurs les Conseillers, de prendre la décision suivante :

Le Conseil communal de Prangins

vu le préavis No 48-20 concernant la demande de crédits complémentaires au budget communal de fonctionnement 2020

vu le rapport de la commission chargée d'étudier cet objet,

ouï les conclusions de la commission chargée d'étudier cet objet,

attendu que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour,

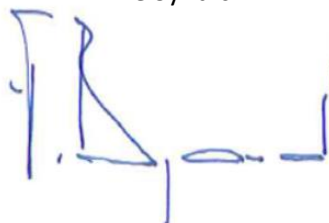
décide

1. d'accorder un crédit complémentaire au budget 2020 de CHF 40'500.- pour l'engagement de 0,5 EPT au service de l'Environnement et de 1 EPT au Service Technique Communal dès le 1^{er} septembre.
2. de porter ce montant au compte de fonctionnement 130.3011

Ainsi adopté en séance de Municipalité du 6 avril 2020, pour être soumis au Conseil communal de Prangins.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic



François Bryand



La Secrétaire



Laure Pingoud