



CONSEIL COMMUNAL DU CHENIT

CANTON DE VAUD

Préavis du Bureau du Conseil communal 01.2022

Rémunération secrétariat du Conseil

Préambule

Le préavis du Bureau 01-2021, soumis au Conseil lors de la séance du 25 octobre 2021, traitait des indemnités du Législatif. Il était spécifié au point 3 qu'il n'y avait pas de changement pour le forfait prévu pour le secrétariat mais que, suite au changement de secrétaire, la nouvelle secrétaire tiendrait un décompte des heures travaillées pour l'année 20-21 dans le but d'analyser si le forfait annuel était adéquat.

Situation

Le forfait actuel est de CHF 9'000.- brut. Après déduction des charges sociales, le salaire se monte à CHF 8'400.- net par année.

Pour la période de juillet 2021 à juillet 2022, la secrétaire a effectué 245 heures. Ceci représente un salaire horaire brut de CHF 36.70.-, ou net de CHF 34.30.-. Ce salaire net comprend également l'utilisation de son propre ordinateur, de son téléphone et certains trajets professionnels.

Or, comme vous le verrez plus bas, des tâches supplémentaires sont données au secrétariat, ce qui aurait pour effet de diminuer le salaire horaire.

Evolution du poste

À la suite du départ du Greffe et de la secrétaire du Conseil, une nouvelle répartition des tâches a été convenue entre la Municipalité et le Bureau du Conseil. Voici les tâches effectuées précédemment par le Greffe ou l'Administration communale et confiées désormais au secrétariat du Conseil :

- Impression de documents (pour les membres qui reçoivent les documents papier et pour les archives)
- Préparation de la présentation Power Point projetée durant la séance de Conseil
- Tenue à jour de la liste des membres des commissions permanentes
- Tenue à jour des coordonnées des membres du Conseil

De plus le Bureau a mené une réflexion quant aux rôles du Président et du secrétariat. Jusqu'à maintenant le Président effectuait un certain nombre de tâches administratives qu'il semble plus logique de confier au secrétariat. En effet, avec une présidence changeant tous les 2 ans au minimum, il n'est pas aisé d'avoir un suivi entre chaque Président et de savoir d'entrée tout ce qu'il faut faire et dans quels délais. Pour cela, le secrétariat du Conseil communal joue un rôle clé pour assurer le suivi et la continuité du fonctionnement du Bureau du Conseil et du Conseil communal. De plus certaines tâches effectuées par le Président sont des tâches de secrétariat qui alourdissent passablement son emploi du temps. De ce fait, voici, ci-dessous, les tâches effectuées auparavant par le Président et confiées à présent au secrétariat du Conseil :

- Rédaction des ordres du jour des séances du Bureau et du Conseil
- Rédaction et envoi des convocations du Bureau électoral
- Rédaction de courriers divers
- Tenue à jour de la liste de présence des membres du Conseil, impression pour les scrutateurs
- Préparation et impression des documents de décomptes de vote pour les scrutateurs du Conseil
- Tenue à jour de la liste de présence des membres du Bureau

Avec ces tâches supplémentaires, le nombre d'heures annuelles en plus estimées est d'environ une cinquantaine. Ceci ferait passer le total d'heures annuel à environ 300. Avec le forfait actuel, le salaire horaire net serait d'environ CHF 28.-.

Proposition

Le Bureau fait des propositions afin de garantir un traitement juste et une valorisation du poste de secrétaire du Conseil communal.

Premièrement, le Bureau propose de passer du forfait au salaire horaire. En effet, avec un poste où la charge de travail varie d'un mois à l'autre et d'une année à l'autre, ce dernier estime qu'un salaire horaire offre plus de flexibilité et est mieux adapté à la situation.

Le Bureau propose un salaire horaire de CHF 40.- brut. Il s'agit là d'un tarif moyen pour un poste de secrétariat aussi bien au sein d'un Conseil communal que d'une administration publique.

Il n'y a pas de changement proposé pour la participation de la/du secrétaire au dépouillement des votations et élections (30.-/h pour tous les membres du Bureau électoral).

Conclusion

Au vu de ce qui précède, nous vous demandons de bien vouloir délibérer et vous prononcer sur les conclusions suivantes :

Le Conseil communal du Chenit
Vu le préavis du Bureau 01-2022
Où le rapport de la commission
Considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour

1. Accepte la proposition de passer du salaire forfaitaire au salaire horaire pour le poste de secrétaire du Conseil communal.
2. Accepte la proposition de fixer le salaire horaire du / de la secrétaire du Conseil communal à CHF 40.- brut à partir du 1^{er} janvier 2023.

Jan-Matti Keller


Président



Françoise Messer


Secrétaire

Annexe :

Décompte secrétaire 21-22

Décompte heures CC Chenit 2021-22

Allers-retours Sentier : 32

Photocopies : 550

2021 Total des heures**242:50**

mai-juin	Séance 25 mai, rencontre Paulette, rédac.PV 1er juin	6:30
05.07.2021	prépa + séance	2:10
06.07.2021	PV 30 mn +petite séance +souper	1:00
13.07.2021	PV + lecture règlement + séance Bureau	5:10
14.07.2021	Affinage PV + lettre	0:45
17.07.2021	règl. Commissions	1:00
16.08.2021	Prépa séance, relecture préavis, impressions de documents 2.30 Séance 2.15	4:45
17.08.2021	prépa mail, PV bureau	0:25
19.08.2021	PV Bureau + finalisation pv 25 mai + mail	1:40
24.08.2021	rédaction/correction préavis, mails, téléphone	2:30
26.08.2021	modif liste, tél. mail. relecture PP	1:30
27.08.2021	relecture PP + téléphone +mise à jour liste présence excell	3:30
28.08.2021	séance info	4:00
13.09.2021	corrections préavis, oj, préparation PV. Elaboration cahier des charges président commission. Tél.	3:40
14.09.2021	rédaction cahier des charges commissions	3:45
15.09.2021	lecture docs, classement, prépa demain	3:20
16.09.2021	séance	3:30
17.09.2021	1.00 (liste commissions) + 5.30 photocopies et mise sous pli	6:30
21.09.2021	mails commissions	1:30
23.09.2021	PV Bureau + mise sous pli	2:00
27.09.2021	séance avec cofin	1:15
28.09.2021	Extrait PV + téléphones	1:30
11.10.2021	réponse mail, consultation LC etc	1:30
15.10.2021	téls+ mails rapports commissions+relecture rapport	2:30
19.10.2021	relecture fil rouge, retour, mail, consultation LC et RCC	1:30
20.10.2021	séance avec président +D.Trotti + pris des documents au bureau communal, relecture PP et retour	3:00
21.10.2021	téls + envoi mails	1:00
24.10.2021	relecture préavis et retour par mail	1:15
25.10.2021	Prépa. Ce soir (PV et autres)	2:30
25.10.2021	passage centre sportif et test ce soir	0:45
25.10.2021	Séance	2:30
26.10.2021	PV	4:30
27.10.2021	PV, Extraits, Décisions, Séance Bureau	5:30
28.10.2021	Liste commissions + impressions originaux, signatures avec Arjen, photocopies.	4:00
29.10.2021	Mise sous pli	2:45
01.11.2021	Tél, scanns, envoi décisions favj, relecture docs et corrigé lettre.	1:00
02.11.2021	Prépa+envoi docs Swisstransfer, tél, mails 1ers membres commissions	4:00

05.11.2021	Rédaction invitation + mails. Lecture site canton au sujet publications communales.	0:45
08.11.2021	prépa. Lettre pour Muni (postulat)	0:20
11.11.2021	séance avec Syndic+ Président	1:30
16.11.2021	PV séance ci-haut	1:00
22.11.2021	PV Bureau + tél + mail+ classement	2:00
23.11.2021	séance Arjen + commission	1:45
26.11.2021	lecture préavis	0:45
29.11.2021	relecture fil rouge + lecture préavis + tél. +PP	2:30
01.12.2021	tél, mails, relecture fil rouge+ règlement, PP	3:10
03.12.2021	Power Point	2:00
04.12.2021	Prépa PV	1:00
05.12.2021	PV + PP	1:20
06.12.2021	PV + prépa. Docs séance	1:00
06.12.2021	séance CC	3:45
07.12.2021	Extraits et décisions et signatures	2:30
09.12.2021	mails + PV	1:00
10.01.2021	tél, mails	0:15
14.12.2021	PV	1:10
17.12.2021	PV	1:00
18.12.2021	PV	0:40
23.12.2021	classement	0:45
2022		
07.01.2022	séance zoom + préparation courriers et mails	3:00
10.01.2022	mails+tél	0:50
24.01.2022	tél, mail, PV et tirage sort listes à l'Hôtel de ville	1:30
30.01.2022	préparation séance Préfet	1:30
31.01.2022	séance préfet + PV	2:00
03.02.2022	PV	1:30
09.02.2022	PV, tél, mail, séance fusion + séance Bureau	5:00
10.02.2022	Prépa + envoi docs séance CC, tél + séance zoom votations	3:40
11.02.2022	Impression + envoi papier + mails 1ers membres	3:10
14.02.2022	Mails préfecture, Baudat, 24h, tél Arjen	0:40
16.02.2022	PV bureau, mails, tél et lettre	2:00
21.02.2022	mails + classement	0:50
01.03.2022	mails, tél, lien refait	1:00
07.03.2022	téls, mails, correction lettres	0:45
10.03.2022	mails + lecture rapports	0:40
11.03.2022	Envoi rapports (scann, mise à jour adresses, mails)	1:25
16.03.2022	mails +tél	0:30
17.03.2022	PP, tél, lecture docs	1:30
19.03.2022	Extraits, décisions, mail	1:30
21.03.2022	Prépa + séance CC	3:30
22.03.2022	PV	1:15
27.03.2022	PV	3:15
30.03.2022	PV + lettre+ séance	5:15
04.04.2022	Envois	4:00
11.04.2022	PV Bureau	1:00

14.04.2020	Relecture, copies, scanns, liens, envois courrier et mails	4:30
20.04.2022	Envoi sur demande à un conseiller	0:30
27.04.2022	Tél + mails	0:50
02.05.2022	relecture rapport asivj + envoi rapp. Cofin	1:10
05.05.2022	Power Point	1:00
07.05.2022	Power Point	3:00
09.05.2022	Prépa séance, tél, extraits, décisions + séance CC	3:45
13.05.2022	Prépa certificats Députés, PV + envoi docs nouveaux conseillers/ères	2:00
17.05.2022	PV, mise à jour listes, mails	2:00
18.05.2022	PV CC + séance Bureau	3:00
19.05.2022	Prépa envois	2:00
20.05.2022	Envois	3:10
23.05.2022	PV+relecture+mails	2:30
30.05.2022	PV	4:00
07.06.2022	PVs	1:15
13.06.2022	Prépa envois (scanns, copies, mails, tél)	2:15
20.06.2022	relecture plan, mails lien, téls	1:50
21.06.2022	décomptes CC+commissions, mails, tél	4:45
23.06.2022	mails, décomptes	1:15
24.06.2022	Power Point	4:30
27.06.2022	Prépa séance CC + séance	4:00
28.06.2022	décomptes CC+commissions, mails, tél	4:30
29.06.2022	décomptes CC+commissions, mails, tél	2:00
30.06.2022	décomptes CC+commissions, mails, tél	1:30