CONSEIL COMMUNAL DE FOREL (LAVAUX)

Préavis 6/2022 du Bureau du Conseil communal au Conseil communal

Fixation de l'indemnité du secrétaire du Conseil communal pour la législature 2021-2026

Mesdames les Conseillères, Messieurs les Conseillers,

Nous avons l'honneur de soumettre à votre adoption le préavis du Bureau du Conseil communal sur la Fixation de l'indemnité du secrétaire du Conseil communal pour la législature 2021-2026

1. Objet du préavis

Conformément à l'article 29 de la Loi du 28 février 1956 sur les communes (LC), il appartient au Conseil communal, sur proposition du Bureau, de fixer les indemnités des membres du Conseil, du Président et du Secrétaire du Conseil. Selon cette disposition, la décision est prise, en principe, une fois au moins par législature.

Sur cette base et selon l'article 17 alinéa 14 du Règlement du conseil communal du 6 janvier 2015, le Conseil délibère sur : « La fixation des indemnités des membres du Conseil, des membres des commissions, du président et du secrétaire du Conseil et, cas échéant de l'huissier, sur proposition du bureau et sur proposition de la Municipalité, la fixation des indemnités du syndic et des membres de la Municipalité » (art. 29 LC).

2. Considérants

Après une analyse préalable et étant donné que la dernière réadaptation proposée par le Conseil date du 18 juin 2016 avec une entrée en vigueur le 1er juillet 2016, le Bureau du Conseil a décidé de présenter, en cours de cette législature 2021-2026, le présent préavis au Conseil communal. En effet, la charge de travail de notre secrétariat est très importante et la situation a changé et cette fonction est assurée par une personne hors administration communale, donc non rémunérée par la collectivité.

3. Analyse

Le Bureau du Conseil a analysé l'indemnité actuelle en tenant compte de :

- La quantité d'heures réalisées par année pour accomplir toutes les tâches mentionnées ci-dessous avec efficacité :

01. Convocation du Bureau du Conseil et du Huissier selon les nécessités
02. Convocation aux séances du Conseil avec envoi de la documentation
03. Convocation aux commissions chargées d'étudier les préavis proposés
04. Convocation Sortie du Conseil
05. Rédaction de la correspondance et de divers documents
06. Préparation aux séances du Conseil communal et prise / rédaction du procès-verbal
07. Séances du Bureau du Conseil
08. Organisation post séance du Conseil
09. Préparation des documents utiles à la visite préfectorale et séance avec le Préfet
10. Séances avec la Municipalité
11. Liaison avec le Secrétariat municipal
12. Création des extraits des préavis des séances
13. Courriers divers à la Préfecture
14. Rédaction des articles pour la presse et pour le Vivre à Forel

15. Préparation des dimanches de votations, dossiers / classeur pour élections fédérales, cantonales et communales
16. Assister le Bureau électoral (enregistrement de cartes de votes, validation, procès-verbal et envoi de la documentation au Préfet et au Greffe)
17. Gestion des accès Votelec
18. Préparation des classeurs et dossiers informatiques en début d'année et leur tenu à jour durant l'année
19. Calcul des jetons de présence à jour
20. Transmission des « jetons de présence » à la bourse communale à la fin de l'année
21. Traitement du courrier / courriel
22. Archivage des préavis, du courrier et des Procès-verbaux, etc.
23. Tenue de liste des membres à jour et transmission au Greffe
24. Tenue de liste des commissions et transmission au Greffe
25. Gestion des mots de passe avec changement régulièrement
26. Signature des documents
27. Mise sous pli de 70 enveloppes par séance
28. Dépose des envois postaux à l'office de poste
29. Assister le président du Conseil
30. Assister le Bureau du Conseil
31. Assister les conseillers communaux

- Les décomptes d'heures de ces dernières années de la secrétaire actuelle de 180 à 200 heures annuelles (soit environ un mois de travail)
- Difficulté à trouver une personne motivée pour ce poste qui s'implique de manière durable.
- Une comparaison avec les communes environnantes, à savoir : Savigny, Servion, Lucens, etc.

Toutefois, le Bureau estime que les autres indemnités doivent rester inchangées à l'exception de l'indemnité du secrétaire du Conseil communal pour laquelle une augmentation est proposée pour une plus juste reconnaissance des heures de travail effectives de ce poste.

4. Indemnité du secrétaire du Conseil communal

Bien que le choix de se porter candidat au poste de secrétaire du Conseil communal ne soit pas motivé par des raisons financières, une indemnité à sa juste valeur pour l'engagement et le temps consacré au Bureau du Conseil n'est pas contradictoire. En effet, le Bureau estime que pour réaliser toutes les tâches mentionnées au point 3 et au Chapitre III, Section V Du secrétaire, du règlement du conseil communal du 6 janvier 2015, peut aisément représenter 180 heures de travail annuel.

De manière générale, l'indemnité du secrétaire du Conseil communal est parmi la plus basse dans les communes comparées dans notre analyse. De manière similaire à l'argumentaire du point 3 ci-dessus, ces tâches sont nécessaires afin de garantir une organisation optimale des votations, élections, préparation des séances du Conseil communal et anticipation / gestion des affaires courantes.

C'est la raison pour laquelle le Bureau du Conseil propose d'homogénéiser et de fixer l'indemnité du secrétaire du Conseil communal à CHF 5'500 par année brute. (A savoir que ce montant est soumis aux déductions salariales et imposable) La rémunération nette serait donc inférieure à CHF 5000.-.

5. Information à la Municipalité

La Municipalité a pris connaissance de la présente proposition du Bureau du Conseil au cours de notre séance annuelle du 7 juin 2022.

6. Conclusions

En conséquence et au vu de ce qui précède, nous avons l'honneur, Mesdames les Conseillères, Messieurs les Conseillers, de vous demander de prendre la décision suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL DE FOREL (LAVAUX)

Vu le préavis du Bureau du Conseil n° 6/2022 ;

Ouï le rapport de la Commission chargée de son étude ;

Considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour ;

DECIDE

1. De modifier l'indemnité de la secrétaire du Bureau du Conseil selon le présent préavis.
2. De la fixer à un montant forfaitaire annuel de CHF 5'500 brut.

Au nom du Bureau du Conseil communal de Forel (Lavaux)

Le Président

Eric Mercanton

CONSEIL COMMUNAL * FOREL (LAVAUX) *

La Secrétaire

Lizbett Décombaz

Préavis adopté par le Bureau du Conseil dans sa séance du 30 juin 2022.

Délégué du Bureau : M. Eric Mercanton, Président

Annexe

Tableau comparatif des indemnités

Commune	Salaire
Savigny	CHF 8'300.00
Lucens	CHF 5300.00
St-Sulpice	CHF 500.-/séance + frais de secrétariat CHF 800.--/an + participation aux dépouillements CHF 45.-/heure. Travaux supplémentaires CHF 30.-/heure.
Vich	Forfait fixe par année : CHF 1200 + Heures de vacations (tarif horaire) : CHF 45.-/heure.
Romanel-Sur-Lausanne	CHF 12'000.00
Saint-Prex	Indemnité fixe annuelle (basé sur 120 heures) : CHF 6'000.00 Indemnité forfaitaire pour l"organisation d'une séance : CHF 50.00 Indemnité forfaitaire annuelle (téléphone, voiture, etc.) : CHF 690.00 Forfait pour temps consacré à la préparation des votations/élections (par élection) Votations (forfait) : CHF 100.00 Conseil communal et Municipalité : 500.00
Saint-Cergue	Forfait : CHF 300.00 Conseil communal + Heures de vacations (hors Conseil) : CHF 45.-/heure.