



Préavis municipal No 05/2023

Demande d'autorisation de dépassement de crédit au budget 2023 sur le poste 110.3185.00 « honoraires et frais d'expertises » pour un montant final de 100'000 CHF en ajoutant CHF 55'000 TTC pour assurer la comptabilité ad intérim de la commune et CHF 15'000 TTC pour l'accompagnement des ressources humaines.

Délégué municipal : Paul Ménard

Au Conseil communal de Saint-Cergue

Monsieur le président,

Mesdames et Messieurs les conseillers

1. Buts

1.1 Gestion des ressources – humaines

La gestion des ressources humaines est un élément central pour le bon fonctionnement d'une organisation. Dans notre commune, plusieurs facteurs concourent depuis plusieurs années à une intensification et une complexification de l'action communale. Croissance démographique, extension des services, transversalité des dossiers, nouvelles exigences cantonales, nouvelles attentes des citoyens/nes : tous ces éléments impactent directement le travail des collaborateurs/trices de la commune et des municipaux. En réponse à ces défis, il s'agit d'adapter la structure et les processus de collaboration mais également de développer des outils de suivi et d'accompagnement des collaborateurs/trices et des équipes, afin d'assurer, dans la durée, un service de qualité et qui réponde aux attentes des habitants/es. En résumé, la Municipalité fait le constat que la gestion des ressources humaines de la commune doit se professionnaliser.

Le présent préavis concerne le financement de ce projet de professionnalisation.

1.2 Boursier - intérim

Suite au départ de M. Gérald Chollet, boursier de notre commune, la Municipalité doit assurer la continuité de la gestion comptable et financière de notre commune.

Le présent préavis concerne le financement de cet intérim.

2. Exposés des motifs

2.1 Gestion des ressources humaines – mandat Neo Consult

Dans les entreprises privées, une gestion professionnelle des ressources humaines est une nécessité et une évidence. Dans les communes, cela devrait également être le cas. Or dans un système de milice, embrasser cette mission ne va pas de soi : cela nécessite une démarche consciente et volontariste que nous engageons aujourd'hui, ainsi que la nécessité de faire appel à des ressources spécialisées. Concrètement, il s'agit d'effectuer un diagnostic

opérationnel et fonctionnel et de mettre en œuvre les mesures d'amélioration qui seront proposées.

2.1.1 Objectifs de l'intervention

Réaliser un diagnostic organisationnel et fonctionnel dans le but d'évaluer le fonctionnement dans les quatre dimensions suivantes :

- Management
- Organisation (structure, rôles, responsabilité et frontières)
- Appartenance, cohésion d'équipe, conflits et communication relationnelle
- Périmètre : municipaux/ales et collaborateurs/trices.

2.1.2 Processus

Le processus se déroule en 3 (trois) phases sur une période de 4 semaines :

Phase 1 (préparation)

- Information
- Préparation des entretiens

Phase 2 (intervention)

- Déroulement des entretiens
- Questionnaire Flow
- Synthèses des entretiens

Phase 3 (présentation de la synthèse et des mesures d'amélioration)

- Présentation 1 : Municipalité
- Présentation 2 : employé/es

2.1.3 Honoraires

| Honoraire | |
|--------------------------|----------------------|
| Phase 1 | 2'500.00 CHF |
| Phase 2 | 9'100.00 CHF |
| Phase 3 | 1'000.00 CHF |
| TOTAL | 12'600.00 CHF |
| TVA : 7,7 % | 970.20 CHF |
| TOTAL TTC | 13'570.20 CHF |
| Divers | 1'430.80 CHF |
| Total avec divers | 15'000.00 CHF |

2.2 Bourse intérim – mandat de GRF fiduciaire SA.

Suite à la démission de notre boursier, la Municipalité doit assurer la pérennité de la comptabilité de la commune. Après consultation de plusieurs alternatives pouvant assurer cet intérim, nous avons consulté l'Association Cantonale Vaudoise des Boursiers communaux et contacté des communes vaudoises qui, actuellement, cherchent un boursier.

Les critères de choix pour l'intérim furent :

- Organisation permettant, en cas de maladie ou de départ, d'assurer une permanence.
- Des références solides
- Un montant forfaitaire répondant à un cahier des charges.

Notre choix s'est porté sur la société GRF Fiduciaire SA.

2.2.1 Description du mandat

- Tenue de la comptabilité générale (traitement des pièces comptables, saisie des écritures) ;
- Tenue de la comptabilité des fournisseurs (traitement des factures, comptabilisation, paiements 1 X semaine) ;
- Traitement des salaires (établissement des fiches de salaire, comptabilisation, paiement le 22 du mois, impôt source, etc.)
- Traitement de la TVA (décomptes périodiques) ;
- Etablissement de divers formulaires annuels (formule de rendement, dépenses thématiques, etc.) ;
- Clôture des comptes 2022 (vérification de la comptabilité, décomptes intercommunaux et divers, transitoires, amortissements, mouvements fonds de réserves, etc.) suivi avec la Municipalité et l'organe de révision ;
- Préparation du préavis des comptes 2022, suivi avec la Municipalité et les commissions diverses ;
- Suivi de la trésorerie et des emprunts.

Sur demande, d'autres prestations pourront être convenues d'un commun accord (par exemple : traitement des mutations du personnel, traitement des sinistres maladie/accidents) ; ces prestations seraient facturées en régie.

2.2.2 Ressources

GRF Fiduciaire SA met à disposition une équipe de trois personnes (une (1) boursière et deux (2) comptables). Cette équipe de trois personnes maîtrise les logiciels BDI et Abacus, les applications informatiques utilisées par la commune de St-Cergue. Ces personnes travaillent pour GRF depuis plusieurs années et sont affectées à des clients « communes ». Elles connaissent donc parfaitement les tâches à accomplir.

Le tarif horaire des collaborateurs est en fonction du degré de responsabilité, de leurs expériences et connaissances respectives.

Un taux effectif équivalent temps plein est de 50% (21.75 jours ouvrables/mois X 8 h/jour X 50 % = 87 heures / mois).

2.2.3 Durée du mandat

Le mandat débute le lundi 20 février 2023 et se terminera au plus tard le 20 juin 2023. Les parties pourront convenir d'une date de résiliation anticipée, moyennant un délai d'une semaine pour le 15 ou le 30 du mois. La répartition des tâches entre boursier et comptable s'effectuera en fonction des expériences respectives au sein de l'équipe proposée.

2.2.4 Honoraires

- Boursier = 160 CHF/heure hors taxe
- Comptable = 100 CHF/heure hors taxe

| Taux d'activité effectif 50% (21.75 jours ouvrables/mois X 8 jours X 50% = 87 heures/mois) | |
|---|----------------------|
| Boursier : 87 heures X 50% = 43.5 heures à CHF 160 | 6'960.00 CHF |
| Equipe comptable : 87 heures X 50% = 43.5 heures à CHF 100 | 4'350.00 CHF |
| Total | 11'310.00 CHF |
| TVA : 7,7 % | 870.90 CHF |
| TOTAL TTC | 12'180.90 CHF |
| | |
| Durée : 4 mois | 48'723.60 CHF |
| Divers | 6'276.40 CHF |
| Total | 55'000.00 CHF |

3. Budget 2023 compte 110.3185.00 – honoraires et frais d'expertise.

Le budget 2023 adopté le 6 décembre 2022 indiquait un montant de 30'000 CHF. La modification demandée pour ce poste concerne une somme finale budgétaire de 100'000 CHF en ajoutant :

- 15'000 CHF pour l'accompagnement des ressources humaines
- 55'000 CHF pour assurer l'intérim de la comptabilité de la commune

Le solde de CHF 30'000 qui sera encore disponible au budget pourra être utilisé pour d'éventuelles mesures d'accompagnement et de consolidation de la stratégie RH, ou pour un éventuel ajustement dans la transition entre intérim et succession pérenne au poste de boursier communal.

4. Conclusions

Au vu de ce qui précède, nous avons l'honneur de vous prier, Monsieur le président, Mesdames et Messieurs les conseillers, de bien vouloir prendre la décision suivante :

Le conseil communal de Saint-Cergue,

- vu le préavis de la municipalité
- ouï le rapport de la commission chargée d'examiner cet objet,
- attendu que ce dernier a été régulièrement porté à l'ordre du jour.

DECIDE

- Demande d'autorisation de dépassement de crédit au budget 2023 sur le poste 110.3185.00 « honoraires et frais d'expertises » pour un montant final de 100'000 CHF en ajoutant CHF 55'000 TTC pour assurer la comptabilité ad intérim de la commune et CHF 15'000 TTC pour l'accompagnement des ressources humaines
- De financer ce montant par la trésorerie courante.

Ainsi délibéré en séance de municipalité, le 6 mars 2023.

Au nom de la municipalité

Le syndic



Paul Ménard



La secrétaire



Joëlle Carriot