

**RAPPORT AU CONSEIL COMMUNAL D'YVERDON-LES-BAINS POUR**

***La réponse à la motion de M. le Conseiller Pascal Blum demandant la création de deux postes de travail dans les bureaux de l'Hôtel de Ville pour le secrétariat du Conseil communal.***

Monsieur le Président,  
Mesdames et Messieurs les Conseillers,

**Préambule**

Lors de sa séance du 3 mai 2007, le Conseil communal a adopté les conclusions du préavis municipal n° 6 du 21 février 2007 et accordé un crédit d'investissement de fr. 130'000.- pour la réorganisation des locaux de l'administration générale.

Les travaux ont commencé dans les semaines suivantes et se sont achevés vers la fin de l'été.

**Motion**

Alors que les travaux de réaménagement étaient déjà sensiblement avancés, le Conseil communal, dans sa séance du 28 juin 2007, a pris en considération une motion de M. le Conseiller Pascal Blum demandant la création de deux postes de travail dans les bureaux de l'Hôtel de Ville pour le secrétariat du Conseil communal.

Le motionnaire précisait ainsi sa demande :

*Dans le cadre de la réorganisation des locaux de l'administration générale, en cours suite à l'adoption du préavis 06/07, nous demandons à la Municipalité de créer deux postes de travail permanents pour le secrétariat du Conseil communal dans les bureaux de l'Hôtel de Ville. Ces deux postes auront, sur l'année, un taux d'utilisation correspondant à un équivalent plein temps (EPT) ; ils seront créés et mis à disposition du secrétariat du Conseil d'ici fin 2007 au plus tard et leur coût sera intégré au budget 2008.*

Le motionnaire soulignait, à l'appui de sa proposition :

- *Lors de notre séance du 3 mai dernier, nous avons adopté le préavis 06/07 relatif à la réorganisation des locaux de l'administration générale. Selon le préavis, ces transformations permettront au Greffe de disposer de la place nécessaire pour héberger des ressources humaines supplémentaires.*
- *Suite à ma question lors de la discussion, Monsieur le Syndic nous a toutefois précisé que, je cite : « le plan de réaménagement des bureaux du Greffe offre neuf places avec des collaboratrices et collaborateurs à temps partiel, ce qui fait que pour dépanner, un membre du secrétariat du Conseil communal pourrait être accueilli dignement ». Mais, « formellement, nous n'avons pas prévu de place pour ces dames ».*
- *A la réflexion, cette réponse ne convient pas au Bureau.*
- *Le secrétariat du Conseil communal est en cours de réorganisation suite au départ de Madame Claudine RIEBEN, secrétaire titulaire.*
- *Ce départ nous a incités à réévaluer ce poste et son cahier des charges, ainsi que celui de la secrétaire suppléante. Ce travail est en cours et il est possible que nous sollicitons*

*encore le Conseil à ce sujet d'ici quelques semaines, lorsque le nouveau secrétariat sera en place.*

- *Par ailleurs, la collaboration avec le Greffe, dont la principale interlocutrice de notre secrétariat va également s'en aller, doit être revue. Permettre à nos secrétaires de travailler à l'Hôtel de Ville engendrera un gain de temps appréciable et une augmentation de l'efficacité du travail avec le Greffe, notamment lors des votations et des élections.*
- *Enfin, les locaux de l'administration générale sont en transformation, ce qui nous laisse penser qu'il est opportun de faire la présente proposition aujourd'hui.*

Le Conseil communal a renvoyé cette motion à la Municipalité après avoir pris connaissance des réserves exprimées par M. le Syndic :

*Vous l'aurez certainement observé, les travaux de modernisation et de réorganisation des espaces du Greffe ont débuté ; ceux-ci sont programmés pour l'été également et donc, sur le plan de l'organisation, on arrive un peu tard. D'autre part, dans l'Hôtel de Ville, la place devient extrêmement rare ; néanmoins, nous entendons bien les besoins évoqués par Monsieur le Conseiller BLUM concernant le confort du secrétariat du Conseil et bien que la situation soit extrêmement difficile au niveau de la place, ce n'est pas interdit de chercher une solution pour créer un poste qui soit quand même confortable. Je dirais : situation difficile, mais pas impossible. Je ne peux que vous inviter à nous renvoyer cette motion, avec les réserves que je viens d'évoquer.*

### **Le hasard fait bien les choses**

#### **Transfert de la section des naturalisations**

Au moment où les travaux de réaménagement des locaux de l'administration générale arrivaient dans leur phase finale, la collaboratrice en charge du secteur des naturalisations a fait part de sa démission.

La perspective de ce départ a amené la Municipalité à reconsidérer le rattachement administratif de cette entité et elle a finalement décidé, dans sa séance du 13 septembre 2007, le transfert du bureau des naturalisations du Greffe municipal au Service de la Police administrative et du commerce, section Contrôle des habitants, couplé au transfert de 0,7 EPT.

Ce transfert était fondé sur les considérations suivantes :

- Le Contrôle des habitants traite les dossiers des étrangers depuis leur arrivée dans la Commune et son personnel, qui maîtrise l'ensemble des procédures en vigueur, a l'habitude de répondre à l'attente de cette clientèle ; ce qui rend évidemment d'autant plus aisée la relation et les contacts nécessaires dans le traitement d'un dossier aussi spécifique qu'une démarche de naturalisation.
- Les nouveaux locaux du Contrôle des habitants sont adaptés ; les personnes en quête de naturalisation seraient reçues aux anciens guichets, soit dans un secteur différencié de la réception habituelle, plus discret et où, en l'absence de la personne titulaire, les autres collaborateurs du service pourraient répondre eux aussi.
- Une collaboratrice de la Police administrative et du commerce, en charge d'une partie des enquêtes sur les demandeurs de naturalisation, est principalement intégrée à ce service à 80 % et offre un renfort de 20 % à la section des naturalisations du Greffe. Elle est habituée à collaborer étroitement avec le Contrôle des habitants, qui pourra profiter de son expérience, ainsi qu'avec le service cantonal référant à Lausanne qu'est le SPOP.
- Cette nouvelle prestation additionnée aux autres activités de HAB, que sont le traitement des dossiers de la population étrangère et des requérants d'asile, ainsi que les documents d'identité, fait que cette prestation communale serait en miroir avec

l'autorité cantonale ce qui donnerait sans doute encore plus de poids à ses interventions.

- Rappelons enfin que, jusque vers le milieu des années 80, la ligne de conduite dans l'organisation des services était de détacher de l'administration générale toutes les activités que l'on pouvait identifier comme pouvant relever durablement d'un autre service et de ne laisser au Greffe que les activités générales et non spécialisées. Cette ligne de conduite a progressivement été abandonnée depuis le milieu des années 80, au détriment de la disponibilité du service pour les activités d'état major que devrait remplir le Greffe.

#### Nouvelle organisation du secrétariat aux sports

Dans sa séance du 12 juillet 2007, la Municipalité, à l'annonce du départ à la retraite de son titulaire, a pris la décision de réorganiser cette entité avec la création d'un poste à temps complet confié à un spécialiste du management du sport, appuyé d'un demi-poste d'employé(e) administratif(ve).

Parallèlement, la Municipalité lançait à la fois la procédure de recrutement d'un successeur et l'étude de la relocalisation de l'entité, dont les locaux au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Ville allaient devenir trop exigus.

Cette relocalisation n'étant toujours pas résolue, le lieu de « chaises musicales » initialement envisagé doit être reporté. Il avait en effet été imaginé d'installer le secrétariat du Conseil communal dans le bureau du palier du 1<sup>er</sup> étage actuellement occupé par la Déléguée à la communication et d'installer celle-ci dans le bureau actuellement occupé par le Secrétariat aux sports, au rez-de-chaussée, après le déménagement de ce dernier dans ses nouveaux locaux à trouver.

#### Situation provisoire.

Dans le souci de trouver rapidement une solution au problème du Secrétariat du Conseil communal, la Municipalité a pris les dispositions suivantes :

- Le Secrétariat du Conseil communal est installé dès septembre 2009 dans l'actuel bureau de la Déléguée à la communication, sur le palier du 1<sup>er</sup> étage de l'Hôtel de Ville. Cette installation est définitive, Elle est opportune car ce bureau :
  - Est situé juste au-dessus du corridor du rez utilisé comme local de vote lors des scrutins ;
  - Est voisin du local dévolu au dépouillement des votes par correspondance reçus au Greffe ;
  - Est aussi voisin du local de photocopie du Greffe auquel le Secrétariat du Conseil a déjà accès ;
  - Est tout proche des bureaux du Greffe avec lequel les activités à coordonner sont nombreuses.
- Le Bureau de dépouillement de votes par correspondance est mis à disposition de la Déléguée à la communication ; cette solution est provisoire, d'un an au plus, terme au-delà duquel un autre local devra lui être trouvé.
- Temporairement, pour la même durée, les personnes chargées du dépouillement des votes par correspondance utiliseront le bureau du Secrétariat du Conseil communal. Ce partage des lieux sera limité en fait à une vingtaine d'heures chaque fois, durant les quinzaines précédant les trois scrutins des 30 novembre 2008 et 8 février et 17 mai 2009.

Vu ce qui précède, nous avons l'honneur de vous proposer, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers, de prendre la décision suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL D'YVERDON-LES-BAINS  
sur proposition de la Municipalité,  
entendu le rapport de sa Commission, et  
considérant que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour,

décide :

Article 1.- : La réponse apporté par la Municipalité à la motion de M. le Conseiller Pascal Blum, demandant la création de deux postes de travail dans les bureaux de l'Hôtel de Ville pour le secrétariat du Conseil communal est acceptée.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic :

Le Secrétaire :

R. Jaquier

J. Mermod

Délégués de la Municipalité : M. le Syndic