COMMUNE DE FOUNEX
Municipalité

Au Conseil communal de Founex

Préavis N° 010/2021-2026

Demande de crédit d'un montant de CHF 64'100.00 TTC afin d'augmenter le budget 2022 en vue de financer le remplacement du poste de greffe municipal

Responsabilité du dossier :
Administration générale
Mme Lucie Kunz-Harris – Syndic

Founex, le 12 janvier 2022

TABLE DES MATIÈRES

1.	Introduction	3
2.	Description de la fonction	3
3.	Incidences financières	3
4.	Conclusions	4

Monsieur le Président,
Mesdames les Conseillères,
Messieurs les Conseillers,

1. Introduction

Après plus de 37 années d'activités, notre secrétaire municipale, Madame Claudine Luquiens, a fait valoir son droit à la retraite avec effet au 30 novembre 2022.

Compte tenu de la complexité et de la diversité des tâches assumées par le greffe municipal, et dans le but de pourvoir à son remplacement dans de bonnes conditions, la Municipalité souhaite engager son remplaçant ou sa remplaçante quelques mois avant l'échéance précitée.

Ainsi, la personne nouvellement engagée pourra bénéficier d'une formation ciblée et adaptée pour une bonne transition, ainsi qu'une délégation complète des différents domaines d'activité.

2. Description de la fonction

Les tâches de préparation, de planification, de coordination et d'exécution accomplies pour l'exécutif font partie intégrante des attributions du·de la secrétaire municipal·e. Cette personne assure le fonctionnement des organes de la Commune et joue le rôle de cheffe d'état-major et cheffe de l'administration. Elle est également l'interlocutrice de référence pour la population.

Ses principales tâches et missions sont :

- Soutenir la Municipalité dans l'exécution de ses tâches
- Gérer l'administration générale sous la direction du Syndic
- Elaborer les ordres du jour et établir les procès-verbaux des séances de Municipalité
- Planifier et accompagner les projets de l'administration
- Veiller à la coordination des activités des services communaux
- Veiller à l'exécution des décisions municipales
- Gérer le greffe municipal et veiller à la qualité des prestations destinées au public
- Assumer la tâche de chef·fe du personnel et gérer les ressources humaines en collaboration avec la bourse communale
- Superviser la formation des apprenti·e·s
- Rédiger ou aider à la rédaction des préavis municipaux en relation avec l'administration générale
- Participer à l'élaboration des budgets
- Assumer la tâche de chef·fe de service pour le secteur « Aménagement du territoire »
- Organiser les événements importants et offrir son assistance dans les réceptions officielles
- Collaborer avec les organisations régionales et cantonales

Ce poste nécessite, à tout le moins, une expérience professionnelle d'au minimum 5 ans dans une administration communale et/ou un diplôme de cadre en administration publique.

3. Incidences financières

Afin d'être en conformité avec le règlement sur la comptabilité, il convient de prévoir l'augmentation de certains comptes du **chapitre 110 « Secrétariat municipal, administration générale »** du budget 2022.

Ces augmentations seront basées sur un salaire mensuel brut de CHF 10'000.00 qui correspond au 1^{2ème} échelon de notre échelle de traitement, sur une durée de 4 mois et comprenant un 13ème salaire prorata temporis.

Par ailleurs, un nouveau compte devra également être créé. Il s'agit du compte N° 110.3092.000 « Frais de recherche de personnel ». Un montant de CHF 5'000.00 sera porté dans celui-ci, montant qui servira à comptabiliser, notamment, les frais de publication dans la presse locale.

Compte N°	Désignation	Montant
110.3011.000	Traitement du personnel	CHF 45'000.00
110.3030.000	AVS, AI, AC	CHF 4'300.00
110.3040.000	Caisse de pension	CHF 8'100.00
110.3050.000	Assurances maladie et accident	CHF 1'700.00
110.3092.000	Frais de recherche de personnel	CHF 5'000.00
Total		**CHF 64'100.00**

4. Conclusions

Au vu de ce qui précède, nous vous remercions, Monsieur le Président, Mesdames les Conseillères, Messieurs les Conseillers, de bien vouloir prendre les décisions suivantes :

LE CONSEIL COMMUNAL DE FOUNEX

Vu le préavis municipal N° 010/2021-2026, concernant une demande de crédit d'un montant de CHF 64'100.00 TTC afin d'augmenter le budget 2022 en vue de financer le remplacement du poste de greffe municipal

Ouï le rapport de la Commission des finances

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

DÉCIDE

D'approuver le préavis municipal N° 010/2021-2026, concernant une demande de crédit d'un montant de CHF 64'100.00 TTC afin d'augmenter le budget 2022 en vue de financer le remplacement du poste de greffe municipal

De ratifier De ratifier l'augmentation des lignes budgétaires du chapitre 110 « Secrétariat municipal, administration générale » de la manière suivante :

Compte N°	Désignation	Montant
110.3011.000	Traitement du personnel	CHF 45'000.00
110.3030.000	AVS, AI, AC	CHF 4'300.00
110.3040.000	Caisse de pension	CHF 8'100.00
110.3050.000	Assurances maladie et accident	CHF 1'700.00
110.3092.000	Frais de recherche de personnel	CHF 5'000.00
Total		**CHF 64'100.00**

Ainsi approuvé par la Municipalité le 17 janvier 2022, pour être soumis à l'approbation du Conseil communal.

Au nom de la Municipalité :

le Syndic : Lucie Kunz-Harris

la secrétaire : Claudine Luquiens

Rapport de la Commission des Finances sur le préavis municipal No. 10/2021-2026:

Demande de crédit d'un montant de CHF 64'100.00 TTC afin d'augmenter le budget 2022 en vue de financer le remplacement du poste de greffe municipal

Monsieur le Président,
Mesdames et Messieurs les Conseillers,

La Commission des finances s'est réunie à la demande de la Municipalité, le 24 janvier 2022, en présence de Mme Lucie Kunz-Harris, Syndique, de Mmes Emmanuelle Moser-Lehr et Christa von Wattenwyl, Municipales, de M. Laurent Kilchherr, Municipal, ainsi que de Mme Claudine Luquiens, Secrétaire Municipale. Hervé Mange, Municipal, était excusé.

Le préavis 10/2021-2026 nous a été présenté par Mme Lucie Kunz-Harris, syndique. La Municipalité nous a également fourni des précisions et information complémentaires sur les aspects financiers.

1. Préambule

Dans le cadre du départ à la retraite au 30 novembre de cette année de notre secrétaire municipale Madame Claudine Luquiens; la Municipalité souhaite anticiper de quelques mois l'engagement de son remplaçant ou de sa remplaçante.

Durant cette période de transition, la personne nouvellement engagée pourra être formée par l'actuelle secrétaire municipale et se familiariser avec les tâches assumées par le greffe; permettant ainsi une montée en compétence progressive et solide dans les différents domaines de l'administration communale.

2. Description de la fonction

Le secrétaire municipal a pour mission de diriger et d'organiser l'administration générale de la Commune sous la direction du syndic. Il assume les tâches et responsabilités relatives aux rôles suivants :

- Chef d'état-major
- Chef de l'administration
- Chef du personnel
- Chef de service pour le secteur « Aménagement du territoire »

Au minimum 5 ans d'expérience au sein d'une administration communale et/ou un diplôme de cadre en administration publique seront requis pour ce poste.

3. Aspects Financiers

La mise en conformité comptable nécessite de prévoir une augmentation du Budget 2022.

Les critères suivants seront appliqués pour ce poste en se basant sur l'échelle de traitement des employés de la commune de Founex. Ce barème avait été présenté au Conseil Communal lors de l'adoption du Règlement du personnel – Préavis 96/2016-2021.

Echelon	Salaire Brut mensuel	Durée
12	CHF 10'000	4 mois

Le tableau ci-dessous détaille les augmentations pour les comptes du chapitre 110 « Secrétariat municipal, administration générale » impactés par ce changement transitoire dans le personnel communal :

Compte No	Désignation et description	Montant (CHF)
110.3011.000	Traitement du personnel : Salaire brut durant 4 mois incluant un 13ième salaire au prorata temporis	45'000
110.3030.000	AVS, AI, AC : Part employeur ~9,5%	4'300
110.3040.000	Caisse de pension	8'100
110.3050.000	Assurance maladie et accident	1'700
110.3092.000 Nouveau	Frais de recherche de personnel : Publications annonces dans la presse et autres frais	5'000
Total		**64'100**

Tableau 1 : Augmentation des lignes budgétaires

4. Conclusion

La période de transition planifiée par la Municipalité garantira un transfert de connaissance adéquat à la personne qui remplacera Mme Luquiens et permettra ainsi une reprise harmonieuse des dossiers et activités en lien avec son rôle clé au sein de l'administration communale.

Par conséquent, la Commission des Finances vous recommande, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers,

D'approuver le préavis municipal No 010/2021-2026, concernant une demande de crédit d'un montant de CHF 64'100.00 TTC afin d'augmenter le budget 2022 en vue de financer le remplacement du poste de greffe municipal.

De ratifier l'augmentation des lignes budgétaires du chapitre 110 << Secrétariat municipal, administration générale » selon les indications du tableau 1 .

Fait à Founex, le 7 février 2022,

Les membres de la Commission des Finances,

Vincent Damba | Armand du Pontavice | Gerhard Putman-Cramer

Philippe Farine | Robert Schmoll | Nicolas Debluë

François Girardin