

Préavis Municipal – 12/2025

Création d'un poste supplémentaire de Responsable des services techniques

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

1. Préambule

La commune de Faoug a, jusqu'ici, toujours réussi à fonctionner sans personnel uniquement dédié aux services techniques et ayant une formation en adéquation avec les attentes liées au poste.

Pour y parvenir, la commune a développé les connaissances techniques des secrétaires municipales qui assument toute la charge administrative tandis que le ou les Municipaux responsables procèdent, régulièrement en s'appuyant sur des spécialistes externes, à l'analyse et au suivi des dossiers techniques, y compris dans les phases de réalisation et de suivi de chantier.

Le modèle utilisé atteint toutefois ses limites pour diverses raisons :

- La Municipalité n'a pas (toujours) les compétences techniques nécessaires pour traiter des dossiers techniques complexes et doit, logiquement, s'appuyer sur l'avis de spécialistes externes. Ces bureaux externes ont des coûts certains qu'il est parfois difficile de refacturer entièrement aux propriétaires pour assurer l'égalité de traitement entre les dossiers. Ces refacturations ont, parfois, entraîné des plaintes des propriétaires et des surcoûts pour la commune ;
- La gestion des domaines techniques par la Municipalité demande un investissement temporel très conséquent ce qui pose un problème de répartition de charge et représente un frein à l'engagement « politique ». En 2024, nous avons quasiment entièrement internalisé la police des constructions, ce qui a alourdi la charge de travail au sein du bureau et de la Municipalité.
- Il est difficile de tenir une ligne de conduite cohérente lorsque la Municipalité et/ou le personnel communal change alors que l'égalité de traitement est un sujet très important pour nos concitoyens ;
- Le temps consacré par notre que notre secrétaire municipale sur des tâches liées aux services techniques, notamment pour la police des constructions, conduit la Municipalité à assumer des tâches administratives qu'elle pourrait, sinon, déléguer ;
- Enfin, il n'est plus rare de voir des habitants faire recours contre les décisions de la Municipalité, notamment dans le domaine de la police des constructions, ceci impliquant une prolongation des délais de traitement des dossiers mais aussi des frais juridiques, parfois coûteux.

Pour garantir une ligne de conduite cohérente, internaliser autant que possible la gestion des domaines techniques et, ainsi, faire des économies, tout en permettant de décharger la Municipalité des tâches administratives et opérationnelles, la Municipalité propose au Conseil Communal de créer un poste supplémentaire de responsable des services techniques.

2. Objet du préavis

Par ce préavis, la Municipalité propose :

- De créer un poste de responsable des services techniques ;
- De réaliser des travaux de menuiserie à l'administration communale pour transformer la salle de Municipalité actuelle en un espace de bureaux et un espace de pause et de déplacer la salle de Municipalité au Carnotzet et donc de ne plus proposer cette salle à la location ;
- D'acheter du mobilier, du matériel informatique et des licences pour équiper le poste de travail de la personne engagée en tant que responsable des services techniques et aménager, légèrement le carnotzet.

3. Création d'un poste de responsable des services techniques

3.1 Objectifs du poste

Ce poste a pour but de soutenir la Municipalité dans tous les domaines techniques liés à la gestion communale soit, notamment :

- L'urbanisme et l'aménagement du territoire ;
- La police des constructions ;
- La gestion des réseaux communaux (eau potable, eaux usées et eaux claires) ;
- La gestion des routes, de l'éclairage public, des trottoirs et des places ;
- La gestion des espaces verts, infrastructures sportives et autres espaces publics ;
- La gestion des bâtiments, des projets techniques et des projets communaux de construction ;
- Etablissement du budget des services techniques et suivi des dépenses ;
- Rédaction du rapport de gestion pour les sujets techniques ;

3.2 Compétences requises pour le poste

- Être au bénéfice d'une formation reconnue dans le domaine de la construction ou des routes, idéalement en tant que dessinateur en bâtiment, géomaticien, génie civil, ingénieur, urbaniste, géographe ou architecte (minimum CFC avec expérience professionnelle ou titre supérieur) ;
- Être habitué à diriger une équipe et avoir le sens de l'organisation ;
- Être autonome, capable d'initiatives, polyvalent, organisé et doté d'un bon sens pratique ;
- Être capable de travailler aussi bien au sein d'une équipe que de façon indépendante ;
- Être attentif aux besoins et attentes de la population ;
- Bénéficier d'une bonne maîtrise des outils informatiques usuels ;
- Avoir une aisance rédactionnelle en français ;
- Être ouvert à des formations continues dans tous les domaines du poste ;

3.3 Taux de travail envisagé

Une analyse détaillée des heures saisies en 2024 et 2025 dans tous les domaines techniques que soit par les employés de l'administration ou par la Municipalité montre le total annualisé d'heures consacrées suivants :

Domaines	Adm.	Muni.	Projection	Projets majeurs (heures par année)
Urbanisme et aménagement du territoire	50	140	70	• PDi Rives (30h) • Plan directeur cantonal (20h) • PaCom (finalisation 20h)
Police des constructions	300	120	500	• Fin de la zone réservée après 7 années de blocage des projets
Gestion de l'eau potable		60	180	• Projet de raccordement à l'ABV (30h) • Dossier d'auto-contrôle à mettre à jour et exécuter (20h) • PDDE à établir (20h) • Devis, préavis, suivi de chantier réseau de distribution et ABV (100h) • Ajustement des taxes liées (10h)
Gestion des eaux usées et claires		40	150	• STEP intercommunal d'Avenches (10h) • Projet EBBV (10h) • Conduite EU des rives (80h) • PGEE 2.0 (20h) • Devis, préavis, suivi de chantier de la rénovation du réseau (20h) • Ajustement des taxes liées (10h)
Gestion des routes, de l'éclairage public, des trottoirs et des places		40	140	• Projet Eclairage en LED (40h) • Passage-piétons Route de Morat et Route d'Avenches (20h) • Sécurisation des environs de l'école (10h) • Mise en conformité des zones 30 (15h) • Ralentissement de la route de Salavaux (15h) • Coordination CFF pour les travaux à la gare (10h) • Rénovation de la Revougne (10h) • Refonte du parking du Nouveau Port (20h) • Puis rénovation des routes communales
Gestion des espaces verts, infrastructures sportives et autres espaces publics		40	50	• Gestion courante (20h) • Remplacement de la haie de thuyas à la plage (10h) • Optimisation de la zone gare / verger (20h) • Puis : ○ Projet sport à la plage ○ Grillage à bâches aux entrées du village
Gestion des bâtiments, projets techniques et chantiers communaux		150	250	• RF45 – Projet et suivi de la réalisation (200h) • Etudes énergétiques des bâtiments communaux (50h) • Puis : ○ Rénovation, notamment énergétique, des bâtiments communaux
Totaux	350	570	1'340	

Etant donné que l'horaire hebdomadaire selon le règlement du personnel communal est de 41.5 heures par semaine et qu'un employé à 5 semaines de vacances, 1'340 heures à réaliser annuellement correspond à un taux d'environ 70%.

Taux	Heures annuelles	Vacances	Heures effectives	Commentaire
100%	2 150	208	1 943	
90%	1 935	187	1 748	
80%	1 720	166	1 554	
70%	1 505	145	1 360	Taux calculé selon point 3.3
60%	1 290	125	1 166	Taux d'engagement proposé
50%	1 075	104	971	
40%	860	83	777	
30%	645	62	583	
20%	430	42	389	
10%	215	21	194	

Dans un premier temps et afin de maintenir un engagement stable dans la durée, la Municipalité recommande, un engagement à 60% pour environ 1'150 heures annuelles et un ajustement de la charge par la définition de priorités aux différents projets.

3.4 Classe salariale du poste

Le salaire d'entrée, conformément à la grille des salaires pour la classe 6, ira, pour un engagement à 100%, de 75'000 CHF à un maximum de 120'260 CHF (salaire de référence maximal +10%) annuel, 13^{ème} salaire compris. L'enclassement se fera en fonction de l'expérience de la personne engagée dans une fonction similaire et/ou dans les domaines concernés.

Expérience	Classe 6 100%			Classe 6 60%		
	-5%	Salaire de référence	10%	-5%	Salaire de référence	10%
1		75 000	82 500		45 000	49 500
2		76 500	84 150		45 900	50 490
3		78 030	85 833		46 818	51 500
4	75 611	79 591	87 550	45 367	47 754	52 530
5	77 123	81 182	89 301	46 274	48 709	53 580
6	78 666	82 806	91 087	47 199	49 684	54 652
7	80 239	84 462	92 908	48 143	50 677	55 745
8	81 844	86 151	94 767	49 106	51 691	56 860
9	83 481	87 874	96 662	50 088	52 725	57 997
10	85 150	89 632	98 595	51 090	53 779	59 157
11	86 428	90 976	100 074	51 857	54 586	60 044
12	87 724	92 341	101 575	52 634	55 405	60 945
13	89 040	93 726	103 099	53 424	56 236	61 859
14	90 375	95 132	104 645	54 225	57 079	62 787
15	91 731	96 559	106 215	55 039	57 935	63 729
16	93 107	98 007	107 808	55 864	58 804	64 685
17	94 504	99 478	109 425	56 702	59 687	65 655
18	95 921	100 970	111 067	57 553	60 582	66 640
19	97 360	102 484	112 733	58 416	61 491	67 640
20	98 820	104 022	114 424	59 292	62 413	68 654
21	99 809	105 062	115 568	59 885	63 037	69 341
22	100 807	106 112	116 724	60 484	63 667	70 034
23	101 815	107 173	117 891	61 089	64 304	70 735
24	102 833	108 245	119 070	61 700	64 947	71 442
25	103 861	109 328	120 260	62 317	65 597	72 156

3.5 Impact financier de la création du poste

La création d'un poste de responsable des services techniques ne représente pas un coût supplémentaire avec impact direct et équivalent au salaire et aux charges sociales de la personne engagée.

En effet, après une phase de latence durant laquelle la personne engagée devra être accompagnée par les personnes qui ont mené, jusqu'ici, les différents projets techniques, les coûts d'autres domaines vont pouvoir baisser.

A partir de ce moment-là, en lien avec le tableau présenté au point 3.3 et en tenant compte du fait que notre secrétaire municipale aura plus de temps pour permettre une meilleure délégation des tâches administratives de la part de la Municipalité, la commune de Faoug est en droit d'attendre les économies suivantes :

Point concerné	Nombre d'heures	Diminution de coûts
Diminution du nombre d'heures de vacations pour la gestion des dicastères techniques (il restera des tâches de gestion des activités et de représentation)	300 h	15'000 CHF
Délégation de tâches par la Municipalité au secrétariat municipal (tâches administratives diverses, suivi de projet, rapports, rédaction de préavis)	250 h	12'500 CHF
Refacturation des heures de la police des constructions (80% des heures à 70 CHF de l'heure) aux demandeurs de permis de construire et autorisations municipales	400 h	28'000 CHF
Total des économies / refacturation	1'100 h	55'500 CHF

Etant donné qu'il est, en plus attendu que les coûts d'études, notamment, dans les domaines des routes, des espaces verts, des infrastructures à usage publics et concernant la gestion des bâtiments diminuent, la création du poste n'aurait pas d'impact financier si ce n'est à court terme (phase de transition) même en cas d'enclassement dans un échelon très élevé de la grille salariale communale.

3.6 Horizon temporel de l'engagement

En cas d'acceptation par le Conseil Communal de la création du poste, le descriptif de fonction serait affiné avec une publication d'un appel à candidatures pour le poste attendue, probablement, à la rentrée scolaire 2025/2026.

L'engagement se ferait « au plus tôt », selon la disponibilité de la personne sélectionnée, afin que la transition puisse être effectuée entièrement avant la fin de la législature 2021-2026.

4. Travaux de menuiserie à l'administration communale

Dans la configuration actuelle, l'administration communale de Faoug ne permet pas d'accueillir une personne supplémentaire. Dans les faits, il manque déjà clairement d'espace pour les employés en place.

Afin de libérer de l'espace, la Municipalité propose de déplacer la salle de Municipalité au Carnotzet et de transformer la place libérée en deux espaces distincts :

- Un bureau d'environ 25m² permettant d'accueillir, confortablement 2 employé.es : la boursière communale qui a besoin de plus d'espace et la personne responsable des services techniques ;
- Un espace de pause séparé par une cloison vitrée afin de permettre à la lumière du jour d'entrer avec, en option, une porte d'environ 15m².

Dans cette configuration, notre secrétaire municipale et son adjoint aurait également plus de place à disposition.

4.1 Devis des travaux pour l'installation d'une cloison vitrée

Dans un objectif de praticité des lieux et de confort de travail, la Municipalité recommande d'activer les deux options mentionnées.

Point concerné	Coût
Verre trempé 10mm (rw = 36dB) avec pose dont rainure dans le faux-plafonds et profil de fixation au sol	8'600 CHF
Option porte battante pour relier les deux espaces	1'520 CHF
Option verre feuilleté avec film phonique (rw = 40dB)	1'140 CHF
Total intermédiaire HT	11'260 CHF
TVA 8.1%	912.06 CHF
Total intermédiaire TTC	12'172 CHF
Réserve de risque (10% arrondi)	1'228 CHF
Total	13'500 CHF

5. Achat de mobilier, de matériel informatique et de licences informatiques

La création d'un poste de travail et le déménagement de la salle de Municipalité implique des frais répartis dans les trois catégories ci-dessous.

5.1 Mobilier

Point concerné	Coût TTC
Bureau réglable en hauteur	600 CHF
Corps de bureau	250 CHF
Chaise de bureau	500 CHF
Aménagement du Carnotzet (2-3 armoires à rideau sous clé)	1'650 CHF
Total	3'000 CHF

5.2 Matériel informatique

Point concerné	Coût TTC
Ordinateur portable	1'200 CHF
Station d'accueil pour ordinateur portable	250 CHF
Double écran ou grand écran	500 CHF
Souris, clavier, housse de transport	150 CHF
Total	2'100 CHF

5.3 Licences informatiques

Point concerné	Coût TTC
Microsoft office professionnel	150 CHF
Logiciel de gestion des heures	250 CHF
Accès kDrive (stockage des fichiers)	75 CHF
Accès spécifiques aux domaines techniques	500 CHF
Total	975 CHF

6. Récapitulatif des coûts d'investissement et amortissement

Les amortissements des investissements devraient, conformément au règlement sur la comptabilité des communes, être effectués sur différentes rubriques comptables selon la répartition suivante :

Point concerné	Durée d'amortissement	Coût TTC
Travaux de menue importance à l'administration communale	10 ans	13'500 CHF
Mobilier	5 ans	3'000 CHF
Matériel informatique	5 ans	2'100 CHF
Licences informatiques	5 ans	975 CHF
Total		19'575 CHF

Afin de simplifier la gestion comptable d'un amortissement différencié sur plusieurs durées et concernant différentes rubriques, la Municipalité propose de prélever le montant de 19'575 CHF sur le fonds pour travaux futurs (compte 9282.5). Le solde du fonds pour travaux futurs étant, au 31.12.2024, de 566'022.70 CHF.

7. Conclusion

La Municipalité propose au Conseil Communal :

- Vu le préavis N° 12/2025
- Oui le rapport de la Commission des Finances
- Oui le rapport de la commission PaCom et Urbanisme
- Considérant que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour

1. D'accepter la création d'un poste de responsable des services techniques avec un taux d'activité à 60% et pour un salaire conforme à la classe 6 de la grille salariale communale avec un engagement au plus tôt en octobre 2025, impliquant, ainsi, un éventuel crédit extrabudgétaire en 2025 correspond au salaire et aux charges sociales de la personne engagée.
2. D'accepter un crédit d'investissement de 13'500 CHF pour réaliser des travaux de menuiserie d'importance à l'administration communale afin de créer un espace de bureau supplémentaire et un espace de pause pour le personnel
3. D'accepter un crédit d'investissement de 6'075 CHF pour le mobilier, le matériel informatique et les licences informatiques nécessaires pour équiper le poste de travail de la personne responsable des services techniques ainsi qu'aménager le Carotzet en salle de Municipalité
4. D'accepter le financement des coûts totaux d'investissement par prélèvement sur le fonds de réserve pour travaux futurs, compte 9282.5, pour le montant total des investissements
5. D'accepter le financement des coûts totaux des investissements par la trésorerie courante ou de recourir à l'emprunt au meilleur taux si nécessaire
6. D'autoriser la Municipalité à entreprendre tout ce qui sera utile et nécessaire à l'application du règlement

La Municipalité vous remercie de l'attention que vous porterez à ce préavis et vous demande de bien vouloir l'approuver. Elle vous présente, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillères et Conseillers, ses meilleures salutations.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic :



Johann Theux



La Secrétaire :



Laury Brünisholz