



Les Communes
du
Val d'Anniviers



www.anniviers.org

Commission administration générale ②

Procès-verbal de la séance du 15.01.08 à 18h00 au bureau communal de St-Luc

Présents : Dominique Rion, St-Luc
Nadine Zufferey, Chandolin
Simon Crettaz, St-Jean
Martine Antonier Tschus, Secrétaire

Françoise Viaccoz, Ayer
Tarcise Genoud, Grimentz
Jeanine Walter, Vissoie

Commission élargie : Nadège Melly, Ayer
Nicole Solioz-Minder, Grimentz
Nicolas Guillaume, St-Luc

1. Cahiers des charges, organigramme, fonctions et classement

Dominique Rion ouvre cette nouvelle séance de la commission, souhaite la bienvenue aux membres et présente l'ordre du jour qui est accepté à l'unanimité.

Nicolas Guillaume, Nicole Solioz-Minder et Nadège Melly ont préparé une présentation powerpoint.

Un nouvel organigramme est présenté, il va de pair avec le tableau de classement des fonctions et le cahier des charges. Chaque membre est invité à prendre connaissance des divers documents d'ici à la prochaine séance. Les cahiers des charges des employés I et II et secrétaires I et II ne sont pas établis car leur activité découlera des cahiers des charges des postes principaux.

Les documents ont été établis sur la base du personnel actuellement en place. A moyen ou long terme, les collaborateurs occuperont des fonctions plus spécialisées.

Les postes devant être mis au concours sont "secrétaire communal(e)", "responsable finance", "responsable technique". Le poste de "responsable secrétariat" devrait être attribué avec les autres postes (ne devrait pas être classé à l'échelon chef de service car c'est le secrétaire communal qui est responsable du secrétariat).

Les cahiers des charges du secrétaire communal, du responsable des finances et du responsable technique (après visa commission trafic) une fois approuvés par les membres, pourront être utilisés pour la mise au concours (après l'approbation des démarches par les Présidents).

2. Règlement du personnel

Le document est passé en revue article après article. Des corrections seront apportées et le document sera renvoyé à tous.

Le temps d'essai de 3 mois pose problème. En effet, les postes importants seront repourvus par les autorités en place. Même si les personnes sont reprises par la nouvelle Commune pour être en adéquation avec le contrat de fusion, il faut pouvoir laisser une marge de manœuvre aux nouveaux employeurs et à l'employé.

3. Produits Commune d'Anniviers

Le point essentiel est le papier à lettre et les enveloppes. Un concept doit être préparé par la commission élargie. Un mandat sera ensuite remis à un graphiste.

Les membres de la commission décident qu'il n'est pas nécessaire de faire confectionner un drapeau officiel. En revanche, la liste des besoins de chaque commune en drapeaux doit être remise à jour et complétée par les informations nécessaires.

Une plaquette d'information sera nécessaire, dans le courant du premier semestre 2009, pour indiquer aux citoyens – notamment - les horaires d'ouverture.

4. Echelle des salaires

Les salariés actuels des communes d'Anniviers et du Centre scolaire ont été placés dans un tableau et classés sur l'échelle en fonction de leurs postes et salaires.

Pour le PV : Martine Antonier Tschus