



Les Communes
du
Val d'Anniviers



www.anniviers.org

Commission administration générale ②

Procès-verbal de la séance du 16.04.07 à 18h au bureau communal de St-Luc

Présents : Françoise Viaccoz, Ayer
Nadine Zufferey, Chandolin
Tarcise Genoud, Grimontz

Simon Crettaz, St-Jean
Jeanine Walter, Vissoie
Martine Antonier, Secrétaire

Excusé : Dominique Rion, St-Luc

1. Rappel des commissions

①	politique	Simon Crettaz
②	administration	Dominique Rion
③	sécurité	Jean-Pierre Salamin
④	formation, santé, social	Marie-Françoise Melly Crettaz
⑤	trafic, travaux publics	Tarcise Genoud
⑥	environnement	Georges Vianin
⑦	aménagement du territoire	Gaby Solioz
⑧	construction	Jean-Albert Melly
⑨	économie publique	Georges-Alain Zuber
⑩	agriculture	Gérard Genoud
①①	énergie	Simon Crettaz
①②	financière	René Massy
①③	bourgeoise	Jacques Vouardoux

2. PV du 12.03.07

En l'absence de Dominique Rion Simon Crettaz ouvre l'assemblée. Tous les documents qui sont parcourus ont été préparés par Dominique Rion.

3. Collaboration étroite avec la commission financière

La commission financière attend de la commission ② qu'elle trouve les personnes adéquates pour préparer la présentation du budget et des comptes 2008 selon le nouveau plan comptable. Le cas de la fiduciaire doit au préalable être réglé. Eviter d'acheter le programme nécessaire et de se former pour une seule année.

La HES SO suit les travaux de la commission ①② et des informations pourraient également être utiles à la commission ②.

MM. Francis Gasser et Olivier Beney ont remis à la commission un document utile présentant notamment les statuts des employés communaux, une grille pour établir le cahier des charges des employés, des comparaisons avec d'autres organisations similaires (le canton de Berne, Lens, l'Etat du Valais). Ce dossier doit être lu par tous pour la prochaine fois.

4. Analyse des capacités des bureaux existants pouvant regrouper les services de l'administration et fréquentation des guichets de proximité

Deux scénarios différents sont présentés :

- la centralisation de l'administration en 2 sites
- la centralisation de l'administration en 1 site

Pour rappel, la commission souhaite aller vers une centralisation des services tout en gardant les guichets de proximité mais le nombre de site ne fait pas l'unanimité notamment en raison :

- de la réaffectation des bureaux actuels, éviter qu'ils soient vides
- du nombre de places de travail qu'un site doit accueillir (environ 15 + conseil + ...)
- de la facilité d'accès au bureau (places de parc)
- de la répartition des services (où va le cadastre ? avec le contrôle des habitants ou le service des impôts ?)
- ...

Un tableau résumant les surfaces des divers bureaux est parcouru et doit être complété dès que possible des informations manquantes.

Il existe des normes indiquant le nombre de m² nécessaire pour un employé. Se renseigner.

Il faut trouver une solution transitoire pour la première législature de la nouvelle commune et laisser la possibilité au nouveau conseil de réétudier la question de la centralisation, de la construction d'une maison communale,...

Un questionnaire sera préparé pour être envoyé à diverses communes afin d'avoir une opinion plus précise sur le nombre d'employés, l'agencement des bureaux,...

5. Organigramme de la future administration

L'organigramme préparé est parcouru. Au terme de la discussion, il est décidé de ne rien changer pour 2007. Pour 2008, le poste de secrétaire communal(e) sera mis au concours pour un début d'activité souhaité à l'automne. Les autres postes entreront en fonction au 1^{er} janvier 2009 ; avec éventualité pour le responsable des finances d'un début d'activité avancé à fin 2008. Selon point 3, l'harmonisation et la préparation du budget 2008 devra se faire par une collaboration intercommunale dans l'organisation actuelle et pas par la commission ② qui élabore l'administration de la nouvelle commune d'Anniviers dès 2009.

6. Procédure, sélection et migration du personnel

Un tableau regroupant les données obtenues par le questionnaire distribué à toutes les administrations est parcouru. Le temps de travail demandé par les employés est – dans l'ensemble – plus important qu'actuellement. Il y a donc un risque d'avoir trop de personnel pour la nouvelle commune.

Selon le contrat de fusion, chaque employé sera réengagé par la nouvelle commune mais il ne sera peut-être pas possible de satisfaire à toutes les demandes concernant le temps de travail ou le poste souhaité.

7. Archives

Il faut distinguer archives historiques et archives administratives.

Des renseignements seront pris pour voir ce qui est législativement obligatoire en matière d'archives. Ce point est à traiter par la nouvelle commune, de manière à utiliser la main d'œuvre à disposition.

8. Assurances bâtiments, choses,...

Il faut voir quelles démarches il faut entreprendre pour dénoncer le contrat et le reprendre sous le nom de la nouvelle entité.

9. Administration et gestion des accès

La problématique des accès aux locaux communaux (y compris armoires, réservoirs,...) et la gestion des clés doivent être traités par la nouvelle commune, dès 2009. Une liste de leurs accès sera préparée par chaque commune afin d'avoir toutes les données rassemblées.

10. Suite de la procédure

Lire le document remis par l'Etat du Valais, discuter dans son conseil des propositions en cours, compléter le tableau des surfaces des bureaux, analyser les retours des questionnaires des autres communes.

Pour le PV : Martine Antonier