

Conseil général du 19 septembre 2016

Rapport d'audit

Thème :	<u>Contrats de travail du personnel communal de Valbirse</u>
Audit réalisé le :	02.09.2016
Par :	Valentine Gerber et Jean-Marc Zürcher, tous les deux membres de la Commission de gestion et de surveillance du Conseil général de Valbirse
Personnes auditionnées :	Thierry Lenweiter, secrétaire communal et responsable des ressources humaines de l'administration communale de Valbirse
Documents ayant servi à l'audit :	Règlement sur le statut du personnel et les traitements de la commune municipale de Malleray, ainsi que ses annexes I et II => ce règlement a été repris par la commune fusionnée Valbirse.
Remarque générale	<p>Un accueil cordial a été réservé aux deux membres de la Commission de gestion.</p> <p>Les renseignements ont été fournis spontanément et toutes les questions ont obtenu une réponse immédiate et plausible.</p> <p>Les points potentiellement à améliorer n'ont donné lieu à aucune animosité, bien au contraire. Le secrétaire communal et responsable des RH a une excellente connaissance de l'ensemble des sujets abordés et fait preuve d'une réelle volonté de mettre à jour les éléments et documents qui doivent l'être.</p>
Thèmes et points précis contrôlés lors de l'audit :	<ol style="list-style-type: none">1) Existe-t-il un contrat de travail mis à jour avec l'entête Valbirse pour chaque employé-e de l'administration communale de Valbirse ?2) Chaque employé-e de l'administration communale de Valbirse est-il / est-elle rangée dans une classe de traitement, un échelon de fonction et un taux d'occupation clairement définis ?3) Les employé-e-s qui occupent une fonction identique sont-ils / sont-elles dans la même classe de traitement ?4) Les allocations d'entretien et les allocations familiales sont-elles versées conformément au règlement ?5) Quel est l'état actuel (30.06.2016 ou 31.08.2016) des heures supplémentaires du personnel de l'administration communale ?6) Quel est l'état actuel (30.06.2016 ou 31.08.2016) du solde des vacances / arriérés de vacances du personnel de l'administration communale ?7) Comment se fait la saisie du temps de travail ?
Constatations faites sur chacun des points vérifiés et cités ci-dessus	<ol style="list-style-type: none">1) Contrats de travail avec entête Valbirse ? Quelque 47 contrats sont intitulés avec l'entête Valbirse. Deux exceptions existent et concernent des contrats avec de faibles taux d'occupation ou des contrats avec

salaire horaire. Les contrats des garde-bains auxiliaire et du personnel de nettoyage de la piscine doivent aussi être établis dans un avenir proche.

2) **Classe de traitement / échelon de fonction / taux d'occupation ?**
Tous les contrats stipulent clairement la classe de traitement, l'échelon de fonction et le taux d'occupation.

3) **Même classe de traitement pour une même fonction ?** Ce cas n'est pas réglé et il y a de grandes différences de classes de traitement (parfois de 5 classes, les écarts financiers étant atténués grâce aux 80 échelons de fonction). La raison de cette différence est la suivante : le Règlement sur le statut du personnel et les traitements de la commune municipale de Malleray qui a été repris lors de la fusion des communes de Valbirse, n'a pas encore été adapté et le personnel a donc conservé jusqu'à ce jour son ancienne classe de traitement.

Y a-t-il donc des inégalités salariales ? Dans le contexte de la fusion de Valbirse, les autorités d'alors s'étaient engagées à maintenir les acquis salariaux. L'harmonisation des salaires du personnel des trois communes fusionnées est en cours. Le Conseil communal a décidé de faire les adaptations des salaires de manière échelonnée sur 4 ans.

4) **Versement des allocations d'entretien et familiales ?** Ce versement est réalisé selon le règlement communal ou cantonal.

5) **Etat des heures supplémentaires au 31.08.2016 :** Malgré un grand surcroît de travail dû à la fusion des trois communes, la thématique des heures supplémentaires est bien maîtrisée et la planification des prochains mois doit permettre d'arriver au 31.12.2016 avec une situation assainie. A préciser : Valbirse ne paie en principe pas d'heures supplémentaires, à moins que celles-ci n'aient été annoncées et autorisées au préalable. Grâce à l'engagement de ressources supplémentaires durant le 2^e semestre 2016, les compteurs pourront être ramenés à une situation saine d'ici la fin de l'année, également pour les 3 personnes dont le compteur affiche actuellement un solde élevé (les noms ne sont pas cités ici pour des raisons de protection des données). Un très bon suivi mensuel permet au responsable des RH de bien gérer la situation au fur et à mesure.

6) **Etat des vacances non prises (arriérés) au 31.08.2016 :** Pour garantir la santé et le bien-être du personnel, il y a lieu de vérifier que les vacances soient octroyées et prises chaque année. Parfois le droit des vacances est augmenté en raison d'une « prime de fidélité » de 11 jours qui peut être « étalée » sur plusieurs années.

Au 31.08.2016, le solde moyen des jours de vacances 2016 pour l'ensemble du personnel communal se situe à quelque 10 jours. Deux exceptions existent et ont fait l'objet de discussions approfondies. La situation est sous contrôle et sera assainie entièrement d'ici fin 2017.

7) **Saisie du temps de travail :** Chaque employé-e saisit personnellement son temps de travail dans le système informatique,

	<p>lors de son arrivée au bureau et lorsqu'elle quitte sa place de travail. Le personnel communal qui n'effectue pas un travail sur ordinateur est muni d'un badge qui permet de faire les saisies et également de réaliser des imputations financières internes (travaux pour les services techniques, déneigement, école, etc.).</p> <p>8) Divers :</p> <p>Appréciation des performances du personnel : Selon le Règlement sur le statut du personnel (art. 10), les évaluations annuelles doivent être réalisées par deux membres du Conseil communal et du chef du service concerné. A Valbirse, cette responsabilité a été déléguée au responsable des RH et aux chefs des services concernés (délégation possible sur la base de l'Ordonnance du Règlement d'organisation de la Commune).</p> <p>Jetons de présence : Selon les déclarations du secrétaire communal, les jetons de présence sont saisis avec précision et dans les règles de l'art. Par contre, les décomptes sont livrés très tardivement et nécessitent trop souvent des rappels de la part de l'administrateur des finances.</p>
<p>Constatations générales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) L'audit réalisé n'a fait état d'aucun manquement grave. 2) L'audit réalisé a démontré chez le responsable des RH de l'administration communale de Valbirse une excellente connaissance des dossiers relatifs au personnel et une réelle volonté d'appliquer les règlements jusque dans les moindres détails. 3) Compte tenu du grand surcroît de travail dû à la mise en place d'une administration centrale et à l'adaptation d'un grand nombre de règlements et documents suite à la création de Valbirse, les quelques remarques et propositions d'amélioration formulées dans le présent audit peuvent être réalisées relativement facilement et dans un délai qui ne dépassera pas la présente législature (en principe réalisable au plus tard d'ici à fin 2017 – notamment pour le « Règlement sur le statut du personnel »). 4) Les mises à jour proposées peuvent être réalisées immédiatement, voire au fur et à mesure, sans urgence particulière, puisque la situation actuelle ne porte pas préjudice au traitement respectueux du personnel et n'enfreint pas de manière significative les règlements en vigueur. 5) Les deux membres de la Commission de gestion expriment leur satisfaction et leurs remerciements au responsable des RH pour le suivi régulier et consciencieux des dossiers du personnel de Valbirse.
<p>Recommandations :</p>	<p>Mise à jour et adaptation à la commune de Valbirse du « <i>Règlement sur le statut du personnel et les traitements de la commune municipale de Malleray</i> » d'ici fin 2017.</p>

	<p>Etablissement, mise à jour ou clarification des contrats pour le personnel disposant d'un faible taux d'occupation (tarif horaire).</p> <p>Veiller au maintien d'une bonne communication et collaboration entre l'administration et l'autorité exécutive.</p>
--	--