



MUNICIPALITE

Préavis 2011–2016 / N° 72

**Affaires du personnel
Modification de taux d'activité au service culturel**

Rolle, le 11 août 2015

AU CONSEIL COMMUNAL DE ROLLE,

Madame la Présidente,
Mesdames et Messieurs,

Le présent préavis a pour but de proposer une augmentation de taux d'activité d'une collaboratrice et d'un collaborateur du service culturel de la Commune.

1. PREAMBULE

En 2009, la Commune de Rolle a engagé un chef de service en charge des ressources humaines, de la culture, du sport et des affaires sociales, M. Vincent Angehrn qui consacre environ 25 % de son temps aux activités culturelles et sportives. Dès son entrée en fonction, les activités liées aux manifestations communales ont été progressivement transférées du Secrétariat municipal au service culturel. Mme Mary-José Martinet a succédé à 60 % en juin 2009 à Mme Olivia Buchs, rattachée au préalable au Secrétariat municipal. M. Stephan Dumartheray a été engagé quant à lui à mi-temps en janvier 2012 comme coordinateur des manifestations.

2. ACTIVITES DU SERVICE CULTUREL

Le service culturel de la Commune de Rolle est actuellement constitué de :

- M. Vincent Angehrn, chef de service à 100 % dont 25 % consacrés à la culture ;
- M. Stephan Dumartheray, employé communal à 80 % en qualité de responsable des manifestations à 50 %, et responsable technique du Casino Théâtre à 30 % ;
- Mme Mary-José Martinet, secrétaire à 60 %.

Sont rattachés au service de M. Angehrn pour la culture :

- La bibliothèque publique et scolaire (3 employées pour la partie publique et 3 employées pour la partie scolaire),
- L'Office du tourisme (2 employées et une auxiliaire),
- Le personnel technique de Casino Théâtre (5-6 auxiliaires de régie).

Activités principales du service culturel

Le chef de service, M. Vincent Angehrn (25 %) assure les responsabilités suivantes :

- Supervision des activités de la bibliothèque publique et scolaire en collaboration avec l'établissement scolaire de Rolle
- Supervision des activités du Casino-Théâtre
- Gestion des demandes de subventions communales
- Contacts et collaboration avec les services culturels de Gland et Nyon
- Collaboration avec les Ecoles de musique de Rolle (COV et EMRE)
- Supervision des activités du service « événementiel ».
- Contacts avec les sociétés locales, clubs sportifs, associations, etc.
- Etude de projets culturels
- Gestion du service et des collaboratrices et collaborateurs.

Le responsable des manifestations, M. Stephan Dumartheray (50 %) :

- Coordination de toutes les manifestations communales sur le territoire rollois avec les services internes (Police, Voirie, Bâtiments, etc.)
- Suivi des manifestations organisées par des partenaires externes (sociétés locales, associations, commerçants, etc.)
- Réception des demandes et traitement de chaque dossier (positif ou négatif) pour préavis à la Municipalité
- Etude de projets culturels à moyen ou long terme.

La secrétaire à l'événementiel, Mme Mary-José Martinet (60 %) :

- Gestion de toutes les locations de salles communales (représentant environ 1'500 journées de location par année)
- Gestion administrative de manifestations communales (Mérites rollois, accueil nouveaux citoyens, repas des aînés, repas du personnel, etc.)
- Organisation des apéritifs organisés par la Municipalité
- Suivi du logiciel de location de salles
- Correspondance pour le service.

3. EVOLUTION 2011 - 2015

Ces cinq dernières années, les activités du service culturel ont augmenté de manière exponentielle. L'arrivée de nouveaux citoyens, l'apparition de nouvelles sociétés locales et l'attrait de Rolle pour toute la région sont autant de facteurs ayant augmenté la demande en manifestations culturelles, associatives, sportives, sociales, etc.

Les heures supplémentaires s'accumulent d'année en année et doivent finalement être partiellement payées en raison de l'impossibilité pour le service de les reprendre. Ainsi, en 2012, les collaborateurs de l'événementiel (M. Dumartheray et Mme Martinet) totalisaient 110 heures supplémentaires : ces heures approcheront le cap des 300 en 2015.

Une analyse plus fine a été effectuée par le service afin de comparer l'activité de 2011 (avant l'arrivée de M. Dumartheray), celle de 2012 (année de son engagement à 50 %) et l'année en cours (juillet 2014 à juin 2015), selon le tableau suivant :

Implication du service événementiel		
2011 (janvier à décembre)	2012 (janvier à décembre)	Juillet 2014 à juin 2015
24 manifestations	43 manifestations	50 manifestations

Avant 2009, les manifestations communales étaient principalement gérées par la Municipalité, le Secrétariat municipal, les services de Voirie et de Sécurité publique. La multiplication des événements et la complexité des demandes nécessitaient une réorganisation de cette gestion.

La situation a commencé à s'améliorer avec l'engagement d'un chef de service en 2009 et le transfert d'une secrétaire du Secrétariat municipal au service culturel cette même année. Dès le début de l'année 2012, la quasi-totalité des manifestations rolloises était coordonnée par le service culturel et plus particulièrement les deux collaborateurs/trices affecté(e)s à l'événementiel, à savoir M. Stephan Dumartheray et Mme Mary-José Martinet.

L'engagement de M. Dumartheray a permis de transférer de nombreuses tâches auparavant effectuées par d'autres personnes/services (Sécurité publique, Voirie). La création la même année par le Canton du système POCAMA (portail cantonal des manifestations) a augmenté le travail administratif des organisateurs et du service événementiel. En effet, toute manifestation doit obligatoirement faire l'objet d'une demande POCAMA depuis 2012. Dès lors, la gestion des manifestations communale est devenue beaucoup plus stricte et le service événementiel a dû mettre sur pied un processus de gestion interne exigeant.

Si POCAMA a simplifié la communication avec les services cantonaux, il a alourdi la gestion des demandes par le nombre d'informations et de documents à fournir par les organisateurs et le temps passé par le service événementiel à vérifier ces pièces et les étayer. En 2014, ce sont 44 demandes POCAMA qui ont été établies à Rolle.

Le service événementiel est devenu l'interlocuteur principal, voire unique pour les organisateurs d'événements. De même, la Municipalité peut compter sur un service qui organise les divers événements communaux, de la conférence de presse à l'apéritif de fin de chantier en passant par tout autre événement nécessitant une certaine logistique.

4. AUGMENTATION DES TACHES DU SERVICE EVENEMENTIEL DEPUIS 4 ANS

Depuis 2012, certaines tâches se sont complexifiées ou sont venues s'ajouter au cahier des charges du personnel événementiel, tel que le détaille le descriptif ci-dessous :

Mme Martinet

- Gestion des permis temporaires de vente d'alcool (par POCAMA)
- Suivi des demandes POCAMA
- Augmentation du nombre de locaux à louer (notamment dans les écoles)
- Gestion de l'occupation des salles de sport
- Organisation des apéritifs de la Municipalité
- Suivi des autorisations de lotos
- Communication avec l'office du tourisme (reprise par la Commune après la dissolution de l'AICC)
- Augmentation de la correspondance avec les organisateurs de manifestations.

M. Dumartheray

- Sollicitations internes par la Municipalité ou les services communaux
- Complexification des projets communaux, gestion complète des projets (avec budgets, dossiers écrits, plans, suivi des fournisseurs, recherche de participants, etc.)
- Augmentation de la communication aux organisateurs (par exemple sur la gestion des déchets ou la sécurité)
- Suivi très serré de gros projets (Ciné Air, Fête à Rolle, etc.)
- Analyse de projets futurs, à moyen ou long terme
- Participation aux budgets annuels

- Très grande flexibilité attendue en termes de présence lors d'événements internes ou externes, rendue complexe avec un taux à 50 %
- Importante dépendance aux délais pas toujours respectés par les interlocuteurs pour le traitement et l'analyse des demandes.

5. PERSPECTIVES 2016

Chaque année, de nouvelles manifestations voient le jour à Rolle alors que certaines disparaissent ou s'organisent de manière moins fréquentes (Parade navale, Abbaye, etc.)

En 2016, les objectifs suivants ont été fixés au service culturel :

- Mise en route d'un nouveau logiciel de location des salles communales. Rolle joue un rôle précurseur dans ce dossier qui sera suivi de près par le Conseil régional. D'autres services pourraient également utiliser à moyen terme ce logiciel (Police, Port, etc.)
- Intégration des documents du service dans la GED (gestion électronique des documents), traitement des informations directement dans la GED pour limiter l'usage du papier
- Co-organisation et suivi de la manifestation « Rolle 1900 »
- Gestion des demandes de soutien pour les études de musique (Selon la LEO)
- Appui administratif au Municipal en charge de la culture
- Implication plus importante dans les projets culturels hors événementiel
- Amélioration du traitement des demandes de subventions communales
- Refonte et mise à jour du registre des sociétés locales suite à la disparition de l'USL
- Meilleure anticipation des projets et du suivi des manifestations
- Réflexion sur des projets culturels communaux à venir
- Formation continue et amélioration des compétences du service.

6. PROPOSITIONS

Le service événementiel, entité du service culturel de la Commune de Rolle, a vu sa charge de travail augmenter régulièrement, rendant nécessaire l'engagement d'un responsable des manifestations en la personne de M. Stephan Dumartheray. Créé dans un premier temps afin d'améliorer la coordination des manifestations rolloises et l'organisation des manifestations communales, ce poste a rapidement évolué.

En 2015, la quasi-totalité des événements organisés par la Commune sont gérés, coordonnés et supervisés par le service événementiel. Ainsi, certaines tâches effectuées préalablement par d'autres services (Secrétariat municipal, Voirie, Sécurité publique, etc.) ont été reprises par les collaborateurs/trices de l'événementiel. La charge de travail supplémentaire n'a pour le moment pas été prise en considération alors que les autres services ont pu utiliser le gain de temps obtenu à d'autres tâches.

La situation actuelle devient critique tant sont grandes les attentes des organisateurs, des sociétés locales et commerçants à bénéficier d'interlocuteurs à tout moment de l'année. Le service événementiel, par son responsable des manifestations et sa secrétaire, composé donc de 1.1 ETP (respectivement 50 et 60 %, hors Casino Théâtre), fait face tant bien que mal aux sollicitations, mais accumule des heures supplémentaires d'année en année. Une augmentation des ETP à 1.5 soulagerait l'équipe et lui permettrait d'effectuer son activité au service de la population dans de meilleures conditions.

Les demandes des citoyens, des sociétés et des associations vont en s'accroissant et ne diminueront pas ces prochaines années avec l'augmentation de la population. La ville de Rolle, avec sa situation géographique privilégiée, attire de nombreuses demandes culturelles qui font profiter l'ensemble de la population d'une offre particulièrement riche.

7. FINANCEMENT

L'augmentation du taux d'activité de Mme Mary-José Martinet, de 60 à 80 %, et de celui de M. Stephan Dumartheray de 80 à 100 % (y compris les 30 % qu'il effectue déjà comme responsable technique du Casino Théâtre) représentent annuellement Fr. 35'021.60, répartis comme suit :

Mme Martinet	+ Fr. 15'981.60	+ 0.2 ETP
M. Dumartheray	+ Fr. 19'040.—	+ 0.2 ETP

A ces montants viennent s'ajouter environ Fr. 4'500.— pour les charges sociales payées par l'employeur.

Bien qu'il s'agisse de sommes de faible ampleur pour un préavis (inférieures à Fr. 50'000.—), la Municipalité a jugé préférable, répondant dans la foulée à certaines questions du Conseil communal sur le fonctionnement du service culturel rollois, de déposer la présente demande sous cette forme et non simplement par le budget de l'exercice 2016 à venir.

* * * * *

Fondée sur ce qui précède, la Municipalité prie le Conseil communal de bien vouloir voter les conclusions suivantes :

C O N C L U S I O N S

LE CONSEIL COMMUNAL DE ROLLE,

vu le préavis 2011-2016 / N° 72 de la Municipalité du 11 août 2015,

entendu le rapport de la commission chargée d'étudier cet objet,

considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,

1. Approuve une augmentation du taux d'activité de 20 % de Mme Mary-José Martinet, secrétaire à l'événementiel, qui passe de 60 à 80 %.
2. Approuve une augmentation du taux d'activité de 20 % de M. Stephan Dumartheray, le portant de 80 à 100 % comme responsable des manifestations (à 70 %) et responsable technique du Casino Théâtre (30 %).
3. D'inscrire la charge salariale supplémentaire inhérente à l'augmentation globale de ces 2 postes (0.4 ETP) au budget 2016 dans le compte no 1525.3011 « traitements ».

* * * * *

Approuvé par la Municipalité en séance du 18 août 2015

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic  Jean-Noël Goël		Le Secrétaire  Pascal Petter
--	---	--

1^{ère} séance avec la Commission mercredi 9 septembre 2015 à 19h.00 à la salle Clément

Municipaux délégués : M. le Syndic et M. Denys Jaquet