

## N° 01/05.2023 – INDEMNITÉS POUR LA LÉGISLATURE 2021-2026

Madame la Présidente, Mesdames et Messieurs les Délégué.e.s,

### 1 PRÉAMBULE

Il est d'usage que les indemnités du Conseil intercommunal, du Comité de direction et du Conseil d'établissement soient fixées au début de chaque législature. Ceci n'ayant pas pu être fait en son temps, c'est pourquoi nous vous présentons aujourd'hui ce préavis.

Selon l'article 13, chiffre 5, des statuts de l'ASIME : *Le Conseil intercommunal fixe les indemnités des membres du Conseil intercommunal et du Comité de direction.*

Selon l'article 30 du Règlement du Conseil d'établissement : *Les jetons de présence [du Conseil d'établissement] sont identiques à ceux de l'association intercommunale.*

### 2 SITUATION DURANT LA LÉGISLATURE PRÉCÉDENTE

Les indemnités fixées pour la législature 2016-2021 étaient les suivantes :

	Président-e	Secrétaire	Membre	Rapporteur.euse de commission
Conseil intercommunal	CHF 300.00 par séance	CHF 500.00 par séance	CHF 40.00 par séance	
Commission			CHF 40.00 par séance	CHF 50.00 par rapport
				CHF 200.00 par rapport de la Commission de gestion
Comité de direction	CHF 10'000.00/an		CHF 6'000.00/an	
Conseil d'établissement	CHF 300.00 par séance	CHF 500.00 par séance	CHF 40.00 par séance	
Commission			CHF 40.00 par séance	CHF 50.00 par rapport

### 3 ADAPTATION DES INDEMNITÉS DU CONSEIL INTERCOMMUNAL

Une délégation du bureau du Conseil intercommunal a rencontré le Directeur de l'ASIME (délégué par le Comité de direction) le 1<sup>er</sup> mars 2023, pour examiner l'opportunité de proposer une actualisation des tarifs pour les membres du Conseil intercommunal.

Depuis le changement de Direction à la tête de l'ASIME, les rôles et les tâches en matière de charges administratives ont été redéfinies. C'est maintenant à la secrétaire du Conseil intercommunal qu'il incombe tout le travail concernant le Conseil intercommunal, à savoir l'impression et l'envoi des documents, la convocation des commissions, etc.

Un descriptif de fonction a été établi. Il est joint à ce préavis (annexe A).

Dès lors, proposition est faite d'adapter la rétribution du/de la secrétaire.

De plus, selon la complexité des préavis présentés au Conseil intercommunal (hors gestion et comptes), le bureau estime qu'une indemnité de CHF 50.00 est un peu basse et vous propose de l'augmenter à CHF 100.00.

Le tableau ci-dessous présente la situation avec les modifications proposées :

	<b>Président.e</b>	<b>Secrétaire</b>	<b>Délégué.e</b>	<b>Rapporteur.euse de commission</b>
Conseil intercommunal	CHF 300.00 par séance	<b>CHF 600.00 par séance</b>	CHF 40.00 par séance	
Commission			CHF 40.00 par séance	<b>CHF 100.00 par rapport</b>
				CHF 200.00 par rapport de la Commission de gestion
Séances du Bureau		<b>CHF 40.00 par séance</b>		

Les incidences financières sont limitées, le nombre de séances restant très contenu.

Au vu de la présentation tardive du présent préavis et afin de ne pas générer une dépense liée à des années bouclées, les indemnités demeurent inchangées pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 31 décembre 2022. Il est par contre proposé de considérer ces modifications au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

#### 4 ADAPTATION DES INDEMNITÉS DU COMITÉ DE DIRECTION

Les indemnités fixées pour la législature 2016-2021 étaient les suivantes :

	<b>Président.e</b>	<b>Membre</b>
Comité de direction (env. 100 heures / an)	CHF 10'000.00/an	CHF 6'000.00/an

Le Comité de direction estime que les indemnités prévues pour ses membres ne correspondent plus à la charge de travail actuelle.

En effet, les enjeux actuels auxquels l'ASIME doit faire face ont pris une certaine ampleur, notamment au regard des objectifs de législature qui ont été fixés, à savoir

1. Mise en œuvre de la Journée continue de l'élève
2. Planification des besoins en locaux scolaires à l'horizon 2035
3. Gestion et optimisation des coûts infrastructures
4. Amélioration de la communication interne et externe

On notera que les membres du Comité de direction se réunissent environ 31 fois par année :

- 14 fois en séance plénière
- 2 fois avec le Conseil intercommunal
- environ 15 fois pour des séances avec une commission, au sein d'un groupe de travail ou avec la Direction

À cela s'ajoute, pour la personne qui assure la Présidence, les séances hebdomadaires avec le Directeur (46x), le suivi RH et les séances du GAS (Groupement des Associations scolaires), entre autre.

Il est à préciser que la durée moyenne des séances du CoDir est de 3h00 et celle des séances de travail varie entre 1h30 et 2h00.

La charge de travail ayant augmenté, nous proposons d'adapter les forfaits et de mettre en place des indemnités pour les projets stratégiques et autres cas particuliers.

Sont inclus dans les forfaits (ou jetons de présence) les activités suivantes :

- Les séances du Comité de direction et leur préparation
- Les séances du Conseil intercommunal et leur préparation
- Les tâches liées directement aux dicastères
- Les séances hebdomadaires avec la Direction, ainsi que les activités liées aux ressources humaines (RH), pour la Présidence et la Vice-Présidence

Forfait présidence :

Établi sur une base de **charge de travail mensuelle moyenne de 25:00 heures**

<i>Séance hebdomadaire avec la Direction (2h) + préparation (2h)</i>	<i>16:00 heures</i>
<i>Séance du CODIR (3h) + préparation (2h)</i>	<i>5:00 heures</i>
<i>Représentation et rendez-vous divers</i>	<i>5:00 heures</i>
<i>Suivi RH</i>	<i>env. 4:00 heures</i>
	<i>30:00 heures</i>

Pour une charge de travail d'environ 300 heures par année, sur la base d'un tarif de CHF 50.00, cela donne une somme annuelle de **CHF 15'000.00**

Forfait membre :

Quant à l'activité des membres ordinaires du CODIR, celle-ci peut être estimée à la moitié de l'activité présidentielle. En effet, la constitution de dicastères a induit une plus grande implication de chacun.e.

Le forfait proposé est donc de **CHF 7'500.00**.

Indemnités :

En outre, une indemnité de **CHF 150.00** par séance est prévue dans le cadre des activités liées aux projets stratégiques, ainsi qu'à des projets spécifiques ou d'autres cas particuliers. Ces derniers sont indemnisés uniquement sur décision du CoDir. Cette indemnité est également versée à la personne qui assume la vice-présidence, lorsque celle-ci participe à des séances en qualité de sa fonction.

Le budget annuel, qui se situe pour l'instant à CHF 46'000.00, passerait ainsi à :

Forfaits	CHF 60'000.00
Indemnités	<u>CHF 6'500.00</u>
Total	<u>CHF 66'500.00</u>

Pour prendre la pleine mesure de la charge de travail que représente la fonction de membre du Comité de direction, voici un aperçu du nombre de séances qui se sont tenues durant l'année 2022 :

Quoi	Nb de séances	Durée (en heures)	Préparation (en heures)	Total	Remarque
Comité de direction	11	33	22	55	Séances ordinaires
Comité de direction	1	4	2	6	Séance extraordinaire
	12			61	
GT Camps	1	3	2	5	Séances du groupe de travail thématique traitant des camps et activités – 1 représentant.e du CoDir
GT Locaux scolaires	9	18	9	27	Séances du groupe de travail thématique traitant de la planification scolaire – 4 représentant.e.s du CoDir
GT Transports scolaires	5	10	5	15	Séances du groupe de travail thématique traitant des transports scolaires – 2 représentant.e.s du CoDir
IS Communication	3	6	3	9	Séances de travail en lien avec les thématiques développées dans le programme de législature – 2 représentant.e.s du CoDir
IS Gestion des coûts infrastructures	3	6	3	9	Séances de travail en lien avec les thématiques développées dans le programme de législature – 3 représentant.e.s du CoDir
IS Journée continue de l'élève	2	4	2	6	Séances de travail en lien avec les thématiques développées dans le programme de législature – 2 représentant.e.s du CoDir
CMB – bâtiment-location-camps	2	5	1	6	Séances qui traitent des thématiques liées au Centre Marcel Barbey – 2 représentant.e.s du CoDir
Délégation RH	4	6	4	10	Séances qui traitent de sujets RH – 3 représentant.e.s du CoDir
	29			87	
Président	46	92	92	184	Bilatérale hebdomadaire avec le Directeur

Le Comité de direction propose donc les adaptations suivantes :

	Présidence	Membre
	CHF 15'000.00/an	CHF 7'500.00/an
Comité de direction	CHF 150.00 par séance (projets stratégiques, autres et vice-présidence)	

Au vu de la présentation tardive du présent préavis et afin de ne pas générer une dépense liée à des années bouclées, les indemnités demeurent inchangées pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 31 décembre 2022. Il est par contre proposé de considérer ces modifications au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

## 5 ADAPTATION DES INDEMNITÉS DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

Selon l'art. 30 du Règlement du Conseil d'établissement, le montant des indemnités est identique à celui du Conseil intercommunal.

Par conséquent la modification présentée au chapitre 3 est également proposée pour le Conseil d'établissement comme l'illustre le tableau ci-dessous.

	Président.e	Secrétaire	Délégué.e	Rapporteur.euse de commission
Conseil d'établissement	CHF 300.00 par séance	<b>CHF 600.00 par séance</b>	CHF 40.00 par séance	
Commission			CHF 40.00 par séance	<b>CHF 100.00 par rapport</b>

Les incidences financières sont limitées, le nombre de séances restant très contenu.

Au vu de la présentation tardive du présent préavis et afin de ne pas générer une dépense liée à des années bouclées, les indemnités demeurent inchangées pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 2021 au 31 décembre 2022. Il est par contre proposé de considérer ces modifications au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

## 6 CONCLUSION

Vu ce qui précède, nous vous prions, Madame la Présidente, Mesdames et Messieurs les Délégué.e.s, de bien vouloir voter les conclusions suivantes :

### LE CONSEIL INTERCOMMUNAL DE L'ASIME

- Après avoir pris connaissance du préavis 01/05.2023 – Indemnités 2021-2026,
- Après avoir pris connaissance du rapport de la Commission,
- Considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,

**décide :**

1. de fixer le montant des indemnités pour l'exercice 2021-2026 comme suit :

<i>pour le Conseil intercommunal</i>				
	Président.e	Secrétaire	Délégué.e	Rapporteur.euse de commission
Conseil intercommunal	CHF 300.00 par séance	CHF 600.00 par séance	CHF 40.00 par séance	
Commission			CHF 40.00 par séance	CHF 100.00 par rapport
				CHF 200.00 par rapport de la Commission de gestion
Séances de bureau		CHF 40.00 par séance		

<i>pour le Comité de direction</i>				
	<b>Présidence</b>		<b>Membre</b>	
	CHF 15'000.00/an		CHF 7'500.00/an	
Comité de direction	CHF 150.00 par séance (projets stratégiques, autres et vice-présidence)			
<i>pour le Conseil d'établissement</i>				
	<b>Président.e</b>	<b>Secrétaire</b>	<b>Délégué.e</b>	<b>Rapporteur.euse de commission</b>
Conseil d'établissement	CHF 300.00 par séance	CHF 600.00 par séance	CHF 40.00 par séance	
Commission			CHF 40.00 par séance	CHF 100.00 par rapport

2. d'accorder l'effet rétroactif, pour l'entrée en vigueur de ces modifications, au 1<sup>er</sup> janvier 2023.

**Adopté par le Comité de direction le 4 avril 2023.**

pour le Comité de Direction

Le Président

Le Secrétaire




Andreas Sutter

Vincent Hacker

**Annexe(s) :**

- Annexe A – Descriptif de fonction du poste de Secrétaire du Conseil intercommunal



<b>Fonction</b>	
Secteur d'activité : Conseil intercommunal (CI)	Date du document : 01.01.2023
<b>Intitulé du poste : Secrétaire</b>	Remplace la version du : ---
Supérieur hiérarchique : Président.e du Conseil intercommunal	
Le titulaire est remplacé par : un.e délégué.e du CI	
<b>Nom et prénom du titulaire :</b>	
<b>Responsabilités</b>	
Gérer le secrétariat du Conseil intercommunal (nommé ci-après CI) et assister les organes et les membres du CI dans l'exercice de leurs tâches, en vertu du Règlement du Conseil intercommunal et des statuts de l'ASIME.	
<b>Mission générale du poste</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la gestion du secrétariat.</li> <li>• Participer aux séances du CI.</li> <li>• Collaborer avec le-la Président.e, les commissions, les délégué.e.s et le Comité de direction.</li> <li>• Assurer la rédaction des procès-verbaux et courriers divers.</li> <li>• Soutenir les délégué.e.s pour tout ce qui touche à l'administration.</li> <li>• Assurer la conservation de l'ensemble des documents (archivage).</li> <li>• Prendre en charge toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du Bureau et du CI.</li> </ul>	
<b>Missions et activités</b>	
Assurer la gestion du secrétariat : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imprimer et mettre sous pli le courrier du CI.</li> <li>• Préparer l'ordre du jour des séances du CI et le transmettre pour validation au Comité de direction.</li> <li>• Élaborer et gérer le fichier des délégué.e.s du CI.</li> <li>• Assister aux séances du CI.</li> <li>• Assister le-la président.e du CI.</li> <li>• Rédiger les procès-verbaux des séances du CI.</li> <li>• Rédiger les extraits de décision.</li> <li>• Gérer le tableau des vacances : enregistrement des indemnités.</li> <li>• Transférer le tableau des vacances au Comité de direction après validation par le-la Président.e.</li> <li>• Traiter le contenu de la messagerie du CI pour les transmissions usuelles.</li> <li>• Assurer le lien avec le-la Président.e, les commissions et le Comité de direction.</li> </ul>	
<b>Délégation de compétences particulières</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Signer le courrier administratif (à l'entête du secrétariat).</li> <li>• Signature double du courrier et des actes du CI.</li> </ul>	

**Liens fonctionnels**

- Directeur·rice de l'ASIME pour toute question relevant de la coordination des affaires et les communications.
- Délégué·e·s du Conseil intercommunal.

**Exigences requises**

- CFC d'employé.e de commerce ou titre jugé équivalent souhaité.
- Connaissance des outils informatiques Word et Excel souhaitée.
- Aisance rédactionnelle et sûreté orthographique exigées.
- Bonne connaissance de la politique et de la chose publique en général.

**Compétences et aptitudes**

- Faculté d'organiser son activité de manière rationnelle, méthodique, fiable, efficace et autonome.
- Faire preuve d'engagement et se préoccuper de la qualité du travail.
- Capacité de stricte retenue sur des aspects confidentiels afin de respecter les personnes et les règles.
- Être à l'aise en public et être à l'écoute d'autrui.
- Être à même de travailler dans un environnement changeant (nouveau·elle Président·e chaque année).
- Capacité de prendre des responsabilités, d'anticiper et de réaliser son travail avec un minimum de supervision et de contrôles.
- Faculté de s'exprimer par écrit de manière claire et compréhensible.

**Astreintes particulières**

- Travail en soirée lors des séances du CI et à domicile avec matériel informatique mis à disposition.

**Temps de travail**

- Entre 6 et 8 jours de travail par année.

**Salaire**

- Versé 1x par année, selon décision du CI au début de chaque législature.

Noms et prénoms	Dates et signatures
Titulaire	
Président.e	