



## **1 PRÉAMBULE**

---

En début de législature, la Commission de gestion (CGe) s'est intéressée à divers sujets. Les sujets ci-après ont été traités durant l'année 2023 et seront cités dans le présent rapport.

A savoir que dans le présent rapport, les sujets suivants ont été traités et seront détaillés :

- a. Procédures lors de l'accueil de nouveaux habitants (y.c. naturalisés)
- b. Gestion de l'archivage communal
- c. Ambiance au sein de la voirie/TP
- d. Nouvelle gestion des déchets carnés

La CGe établit le présent pour présentation au Conseil général.

## **2 PROCÉDURES LORS DE L'ACCUEIL DE NOUVEAUX HABITANTS**

---

La question s'est posée de savoir quels moyens et procédures sont mis en œuvre, lors de l'accueil de nouveaux habitants.

En effet, les nouveaux citoyens, se posent souvent des questions sur l'organisation de la municipalité, notamment :

- Lieux des guichets (hôtel de ville, mais aussi rue de la Promenade)
- Emplacements des écoles
- Horaires des guichets
- Eco-points
- Sociétés locales
- ...

Toutes ces questions ont été soulevées et discutées lors d'un entretien entre une partie de la CGe et Mme Ludomila Jorge, qui nous a accueilli en date du 02.11.2023.



Jusqu'à présent, une journée à laquelle les nouveaux citoyens sont invités était organisée annuellement. Statistiquement et en moyenne, env. 10% des personnes invitées y participaient.

Au vu du peu de personnes présentes lors de ces journées, le CM a récemment décidé de n'organiser cette journée qu'une année sur deux.

Depuis peu, il y a une volonté communale de faire découvrir les sociétés sportives et les commerces présents au sein du village. Cette thématique est mise en avant lors des journées d'invitation aux nouveaux citoyens.

Depuis 10 ans, Mme L. Jorge en qualité de secrétaire de l'action sociale, organisait conjointement avec la commission de l'action sociale, ces journées. Dès la prochaine édition, cette charge sera reprise par Mme Valérie Bernard. Mme Jorge estime la charge de travail liée à l'organisation de cette journée, entre les convocations, la gestion des réponses, l'organisation des partenaires présents, la location de salles et l'apéritif, etc. à env. 10-20 heures de travail.

Aux personnes invitées, inscrites et présentes, un bon Promo ou des entrées de cinéma sont offertes. En outre, les documents suivants sont remis au guichet communal, lors de l'arrivée de nouveaux habitants :

- Un bon pour une entrée à la piscine/patinoire
- Un plan du village de Tramelan (éd. 2012)
- Un plan de Tramelan & Environs
- Un plan de la région Tramelan / Saignelégier (JB Tourisme)
- Un document d'information sur les bons de garde
- Un MémoDéchets de l'année en cours
- Une brochure communale « Bienvenue à Tramelan »
- Une liste des sociétés locales avec personnes de contact
- Entre le 1er nov. et le 31 mars, un mémo concernant les mesures hivernales

Afin de promouvoir le volontariat au sein du corps des Sapeurs-pompiers de Tramelan, ceux-ci sont invités lors des journées de promotions civiques. En effet, le public-cible paraît plus adapté à cette frange de la population.

En effet, les personnes présentes lors des journées « nouveaux habitants » sont principalement des familles avec des enfants en bas âge ou des retraités.

### **3 GESTION DE L'ARCHIVAGE COMMUNAL**

---

La question s'est posée de savoir comment était géré l'archivage communal. Une petite délégation de la CGe a pris langue avec la responsable, soit Aline Hirschy (AH). Les points suivants en sont ressortis :





- En 2016, la commune a signé une convention avec le CIP, dans laquelle la gestion des archives est incluse. AH était présente à ce poste à un taux équivalent à 10%, jusqu'en 2021.
- En 2021, un poste a été créé à raison de 10% pour la Gestion électronique des documents (GED). AH en est la responsable.
- La validité du mandat relevant de ladite convention est de 2 ans.
- Actuellement, il y a une remise en question de cette convention par le CIP. Ceux-ci n'y voient plus le sens que cette gestion des archives soit intégrée.

## Archives

- Celles-ci sont situées à l'Hôtel de Ville et aux STT. À noter qu'à ce dernier endroit, les conditions de conservation ne sont pas favorables dû au lieu de leur entreposage (dans les combles → risques d'incendie). A l'Hôtel de ville, seuls les PV des séances du CM et du CG sont conservés dans des armoires anti-feu.
- AH n'est pas au fait d'une éventuelle procédure transmise aux nouveaux employés concernant les archives. Celle-ci évoque l'opportunité d'une information qui leur serait transmise. Selon la CGe il serait utile de rédiger un document énumérant le processus pour l'archivage communal à transmettre aux employés afin de faciliter le travail d'archivage et que les ces employés aient un document sur lequel se référer en cas de doutes.
- Alain Droz était archiviste communal jusqu'en 2006. Il a mis en place un système de gestion des archives communales. En 2016, l'objectif a été posé de rattraper le retard pris des dix dernières années quant à ce système qui devait être traité par le vice-chancelier et qui n'avait toutefois pas suffisamment de temps à disposition pour gérer cette tâche. Actuellement, le catalogage se fait sur des tableaux Excel. Idéalement, il faudrait privilégier l'utilisation d'un logiciel adapté, respectant les normes en vigueur pour être uniforme.

## Organisation

La CGe relève que l'organisation des archives communales se présente de la manière suivante :

- Archives historiques (documents datant de l'an 1400 jusqu'à la fusion de la commune en 1951)
  - o Une équipe de travail menée par Alain Droz a effectué un gros travail pour répertorier et étiqueter les documents. Il n'y aurait pas la possibilité d'avoir autant d'avance sans le dévouement de ce groupe de travail. Alain Droz vient en général les matinées pour continuer ces travaux. Les archives liées à Tramelan-Dessus sont terminées et celles de Tramelan-Dessous sont en cours.
  - o Quant aux conditions de conservation, au début les archives communales étaient entreposées dans un lieu sujet à l'humidité. Depuis les travaux d'assainissement, les conditions d'entreposage sont favorables.



- Les archives courantes (consultables régulièrement – se trouvent dans les bureaux) concernent les documents post-1951. Ce retard n'est aujourd'hui pas encore rattrapé.
- Les archives dites « intermédiaires » sont des archives qui n'ont plus besoin d'être consultées par les services.
- Les archives peuvent être consultées par des tiers désirant faire des recherches sur le village (par intérêt ou pour des travaux scolaires/universitaires, ...)
- Pas d'entrée en matière concernant les demandes de consultation en vue d'établir des arbres généalogiques.
- La consultation des archives se fait uniquement sur place, dans le respect de la confidentialité et sur la base de la Loi sur les archives et la Loi sur la protection des données. AH et AD sont systématiquement présents lors de la consultation des archives, afin de s'assurer du respect des lois précitées.
- Difficultés avec le passage au numérique. La transition se fait via un système mixte. La GED peut être une solution, mais ça prendra du temps. A ce jour, seuls les factures et la correspondance sont intégrés dans le logiciel « ALFRESCO ». Seuls quelques key-users sont formés par service.
- Des questions se sont posées sur les nécessités de savoir ce qu'il fallait archiver ou non. Il y a lieu de susciter le réflexe auprès des collaborateurs, respectivement de les sensibiliser.
- Les commissions ne sont pas toujours conscientes qu'elles doivent transmettre leurs PV pour l'archivage. Il serait utile de transmettre une information sur le fonctionnement en ce sens.
- Depuis les travaux d'assainissement des bâtiments, les conditions de stockage sont devenues bonnes. Les personnes liées aux archives sont satisfaites.
- A ce jour, la numérisation des documents ne peut pas se faire à une taille plus grande qu'A3. Dès lors, il n'y a pas possibilité de numériser les documents des STT (plans notamment).
- La CGe relève avec satisfaction le soin apporté aux archives communales.
- Le dernier rapport de la Préfecture préconisait de compléter l'inventaire des biens culturels. Cette tâche est quasiment terminée.
- Pour aider à la gestion de l'archivage, un étudiant en master d'histoire a été engagé pour une période de 3 mois.
- Avec un taux de 10%, AH n'a pas beaucoup de temps pour la gestion complète des archives. Par conséquent, elle relève l'intérêt d'avoir un groupe de bénévoles qui s'occupent des archives historiques.

La CGe a également visité les locaux de l'Hôtel de Ville, en date du 20.11.2023. Elle a dès lors pu constater le travail conséquent et de qualité effectué par toutes les personnes impliquées dans ces travaux d'archivage, bénévoles ou salariées.





## **4 AMBIANCE AU SEIN DE LA VOIRIE / TP**

---

Suite à certaines rumeurs, la CGe a décidé d'entreprendre des auditions afin de déterminer s'il y avait un malaise au sein des travaux publics (TP).

La CGe a donc décidé d'entendre l'ancien responsable du dicastère en charge des TP, ainsi que le responsable actuel du dicastère en charge de ces services, mais également le responsable de la voirie et le responsable administratif des TP.

Avant toute chose, il faut relever que de lourds réaménagements organisationnels ont eu lieu au sein de la commune, ainsi qu'aux TP.

De nouveaux organigrammes ont vus le jour, ainsi qu'une volonté de la municipalité d'avoir une nouvelle cohérence au sein des différentes organisations.

Ces organisations de secteurs ont été faites afin d'être cohérentes avec les dicastères. Cela a également impliqué des changements de noms de commissions, mais également certaines réaffectations de charges au sein de différentes commissions.

Deux démissions ont eu lieu dans des délais très rapprochés au sein du service de la voirie. Lors des entretiens de départ, rien ne laissait entrevoir des éléments probants quant à une problématique d'ambiance au sein de la voirie, causant ces départs. A noter que selon la majorité des personnes auditionnées, une ambiance particulière règne au sein de ce service, notamment mue par le côté très masculin des personnes travaillant dans ce service.

Outre les démissions, un licenciement en son sein a également eu lieu. Il apparaît que ce dernier était bienvenu pour les collègues qui travaillent encore au sein des TP. La CGe a appris que cette résiliation de contrat est survenue après qu'un déplacement ait été fait entre les STT et la voirie. Il est raisonnable de penser que ces différents problèmes auraient dû faire l'objet d'un suivi par les ressources humaines or, ceci n'a pas été fait.

S'il est rassurant de savoir que des opportunités de changement sont offertes au personnel municipal en cas de problèmes interpersonnels évidents, il est cependant étonnant de découvrir qu'aucun suivi n'a été fait dans un deuxième temps afin de déterminer si cette réorientation était appropriée.

La CGe recommande dès lors qu'un suivi proactif soit réalisé par les RH en cas de problèmes de personnel au sein des différents services. Elle admet qu'au vu du nouveau poste récemment créé, tel sera vraisemblablement le cas.

## **5 NOUVELLE GESTION DES DECHETS CARNÉS**

---

La CGe a constaté que les déchets carnés jusqu'à 50 kgs étaient réceptionnés à la rue de la Trame. Cependant les frais inhérents étaient facturés dans un deuxième temps par le SFin, pour des montants même dérisoires.

Dérangée et surprise par cette pratique, la CGe a ainsi interpellé les services concernés afin de savoir s'il n'y avait pas la possibilité de simplifier ces flux financiers.

Suite à l'intervention de la CGe, il a été constaté que la pratique a été simplifiée en encaissant directement les émoluments.



## **6 DIVERS**

---

La CGe relève que la première séance de la législature 2023-2026 n'a pu être agendée que suite à l'interpellation de ses membres auprès du bureau et que cette même problématique était identique au début des législatures précédentes. Ce sujet est ainsi récurrent. Dès lors, la CGe suggère que chaque commission, ainsi que le Bureau, établisse d'ici à la fin de cette législature, un carnet de route qui établisse la marche à suivre de chaque commission ainsi que du Bureau.

Cette suggestion est d'autant plus opportune que cette question était déjà soulevée dans le cadre de la précédente législature.

## **7 REMERCIEMENTS**

---

La CGe tient à remercier toutes les personnes qu'elle a auditionnées ou qui ont répondu à ses questions orales.

Leur disponibilité, leurs explications et leurs réponses sont des éléments essentiels pour que notre commission puisse exécuter son mandat.

Tramelan, le 12 janvier 2024

Le président



Sébastien Wyss

Le secrétaire



Christophe Vienat