



### 3. Demande d'un crédit d'engagement pour la réorganisation de l'administration communale à la rue de la Gare 12 à Cheyres

Numéro du projet	Administration générale 2022/01
Numéro d'investissement	Conseil général 2022/06
Mandant	Conseil communal - Fabien Monney, syndic
Chef de projet	Fabien Monney

Préavis				
Service	Nom responsable	Date	Préavis	Commentaire
Conseil Communal	Fabien Monney	30.05.2022	OK	Il s'agit de travaux en accord avec la vision communale
Administrateur des finances	François Guerry	31.05.2022	OK	Financé par les liquidités courantes et amortissement sur 5 ans

#### 1. Contexte

La fusion a entraîné le transfert de l'ancienne administration communale de Châbles dans les locaux de celle de Cheyres. Le transfert consistait au regroupement de l'ensemble du personnel, des archives et du mobilier sur un seul site. Lors de ce transfert, les locaux n'ont pas été adaptés aux nouvelles circonstances. Le personnel et la population a dû s'accommoder tant bien que mal à cette situation. Les guichets de l'administration actuelle se situant à l'étage ne sont pas adaptés aux personnes avec un handicap ou à mobilité réduite. Avec l'augmentation des activités administratives, l'amélioration du service à la population et des conditions de travail pour les collaborateurs souhaitées par les autorités, il s'avère nécessaire de procéder à des améliorations structurelles à court terme. Malgré cette démarche modérée, le Conseil communal est convaincu de la nécessité de créer une nouvelle administration répondant à la fois à l'évolution de la législation, à notre vision, aux attentes de la population et aux besoins de nos collaborateurs-trices.

Quelques démarches organisationnelles (processus, gestion numérique des documents, informatique, téléphonie, etc.) seront traitées en parallèle. Le Conseil communal estime qu'une nouvelle réorganisation spatiale des locaux de l'administration communale est nécessaire et que le projet doit être traité dans sa globalité (local des archives – salle du conseil – local de pause – économat – local d'impression – guichet – accueil à la population – accès pour les personnes avec un handicap). Il s'est penché sur la question en collaboration avec le personnel administratif (démarche participative). Il est arrivé au constat qu'une solution simple et pragmatique peut être mise en place à moindre coût.

#### 2. Le projet

Le dossier photos (annexe 1) des divers locaux et bureaux démontre clairement la nécessité de procéder prioritairement à du tri et du rangement, puis de l'archivage. A ce titre, il convient de rappeler que toutes les archives n'ont pas été rapatriées de Châbles et que d'autres archives de Cheyres se trouvent encore dispersées dans plusieurs bâtiments. Un rapatriement sera effectué dans le cadre du projet.

Faute de mieux, le local des archives se trouve dans un abri de protection civil dédié, au sous-sol de la grande salle de Cheyres. Une vision locale avec le service cantonal des archives a confirmé que le local satisfaisait aux normes actuelles. Lorsque les phases de tri et d'archivage seront effectuées, la réorganisation spatiale des bureaux pourra commencer.

La nouvelle disposition et organisation des bureaux est présentée de manière schématique dans l'annexe 2.

### **Archives dans un abri au sous-sol de la grande salle de Cheyres**

- La situation est existante. Le local n'est pas organisé de manière claire. Les archives s'y trouvant ne sont pas toutes classées et triées. Il y a divers objets et du matériel qui n'a rien à faire dans ce local.
- ➔ Il s'agit de réorganiser le local des archives avec une augmentation de la capacité pour recevoir les archives se trouvant dans les locaux de l'administration communale et celles encore dispersées à Châbles et à Cheyres. Un nettoyage du local est nécessaire. Une table (récupération de mobilier existant) sera installée pour permettre la consultation des archives.

### **Economat – Local d'impression**

- La situation existante est inappropriée. Il s'agit d'un local dans lequel se trouve le serveur communal, des appareils ménagers pour le personnel (frigo et micro-ondes) des archives, des objets de toutes sortes et des consommables.
- ➔ Il s'agit d'organiser ce local comme économat (regroupement des consommables) et comme local d'impression (regroupement des imprimantes et du matériel de bureautique). Le serveur communal subsistera à cet endroit. Une table (récupération de mobilier existant) sera installée pour permettre le dépôt des documents d'impression.

### **Salle du Conseil - Local de pause du personnel**

- L'actuelle salle du conseil sert également de local pour la pause et le midi du personnel. Il y a un petit lavabo. Un petit frigo et un micro-ondes pour le personnel se trouvent dans le local adjacent. Une armoire murale existante contient divers objets et consommables ainsi que des archives. Le mobilier de la salle du Conseil (table à éléments et chaises) date de plus de 20 ans ; il est vétuste et n'est plus adapté.
- ➔ Il s'agit de changer le mobilier de la salle du conseil (table pour 8 personnes avec des chaises). L'ancienne armoire murale sera supprimée au profit d'une petite cuisinette équipée pour le personnel. Un bureau de réserve est prévu en option (place de travail arrière). Les moyens informatiques existants pour les séances du Conseil communal sont conservés (TV et tableau interactif).

### **Bureaux administratifs**

- L'organisation spatiale des bureaux n'a jamais été revue de manière conséquente depuis la fusion. Les locaux sont séparés par un mur et ne se prêtent pas/plus aux méthodes de travail modernes (espace ouvert). Le petit guichet est désuet et ne permet pas de séparer les flux correctement. Les armoires doivent faire l'objet d'un tri drastique permettant de libérer de l'espace et de réorganiser le classement de manière efficiente. L'arrivée d'une nouvelle collaboratrice au 1<sup>er</sup> juillet implique une place de travail supplémentaire. La place de travail pour un/e apprenante est conservée. Le positionnement des bureaux actuels n'est pas optimal (éclairage / fenêtre). Le rangement physique des documents sera limité au minimum ; l'archivage numérique étant dorénavant privilégié.
- ➔ Il s'agit de supprimer la paroi de séparation intermédiaire afin de gagner en place et de créer un espace ouvert. A noter qu'un premier tri a été effectué en août 2021 mais s'est avéré largement insuffisant. Un repositionnement des bureaux est souhaité. Les six collaborateurs permanents disposeront d'une place de travail standard avec une protection sonore si nécessaire. Une place de travail est dédiée à l'apprenant/e et une place de réserve est prévue. Le guichet est agrandi et disposera de plusieurs

places d'accueil, facilitant le flux des personnes. Afin de limiter les coûts, le mobilier en place sera réutilisé au maximum.

Le déplacement d'une installation de climatisation est nécessaire. L'éclairage sera amélioré ainsi que l'espace guichet. Suite à la démolition de la paroi intérieure notamment, des travaux de rhabillage, de peinture, d'électricité et de câblage seront nécessaires. Si la place le permet, un espace collaboratif et d'échanges pour les collaborateurs sera agencé au milieu des locaux, en utilisant le mobilier existant. La mise en place d'une ouverture contrôlée par horloge à la porte d'entrée existante au rez-de-chaussée est prévue.

#### Accès aux personnes avec un handicap ou à mobilité réduite :

- L'accès au guichet pour les personnes avec un handicap ou à mobilité réduite n'est pas aisé voire impossible pour les personnes en chaise roulante car il se trouve à l'étage.
- ➔ Il s'agit de créer un « guichet escamotable » au rez-de-chaussée pour ces utilisateurs, qui seront servis sur place par notre personnel administratif, sur appel (sonnette, interphone par ex.). La variante d'accès au guichet par un ascenseur, pour des questions de coûts, est abandonnée.

### 3. Le planning

27 juin 2022	Présentation du projet et demande de crédit au Conseil général
Juillet – Août 2022	Début et exécution des travaux
Début septembre 2022	Mise en service des nouveaux locaux
Septembre à octobre	Travaux de finition

### 4. Le coût

A l'appui des devis\* reçus de nos partenaires, les coûts du projet sont répartis de la manière suivante :

• Mobilier (administration - salle du conseil - économat - archives)*	CHF	30'000.00
• Nouvelle cuisinette <u>équipée</u> au local de pause*	CHF	8'500.00
• Travaux de serrurerie (porte d'entrée)*	CHF	3'000.00
• Guichet/table escamotable pour personnes avec un handicap (estimation)	CHF	2'000.00
• Travaux de menuiserie (rhabillages, porte battante, guichet) (estimation)	CHF	15'000.00
• Divers travaux d'électricité, de peinture et de câblage (estimation)	CHF	5'000.00
• Divers et imprévus	CHF	<u>1'500.00</u>
<b>TOTAL TTC</b>	<b>CHF</b>	<b>65'000.00</b>

N.B : notre personnel communal spécialisé sera mis à contribution pour effectuer des travaux et le mobilier existant sera réutilisé au maximum.

Un montant global de CHF 150'000.00 (réorganisation des locaux et ascenseur) figure au budget des investissements 2022 sous le compte 0290.5040.00.

### 5. Financement et amortissements

Financement par les liquidités communales.

- Intérêts : non applicable
- Amortissement : 20% par an soit CHF 13'000.00 par année, dès 2023.

## **6. Proposition de décision**

Le Conseil communal demande au Conseil général :

- de valider la présente fiche de projet ;
- d'octroyer un crédit d'engagement de CHF 65'000.- TTC pour la réorganisation de l'administration communale à la rue de la Gare 12 à Cheyres.

Cheyres-Châbles, 31 mai 2022

*Fabien Monney, Syndic*

## Annexe 1 – dossier photos - état actuel

### Local d'impression



### Salle du conseil



## Bureaux administratifs



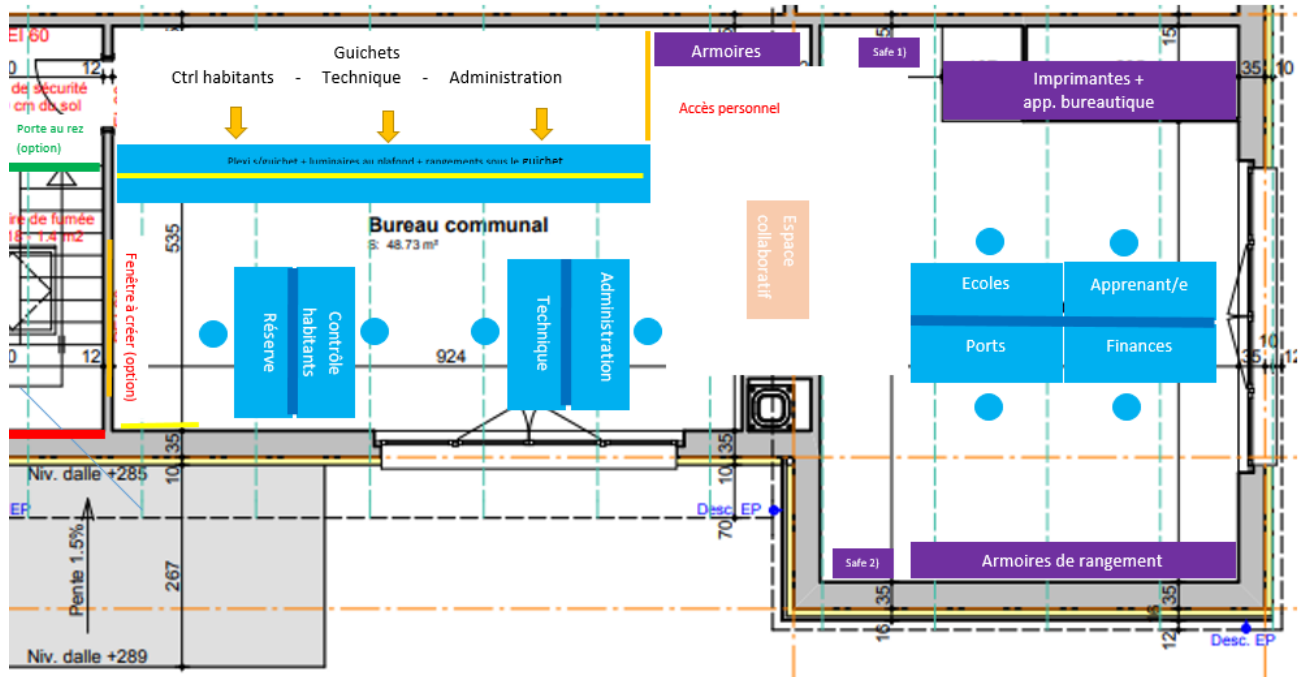


## Local des archives



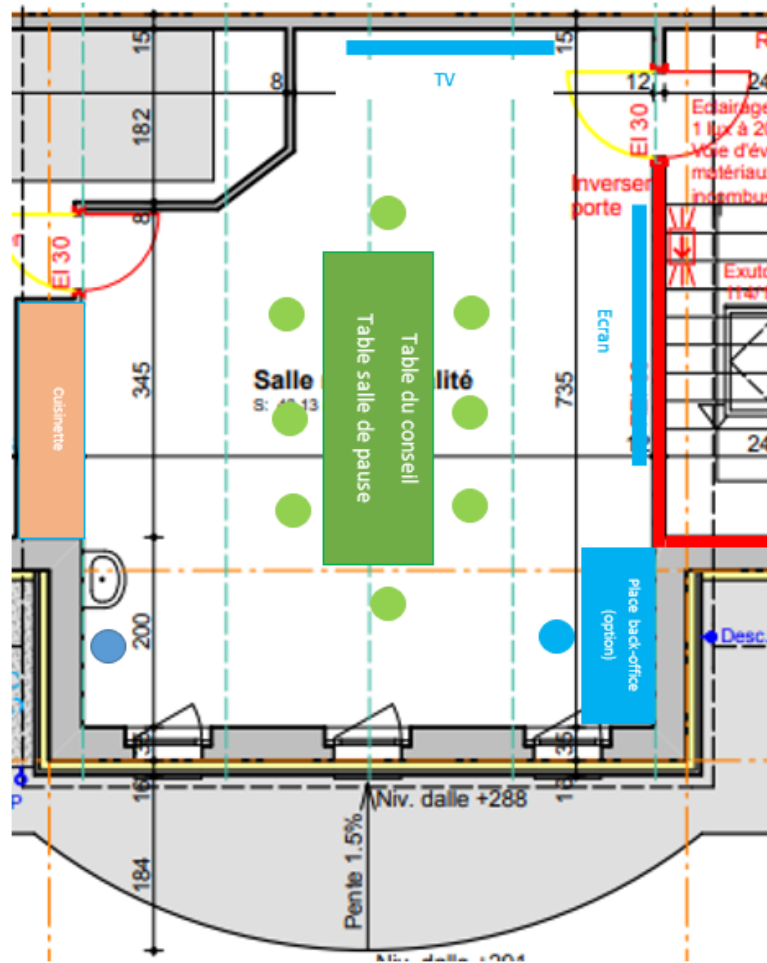
## Annexe 2 – plan schématique des aménagements prévus

### Locaux administratifs

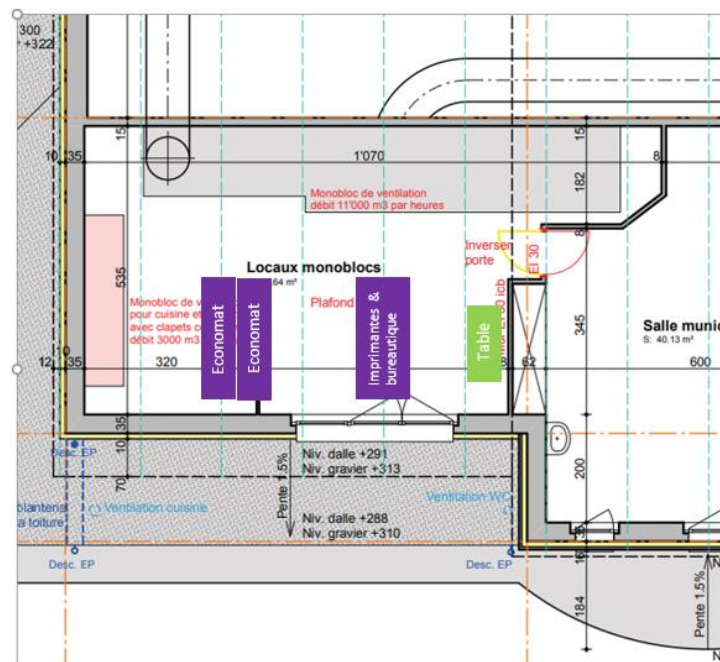




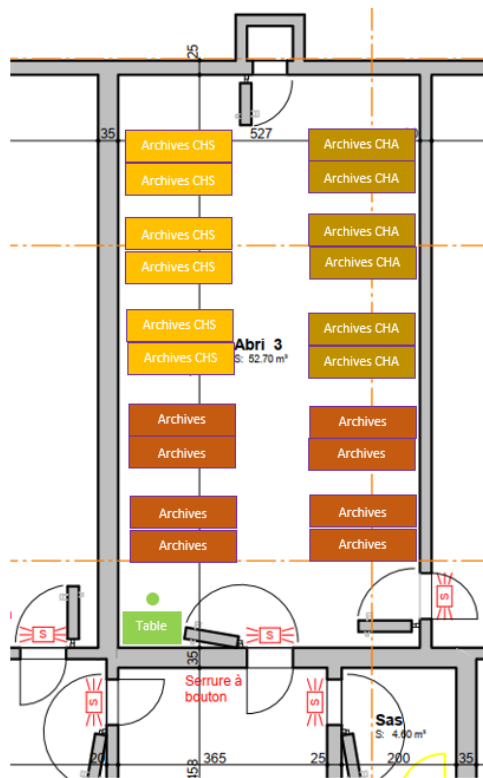
### Salle du conseil et local de pause pour le personnel



### Local économat et matériel bureautique



## Local des archives



## Projet de la cuisinette au local de pause



Projet de mobilier à la salle du conseil (chaises et table de conférence)



Projet de paroi anti-bruit pour les bureaux administratifs



Projet d'étagères pour les archives

