

ASCCGV! Secrétaires de conseils: derrière les procès-verbaux, une fonction à mieux reconnaître

A l'aube de la législature 2026-2031, l'Association des secrétaires des Conseils communaux et généraux vaudois (ASCCGV) publie un état des lieux inédit sur les conditions d'emploi et de rémunération de ses membres. Fondé sur un panel de plus de 120 réponses, ce travail met en lumière une fonction bien plus large que la seule rédaction des procès-verbaux, des réalités très différentes d'une commune à l'autre et un besoin partagé de clarification, de reconnaissance et de repères.



Florian Magnin
Président de l'ASCCGV

Une fonction dont une partie du travail reste invisible

On les voit à chaque séance, souvent derrière leur ordinateur, à proximité de la présidence. Leur nom figure au bas des procès-verbaux, des extraits de déci-

sions du Conseil et autres actes officiels. Pourtant, une grande partie de leur travail demeure invisible.

Préparer les séances, suivre les commissions, tenir les listes et gérer les archives, assurer le lien avec la présidence, la Municipalité ou le greffe, participer aux opérations électorales, répondre aux sollicitations entre deux séances: le rôle des secrétaires de Conseils communaux et généraux s'inscrit dans une

continuité institutionnelle qui dépasse largement le temps passé en plénum. C'est cette réalité que l'ASCCGV a voulu mieux documenter.

Le projet est né d'une question en apparence simple: combien devrait gagner un-e secrétaire de Conseil? Le comité de l'ASCCGV est régulièrement sollicité par des secrétaires ou des présidentes qui souhaitent connaître une rémunération «type». Or, il n'existe

Publicité





CAMANDONA SA
Rue de Cossonay 30
Case postale 171
CH - 1023 Crissier
info@camandona.ch
Tél +41 (0)21 632 89 00

GÉNIE CIVIL - REVÊTEMENTS BITUMINEUX - BÂTIMENT - RÉNOVATION

Succursales : Vallée de Joux - St-Triphon - Moudon - Morgins
Centres de production : Daillens - St-Triphon

pas d'échelle uniforme et cela n'aurait d'ailleurs guère de sens au regard des tâches, de l'organisation et des spécificités propres à chaque commune.

Le comité ne disposait toutefois pas, jusqu'ici, d'une vision d'ensemble des conditions d'emploi de ses membres. Pour mieux répondre aux questions qui lui étaient adressées, il devenait nécessaire de documenter les pratiques, de comparer les situations et de sonder directement les personnes concernées sur leurs attentes. C'est dans cet esprit que l'ASCCGV a lancé, au printemps 2026, une enquête à laquelle 121 secrétaires ont participé, soit un taux de réponse de 41%.

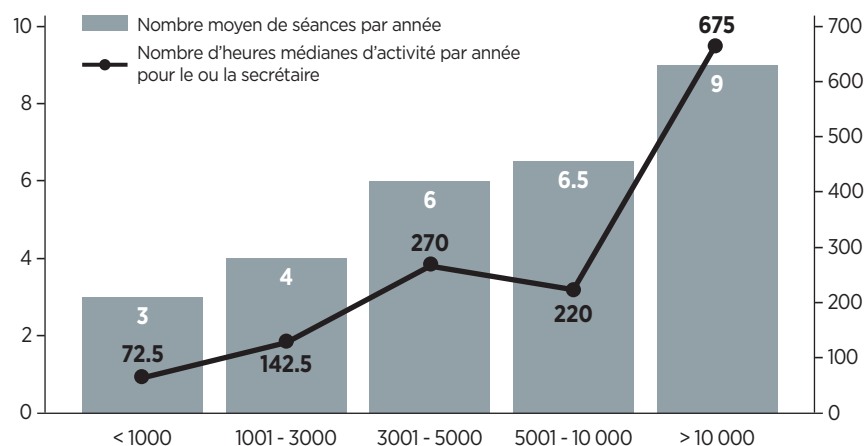
Un même titre, des réalités très différentes

Si la diversité des situations était attendue, son ampleur reste frappante. Sous un même titre de fonction, on trouve des réalités très différentes: d'une activité accessoire de quelques dizaines d'heures par année jusqu'à un poste administratif spécialisé, parfois à temps complet.

Un constat traverse toutefois toutes les catégories: le rôle ne se limite jamais à la prise de notes. Les secrétaires assurent une véritable continuité institutionnelle et mobilisent des compétences rédactionnelles, organisationnelles et procédurales qui restent parfois sous-estimées.

La taille de la commune influence fortement la charge d'activité. Le nombre médian de séances passe de trois par an dans les communes de moins de 1000 habitants à neuf dans celles de plus de 10 000 habitants. Le volume d'activité médian progresse, lui, d'environ 72.5 à 675 heures par année.

Le rapport met également en évidence une forte disparité dans la formalisation des conditions d'emploi. Dans les communes de moins de 1000 habitants, seuls 20% des répondants disposent d'un cahier des charges et 4% d'un



Charge institutionnelle et volume d'activité selon la taille de la commune.

Source: rapport ASCCGV 2026

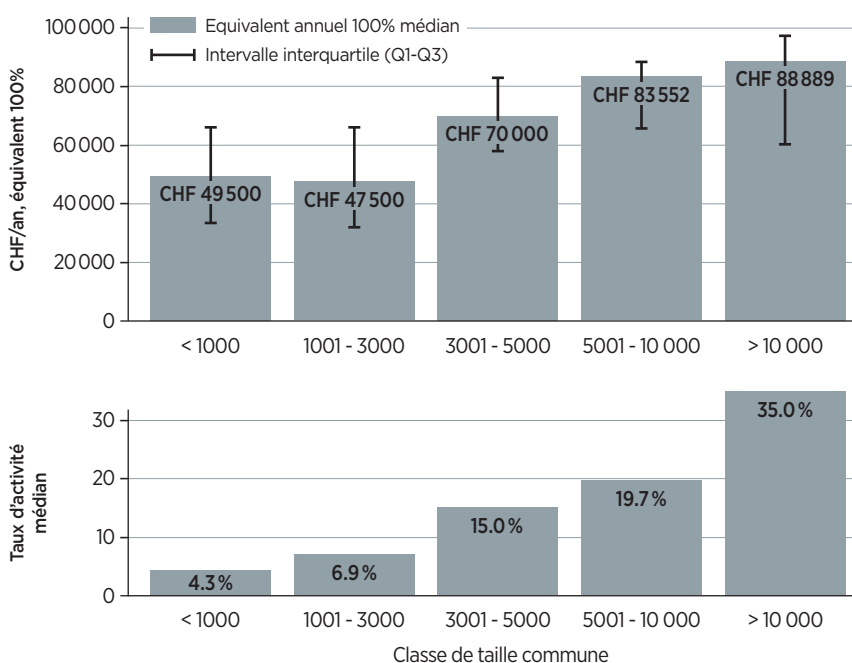
contrat de travail. Dans celles de plus de 10 000 habitants, ces proportions atteignent respectivement 83% et 67%.

Ces écarts ne signifient pas qu'un modèle unique devrait s'imposer. Une fonction exercée quelques heures par mois dans une petite commune ne peut être organisée comme un poste administratif à 50% ou 80%. En revanche, l'absence de cadre peut rendre invisibles des tâches accumulées au fil du temps et compliquer l'estimation du temps réellement consacré à la fonction. Près de 30% des répondants ayant pris position estiment d'ailleurs que leur taux d'activité est inférieur aux heures effectivement réalisées.

Comparer les rémunérations, mais comparer ce qui est comparable

Les systèmes de rémunération reflètent la diversité des organisations communales. L'indemnité annuelle reste la forme la plus répandue. Le tarif horaire est fréquent dans les petites et moyennes communes, tandis que le traitement mensuel fondé sur une grille salariale se concentre dans les communes plus importantes.

Pour rendre les situations comparables, nous avons rapporté les rémunérations au volume annuel d'activité puis les avons ramenées à un équivalent temps plein. Cette lecture fait apparaître une progression: environ 47 500 CHF à 49 500 CHF dans les communes de >>>



Rémunération normalisée et taux d'activité médian selon la taille de la commune.

Source: rapport ASCCGV 2026

moins de 3000 habitants, 70 000 CHF entre 3001 et 5000 habitants, puis 83 500 CHF à 88 900 CHF dans les catégories supérieures. Le tarif horaire médian suit la même tendance, d'environ 26 à 28 CHF à près de 49 CHF.

Faut-il en conclure que les secrétaires sont insuffisamment rémunérés? Une réponse générale serait trop simpliste. Une partie des répondants juge sa rémunération adéquate. Le sondage montre toutefois que certaines rémunérations restent modestes, en particulier dans les petites communes, surtout lorsque le temps réellement consacré à la fonction est sous-estimé.

La rémunération ne constitue pas, à elle seule, une source de satisfaction. Elle demeure cependant un marqueur important de reconnaissance. Compte tenu des compétences attendues, de la disponibilité requise (en soirée et les week-ends) et des difficultés parfois rencontrées pour recruter les profils adéquats, une rémunération située de manière ambitieuse dans une fourchette cohérente ne paraît pas disproportionnée.

Enfin, la question des assurances sociales et de la prévoyance mérite également d'être examinée, en particulier pour les postes à faible taux d'activité. Une information claire sur les possibilités existantes devrait permettre aux secrétaires qui le souhaitent d'envisager, lorsque cela est possible, une affiliation volontaire à l'AVS ou à la prévoyance professionnelle.

Un outil de dialogue pour la nouvelle législature

Le rapport ne pouvait s'arrêter à un simple état des lieux. C'est pourquoi une annexe met en relation les cahiers des charges types de l'ASCCGV, les profils attendus, les cinq tailles de communes analysées et des fourchettes indicatives de rémunération. Il ne s'agit pas de créer une grille obligatoire, mais de proposer une méthode permettant d'initier une base de discussion. Le rapport et l'annexe sont disponibles sur le site de l'ASCCGV : asccgv.ch.

Ce travail n'a pas vocation à uniformiser les pratiques. L'autonomie

communale et la diversité des organisations locales doivent être pleinement respectées. Notre ambition est plus pragmatique: donner aux autorités et aux secrétaires une base commune pour discuter de situations jusqu'ici souvent appréciées sans repères d'ensemble.

Le début de la législature 2026-2031 constitue un moment propice à cette réflexion. Relire le cahier des charges, mesurer le temps réel, clarifier la rémunération et les assurances sociales, puis prévoir une révision périodique sont des démarches simples qui peuvent prévenir de nombreux malentendus.

Nous espérons que le rapport sera utilisé comme un point de départ pour le dialogue. Mieux définir la fonction, c'est reconnaître plus justement l'engagement de celles et ceux qui l'exercent, renforcer son attractivité et sécuriser les transitions. C'est aussi contribuer à la continuité et à la qualité du travail institutionnel dans nos communes. ■

Publicité





La mémoire numérique de votre commune

Préavis, règlements, procès-verbaux, journaux communaux...
Retrouvez instantanément l'information dont vous avez besoin.



La solution de publication et d'archivage pour les communes

Grâce à notre moteur de recherche intelligent

- recherchez par mots-clés
- posez vos questions en langage naturel
- retrouvez les documents avec l'IA sémantique
- facilitez le *onboarding* de vos collaborateurs

Simplifiez le travail de votre administration

- gestion autonome des contenus
- accès sécurisé
- confidentialité (IA locale)
- développement et hébergement en Suisse

www.swisscommunes.ch
Demandez une démonstration
+41 21 617 07 07

un produit de
Gilstondigital