



MUNICIPALITE

**RAPPORT-PREAVIS N° 15/2018
AU CONSEIL COMMUNAL**

**Réponse aux postulats de Madame Isabel Jerbia
intitulé « Pour une ville gestionnaire de son
patrimoine immobilier » et de
Monsieur Steven Pilet intitulé « L'internalisation
du secteur des gérances, c'est maintenant »**

Séance de la commission

Date	Lundi 18 juin 2018, à 18h30
Lieu	Hôtel de Ville, salle n° 06

Vevey, le 4 juin 2018

Monsieur le Président, Mesdames, Messieurs,

Par ce rapport-préavis, la Municipalité répond au postulat de Mme Isabel Jerbia déposé le 10 novembre 2016 et intitulé « Pour une ville gestionnaire de son patrimoine immobilier », ainsi qu'à celui de M. Steven Pilet déposé le 17 mai 2018 et intitulé « L'internalisation du secteur des gérances, c'est maintenant ! ». Ces deux postulats ont été renvoyés à la Municipalité pour étude et rapport.

Table des matières

- 1) Résumé des postulats
- 2) Préambule
- 3) Patrimoine immobilier et revenus
- 4) Bref rappel historique
- 5) Conditions contractuelles entre les régies immobilières et la Commune
- 6) Honoraire des régies immobilières
- 7) Gestion des autres biens immobiliers
 - 7.1 Activités du service de gérance de la Ville
 - 7.2 Ressources humaines
- 8) Situation actuelle (mai 2018)
- 9) Internalisation des gérances
 - 9.1 Ressources humaines
 - 9.1.1 En terme financier
 - 9.1.2 Par comparaison
 - 9.2 Discussion
- 10) Réponses aux questions ou remarques des postulats
- 11) Conclusions

1) Résumé des postulats

Mme Jerbia rappelle la problématique du logement en terme de difficulté à trouver un logement, qualifiée de « loin d'être facile lorsque l'on s'adresse à une gérance privée (...) la réponse est souvent négative sans qu'il n'y ait de possibilité de comprendre le pourquoi du comment ». Plus loin, Mme Jerbia se pose la question de savoir si la ville « pourrait avoir un service de gérance efficace, rentable, humain, dédié à la valorisation de ses biens communaux et au service des veveysans-ne-s ». Suivent quatre demandes, en particulier : étudier « *la possibilité de se réappropriier la gestion de son patrimoine immobilier avec le service des gérances de la Ville dans un délai raisonnable et en accord avec les contrats en cours liant les gérances concernées et la Ville* ».

De son côté M. Pilet rappelle que la Municipalité a inscrit dans son programme de législature 2016-2021 l'objectif d'assurer un logement pour tous. Pour y arriver « la seule façon de démontrer cette volonté et d'y parvenir est une internalisation de la gestion de notre parc locatif. (...) le moment est propice du fait du départ à la retraite du chef de service finances-gérances ».

Monsieur Pilet rappelle par ailleurs que deux autres textes ont été déposés respectivement en 2010 : « Répondre à un besoin, faire du logement une priorité politique » le postulat de M. A. Gonthier et en 2013, la motion « En faveur d'une véritable politique foncière à Vevey » de M. J. Christen.

2) Préambule

La Municipalité a souhaité, pour la législature 2016 – 2021, mettre en place une nouvelle réflexion concernant la gestion des immeubles locatifs et commerciaux appartenant à la Ville de Vevey, en définissant en particulier une nouvelle politique du logement.

Deux modifications organisationnelles ont été évoquées :

- la reprise par la Commune des immeubles locatifs dont la gérance a été confiée dès le 1^{er} juillet 2006 à trois régies immobilières ;
- la séparation du Service des gérances de la Direction des finances et son rattachement à la Direction des Affaires sociales et familiales, du logement et de l'intégration (DASLI).

Rappelons à ce propos que dans son rapport final du 26 août 2009 concernant l'étude de réorganisation de l'Administration communale, la société Habilis Conseil faisait les recommandations suivantes :

- confier le service de conciergerie des bâtiments communaux à la DAI ;
- confier la gestion des bâtiments communaux, à l'exception des bâtiments locatifs, à la DAI ;
- **confier la gérance des bâtiments locatifs en totalité à des gérances privées** et de faire de l'Office communal du logement le répondant de ces gérances ;
- laisser à la Direction des finances la gestion des vignes et du camping de la Pichette.

L'objectif du présent rapport-préavis est de répondre aux questions suivantes :

- Quel est le patrimoine immobilier de la Ville ?
 - Bâtiments
 - Bilan financier
- Quelle gestion pour ce patrimoine ?
 - Situation actuelle
 - Proposition pour l'avenir

Ce rapport-préavis ne répond pas au postulat de M. Gonthier et à la motion de M. Christen mentionnés ci-dessus.

3) Patrimoine immobilier et revenus

La liste détaillée des propriétés communales figure dans la brochure des comptes. Elles représentent une surface totale de 808'509 m² avec une valeur d'assurance incendie de CHF 553'543'076.— (indice 125). Le nombre d'objets (appartements et locaux commerciaux) est de 433. La valeur inscrite au bilan est celle de l'estimation fiscale selon règlement sur la comptabilité des communes, soit un montant de CHF 91'961'702.—.

Les loyers des immeubles et bâtiments du patrimoine financier représente un montant de CHF 4'917'000.— (comptes 2017) réparti sur les comptes suivants :

253.4231.03 à 52 Bâtiments locatifs

CHF 1'775'000.—

254.4231	Swissmedia Center	CHF	270'000.—
256.4231	Tours de Gilamont	CHF	1'652'000.—
258.4321	Cour au chantre	CHF	660'000.—
276.4231	Immeuble du Panorama	CHF	515'000.—
2961.4231	Maison des vigneron	CHF	45'000.—

Les loyers des bâtiments du patrimoine administratif représente pour l'exercice 2017 un montant de CHF 737'000.— (ASR, logements de service).

La DAIE (Direction de l'architecture, des infrastructures et de l'énergie) connaît l'état des bâtiments communaux et pourra produire un état des lieux pour chaque bâtiment (programme informatique permettant d'établir un diagnostic par bâtiment). Dans ce sens, la collaboration directe avec le secteur technique de la Direction des finances – service des gérances est essentielle pour la connaissance fine de l'état des bâtiments communaux et la planification de l'ensemble des travaux d'entretien (courants et spéciaux).

4) Bref rappel historique

Jusqu'au début des années 1990, les Municipalités successives avaient admis que lors d'achat d'un bâtiment locatif par la Commune, la gérance en place continuait son mandat. C'est ainsi que les régies immobilières Furer et Dénéreaz ont gérés les immeubles communaux suivants :

- Rue du Torrent 2 (vendu à Jaccor)
- Rue des Deux-Marchés 34 (vendu à M. et Mme Clément)
- Grande Place 2/Conseil 23 (maison de Mme de Warens, DDP de superficie en faveur du Conservatoire de musique)
- Rue Ste-Claire 7 (immeuble démoli)
- Rue du Collège 16-18 (DDP de superficie en faveur de la société coopérative d'habitation de la Valsainte).

Par ailleurs, en 1968 et 1969, la mise en location et la gérance des deux tours de Gilamont a été confiées à ces deux régies immobilières, **la Municipalité de l'époque ne voulant pas que ce soit la Commune qui choisisse les bénéficiaires d'un appartement subventionné.**

Le même motif a prévalu en 1987 pour la gérance de l'immeuble à caractère social du Panorama qui a été confiée à la régie Cofideco.

En 1991, le Service des gérances de la Commune s'est équipé d'un nouveau système informatique plus performant lui permettant, avec le personnel en place, de gérer l'ensemble des propriétés communales. C'est ainsi que la Municipalité a décidé, en date du 28 janvier 1994, de résilier les contrats de gérance liant la Commune à Furer SA, Cofideco SA et G. Dénéreaz et fils et de confier à la Direction des finances, Service des gérances, la gestion de l'ensemble du parc immobilier communal. A l'époque, les frais de gérance s'élevaient à CHF 70'000.— par an.

Au début des années 1990, l'effectif du personnel du Service des gérances était de 4,3 postes EPT + 1 apprenti. Aujourd'hui, il est de 2,95 EPT.

Depuis le départ à la retraite le 31 juillet 2000 du responsable du Service des gérances après 35 ans de service, trois collaborateurs (-trices) se sont succédés à la tête du service entre septembre 2000 et octobre 2003.

Ces personnes n'ont pas trouvé assez de responsabilités et de variétés dans les tâches confiées et sont reparties travailler dans des gérances privées.

Dès lors, la Direction des finances a proposé à la Municipalité de **ne pas mettre au concours le poste de responsable du Service des gérances et de privatiser la gestion de la plus grande partie du parc immobilier communal. Cette opération de privatisation de la gérance des immeubles locatifs communaux représentait une économie pour les finances communales considérant que le montant des honoraires à verser aux régies immobilières était inférieur au salaire d'un responsable du Service des gérances, spécialiste du droit du bail.**

De plus, la Municipalité de l'époque a été convaincue que cette privatisation avait pour avantages :

- de créer une « interface » entre les locataires et le propriétaire (il y a souvent confusion des rôles entre Commune-propriétaire et Commune-gérance immobilière) ;
- de confier la gérance de nos immeubles à des professionnels de l'immobilier (le droit du bail est évolutif et compliqué).

Suite à la décision de la Municipalité de confier la gérance des immeubles locatifs communaux à des régies immobilières, la Ville a lancé un appel d'offres sur invitation auprès des gérances de la place sur la base d'un cahier des charges et d'un contrat type de gérance.

Au terme de la procédure de l'appel d'offres, les immeubles locatifs ont été répartis en trois portefeuilles d'importance équivalente et confiés aux régies immobilières suivantes :

- a) Portefeuille I – Bernard Nicod SA : tours de Gilamont 65 et 67 ;
- b) Portefeuille II – Domicim SA : Panorama 17/Clos 9, Bd Charmontey 41-43 et 45-47, Simplon 31 ;
- c) Portefeuille III – Rilsa SA : Deux-Marchés 3 et Ancien-Port 6, Conseil 15-17, Simplon 14-16, Byronne 4, Swissmedia Center (Clos 12).

Le nombre d'appartements confiés à ces trois régies immobilières s'élève à 265, sur un total de 433 biens. Cette mise en gérance des immeubles locatifs communaux a été effective au 1^{er} juillet 2006.

5) Conditions contractuelles entre les régies immobilières et la Commune

Les contrats de gérance signés en 2006 ont été conclus pour une durée d'une année dès le 1^{er} juillet 2006, avec renouvellement tacite d'année en année, sauf dénonciation par lettre recommandée six mois avant l'échéance annuelle du 30 juin.

Sur demande de la Municipalité, ceux-ci ont été résiliés en 2017 pour la prochaine échéance du **30 juin 2018**.

Toutes les tâches administratives propres à un Service de gérances sont assumées par les gérances mandatées, **sous réserve des tâches suivantes** :

- Recherche de locataires et choix selon les directives de Finances-Gérances (FG) :
 - la Municipalité choisit les locataires des locaux commerciaux sur proposition de FG
 - lorsqu'un appartement se libère, FG choisit le locataire selon liste d'attente et sur la base de critères objectifs (pour les appartements subventionnés, c'est l'Office communal du logement qui donne son préavis)
 - Adaptation des loyers

- Gestion des concierges qui font partie du personnel communal
- Commande du mazout
- Travaux d'entretien et de réparation qui excèdent CHF 3'000.— par cas
- Paiement des factures qui excèdent CHF 3'000.—
- Gestion des contrats d'assurances des bâtiments
- Gestion des contrats d'entretien des installations techniques.

Ainsi, malgré la privatisation, **la Commune a gardé la maîtrise complète sur le choix des locataires et la fixation des loyers.**

6) Honoraires des régies immobilières

En principe, les honoraires des régies immobilières ou gérances privées représentent environ 5 % des loyers encaissés. Mais, comme nous l'avons vu ci-dessus, les contrats de gérance liant la Ville aux gérances privées n'englobent pas toutes les tâches dévolues à une régie immobilière. Dès lors, les taux des honoraires ont pu être négociés et sont inférieurs aux conditions habituelles du marché.

Le montant des honoraires et frais payés en 2016 s'est élevé à CHF 160'996.55 au total, réparti comme suit :

- Commune : CHF 139'594.65
- Caisse de dépôt pour l'amortissement de l'impôt : CHF 21'401.90.

7) Gestion des autres biens immobiliers

La gérance des petits immeubles locatifs, du Port Franc, de la Cour-au-Chantre, de Communaux 2A, du Panorama 4-Ancienne prison, de Verger 10, de l'ex-EPA-Espace Marguerite Burnat-Provins, ainsi que des logements de service et des places de parc sur domaine privé communal a continué à être assurée par le **Service des gérances de la Ville.**

7.1 Ressources humaines

Pour ce faire, **deux assistantes** (une technique, l'autre administrative) travaillent actuellement à 170% pour gérance tel que mentionné en détail ci-dessus, leur travail comprend les relations avec les concierges et le partage d'information avec la DAI pour l'entretien des bâtiments, alors que des tâches annexes plus proches d'un travail de secrétariat (répondre au téléphone, fixer des rendez-vous, prendre des PV, établir des propositions pour le budget annuel, suivi des stagiaires, etc.) représente environ 30% qui s'ajoutent au 170%.

L'une s'occupe principalement de toutes les démarches liées à l'entretien des bâtiments, l'autre des relations avec les locataires et avec les fournisseurs, toutefois elles sont toutes deux aptes à se remplacer l'une et l'autre pour la plupart des tâches exercées.

L'adjoint au chef de service, qui est également régisseur des vignes, s'occupe des décomptes de gérance, les gérances privées tenant une comptabilité immeuble par immeuble. Les loyers perçus sont versés sur un compte de la Ville dans le cadre de la trésorerie courante, il s'agit donc de vérifier l'adéquation du décompte envoyé par les gérances et les opérations du compte où sont versés les loyers.

Une opération semblable a lieu pour les immeubles gérés directement par Finances-Gérances. Nous évaluons ce travail à un 20% environ.

Le chef de service intervient dans toutes les questions ayant trait au droit du bail (constitution des baux, résiliation, exécution forcée, négociations pour libérer un appartement (p. ex. pour libérer Swissmedia), établissement des conditions de droit de superficie, vente ou achat d'immeubles, vérification des actes notariés, etc.), l'administration de 4 PPE. Ce travail représente environ un 30%. Il nécessite des compétences spécialisées.

8) Situation actuelle (mai 2018)

La Municipalité, après de nombreux débats, a souhaité remettre l'ensemble du dossier à une nouvelle régie immobilière dont les valeurs et les objectifs étaient entièrement partagés par celle-ci en termes de vision sociale et de mode de gérance des logements en main publique. Cette solution a été privilégiée pour au moins trois raisons : **économicité** (solution la moins onéreuse), **professionnalisme** (connaissance des règles et usages en matière de gérance) et **indépendance** (analyse objective des demandes de location, gestion de conflits, etc.). D'ailleurs, les arguments développés en 2000 peuvent être repris tels quel, à savoir :

De plus, la Municipalité de l'époque a été convaincue que cette privatisation avait pour avantages :

- *de créer une « interface » entre les locataires et le propriétaire (il y a souvent confusion des rôles entre Commune-propriétaire et Commune-gérance immobilière) ;*
- *de confier la gérance de nos immeubles à des professionnels de l'immobilier (le droit du bail est évolutif et compliqué).*

Pour différentes raisons, cette solution a d  être  cart e, en particulier du fait des marchés publics. Plutôt que d'entreprendre la création d'un nouveau service dans l'urgence, la Municipalité a préféré le statu quo et a donc demandé aux trois régies mandatées depuis 2006 de prolonger, aux mêmes conditions, leur mandat jusqu'au 30 juin 2019, ce qu'elles ont accepté. En outre, la Municipalité a confirmé son désir de voir le Service des gérances de la Ville être intégré à la DASLI. Une réorganisation de ce service en une structure nouvelle du fait de la r -internalisation des gérances des bâtiments locatifs de la Ville.

9) Internalisation des gérances

L'internalisation des gérances signifie principalement **le retransfert de la gestion des immeubles confiés aux trois régies immobilières mentionnées** dans le Service des gérances, ce qui entraîne nécessairement une **structure nouvelle à constituer**.

Un tel service devra donc gérer 433 biens communaux, soit 173 de plus.

Quelles sont les ressources humaines d'un tel service ?

La Direction des finances, en collaboration avec le service de la DASLI et en accord avec la DAIE et la DEP, propose :

9.1.1 Ressources humaines:

- un gestionnaire diplômé connaissant le métier de la gérance immobilière (en particulier le droit du bail et les transactions immobilières) et la comptabilité ( tablissement des factures, des comptes de gérance, des décomptes pour la comptabilité de la Ville entre autres) : 100%

Remarque : pour les périodes de remplacement (vacances, maladies, service militaire), il est possible de faire intervenir une entreprise spécialisée sur mandat.

- deux secrétaires (secrétariat, accueil, gestion des réclamations et autres) aptes à se remplacer l'une l'autre : 1,5 EPT¹, soit 150%

Remarque : l'assistante technique spécialisée dans l'entretien des bâtiments est transférée à la DAIE. Elle sera la référente des concierges qui dépendront également de la DAIE.

En terme financier : nous évaluons les salaires de la façon suivante :

- Chef de service (20 %) CHF 45'000.—
- Gérant d'immeubles avec brevet fédéral et expérience confirmée (niveau adjoint de chef de service) : CHF 180'000.—, charges patronales comprises
- Assistant technique gérance : CHF 140'000.—, idem
- Secrétaires : CHF 165'000.—, idem

9.1.2 Ressources matérielles

Au minimum deux bureaux équipés (avec programme informatique) et un guichet d'accueil : évaluer à CHF 50'000.—. Structures possibles à la DASLI.

Remarque : Il s'agit de dépenses ponctuelles d'investissement. Ne sont pas comptabilisées les dépenses de location, d'entretien ou de conciergerie de ces locaux.

Donc nous évaluons des charges à :

Environ **CHF 530'000.—**, non compris les loyers des locaux, les primes d'assurance de même que les dépenses d'investissement en matériel ou pour la consommation d'énergie par exemple. Nous évaluons ce montant à environ CHF 500'000.—.

Par comparaison : l'organisation actuelle à FG est évaluée de la façon suivante :

- Un chef de service à 30 % : CHF 60'000.—
- Un adjoint au chef de service à 20 % : CHF 30'000.—
- Assistantes 200 % : CHF 180'000.—
- Honoraire des régies immobilières : CHF 160'000.—

Soit environ **CHF 430'000.—**, loyers des locaux, primes d'assurances non compris de même que les dépenses d'investissement en matériel ou pour l'énergie par exemple.

La **différence** entre les deux variantes est évaluée à environ **CHF 100'000.—**.

¹ La secrétaire actuellement spécialisée dans les relations avec les locataires et les fournisseurs (100%) devra être épaulée par une collègue du service de la DASLI en particulier pour les périodes de vacances, de congés autres ou de maladie. Ce travail supplémentaire semble pouvoir être assumé par la DASLI. Mais pour avoir une idée globale du coût de l'organisation de ce nouveau service, ce poste est comptabilisé dans le coût global du futur service.

9.2 Discussion

L'internalisation des gérances signifie principalement **le retransfert de la gestion des immeubles confiés aux trois régies immobilières mentionnées** dans le Service des gérances ce qui entraîne nécessairement une **structure nouvelle à constituer**.

L'analyse en matière de ressources humaines et de ressources financières laisse apparaître une différence de CHF 100'000.—.

Quels sont les avantages d'une telle solution ?

Uniformiser la gestion du patrimoine immobilier de la ville (actuellement quatre acteurs, soit : trois régies immobilières et le Service des gérances de la Ville) avec de possibles améliorations en terme de synergie ; le recours à un gestionnaire diplômé devrait donner une garantie en terme de professionnalisme dans le métier de gérance (qui comprend également la comptabilité et la connaissance des transactions immobilières).

Par ailleurs sont associés à cette démarche :

- le transfert de l'assistante technique spécialisée dans l'entretien des immeubles (voir ci-dessus) et
- le transfert des concierges, ce qui devrait améliorer encore l'évaluation sur le plan architecturale du parc immobilier de la Ville, la planification et le suivi des travaux d'entretien.

Résoudre le remplacement du chef de service des finances dans ses activités « Gérance » en nommant un gestionnaire référent dans le domaine gérance, y compris dans le domaine des transactions immobilières.

Préserver le contrôle de l'entretien et de la gestion du patrimoine immobilier en main de la Ville par un contrôle sur le fonctionnement de cette structure nouvelle à constituer.

Quels sont les désavantages ?

Tout repose sur les épaules d'un gestionnaire, isolé à l'intérieur d'une petite équipe, nécessitant d'envisager un recours à un bureau spécialisé en cas de vacances ou de maladie.

La Municipalité renonce à « l'interface » entre les locataires et le propriétaire qui permet d'éviter une confusion des rôles entre Commune-propriétaire et Commune-gérance immobilière. Ce double rôle est potentiellement source de conflit.

Solution alternative :

Maintenir le recours partiel à des régies immobilières (comme actuellement), voire **choisir d'externaliser la gestion de l'ensemble de notre patrimoine immobilier** permettant de garder « l'interface ». En outre la gestion de nos immeubles serait assurée avec le maximum possible de professionnalisme par une équipe de spécialistes au sein d'une régie. La problématique du remplacement du gestionnaire pendant ses périodes d'absence serait ainsi réglée.

10) Réponses aux questions ou remarques des postulats.

10.1 Postulat de Mme Isabel Jerbia : demande à la Municipalité :

- 1) D'étudier la possibilité de se réapproprier la gestion de son patrimoine immobilier avec le Service des gérances de la Ville dans un délai raisonnable et en accord avec les contrats en cours liant les gérances concernées :

Réponse : la Municipalité a évalué la faisabilité d'une telle réappropriation et l'a chiffrée en donnant une analyse des qualités et des défauts d'une telle réappropriation (voir ci-dessus). Elle rappelle que les contrats avec les régies immobilières ont été récemment prolongés pour une durée d'une année à partir du 1^{er} juillet 2018, donc jusqu'au 30 juin 2019. Si la solution de l'internalisation devait être retenue, la Municipalité indique que cela devrait être en place dès le 1^{er} juillet 2019.

- 2) D'en profiter pour évaluer les objets immobiliers afin d'établir une cartographie précise des éventuels travaux prioritaires.

Réponse : une telle cartographie existe en partie déjà dans le service de la DAIE qui suit attentivement notre patrimoine immobilier selon un protocole précis. Dans le modèle proposé, l'assistante technique qui actuellement assure le suivi des bâtiments sera transférée à la DAIE et avec l'aide des concierges, également transférés à la DAIE, l'information de la DAIE sera remarquablement complétée.

- 3) D'en profiter pour établir un programme d'échanges entre locataire, afin de faire correspondre au mieux le nombre d'occupants avec le nombre de pièces habitables et de proposer un préavis dans ce sens.

Réponse : toute gérance s'inquiète de savoir si les appartements occupés le sont adéquatement. Toutefois une telle investigation est très délicate et ne peut se réaliser qu'avec beaucoup de doigté. Ce programme d'échanges peut être envisagé dans la mesure où les locataires concernés se déclarent expressément d'accord avec un éventuel transfert ou échange d'appartement. La Municipalité devrait également s'entourer d'un avis de droit pour s'assurer de la légalité d'une telle démarche. Pour l'heure, elle pense que cette problématique n'est pas une priorité mais pourrait faire l'objet d'une réflexion ultérieure. Un préavis spécifique pour cette question est en effet indispensable.

10.2 Postulat de M. Steven Pilet :

- 1) Question service public : tout doit être fait pour améliorer la vie de nos concitoyens et concitoyennes. Quelles sont les attentes ?
 - a. Un service public proche de ses usagers, ce qui permet d'être réactif dans tous les cas.
 - b. Des démarches administratives réduites au strict minimum pour régler un problème lié au logement et en évitant les multiples aller-retour entre interlocuteurs différents.
 - c. Un accompagnement global qui diminue le nombre d'intervenants de sorte que la personne qui arrive dans un service communal puisse être prise dans toute sa globalité, et ce afin de pouvoir détecter de manière précoce d'éventuelles autres problématiques, notamment sociale

Réponse : le titre du postulat porte sur « L'internalisation du Service des gérances, c'est maintenant ». Nous avons donné ci-dessus la définition de l'internalisation :

L'internalisation des gérances signifie principalement le transfert de la gestion des immeubles confiés aux trois régies immobilières mentionnées dans une structure nouvelle à constituer.

Ce point a été largement développé ci-dessus, toutefois sans entrer dans le détail de la « structure nouvelle à constituer ».

Les demandes et remarques de M. Pilet entrent précisément dans le détail de cette structure nouvelle, elles ont en effet trait principalement aux **caractéristiques** de ce service en terme structures administratives devant permettre pour M. Pilet des *démarches administratives réduite au strict minimum* avec si possible un seul répondant *pour éviter de multiples aller-retour* et surtout en terme de **démarche sociale – accompagnement global –** pour chaque interlocuteur, *afin de pouvoir détecter de manière précoce d'éventuelles autres problématiques, notamment sociale.*

Tout service de gérance comprend une réflexion d'ordre social, les questions qui sont traditionnellement posées le montrent aisément, qui concerne la structure familiale ou les revenus dont disposent le demandeur. Or chacun sait que ces questions peuvent être vécues comme intrusives et pouvant relever de la protection des données personnelles. Si les caractéristiques demandées par M. Pilet concernant les démarches administratives paraissent évidentes, à notre avis elles le sont moins dans le domaine social. C'est le service social avec son professionnalisme et son expérience propre qui doit poser les questions nécessaires à une analyse d'une situation particulière en vue de repérer les problèmes s'il y en a et accompagner le demandeur dans sa recherche de logement, à l'image de la démarche Apollo, dont c'est la tâche principale. En l'état, la Municipalité pense qu'il est préférable que chaque service assume son domaine selon ses spécificités en développant des collaborations. Mais certainement les remarques faites par M. Pilet devraient être reprises au moment de l'élaboration des missions de cette structure nouvelle à constituer et l'élaboration du cahier des charges du gestionnaire.

- 2) Par gestion cohérente et efficiente, nous entendons donc :
- d. Une maîtrise, voire une économie sur les coûts engendrés par les frais de gérance et autre, grâce à l'engagement d'un gérant d'immeubles qualifié
 - e. D'une valorisation des compétences internes
 - f. Un service des gérances de proximité pour les Veveysannes et Veveysans, garant d'une réactivité à toute épreuve.

Réponse : l'engagement d'un professionnel du domaine « gérance » ne fait aucun doute vu la complexité des problèmes en particulier dans le droit du bail.

L'organisation interne de cette nouvelle structure pour *valoriser les compétences internes*, doit être réfléchi dès le 1^{er} juillet au moment où le Service des gérances sera définitivement transféré à la DASLI. Il s'agira en effet de profiter de l'année qui s'ouvre à partir du 1^{er} juillet pour définir exactement les contours de cette nouvelle structure (cahier des charges, domaine d'activité par exemple). Quant à la proximité pour les Veveysannes et les Veveysans, elle est déjà en place puisqu'il existe un guichet d'accueil à l'Hôtel de Ville qui fonctionne remarquablement (la Municipalité n'a pas reçu de plainte l'année passée). Ce guichet sera maintenu. Relevons toutefois que la méthodologie pour répondre aux locataires a beaucoup évolué d'après nos informations récentes sur le sujet. Quant à la réactivité à toute épreuve, nous rappelons que nous sommes tous des êtres humains, sujets à l'erreur.

- 3) Cette volonté de reprendre au sein de l'administration communale l'entière gestion de notre parc locatif est en outre en parfaite adéquation aux différentes demandes

formulées par divers partis au sein de notre Conseil communal et permet de répondre aux postulats de MM Gonthier et Christen.

Réponse : si le postulat de Mme Jerbia indique de façon nuancée : d'étudier la possibilité de se réappropriier la gestion de son patrimoine immobilier, sans notion de vraie urgence, le postulat de M. Pilet insiste clairement sur « L'internalisation : **c'est maintenant !** », il rajoute : « *par ailleurs des arguments financiers ou tout simplement le service public plaident pour une internalisation immédiate de ce secteur* ».

La Municipalité a choisi de répondre dans un premier temps aux deux postulats concernant « l'internalisation » des gérances et de ne pas répondre aux deux postulats respectivement de MM. Gonthier et Christen dans le même temps. En effet, après avoir passé une année à chercher la meilleure solution et constater qu'elle se retrouve au point départ, tout en précisant que la question des gérances est de son domaine de compétence, elle pense qu'une solution doit être cependant rapidement recherchée pour répondre au « c'est maintenant ! » d'où sa volonté de répondre rapidement à ces deux postulats. Ce faisant, la Municipalité souhaite une discussion au sein du Conseil communal qui lui permettra de décider sereinement de la suite.

11) Conclusions

Deux postulats ont été déposés au Conseil communal à propos de la ré-internalisation de la gestion de logements actuellement assumées par trois régies immobilières.

La Municipalité rappelle qu'elle a pris la décision de maintenir la variante de l'externalisation de la gérance des immeubles locatifs communaux, tout en soulignant que les mandats confiés laissent le choix des locataires et la fixation des loyers dans les compétences de la Commune. Les contrats de gérance ont été prolongés jusqu'au 30 juin 2019 et tout renouvellement nécessitera le lancement d'une procédure d'appel d'offres selon la législation sur les marchés publics.

La solution d'une internalisation laisse apparaître une charge supplémentaire par rapport à la situation actuelle de quelque CHF 100'000.— par an. Le choix de cette variante implique des engagements financiers supplémentaires qui devront être inscrits au budget 2019, voire faire l'objet d'une demande de crédit supplémentaire au budget de l'exercice 2018.

Dès lors, la Municipalité souhaite une discussion au sein du Conseil communal qui lui permettra de décider sereinement de la suite.

* * * * *

En conclusion, nous vous prions, Monsieur le Président, Mesdames, Messieurs, de bien vouloir prendre les décisions suivantes :

LE CONSEIL COMMUNAL DE VEVEY

- VU** le rapport-préavis N° 15/2018, du 4 juin 2018, en réponse au postulat de Madame Isabel Jerbia intitulé « Pour une ville gestionnaire de son patrimoine immobilier » et de Monsieur Steven Pilet intitulé « L'internalisation du secteur des gérances, c'est maintenant »,
- VU** le rapport de la commission chargée de rapporter sur cet objet, qui a été porté à l'ordre du jour,

d é c i d e

de considérer ces postulats comme réglés.

Au nom de la Municipalité
la Syndique la Secrétaire adj.



Elina Leimgruber Pascale Bacher

Municipal-délégué : M. Etienne Rivier, municipal-directeur des finances et de la sécurité

Annexe : Activités du Service des gérances de la Ville

Activités du Service des gérances de la Ville

Le Service des gérances :

- assure la gérance, avec la collaboration de trois régies immobilières de la place, de tous les immeubles et terrains appartenant au domaine privé de la commune
- s'occupe de l'entretien courant des propriétés communales (petits immeubles locatifs, bâtiments administratifs, scolaires, parascolaires, sportifs, culturels, cultuels)
- dirige le service de conciergerie des immeubles locatifs, des bâtiments administratifs et scolaires
- gère le domaine viticole et la cave des « Vignes de Vevey »
- tient le guichet d'accueil du service des gérances
- gère l'économat du matériel de nettoyage de l'administration communale
- s'occupe des transactions immobilières (achats, ventes, DDP de superficie, servitudes)
- gère le camping de La Pichette
- gère l'économat du matériel de nettoyage de l'administration communale
- établit les divers décomptes de charges (centrales thermiques, Port Franc, Panorama, etc.) nécessaires pour la facturation
- gère le portefeuille des assurances-choses de la commune
- tient à jour le cadastre administratif.

D'une manière plus détaillée, les tâches assumées par le Service des gérances sont les suivantes :

- Réception guichet, téléphones, ouverture du courrier
- Saisie des factures fournisseurs concernant gérances
- Facturation aux locataires ou usagers suite à des travaux ou sinistres
- Echancier mensuel pour facturation diverse ; assurances bris de glaces, droit de superficie, location terrains
- Décomptes électricité, gaz, chauffage, SIGE
- Facturation locations des salles et caveaux, Grenette, Théâtre de Verdure
- Suivi du comptes d'attente finances/gérances, au bilan, bouclage annuel
- Suivi du compte location places de parc sur domaine privé communal, en collaboration avec le service Agenda 21, dénonciations
- Location des places de parc sur domaine privé communal, courriers divers aux locataires, mise à ban, marquages
- Facturation et suivi des loyers encaissés, suivi du compte 9115.01, rappels + mises en demeure
- Suivi des dossiers location à des tiers, correspondance
- Correspondance gérances, technique, camping et cave
- Etablissement des baux à loyer, avec lettre jointe, proposition de bail à loyer, notification de hausse loyer, notification de nouvelles prétentions, notification de résiliation de bail, Juge de paix
- Traitement des courriers, téléphones pour l'adjoint Gérances – Régisseur de la cave. Prise des commandes vin et contact avec le personnel à la cave
- Traitement de la boîte mails Gérances
- Visites d'appartements, états des lieux d'entrée et sortie. Convention de sortie, suivi des dossiers, remise des garanties de loyers, travaux de remise en état
- Déclarations de sinistre auprès de diverses assurances
- Prise de PV lors de diverses séances
- Organisation de séances avec divers intervenants – Lotus – Doodle
- Tenue des plannings des salles en location, Grenette, caveaux

- Garde-meubles, suivi complet, box à vider, contact avec les personnes propriétaires de biens suite à une exécution forcée. Courriers divers, jusqu'à avis dans « feuille officielle » si nécessaire
- Courrier – suite à extrait pv/gérances – PM. Copie pour le Greffe municipal
- Contacts avec les gérances privées, choix de nouveaux locataires, échanges mails, courrier divers, et affaires juridique en cours, fixation des loyers, contacts pour travaux de + de CHF 3'000.—, problèmes locataires, rénovation appartement, suivi technique de l'immeuble
- Locations Potagers Urbain
- Gestion des clés des bâtiments locatifs et administratifs (sauf scolaires)
- Contrôles des factures Swisscom liées aux alarmes des bâtiments, ascenseurs + concierges
- Etablissement des plaintes pour dommages à la propriété, photos, suivi administratif et technique
- Gestion du mazout, surveillance des prix, commande mazout, pelet
- Séance agendée, COMSEC, concierges, DAI
- Etablissement budget annuel
- Stagiaires, (OSEO, CGPI, CEFIL, ORIPH, etc.) suivi administratif, correspondance, contrat, certificat
- Stagiaires apprentis, suivi administratif
- Job d'été, fiche d'engagement, contrat, salaire
- Auxiliaires, fiche d'engagement, contrat, salaire, certificat
- Rénovation appartements, locaux, suivi technique immeubles, devis, budget, rdv de chantier, adjudication, factures, etc.
- Urgences, fuite d'eau, problèmes de chauffage, travaux courant
- Devis pour travaux toiture, rénovation, etc.
- Débarras de caves/galetas/autres locaux par Caritas
- Chauffage
- Garderie, travaux et suivi nettoyage avec responsable concierge, suivi administratif
- Administration de 4 PPE.