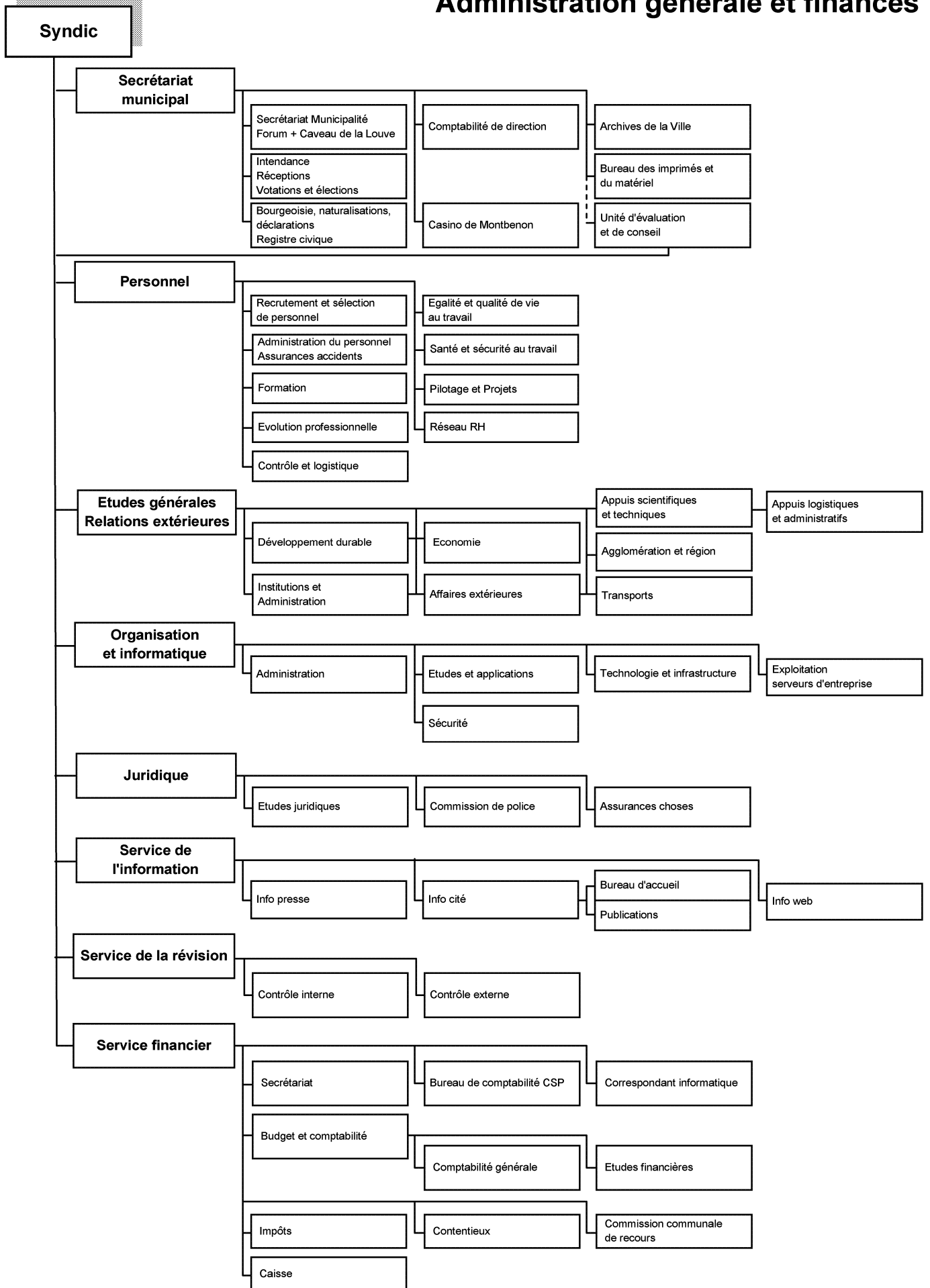


Administration générale et finances



Administration générale et finances

SECRETARIAT MUNICIPAL

PRINCIPALES TACHES DU SERVICE

Secrétariat de la Municipalité

- enregistrement et diffusion des décisions de la Municipalité
- organisation matérielle des séances de la Municipalité
- traitement de la correspondance adressée à la Municipalité
- tâches et études spéciales liées aux activités de la Municipalité

Comptabilité de direction

- comptabilité de la direction et du service
- administration du personnel du service

Intendance – Réceptions – Votations et élections

- organisation des réceptions
- service du courrier
- conciergerie de l'Hôtel de ville de Lausanne
- intendance de la maison de Mon-Repos
- organisation des votations et élections (sous le contrôle du Bureau électoral)
- traitement du vote par correspondance

Subventions – Aide aux manifestations, aux chorales et aux fanfares

- examen des demandes de subventions
- paiement des subventions accordées
- appui à l'organisation de certaines manifestations
- secrétariat des associations de la Fête de la musique et Entrée libre pour un été

Bourgeoisie, naturalisations, déclarations – Registre civique

- traitement des demandes d'admission à la bourgeoisie de Lausanne
- délivrance d'actes divers
- tenue du rôle électoral
- tenue du registre électoral des Suisses de l'étranger (pour le canton de Vaud)
- contrôle des signatures à l'appui des référendums et des initiatives populaires

Archives de la Ville

- conservation des documents officiels
- conservation des sources écrites, sonores et audiovisuelles en relation avec l'histoire de Lausanne
- exploitation du centre de microfilmage pour l'ensemble de l'administration communale

Casino de Montbenon

- gestion de la salle Paderewski, de la salle des fêtes et du théâtre de verdure
- régie des spectacles

Bureau des imprimés et du matériel

- fourniture aux services communaux du mobilier, des machines, équipements et fournitures de bureau, des papiers, imprimés et reliures, ainsi que des produits d'entretien et de conciergerie

Unité d'évaluation et de conseil

- évaluation des activités de l'administration
- analyse de la situation des services
- conduite des travaux de réorganisation
- participation à des projets stratégiques

Rattachée administrativement au secrétariat municipal, l'Unité d'évaluation et de conseil est directement subordonnée au syndic sur le plan fonctionnel.

EFFECTIF DU PERSONNEL

Unité	1 ^{er} janv.		31 déc.	
	n	ept	n	ept
Secrétariat Municipalité	5	4.5	5	4.5
Comptabilité direction	3	3	3	3
Intendance, réceptions, etc.	11	11.44	11	10.44
Subventions, aide manifestations	2	1.8	2	1.8
Bourgeoisie, naturalisations etc.	3	3	3	3
Archives	7	6.6	7	6.6
Casino de Montbenon	10	7.7	10	7.7
Bureau imprimés et matériel	5	5	5	5
Unité évaluation et conseil	2	2	2	2
Total	48	44.04	48	44.04

L'apprentie de la comptabilité de direction est parvenue au terme de sa formation. Elle a été remplacée par un nouvel apprenti. Les archives communales forment une apprentie assistante en information documentaire. Ces deux apprentis ne sont pas compris dans les chiffres du tableau ci-dessus.

Les modifications apportées à l'effectif de l'unité «Subventions, aide aux manifestations, aux chorales et fanfares» lors de la réorganisation de l'administration communale réalisée en début de législature ne figurent pas dans le tableau qui reflète la situation «comptable».

EVENEMENTS MARQUANTS

Secrétariat de la Municipalité

Entré en fonctions en 1976, M. François Pasche, secrétaire municipal, a pris sa retraite le 31 décembre.

Le Forum a accueilli dix-huit expositions, dont quatre organisées par des services communaux.

Intendance – Réception – Vocations et élections

La Municipalité a remis le Prix de la Ville de Lausanne à M. Pierre Amoyal, violoniste virtuose, professeur de violon au Conservatoire de Lausanne, animateur de «master-classes», créateur de la Camerata de Lausanne, chef d'orchestre d'opéra et, dans un domaine plus «léger», partenaire du clown Buffo en compagnie duquel il a su émouvoir de très nombreux spectateurs à travers le monde.

Après douze ans dans d'autres lieux, le dépouillement des élections communales (1^{er} tour) s'est à nouveau déroulé à Beaulieu. Le dépouillement du deuxième tour de l'élection à la Municipalité a eu pour cadre le Casino de Montbenon. Ces élections ont constitué une première à plusieurs titres : vote par correspondance généralisé, vote des étrangers inscrits au rôle communal des électeurs, utilisation de l'application informatique (cantonale) VOTELEC. Le taux de participation a atteint 33.06% au premier tour (28.7% en 2001) et 30.17% au deuxième tour (24.5% en 2001).

Dans le courant de l'été, un comité référendaire a entrepris de récolter des signatures en vue de soumettre au vote populaire les décisions du Conseil communal portant sur le réaménagement du quartier de la Sallaz (rapport-préavis 2005/83). Il n'est pas parvenu à ses fins.

Subventions – Aide aux manifestations, aux chorales et aux fanfares

On citera, parmi les manifestations ayant reçu un appui de la part de cette unité, la 37^e *Fête de Lausanne* (avec l'organisation non gouvernementale Nouvelle Planète au titre d'hôte d'honneur), le *Festival de la Cité* ainsi que la *Fête Nationale* du 1^{er} août.

La fréquentation du caveau de la Louve a diminué quasiment de moitié. Il a été mis à disposition de plusieurs services communaux comme salle de réunion et loué à vingt-trois reprises à diverses sociétés, associations ou personnes privées pour des assemblées ou apéritifs après mariages.

Bourgeoisie, naturalisations, déclarations – Registre civique

Registre civique

Le corps électoral lausannois comptait 81 222 électrices et électeurs au 31 décembre (2005 : 80 952), dont 60 877 Suisses et 20 345 ressortissants étrangers. En outre, 11 001 personnes (2005 : 10 168) figuraient au registre central des Suisses de l'étranger tenu à Lausanne pour l'ensemble du canton de Vaud.

Votations et élections

- *Elections communales, 1^{er} tour* — 81 327 électeurs inscrits; participation 33.06%.
- *Elections communales, 2^{ème} tour* (Municipalité) — 81 239 électeurs inscrits; participation 30.17%.
- *Votation fédérale* du 21 mai (arrêté fédéral du 16 décembre 2005 modifiant les articles de la Constitution sur la formation) — 60 960 électeurs inscrits; participation 27.73%.
- *Votation fédérale* du 24 septembre (initiative populaire «Bénéfices de la Banque nationale pour l'AVS», loi fédérale du 16 décembre 2005 sur les étrangers; modification du 16 décembre 2005 de la loi sur l'asile) — 61 122 électeurs inscrits participation 50.86%.
- *Votation fédérale* du 26 novembre (loi fédérale du 24 mars 2006 sur la coopération avec les Etats d'Europe de l'Est; loi fédérale du 24 mars 2006 sur les allocations familiales) — 61 183 Electeurs inscrits; participation 46.51%.
- *Contrôles de signatures* — de telles opérations ont été entreprises dans le contexte de sept initiatives fédérales, cinq référendums fédéraux et un référendum cantonal.

Bourgeoisie et naturalisations

- 539 étrangers ont acquis la bourgeoisie de Lausanne par procédure de naturalisation ordinaire.
- 29 délégations conjointes «Municipalité-Commission consultative des naturalisations du Conseil communal» ont auditionné 299 candidats(es) (2005 : 434); trente ont démontré des connaissances ou une intégration insuffisantes.
- 718 personnes (2005 : 1 120) ont obtenu une promesse de bourgeoisie de la part du Conseil communal : 403 requérants(es), 61 conjoints(es) et 254 enfants.
- 385 promesses de bourgeoisie ont été accordées par la Municipalité à des jeunes gens mis au bénéfice d'une procédure de naturalisation facilitée.
- 259 requérants ont reçu une promesse de bourgeoisie de la part de la Municipalité (73 époux et 169 enfants).

Archives de la Ville de Lausanne

Une exposition a marqué le 20^{ème} anniversaire de l'installation des Archives à la rue du Maupas. L'année a en outre été marquée par la préparation des versements d'archives historiques des services situés à Beau-Séjour.

Casino de Montbenon

Durant l'année, le Casino a accueilli 424 événements (416 en 2005). Parmi les manifestations particulièrement marquantes, on peut mentionner les quinze concerts — classiques et jazz — donnés dans le cadre d'*Entrée libre pour un été*, la 7^{me} édition du *Lausanne Young Masters Chess Tournament*, le festival de jazz organisé par l'association *Onze plus* et le 4^{me} *Lausanne Underground Film Festival*.

Bureau des imprimés et du matériel

Prévue pour le courant de l'année, la fusion opérationnelle du Bureau des imprimés et du matériel (BIM) et de la Centrale d'Achats de l'Etat de Vaud (CADEV) a été reportée au printemps 2007. La raison de ce retard réside principalement dans des problèmes de logistique et de mise en œuvre des connexions informatiques liées à la problématique de la sécurité entre le Canton Vaud et la Ville de Lausanne.

Unité d'évaluation et de conseil

Parmi d'autres dossiers, l'unité s'est tout particulièrement attachée à la question de l'information au public dans le pôle administratif de Chauderon en relation avec le déménagement de plusieurs services de Beau-Séjour 8 au bâtiment Flon-Ville. Elle a également conduit la réflexion sur le réaménagement des salles du Conseil communal et de la Municipalité jusqu'au stade de la rédaction du préavis. Elle s'est vue par la suite chargée d'animer les travaux de la commission d'étude qui s'occupe de la réalisation de ce projet.

SERVICE DU PERSONNEL

PRINCIPALES TÂCHES DU SERVICE

L'article 74 du Règlement pour le personnel de l'administration communale (RPAC) définit les tâches du service du personnel :

- centraliser tous les renseignements relatifs au personnel communal;
- coordonner les mesures et décisions d'application du présent règlement, notamment en ce qui concerne le recrutement, la nomination, la classification, la rétribution, l'avancement et la promotion du personnel;
- promouvoir et maintenir l'égalité entre femmes et hommes au sein de l'administration communale;
- veiller à l'application des mesures arrêtées par la Municipalité;
- gérer le portefeuille des assurances contractées par la Commune.

EFFECTIF DU PERSONNEL

Au 01.01.2006 : 37 personnes (sans CPCL)
Au 31.12.2006 : 37 personnes (sans CPCL).
A cet effectif s'ajoute une apprentie employée de commerce.

Généralités

Les développements de PeopleSoft se sont poursuivis afin, à terme, d'y intégrer le paiement des salaires. En parallèle, est menée une étude sur l'établissement d'un nouveau certificat de salaire répondant aux nouvelles normes en la matière. Enfin, une étude relative à la rémunération a débuté.

Effectif des fonctionnaires et des personnes engagées par contrat de droit privé au 31 décembre 2006

ADMINISTRATION GENERALE ET FINANCES (250)

Secrétariat municipal	52
SEGRE	10
Service du personnel	37
Service d'organisation et informatique	71
Service juridique	13
Service de l'information	16
Service financier	37
Service de la révision	14

SECURITE PUBLIQUE ET SPORTS (946)

Police du commerce	42
Service du contrôle des habitants	37
Service de secours et d'incendie	209
Service administratif	15
Corps de police	553
Service des sports	90

CULTURE, LOGEMENT, PATRIMOINE (304)

Service de la culture	62
Service du logement et des gérances	154
Service des forêts, domaines et vignobles	33
Bibliothèque municipale	55

TRAVAUX (772)

Service du cadastre	48
Service d'urbanisme	38
Service d'architecture	26
Service des routes et de la mobilité	327
Service d'assainissement	211
Eauservice Lausanne	122

ENFANCE, JEUNESSE ET EDUCATION (1099)

Secrétariat général	50
Service dentaire	32
Service de santé des écoles	40
Service des écoles primaires et secondaires	417

Service de la jeunesse et des loisirs	223
Service de psychologie scolaire	58
Service de la petite enfance	279
SECURITE SOCIALE ET ENVIRONNEMENT (732)	
Service des assurances sociales	73
Service social de Lausanne	225
Service du travail et de l'intégration	152
Service des parcs et promenades	282
SERVICES INDUSTRIELS LAUSANNE (487)	
Service du développement stratégique	51
Service de la comptabilité et des finances	66
Service du gaz et chauffage à distance	105
Service de l'électricité	202
Service du multimédia	38
MAGESI	25
Total	4 590

L'effectif s'élevait à 4 590 personnes au 31 décembre 2006 (4 475 au 31 décembre 2005) :

dont 1 878 femmes	(40,9%)
2 712 hommes	(59,1%)
dont 3 027 à plein temps	(65,9%)
1 563 à temps partiel	(34,1%)

soit en postes équivalents plein temps : 3 858

Traitements bruts payés en 2006 : traitements de base, 13^e mois, suppléments, allocations familiales, heures supplémentaires, gratifications pour ancienneté.

Personnel fixe	Personnel auxiliaire
Fr. 362'347'159.—	Fr. 12'669'152.—

FAITS MARQUANTS

Recrutement et sélection du personnel : la conseillère en recrutement et sélection du personnel a participé à une douzaine de recrutements de cadres et chefs de service.

Le principe de publication des mises au concours internes a été revu afin de ne plus charger inutilement le serveur de messagerie et de permettre à l'ensemble des collaborateurs ayant accès à l'intranet de pouvoir consulter la liste des postes vacants, ainsi que des postes déjà repourvus.

En outre, la réflexion sur le principe de publication des annonces s'est poursuivie et un projet de nouvelle mise en page des annonces a été entamé. Tous deux se concrétiseront en 2007.

Unité Pilotage et Projets : l'unité a été créée en début d'année à l'arrivée de la responsable. Cette unité

comporte 5 domaines : pilotage ressources humaines, projets PeopleSoft, PeopleSoft production et conseillère micro-informatique, politique salariale et gestion du processus des absences.

Les activités principales de l'unité sont les suivantes :

- organisation et suivi de PeopleSoft (Club utilisateurs, outils, procédures), communication et formation utilisateurs;
- préparation du lancement des projets «PeopleSoft paie» et «PeopleSoft RH»;
- réponses à différentes enquêtes concernant la rémunération et les conditions générales d'engagement dans les administrations publiques;
- mise en place du processus «absence»;
- collaboration au projet du corps de police «description et évaluation des fonctions» dans le cadre de la révision du statut des policiers;
- collaboration au projet «Aménagement du temps de travail», à la construction du site intranet RH et à l'amélioration de la gestion des auxiliaires entre autres.

Administration du personnel – assurance accidents : le nouveau logiciel de la gestion du personnel PeopleSoft a remplacé Zadig.

Concernant l'assurance accidents (LAA), le nombre des sinistres s'est élevé à 1 077, dont :

- bagatelle (n'ayant pas entraîné d'incapacité de travail de plus de 2 jours)	515
- non bagatelle	562
- accidents professionnels	348
- accidents non professionnels	729
- femmes	308
- hommes	769

463 accidents concernent des assurés auprès de «Helsana» et 614 auprès de la «SUVA».

Formation : la première année de collaboration renforcée avec le Centre d'éducation permanente pour la fonction publique (CEP) s'est révélée être un succès. Dans ce cadre, deux sessions de «5 à 7» ont été organisées pour le personnel des administrations cantonale et communale sur le thème des relations internationales avec la Chine et l'Inde.

En réponse au postulat Grégoire Junod demandant le doublement du nombre d'apprentis au sein de la Commune d'ici à 2008, un rapport-préavis a été rédigé en collaboration avec la direction des SIL : il propose d'augmenter à 200 le nombre d'apprentis d'ici 2015.

Evolution professionnelle (EP) : les services à la recherche de personnel fixe ou auxiliaire susceptible d'être titularisé peuvent dorénavant s'enquérir auprès de l'EP de l'existence d'éventuels candidats à la mobilité interne. Dans le but de rédiger un préavis relatif à la pénibilité des métiers manuels, une étude a été menée et une synthèse établie sur la base des données récoltées lors de rencontres avec les chefs de service confrontés à ce genre de problème.

Enfin, des statistiques relatives aux demandes des clients de l'EP ont été établies.

Qualité de vie au travail : le projet «Aménagement du temps de travail», qui a fait l'objet de tests dans 7 services-pilotes dès 2005, a été évalué; il rencontre l'adhésion des personnes concernées, tant du point de vue du personnel (92% souhaitent que le modèle soit pérennisé) que des cadres et chefs de service. Sa généralisation à l'ensemble des services sera proposée en 2007 par voie de préavis.

La consultation sociale d'entreprise a été rattachée à l'unité au 1^{er} janvier 2006 et la nouvelle assistante sociale d'entreprise est entrée en fonction. 126 personnes se sont adressées à elle; les statistiques font ressortir une augmentation constante des demandes (55 personnes en 2003, 90 en 2004 et 104 en 2005).

Le groupe de confiance ne comprend plus que sa responsable; 30 demandes lui ont été adressées en 2006, dont 5 ont fait l'objet d'une médiation.

Santé et sécurité au travail : l'ingénieur communal de sécurité a mis sur pied une formation interne de 3 sessions de 4 demi-journées sur les aspects des MSST afin de coordonner les niveaux de connaissance des répondants de sécurité et protection de la santé au travail des services de la Ville.

Des cours de mesures d'urgence, obligatoires pour l'ensemble du personnel de la Ville, ont été mis sur pied avec le concours du SSI à la RAMA. Cette 1^{ère} année a vu la participation de plus de 160 personnes.

Les visites de sécurité en vue de l'établissement d'un cadastre des dangers de la Ville se sont poursuivies. Les priorités sont allées aux postes de travail techniques et aux unités avec une forte fréquentation du public.

Médecin-conseil : à son habitude, le médecin-conseil a examiné les candidats qui lui étaient soumis et a effectué les expertises jugées nécessaires.

Les stratégies de réinsertion professionnelle plus en amont ont été repensées et une négociation de nouvelle collaboration avec l'assurance invalidité est en cours.

Le médecin-conseil s'est intégré de façon très soutenue dans la stratégie visant à faire face au niveau Ville et Canton à la grippe aviaire potentielle.

Réseau RH : le spécialiste en gestion du personnel a pour tâches principales la coordination du réseau RH, ainsi que l'appui et le conseil aux services en matière de gestion du personnel. Il est en charge de promouvoir les fonctions de RRH et CAP au sein de l'administration et d'assurer le relais entre les responsables de processus du SPeL et le réseau RH. Au besoin, il assure également la fonction intérimaire de RRH dans les services.

Durant la période écoulée, il a conseillé et appuyé quatre services dans leur réorganisation interne, gestion des recrutements inclus. Il a dû également apporter une expertise dans le déroulement de certains entretiens de collaboration. Enfin, de nombreux collaborateurs/trices ont sollicité son aide lors de situations relationnelles difficiles.

RPAC : le 24 octobre 2006, le Conseil communal approuvait une révision partielle du Règlement pour le personnel de l'administration communale qui déploiera ses effets dès le 1^{er} février 2007.

SERVICE DES ETUDES GENERALES ET DES RELATIONS EXTERIEURES (SEGRE)

PRINCIPALES TACHES DU SERVICE

Les missions du service sont réparties en divers domaines d'activités; le SEGRE, dans le cadre de l'administration, travaille beaucoup dans la transversalité. En plus de la préparation des réponses municipales aux nombreux postulats, motions, interpellations et questions émanant du Conseil communal, en particulier en ce qui concerne les transports, ses principales tâches se présentent comme suit :

Coordination économique

- > Collabore avec les milieux économiques, dont les associations Déclic (association faitière des commerçants lausannois) ACL, SIC, CVCI, ainsi qu'avec l'administration cantonale (SELT)
- > Participe aux travaux de la promotion économique de Lausanne Région

Transports publics et mobilité

- > Traite les questions de politique générale des transports et s'occupe des relations avec les entreprises de transport concernant la Ville

Tourisme et institutions

- > Suit les dossiers en relation avec le tourisme (Lausanne Tourisme, congrès et autres manifestations), la taxe de séjour, les sociétés de développement et le CIO
- > Coordonne la présence de la Ville aux comptoirs (suisse ou régionaux)

Statistiques et agglomération

- > Assure le lien entre le SCRIS et l'administration communale pour ses besoins en statistiques
- > Participe à l'élaboration du Projet d'agglomération (PALM) Lausanne-Morges et traite les questions de politique régionale

Affaires extérieures et marketing urbain

- > Organise les rencontres avec les délégations étrangères, assure les relations avec les réseaux internationaux de villes et met sur pied les réceptions des étudiants postgrade
- > Fin de la phase préparatoire de la politique de marketing urbain
- > Transfert le 1^{er} juillet de la gestion des dossiers «solidarité internationale» et «affaires universitaires, subventions» du secrétariat municipal au SEGRE

Développement durable

- > Assure la coordination et gère le fonds du développement durable (Agenda 21).
- > Assure la communication interne et externe sur l'Agenda 21 lausannois

EFFECTIF DU PERSONNEL

Début 2006 : 8.2 EPT (10 personnes)

Fin 2006 : 8.3 EPT (10 personnes)

FAITS MARQUANTS

- Conférence de la DDC à Lausanne sur les Balkans
- Exposition des villes culturelles et historiques à Nankin (Chine)
- Accueil de plusieurs délégations étrangères en provenance notamment de la Chine et d'Ethiopie
- FERL : Participations financières à caractère touristique, dont la prise en charge de la moitié des coûts destinés à la réalisation du guide «Cartoville Lausanne»
- Participation de Lausanne au Comptoir suisse 2006 en tant qu'invitée, en étroite collaboration avec le pays d'Enhaut, hôte d'honneur. Un stand sur le développement durable y a été présenté.
- Publication de la brochure «Lausanne, objectif, qualité de vie, le développement durable en action» qui retrace l'engagement de la Ville dans ces domaines et actualisation du site internet lausanne.ch/ville/durable
- Contribution à la préparation et au suivi des rapports-préavis Agenda 21 ou liés à la démarche :
 - Rapport-préavis 2005/53 «Mise en place d'une politique de développement durable en ville de Lausanne, 6^e partie : Economie»
 - Préavis 2006/51 «Introduction d'une politique de marketing urbain et d'un projet de City Management en Ville de Lausanne»
 - Rapport-préavis 2006/32 «Solidarité internationale et application du principe de Genève». Réponse à la motion Alain Bron
- Collaboration à la préparation et au lancement du plan de mobilité d'entreprise de la Ville
- Travaux de préparation pour la Fondation City Management
- Régionalisation du fonds capital risque, désormais fonds Capital Développement de Lausanne Région
- Participation aux travaux pour la démarche 3000 logements à Lausanne
- Travaux préparatoires en vue de la constitution d'un réseau des villes olympiques
- Travaux préparatoires en vue de la constitution d'une fédération internationale des régions vertes
- Participation à la mise en place d'un réseau des villes gourmandes
- Rapport-préavis 2006/46 «Modification du Règlement du Conseil communal de Lausanne : création d'une commission permanente de politique régionale» et réponse à la motion Alain Hubler et consorts «Pour un grand Lausanne démocratique et participatif».

SERVICE D'ORGANISATION ET D'INFORMATIQUE (SOI)

PRINCIPALES TACHES DU SERVICE

La mission essentielle du service d'organisation et d'informatique est d'accroître l'efficacité et l'efficience de l'administration communale, en termes de fonctionnement interne et d'optimisation de ses relations avec l'extérieur, en fournissant au meilleur coût des prestations informatiques et de télécommunications de qualité.

Atteindre ce but présuppose d'accomplir les missions suivantes :

- la veille technologique, les études, l'achat, la mise en œuvre, l'exploitation et le support aux utilisateurs, en liaison avec l'infrastructure technique informatique et de télécommunications. Celle-ci inclut les serveurs, les réseaux, les postes de travail et les périphériques;
- la veille technologique, les études, la mise en œuvre et le développement d'applications, l'exploitation et la maintenance des logiciels applicatifs, bureautiques et de télécommunications;
- la coordination, au travers du comité de pilotage de l'informatique (COPILINF), du système d'information communal avec les informations gérées dans les différents services.

Les contacts avec d'autres associations, groupements, centres informatiques et partenaires sont privilégiés, en particulier avec l'Etat de Vaud, pour favoriser la recherche de solutions communes, la mutualisation des efforts et un partage des ressources.

ACTIVITÉS EN 2006

Les activités réalisées en 2006 sont regroupées en deux niveaux, les secteurs et les quartiers, selon un découpage basé sur une approche macroscopique d'urbanisation du système d'information communal.

Pour mémoire, l'urbanisation informatique définit l'organisation d'un système d'Information (SI) à l'image d'une ville. L'urbanisation consiste à découper le SI en modules autonomes échangeant des informations mais séparés pour qu'ils puissent évoluer indépendamment les uns des autres, tout en conservant leur capacité à interagir avec le reste du système. Les secteurs et quartiers suivants correspondent à un découpage typique d'urbanisation d'un SI.

PERSONNEL

L'effectif autorisé du SOI au 1^{er} janvier 2007 s'élève à 64,85 postes EPT, soit une diminution de 1,8 poste par rapport au 1^{er} janvier 2006. 67 personnes occupent actuellement 64,70 postes EPT. Cette réduction est la

conséquence du transfert au service de l'information des opératrices du central téléphonique communal (4 personnes, soit 3 EPT), partiellement compensée par le recrutement d'un responsable à plein temps de la planification des projets et par l'augmentation de 0,2 EPT d'un poste d'analyste-programmeur. La veille technologique a en outre été renforcée : un collaborateur occupant jusqu'ici une fonction de chef de projet technique consacre désormais à cette tâche la totalité de son temps de travail. Selon l'organigramme, la répartition des collaborateurs(trices) par sections est la suivante :

Administration, sécurité et qualité :	11 personnes
Etudes et applications :	20 personnes
Technologie et infrastructure :	30 personnes
Exploitation serveur d'entreprise :	6 personnes

COMMISSIONS, REPRESENTATIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

Selon l'usage, la Commission consultative d'informatique s'est réunie deux fois en 2006. Elle a examiné la situation des grands projets informatiques en cours de réalisation ou à l'étude, touchant notamment l'introduction de la gestion électronique des documents (GED) et de la cyberadministration. Elle a également étudié les demandes de matériels et de logiciels informatiques formulées dans le cadre du préavis des autorisations d'achats 2007 et la rationalisation de la dotation des services communaux en imprimantes couleurs, en prévision du remplacement, en 2007, des photocopieurs par des appareils multifonctions.

Le SOI a en outre participé aux travaux :

- d'e-CH organe de normalisation de la cyberadministration en Suisse, créé à l'initiative de la Confédération;
- de la CSI (Conférence suisse sur l'informatique) et de sa section latine;
- du groupe de travail informatique de l'Union des villes suisses;
- du CLUSIS Association suisse de la sécurité informatique.

Enfin, les liens ont été développés avec des partenaires, lorsqu'une convergence d'intérêts a pu être mise en évidence. Concrètement, ces pourparlers ont abouti à la signature officielle des conventions suivantes :

- Accord d'échange et de collaboration scientifiques, dans le cadre du programme e-Gov 2006/2007, avec le Master Exécutif en e-Governance (e-Gov) de la chaire de management des industries de réseau (MIR), au sein du collège du management de la technologie (CDM) de l'École Polytechnique Fédérale de Lausanne;
- Charte de collaboration dans le domaine informatique, avec l'État de Vaud;
- Convention de collaboration sur le plan informatique, avec la Ville de Neuchâtel.

Comité de pilotage de l'informatique (COPILINF)

Le COPILINF a tenu 4 séances en 2006, couvrant les sujets principaux suivants : Schéma directeur de

l'informatique communale, Cyberadministration, Planification du remplacement du serveur d'entreprise IBM, Rationalisation des impressions et renouvellement du parc des photocopieurs, Renouvellement du parc des stations de travail, Gestion Electronique des Documents (GED) Goéland et introduction de la GED Alfresco.

Nouveaux principes de gouvernance du SOI :

Schéma directeur de l'informatique communale, Gouvernance et planification des projets au SOI, Introduction d'un outil de gestion de portefeuille de projets avec priorité et de planification des ressources, Convention de Genève pour les achats informatiques, Pilotage de l'informatique communale : Comités de direction et Comités de projets, validation de la ligne directrice et standards de sécurité des systèmes d'information en vue de l'adoption par la Municipalité.

Suivi des projets applicatifs et d'infrastructures en production et en cours.

Demandes de projet : SEGRE : Registre communal des entreprises, Fondation City Management, Financier : impôts, Parcs et promenades : cimetières.

Autres objets : Introduction de la messagerie instantanée pour le SOI et ses partenaires internes; dégâts aux matériels et périphériques informatiques et téléphoniques; valorisation des pertes; réponse à la consultation de l'Union des villes suisses sur les recommandations en matière de cyberadministration.

Groupe de travail informatique des villes vaudoises

Le groupe de travail s'est réuni 2 fois en 2006, l'une des réunions ayant été mise sur pied par le SOI, l'autre par la commune de Morges.

La présence d'un représentant du Canton permet de faciliter les coopérations et institue une base de contacts réguliers entre les informaticiens des communes. Parmi des sujets opérationnels concrets, la cyberadministration a été abordée. Le sujet a été complété par la présentation du projet Registre Démographique Canton-Communes (RDCC) qui pourrait être un fédérateur des données du contrôle des habitants, facilitant la mise en œuvre de la cyberadministration sur le territoire vaudois.

eVanti

Le SOI a représenté activement la Ville de Lausanne lors de l'élaboration de la stratégie suisse de cyberadministration en participant aux réunions 'Think tanks' mises sur pied par l'Unité de Stratégie Informatique de la Confédération. Le SOI fut chargé de récolter et mettre en forme le catalogue des besoins des villes de la suisse romande.

Divers groupes de travail

Le SOI a en outre participé aux travaux :

- du PAIR, Partenariat des achats informatiques romands;
- du Groupe de travail sur la formation à l'informatique des utilisateurs-trices;
- du Consortium VD-GE pour des échanges techniques et la négociation des contrats de téléphonie.

ACTIVITÉS EN 2006

Secteur Echange

Quartier aide à la spécification des besoins

Le chargé des relations clientèles a fourni son soutien à la définition des besoins et des échéanciers de divers projets, en travaillant directement dans les services.

- ARIANE pour la gestion des APEMS à Jeunesse et Loisirs,
- Cimetières pour Parcs et Promenades.

Trois études préliminaires ont abouti. Elles ont permis le lancement des projets relatifs à :

- ATT pour l'informatisation de l'aménagement du temps de travail au SPeL, sur la base de deux logiciels de gestion du temps de travail, l'un qui sera recommandé aux services administratifs et l'autre qui sera recommandé lorsque le besoin de planification est important. Ce dernier logiciel est celui qui fut introduit au service Routes et Mobilité;
- Inventerrain et GITRA pour la future planification des tournées de ramassage des ordures ménagères, au service Assainissement. Les projets sont en cours de réalisation;
- Police : suivi de la procédure d'appel d'offres public pour le remplacement de l'application de gestion des Amendes d'Ordre et des Sentences Municipales (AOSM).

Un chef de projet dédié aux études des projets GED, qui font l'objet de nombreuses demandes de la part des services, a rejoint le groupe relation à la clientèle. Il a commencé son activité avec un projet pilote du secteur de la cyberadministration auprès du Service du Développement Stratégique des SIL.

Opéra de Lausanne

Les modalités de soutien informatique accordées à l'Opéra ont été revues; une offre a été adressée à l'Opéra de Lausanne pour délivrer des prestations équivalentes à celles dont bénéficie un service de l'administration. La relation commerciale est financièrement équilibrée et avantageuse pour les 2 parties; elle peut être soutenue dans la durée. Le projet est mis en œuvre dès le début 2007.

Quartier Communication et Téléphonie

Projet en cours

Suite de la fiabilisation du réseau RECOLTE (80% achevé).

Migration de la téléphonie sur la «Voix sur IP» (70% achevé).

Préparation à l'interconnexion avec 2 nouveaux opérateurs de téléphonie.

Projets mis en production

Comptabilité des SIL : mise en place d'un centre d'appel assurant les fonctionnalités de distribution automatique des appels aux clients des SIL.

Mise en place d'un nouveau système de facturation des communications sortantes.

Quartier sécurité

Projets en étude

Participation à la pré-étude pour la cyberadministration, relative au système de gestion des identités et des accès.

Etude des moyens techniques et organisationnels pour gérer la sécurité des accès externes.

Définition et début de la mise en place d'une zone de sécurité interne dans le but de protéger l'accès aux données d'entreprise.

Projets en cours

Installation et tests des dispositifs pour l'authentification forte de machines et de collaborateurs avec certificats informatiques (PKI) pour les accès depuis l'extérieur du réseau et pour les accès en WiFi et par réseau virtuel privé (VPN).

Examen et installation test d'un outil pour le télétravail pour le SOI.

Projet de Ligne directrice et de standards de sécurité pour validation par la Municipalité.

Projet mis en production

Mise en production des Accès aux applications fédérales pour le corps de police et le contrôle des habitants : mise en place de l'organisation, déploiement des logiciels et plan de migration, en collaboration avec les services fédéraux et cantonaux.

Installation de l'anti-Spyware central.

Mise en place et exploitation d'un outil d'analyse des événements sur le réseau.

Participation à l'étude pour la gestion des ressources et de la planification.

Participation à la migration Office SP3.

Maintenance et tâches courantes

Gestion et maintenance de l'anti-virus, des serveurs et de la messagerie électronique; surveillance et actions induites par les alertes reçues.

Examen des demandes de connexions externes.

Participation à la mise en place de la nouvelle architecture de développement (SAT) pour la partie sécurité.

Veille technologique dans le domaine sécuritaire et gestion des alertes et des correctifs de produits-logiciels.

Examen des violations des règles et directives de sécurité en collaboration avec les services, diagnostics internes, support aux utilisateurs et recommandations techniques et pour la protection des données.

Support sécuritaire aux équipes de projet.

Sensibilisation des nouveaux utilisateurs à la sécurité.

Maintenance des dispositifs pour la protection de serveurs accédés depuis l'extérieur du réseau communal et paramétrage pour les nouvelles applications.

Révision de la procédure de gestion des incidents majeurs.

Suivi et affinage du filtrage des accès à Internet.

Quartier outils

Projet en cours

QUALIPARC : étude et décision de remplacer l'outil Qualiparc suite à une multitude de problèmes techniques et de support. Le projet de remplacement de l'outil utilisé actuellement (ARS) a dû être reporté.

Les formations liées au projet SAT ont été finalisées et le processus d'industrialisation du développement sur la nouvelle plate-forme technologique a été mis en route.

Une plate-forme collaborative avec le Centre électronique de gestion (CEG) de la Ville de Neuchâtel a été mise en œuvre afin de favoriser les échanges entre les équipes de développement neuchâteloise et lausannoise dans le cadre de la collaboration entre les deux villes.

La plate-forme Business Document (BDoc) a été mise à jour et étendue afin de supporter une montée en charge plus importante issue de la centralisation de la production documentaire.

Projets mis en production

HP OVO : mise en place de l'outil de surveillance monitoring de l'infrastructure. Audit externe et préconisation afin d'améliorer la surveillance des applications.

NetworkVantage : mise en place et affinage de l'outil d'analyse de trafic et de performance.

Archivage : étude et mise en place d'une solution d'archivage automatique de la messagerie et des fichiers peu utilisés.

Secteur Opérationnel

Quartier personne

Projets en étude

Contrôle des habitants : un partenariat avec la Ville de Neuchâtel a été conclu afin de reprendre et étendre l'application développée par le Centre Electronique de Gestion neuchâtelois pour les besoins lausannois.

Projets en cours

Service social : migration de l'application de gestion des assujettis à l'assurance maladie obligatoire.

Mise en production

Office des inhumations : mise en production de l'application Décès, première application J2EE développée par le SOI.

Maintenance

Contrôle des habitants : adaptation de l'application existante pour tenir compte de l'entrée en vigueur du PACS.

Quartier enfance et éducation

Projets en cours

Mise en œuvre du premier pilote de l'application ODONTOS pour la gestion coordonnée des cabinets dentaires et d'orthodontie et de leur facturation.

Quartier gestion du territoire

Dans le cadre du déploiement de la solution Topobase pour la gestion des réseaux, un plan de formation a été coordonné et réalisé dans plusieurs services utilisant ce système.

Quartier taxes

Projets en cours

Service financier : réalisation de l'application Participations pour le suivi et la gestion des participations financières de la Ville suite à l'introduction de la nouvelle «Loi sur les participations de l'Etat et des communes à des personnes morales».

Secteur Ressources

Assistance aux utilisateurs

Gestion et traitement de près de 600 commandes informatiques, 2 989 demandes de mutations dans le domaine de la téléphonie, de l'administration des comptes de messagerie et des listes de distribution.

Préparation et Installation de 60 PC et imprimantes pour les élections communales à Beaulieu.

Mise en service de PC, portables, imprimantes, scanners et connections au réseau RECOLTE pour l'ensemble des services de la Ville et des clients.

Exploitation du Helpdesk 2600 pour les CMI/CSI et une grande partie des utilisateurs de l'informatique communale. Les appels et les messages reçus ont généré l'ouverture de 4 392 tickets (+32%) et référant soit un problème d'utilisation de l'informatique communale soit une demande de service.

Renforcement des canaux de communication pour les CMI et CSI. Mise en place d'une page spécifique Intranet pour les annonces de maintenance et de perturbations et d'une «FAQ» Foire aux questions.

Quartier ressources humaines

Projets en étude

Mise à jour de la solution de gestion de ressources humaines PeopleSoft et planification de la migration du module de paie de Zadig vers PeopleSoft.

Secteur Pilotage

Quartier études générales

Cyberadministration : le plan directeur de la cyberadministration a été mené à bien pendant le 1^{er} trimestre. Une vaste enquête a été menée sur les besoins concrets des services de l'administration.

260 besoins identifiés par les services ont été regroupés en 41 'propositions'. Celles-ci seront mises en œuvre en phases, réparties dans un plan de développement qui va s'échelonner sur toute la législature. Le plan directeur de la cyberadministration de la Ville de Lausanne fut accepté par le COPIL. Il comprend aussi la recommandation de transformer le projet en un programme, plus vaste puisqu'il concerne la ville dans son ensemble. Le plan directeur a ajouté un plan de gouvernance du programme et mis en évidence les 4 études techniques nécessaires pour asseoir le socle technique de la cyberadministration.

Encore sans moyens financiers, le plan directeur permet d'agir avec cohérence dans les différents projets informatiques, puisque la plupart d'entre eux incorporent des fonctionnalités qui deviendront 'cyberadministratives'. C'est également un outil précieux pour la coordination avec la stratégie suisse de cyberadministration; il permet de faire valoir le point de vue de Lausanne avec efficacité.

Planification générale des activités jusqu'en 2008 liées au démantèlement de l'ordinateur central IBM au profit d'une architecture informatique distribuée. Cela se traduit par l'évaluation des besoins dans le cadre de la migration d'environ 30 applications et de bases de données partagées vers de nouvelles technologies.

Définition des principes de la nouvelle architecture d'entreprise compatible avec les objectifs de la cyberadministration et les besoins de la migration du serveur central. Cette étude a induit la présélection des produits dans les domaines suivants :

- gestion électronique des documents Open Source;
- gestion des identités des personnes physiques et morales ainsi que les localisations;
- infrastructure d'intégration des applications d'entreprise;
- nouvelle plate-forme Portail/Gestionnaire de contenu orientée entièrement Open Source.

Quartier achats / négociations

Négociation des tarifs de télécommunication avec l'opérateur SWISSCOM, en collaboration étroite avec les autres services communaux, la CSI et le consortium TELECOM romand.

Commande du module paie de la solution PeopleSoft en remplacement du système Zadig actuel destiné à disparaître avec l'ordinateur central.

Quartier Veille technologique

Suivi du marché des logiciels, des accessoires et des périphériques micro-informatiques, veille technologique, analyses d'impact, tests et réexamen des standards matériels et logiciels.

Test de sécurisation des postes de travail mobile.

Essai pilote de fonctionnalités de messagerie instantanée entre les utilisateurs du SOI.

Secteur Infrastructures

Conseils et assistance à la demande des services pour leurs projets informatiques, déménagements et autres échanges de matériel.

Serveurs :

START-2 – SAN (Storage Area Network) ou stockage centralisé des données (préavis 2003/47) à haute disponibilité :

- extension des capacités de stockage;
- suite de la consolidation des infrastructures avec la migration des données des utilisateurs et des applications sur le SAN (restent 2 services à migrer).

Virtualisation des serveurs.

Extension de la virtualisation des serveurs. Préparation à une nouvelle version permettant la haute disponibilité.

Bases de données

Consolidation des serveurs de base de données afin de préparer l'accueil des nouvelles applications et de celles qui ont fait l'objet d'une migration en vue de la suppression future du site central.

Maintenance, administration et support des bases de données ainsi que des modules applicatifs Intranet et clients/serveurs. Support 2^e niveau pour ISIS, GEFI et les serveurs de fichiers.

Suivi des outils de gestion et de pilotage des infrastructures techniques, dans le but de rationaliser les activités des ingénieurs systèmes et des administrateurs de base de données.

Logiciels libres

Tests de différentes applications basées sur le logiciel libre. Mise en place d'éléments filtrants du réseau. Tests liés à la téléphonie sur IP.

Réponse à la motion Bonvin sur le logiciel libre sur les postes de travail.

Formation de base Linux pour 5 personnes.

Serveur d'entreprise

Ce système informatique dessert 1 585 postes de travail et 191 imprimantes. Il a traité en 2006 plus de 24 millions de transactions, chiffre en baisse de 16% par rapport à 2005. Les principaux travaux engagés sur cette plate-forme ont été :

- le remplacement du système de stockage disque, l'ancien système n'étant plus maintenu par le fournisseur;
- la maintenance des logiciels supportant les disques et le robot à cassette.

Réseau et télécommunication

Réseau RECOLTE :

Suite des travaux de consolidation et de sécurisation du réseau visant à éliminer les incidents tels que ceux constatés en fin 2003 et à augmenter la disponibilité, en vue du déploiement général d'installations de téléphones utilisant la technologie VOIP.

Extension du réseau sur différents sites : RECOLTE met en communication 171 sites de l'administration communale et comprend plus de 500 équipements actifs.

Augmentation de la bande passante de la connexion entre RECOLTE et Internet à 12 Mégaocets par seconde dans le but de répondre à l'augmentation des besoins liés à l'utilisation des contenus de type multimédia.

Suivi de la sécurisation des zones internes du réseau que sont les serveurs d'applications et les données.

Interconnexions avec le réseau cantonal pour les directions administratives des établissements scolaires.

SERVICE JURIDIQUE

PRINCIPALES TACHES DU SERVICE

- conseil juridique à la Municipalité et aux services;
- participation à l'élaboration de la réglementation communale, sauf celle en matière d'urbanisme;
- suivi des plaintes pénales déposées par la Commune;
- instruction des recours internes à la Municipalité et rédaction des décisions municipales;
- représentation de la Commune dans les litiges de droit administratif et fiscaux devant la Commission communale de recours, le Tribunal administratif, le Tribunal fédéral, voire les commissions fédérales de recours;
- aides ponctuelles dans des procédures auprès d'instances civiles : Juge de paix, Tribunal des baux, Tribunal des prud'hommes;
- amendes de compétence municipale, y compris pour les infractions à la circulation et au stationnement sur fonds privés;
- couverture d'assurance en cas de sinistre touchant les choses et le patrimoine, lorsque cela est obligatoire ou lorsque l'auto-assurance n'est pas rentable;
- gestion centralisée du portefeuille d'assurances et des sinistres.

ORGANISATION

Depuis le 1^{er} janvier 2004, le service est divisé en trois unités spécialisées :

Conseil juridique :
Commission de police
Assurances choses et patrimoine

EFFECTIF DU PERSONNEL

01.01.2006 : 12 EPT
31.12.2006 : 13 EPT

FAITS MARQUANTS

CONSEIL JURIDIQUE

- Le Service juridique a été plus souvent sollicité qu'en 2005 principalement dans des procédures complexes liées au statut du personnel.

Le nombre de procédures est resté identique à celui de l'année passée, mais le nombre de recours au Tribunal fédéral a baissé (3 procédures en 2006 contre 7 en 2005).

- Le refus de macarons de stationnement aux entreprises induit toujours un grand nombre de recours, même si le Tribunal administratif et le Tribunal fédéral ont avalisé la politique restrictive de la Municipalité dans deux arrêts rendus en été 2006.
- Le jardin public couvrant le toit du parking de Mon-Repos a été réaménagé et un arrangement sur la prise en charge des frais est en voie d'être trouvé.
- Le Tribunal fédéral a admis le recours formé par la CPCL qui est ainsi désormais exonérée des impôts complémentaires sur les immeubles comme les autres institutions publiques du même genre.
- Le recours des commerçants contestant le principe de la taxe pour la prise en charge des déchets des entreprises a été rejeté par le Tribunal fédéral en été 2006, mettant ainsi fin à un litige de près de dix ans.
- La Commission communale de recours en matière d'impôts et de taxes spéciales a été saisie par la discothèque l'Amnésia d'un recours contestant une importante somme due au titre de l'impôt sur les divertissements sur les entrées.

COMMISSION DE POLICE

- Mettant fin à une progression constante ces dernières années, le nombre des dénonciations est en légère diminution (59'751 en 2006 contre 61'497 en 2005).
- La réorganisation de la Commission de police liée au traitement des amendes sur fonds privés est en place et une augmentation d'une unité de travail au secrétariat a permis de donner un bol d'air bienvenu.
- La mise en place d'un cahier des charges et d'un appel d'offres pour l'informatisation de tout le processus lié aux amendes a donné un surcroît de travail considérable, mais il va permettre de moderniser une application devenue obsolète.

SERVICE DE L'INFORMATION

PRINCIPALES TACHES DU SERVICE

Promouvoir la politique de la Municipalité

- communiquer les intentions et décisions municipales;
- informer sur les grands projets (m2, Tridel, développement durable, politique énergétique, programme de législation, etc.);
- diffuser une image forte des autorités;
- assurer une cohérence dans les actions de communication externe.

Informers la population

- par un accueil du public à info cité;

- au travers d'un portail internet;
- par le biais des médias;
- par l'édition de brochures d'information pratique.

Promouvoir la Ville de Lausanne

- assurer un accueil de qualité;
- développer la cyberadministration;
- diffuser l'image d'une ville soucieuse des intérêts de sa population et ouverte sur des projets d'envergure;
- assurer des mandats sur délégation (TVRL, m2, manifestations sportives et culturelles, etc.);
- assurer des mandats spécifiques en interne pour renforcer l'image (messages du syndic, réalisation de pages web dédiées, etc.);
- éditer des publications culturelles.

Développer la politique de communication interne

- assurer et développer la communication interne;
- faire circuler l'information au sein de l'administration (revue de presse, La Ville ensemble, intranet communal, etc.);
- assurer une cohérence dans les actions de communication interne;
- assurer des mandats spécifiques .

EFFECTIF DU PERSONNEL

01.01.2006 : 12.8 EPT (15 personnes)

31.12.2006 : 13.3 EPT (16 personnes)

FAITS MARQUANTS

En 2006, le service de l'information, par ses trois unités info presse, info cité et info web, a développé et géré la politique de communication et d'information de la Ville de Lausanne. Il a transmis aux différents publics cibles une information rigoureuse, régulière et de proximité sur les décisions de la Municipalité et les actions menées par les directions et les services. Par ces actions, le service s'est attelé à promouvoir une image forte des autorités et de l'administration communales, donc de la Ville de Lausanne. Plusieurs projets d'envergure ont été lancés pour renforcer les prestations en matière d'information et de communication.

Pour un accueil de qualité

En 2006, un groupe de travail, auquel a activement participé le service de l'information, a élaboré un concept d'accueil en vue du regroupement des administrations de Chauderon et de Beau-Séjour sur le site Flon-Chauderon le 6 août 2007. Adopté par la Municipalité en novembre, ce dispositif prévoit :

- l'ouverture d'un nouveau bureau info cité (information au public) au rez-de-chaussée de l'immeuble Chauderon 7a, le maintien de celui de la place de la Palud et la création de points info cité dans divers guichets ouverts au public;
- la mise en place d'une signalétique intérieure et extérieure;

- l'automatisation de l'accueil téléphonique;
- le déplacement du bureau d'information aux parents et la création d'une halte-jeux réservée aux usagers de l'administration au rez-de-chaussée du bâtiment de Chauderon 9.

Objectif cyberadministration

Dans les années à venir, les Lausannois (habitants et entreprises) pourront effectuer de nombreuses démarches administratives par internet : changement d'adresse, inscription à l'école ou paiement des factures des SIL. En vue de cet objectif, le service de l'information a initié, en 2005, avec le service d'organisation et d'informatique (SOI), une réflexion visant à développer la cyberadministration à l'échelle communale. Suite au lancement d'un appel d'offres sur invitation, une entreprise de conseil a été mandatée pour établir un plan directeur.

Dès janvier 2006, le service de l'information a participé à l'étude en accompagnant le mandataire depuis la phase d'analyse des processus jusqu'à la finalisation du plan directeur, présenté au comité de pilotage en mai 2006.

Comme certains aspects techniques ne pouvaient être abordés durant le projet d'étude et d'organisation, des études complémentaires ont été lancées durant l'été par le SOI. Elles ont permis d'approfondir certains domaines, d'étudier des orientations technologiques et de sélectionner des produits informatiques. Etant concernée par les aspects éditoriaux et ergonomiques des plateformes internet et intranet, l'unité info web du service de l'information a amplement contribué à deux de ces études.

Rénovation du site internet

Le projet de rénovation entamé en 2005 s'est poursuivi jusqu'en automne 2006. Tout le contenu – à l'exception des pages archivées – est désormais présenté de façon homogène, selon la charte graphique web.

Les statistiques de consultation confirment l'importance croissante de ce canal de communication. En moyenne, plus de 70 000 visites effectuées par environ 50 000 visiteurs différents sont enregistrées chaque mois. Dans le but d'augmenter encore ce nombre, une entreprise spécialisée dans le domaine du référencement a été mandatée. Sa mission a été d'analyser la construction du site et d'évaluer les possibilités d'optimisation afin de le rendre plus attractif aux yeux des moteurs de recherche. A fin décembre 2006, la plupart des améliorations préconisées ont été réalisées.

Le plan de ville interactif a été publié au mois de mars. Il permet de chercher des adresses sur l'ensemble de Lausanne et de sa région et de visualiser des lieux d'intérêt public, tels que les écoles, les centres sportifs et les espaces culturels ou encore les bâtiments administratifs.

Site intranet

L'évolution du site intranet s'est poursuivie tout au long de l'année 2006. Les statistiques de fréquentation sont grandissantes. Près de 1 500 000 pages ont été consultées par les 2 500 collaborateurs disposant d'un accès informatique.

Grâce au développement de nouvelles fonctions, les collaborateurs peuvent désormais personnaliser leur intranet et se tenir informés des nouvelles pages ou mises à jour ou encore se créer une liste de pages favorites.

Des efforts ont également été entrepris pour améliorer la notoriété d'intranet au sein de l'administration. Une dizaine de services l'utilisent désormais quotidiennement. De nouvelles rubriques ont été développées pour des groupes transversaux, tels que les correspondants micro-informatiques, les répondants en ressources humaines ou encore les chefs de service.

Fonction web

En raison de la charge grandissante induite par les nouveaux objectifs en matière de communication, le service de l'information a formalisé la fonction web par le biais d'une note, adoptée par la Municipalité en mars 2006. Ce document définit le cadre organisationnel de la gestion délocalisée et transversale des contenus web en intégrant tous les acteurs concernés. Il précise également le mode de fonctionnement, les responsabilités, les titres de fonction et les interdépendances.

PRESTATIONS DU SERVICE EN BREF

Info presse

L'unité info presse a maintenu des relations étroites avec les représentants des médias et favorisé les contacts directs entre ces derniers et les membres de la Municipalité ou de l'administration communale.

- 211 communiqués de presse ont été diffusés aux médias et mis en ligne sur le site internet;
- 23 sujets ont été présentés lors de 14 points de presse de la Municipalité;
- 17 sujets ont été présentés lors d'une conférence de presse spécifique (Citycable, Journée mondiale de l'eau, Fête des voisins, Entrée libre pour un été, Maison de l'enfance, Marketing urbain, etc.).

A l'occasion des élections communales et de la nouvelle législature 2006-2011, le service de l'information s'est acquitté des tâches suivantes :

- mise sur pied d'un service de presse spécifique pour les jours de scrutin;
- diffusion de dix communiqués;
- organisation de deux conférences de presse (nouvelle organisation de la Municipalité et programme de législature 2006-2011);
- actualisation du site internet.

Le service de l'information a également poursuivi son engagement dans la communication du projet m2, ce qui a donné lieu à sept rencontres avec la presse et onze communiqués, notamment pour la fin du percement des tunnels, le début de la pose des voies et l'arrivée des premiers véhicules. Une journée portes ouvertes a été organisée en décembre et deux lettres d'information réalisées en avril et en septembre.

Le chantier de l'usine d'incinération Tridel, quant à lui, s'est achevé en janvier. Le service a organisé les actions médias de la mise à feu des fours ainsi que l'inauguration officielle de l'usine.

Par ailleurs, le service a participé au groupe de projet pour la mise en place d'une stratégie de Marketing urbain et de City Management, qui a débouché en octobre sur l'adoption d'un préavis par la Municipalité et la tenue d'une conférence de presse avec Declic.

En collaboration avec le SEGRE, il a réalisé la brochure «Lausanne, objectif qualité de vie – le développement durable en actions», éditée dans le cadre d'un stand commun avec le Pays d'Enhaut au Comptoir suisse. Parallèlement, la rubrique Ville durable du site internet a été complètement réorganisée et enrichie.

Au niveau de la communication interne, quatre éditions du journal interne La Ville ensemble ont été publiées à 4 800 exemplaires chacune.

Info cité

L'unité info cité a poursuivi sa mission d'informer la population par le biais de son bureau d'accueil. 10 297 demandes de citoyens (appels téléphoniques, visites, courriers, e-mails) ont trouvé une réponse auprès d'info cité, contre 7 983 en 2005.

Pour compléter cette offre, plusieurs publications ont été éditées :

- mise à jour des trois brochures réalisées par le service de l'information (Lausanne-Mode d'emploi, Allons-y !, Salles et refuges de la région lausannoise);
- édition de trois bulletins et de deux brochures des musées lausannois.

Info web

Comme indiqué plus haut, l'unité info web a été fortement impliquée dans le projet de développement de la cyberadministration, la poursuite de la rénovation du site internet et les optimisations pour un meilleur référencement. Outre ces projets, les tâches suivantes ont été effectuées durant l'année :

- organisation du concours de communication pour la refonte de l'espace culturel du site internet;
- enrichissement éditorial continu des deux plateformes (internet & intranet);
- développement d'évolutions fonctionnelles au niveau de l'outil de gestion de contenu de la Ville;
- développement de nouvelles fonctionnalités pour les utilisateurs (internet & intranet);
- création, sur mandat spécifique, de pages web pour divers services et institutions (internet & intranet);
- organisation de trois sessions de formation suite aux évolutions apportées à l'outil de gestion de contenu.

Par ailleurs, l'unité a été renforcée par l'engagement d'un éditeur web à 70% dédié au site internet.

SERVICE DE LA REVISION

PRINCIPALES TACHES DU SERVICE

Contrôle interne

- S'étend à toutes les directions et tous les services de l'administration communale, en conformité de la législation cantonale et des dispositions du recueil d'organisation comptable et financière de la commune de Lausanne (ROCF).

Contrôle externe

- S'étend aux institutions privées (sociétés et organismes divers) auxquelles la Municipalité a délégué une tâche publique, fourni une aide financière ou participé financièrement. Ces contrôles sont régis par la législation fédérale et cantonale, par décision municipale, les diverses conventions passées entre les institutions privées et la Commune, ainsi que les dispositions statutaires imposées par les pouvoirs publics.

Dans ce domaine, les principales prestations actuellement assumées par le service sont :

- Mandat de contrôle d'organismes subventionnés de façon prépondérante.
- Mandat de contrôle des organismes ou de manifestations subventionnées de façon casuelle.
- Mandat de contrôle d'organismes au bénéfice d'une garantie de déficit.
- Mandat d'organe de révision dans différentes sociétés anonymes, coopératives, fondations et associations subventionnées.
- Mandat d'organe de révision des comptes communaux en application du règlement sur la comptabilité des communes.
- Mandat d'organe de révision des comptes des Emplois temporaires subventionnés lausannois (ETSL).
- Mandat d'organe de révision de la Caisse de pensions de la commune de Lausanne (CPCL).
- Contrôle des coûts de construction sur un droit de superficie et surveillance de la perception de la redevance.

ORGANISATION

L'année 2006 est particulièrement marquée par l'abandon de la majorité des mandats d'organe de révision des principales fondations subventionnées par la Ville.

EFFECTIF DU PERSONNEL

01.01.2006 : 13,2 EPT (14 personnes)

01.09.2006 : 12,4 EPT (13 personnes)

01.12.2006 : 13.4 EPT (14 personnes)

A noter que depuis le 30 janvier 2006, un collaborateur du service est en absence maladie.

FAITS MARQUANTS

- Planification et réalisation de l'audit des comptes communaux pour l'exercice 2005.
- Planification et réalisation de l'audit des comptes des emplois temporaires subventionnés lausannois (ETSL).
- Audit de la facturation relative à la ristourne, facturée à plastic omnium ag, pour le travail lié au montage, au stockage et à la livraison des conteneurs pour le Centre de ramassage et de recyclage des déchets urbains (CROM).
- Audit des opérations de perception des impôts communaux par le Canton; section impôts, caisse et contentieux du service financier.
- Elaboration d'un questionnaire d'analyse des procédures informatiques liées à la gestion de la nouvelle facturation des Services industriels.
- Assistance à la mise en place du nouveau certificat de salaire.
- Assistance à la mise en place du nouveau plan comptable et de certaines procédures liées aux ETSL.
- Participation à la mise en conformité des comptes de la CPCL en application de la norme Swiss GAAP – RPC 26.

SERVICE FINANCIER

PRINCIPALES TACHES DU SERVICE

- gestion du plan comptable, du logiciel informatique, supervision de la comptabilité de la Ville ainsi que de quelques fonds et fondations;
- enregistrement des encaissements par banque, compte de chèque postal et caisse;
- paiement des fournisseurs, des salaires et des pensions;
- paiement des prestations sociales versées en espèces à la caisse ou par compte de chèque postal;
- gestion de la trésorerie et de la dette;
- gestion des cautionnements accordés;
- saisie des opérations comptables de la Direction culture, sports et patrimoine;
- contentieux pour l'ensemble de la Ville, exceptés les Services industriels;
- tenue à jour des rôles d'impôts des contribuables lausannois et relations avec l'Administration cantonale des impôts et l'Office d'impôt de Lausanne-Ville;
- préparation du rôle spécial des frontaliers;
- établissement et gestion du rôle des chiens;

- suivi des dossiers de répartitions intercommunales d'impôts et contrôle des domiciles secondaires;
- calcul et remboursement de l'impôt du culte pour les contribuables qui en font la demande;
- organisation et gestion du bureau d'information fiscale en collaboration avec l'Office d'impôt de Lausanne-Ville;
- collaboration à la notation financière de la Ville;
- prestations diverses en faveur de la Caisse de pensions, de Boisy TV SA, DigiTV SA et Maison du sport international SA;
- secrétariat de la Commission permanente des finances et de la Commission de recours en matière d'impôt communal;
- préparation du projet de budget, bouclage des comptes et préavis y relatifs.

EFFECTIF DU PERSONNEL

01.01.2006 : 38.15 EPT (41 personnes)

31.12.2006 : 35.35 EPT (39 collaborateurs)

FAITS MARQUANTS

Les principales tâches particulières suivantes sont à relever :

- travaux préparatoires à la perception d'une taxe sur le commerce de détail;
- préparation de la réponse municipale à la motion (postulat) F. Longchamp et consorts pour la mise en place d'outils de controlling financier permettant de suivre périodiquement l'évolution des dépenses;
- informatisation des encaissements à la Caisse communale et des arrangements de paiements;
- élaboration du préavis municipal relatif aux autorisations d'emprunter et de cautionner pour la législature 2006-2011;
- préparation d'une solution informatisée de gestion des participations de la Commune au capital de diverses sociétés
- remaniement du plan comptable de la Ville après la restructuration partielle de l'administration en juillet 2006.