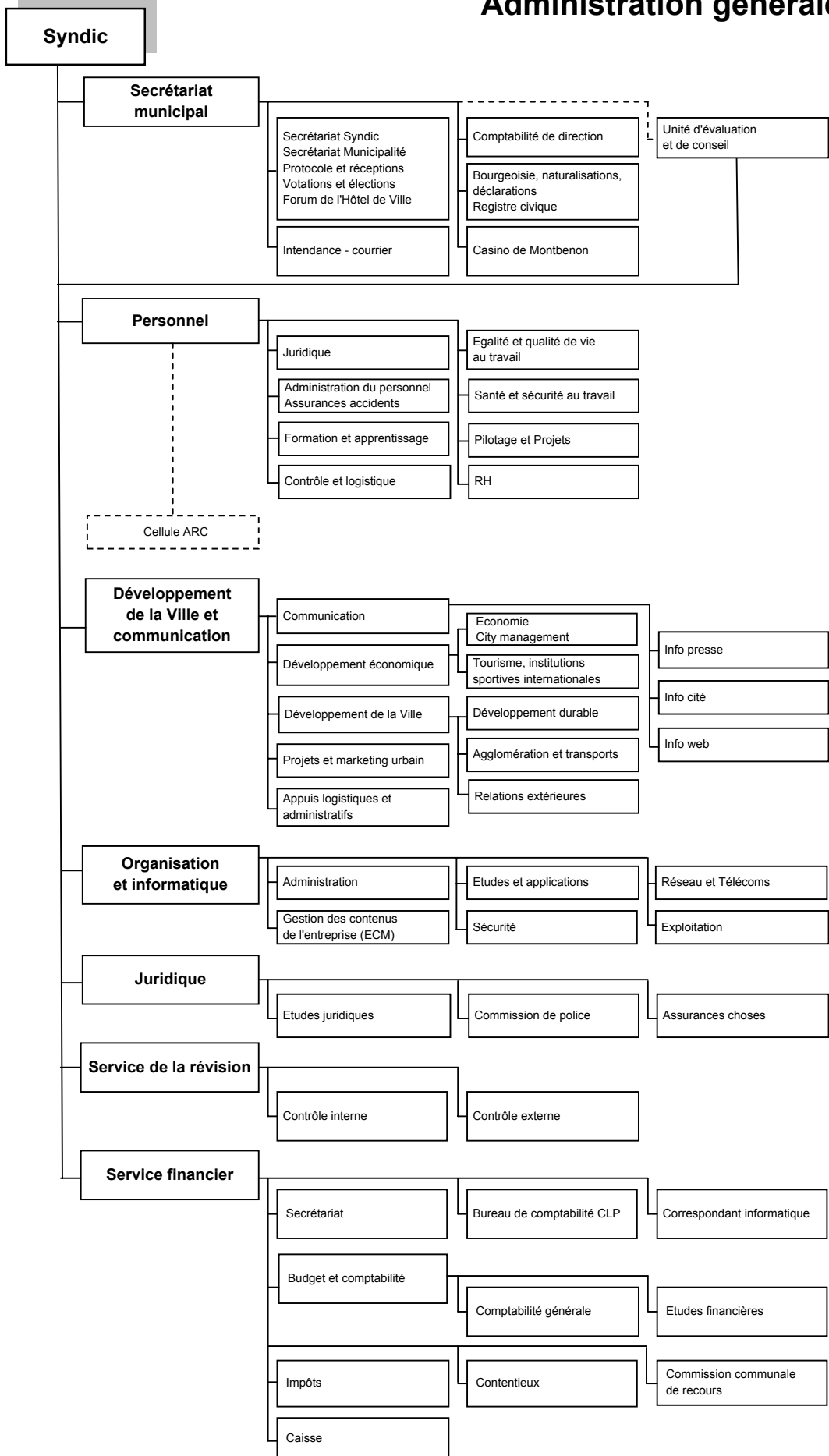


Administration générale et finances



Administration générale et finances

SECRETARIAT MUNICIPAL

PRINCIPALES TÂCHES 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 interne et postal;
- intendance et conciergerie de l'Hôtel de Ville de Lausanne et des bâtiments annexes;
- intendance de la maison de Mon-Repos;
- organisation des votations et élections (sous le contrôle du Bureau électoral);
- traitement du vote par correspondance.

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.

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 processus administratifs et de la mise en œuvre des politiques publiques;
- appui méthodologique aux services communaux en matière de gestion et de réorganisation;
- réalisation de missions spéciales, sur instruction du syndic ou de la Municipalité;
- participation à des projets stratégiques, tels que le Système de contrôle interne (SCI).

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

ORGANISATION

Le 1^{er} juillet, les Archives de la Ville et la Bibliothèque municipale ont été regroupées dans un même service, sous le nom de Bibliothèque & Archives de la Ville, rattaché à la direction Culture, logement et patrimoine. Ce rapprochement administratif des deux centres d'information documentaire de la commune est la traduction d'une convergence des méthodes de travail et des savoirs au sein de la communauté professionnelle des archivistes, bibliothécaires et documentalistes. L'ère numérique ne fait que renforcer cette proximité et justifie largement une politique cohérente du domaine. (Les activités 2009 de ce nouveau service sont décrites au chapitre 3.)

EFFECTIF DU PERSONNEL

Personnel fixe (sans apprentis)

Unité administrative	1 ^{er} janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
Secrétariats syndic et Municipalité, protocole - réceptions, votations - élections	9	8.4	9	8.4
Intendance et courrier	16	15.24	17	16.14
Comptabilité de direction	3	3	3	3
Bourgeoisie, naturalisations, registre civique	4	3	3	3
Casino de Montbenon	11	8.15	11	8.15
Archives communales	9	8.1	0	0
Bureau des imprimés et du matériel (BIM)	3	3	1	1
Unité d'évaluation et de conseil	1	1	1	1
Total	56	49.89	45	40.69

Le syndic et les six conseillers municipaux (7 ept), ainsi que la secrétaire et les deux collaboratrices du Bureau du Conseil communal (2.8 ept) sont rattachés administrativement au secrétariat municipal, mais n'émargent pas au plan des postes du service.

Apprentis

Unité administrative	1 ^{er} janvier		31 décembre	
	n	n	n	n
Comptabilité de direction	1		1	
Total	1		1	

Mouvements du personnel

	du 1 ^{er} janvier au 31 décembre	
	embauche	fins d'emploi
Total	1	2

Motifs des fins d'emploi

Décès	1
Retraite	1
Total	2

Mouvement du personnel, organisation

Intendance et courrier

- Rattachement au secrétariat municipal, dès le 1er janvier, d'un huissier transféré des Services industriels (1 ept).
- Remplacement d'un huissier décédé, par engagement définitif et transfert d'un collaborateur du registre civique. Ce collaborateur a été engagé en 2008 sous contrat de droit privé à durée déterminée à 50%, pour compenser la réduction du taux d'activité du préposé titulaire (préparation d'une maturité fédérale au gymnase du soir). Son taux d'activité a été augmenté à 100% lors de son engagement définitif ; le préposé titulaire a repris son activité à plein temps.
- Engagement par contrat de droit privé, le 13 juillet, d'un huissier hors classe à l'Hôtel de Ville, après une période d'évaluation, dans le cadre du programme InsertH de ProInfirmités Vaud pour l'insertion professionnelle de rentiers AI (0.9 ept).

Archives communales

- Transfert, le 1^{er} juillet, des 9 collaborateurs (8.1 ept) au nouveau service Bibliothèque & Archives de la Ville.

Bureau des imprimés et du matériel (BIM)

- Départ à la retraite du chef du BIM le 31 août. Son poste n'a pas été repourvu, en raison de la dissolution de cette unité.
- Transfert de la secrétaire au Magesi le 1er juillet, pour la même raison.
- Le responsable du Centre de reprographie assure la transition avec la CADEV, jusqu'à son départ à la retraite au 1er trimestre 2010.

EVÉNEMENTS MARQUANTS

Réceptions

Le secrétariat municipal a assuré la partie protocolaire et apéritive de nombreux événements tels que vernissages, inaugurations, journées portes ouvertes, conférences et séminaires, réceptions et cérémonies officielles. Parmi les événements marquants, on mentionnera en particulier :

- inauguration, le 15 janvier au Conservatoire de Lausanne, d'un buste à la mémoire du musicien polonais Karol Szymanowski qui s'est éteint dans la capitale vaudoise en 1937 ;
- inauguration, le 17 mars au parc du Denantou, du pavillon thaï, cadeau du roi de Thaïlande qui a vécu à Lausanne de 1933 à 1951, en présence de S.A.R. la princesse Maha Chakri Sirindhorn ;
- pose de la première pierre du parking-relais P+R Venes-AquaEcopôle, le 23 avril ;
- remise du Prix de Lausanne à Pierre Keller, directeur de l'Ecole cantonale d'art de Lausanne (Ecal), artiste, enseignant et conseiller artistique, le 4 mai ;
- centième anniversaire de l'Union des communes vaudoises (UCV), dans le cadre de la Journée des communes vaudoises, au palais de Beaulieu le 20 juin ;
- inauguration, le 21 septembre à Ouchy, d'une sculpture en hommage à Ioannis Kapodistrias, diplomate d'origine grecque, employé par la Russie, qui contribua lors de la chute de l'empire napoléonien, à la reconnaissance du Canton de Vaud au sein de la jeune Confédération et défendit les intérêts de la Suisse au Congrès de Vienne (1815). En signe de remerciement, le Canton de Vaud lui accorda en 1816 la première citoyenneté d'honneur et la Ville la première bourgeoisie d'honneur. L'inauguration a eu lieu en présence des ministres des affaires étrangères russe et suisse Sergueï Lavrov et Micheline Calmy-Rey ;
- réception, le 18 novembre, du nouveau champion du monde Elite de Scrabble francophone, le vaudois Hugo Delafontaine, membre du club de scrabble de la Blécherette.

Bourgeoisie, naturalisation, registre civique, votations

Corps électoral

Au 31 décembre, le corps électoral lausannois comptait 82'219 électrices et électeurs (2008 : 81'620), dont 62'624 Suisses et 19'595 ressortissants étrangers ; 13'299 personnes (2008 : 12'574) étaient inscrites au registre central des Suisses de l'étranger, tenu à Lausanne pour l'ensemble du canton.

Votations

Nature du scrutin	Inscrits	Votants	Participation (%)
<i>Votation fédérale du 8 février</i> Arrêté fédéral du 13 juin 2008 portant approbation de la reconduction de l'accord entre la Suisse et la Communauté européenne et ses Etat membres sur la libre circulation des personnes, ainsi qu'approbation et mise en œuvre du protocole visant à étendre l'accord sur la libre circulation à la Bulgarie et à la Roumanie	62'053	31'470	50.71
<i>Votation cantonale du 8 février</i> a) Loi du 2 septembre 2008 modifiant celle du 5 décembre 1956 sur les impôts communaux b) Loi du 9 septembre 2008 modifiant celle du 4 juillet 2000 sur les impôts directs cantonaux	62'053	31'470	50.71
<i>Votation fédérale du 17 mai</i> a) Arrêté fédéral du 3 octobre 2008 «pour la prise en compte des médecines complémentaires» (contre-projet à l'initiative populaire «Oui aux médecines complémentaires», qui a été retirée) b) Arrêté fédéral du 13 juin 2008 portant approbation et mise en œuvre de l'échange de notes entre la Suisse et la Communauté européenne concernant la reprise du Règlement relatif aux passeports biométriques et aux documents de voyage (Développement de l'Acquis de Schengen)	62'403	25'103	40.23
<i>Votation fédérale du 27 septembre</i> a) Arrêté fédéral du 13 juin 2008 relatif au financement additionnel de l'AI par un relèvement temporaire des taux de la TVA, modifié par l'arrêté fédéral du 12 juin 2009 portant modification de cet arrêt b) Arrêté fédéral du 19 décembre 2008 portant sur la suppression de l'initiative populaire générale	62'540	28'385	45.39
<i>Votation cantonale du 27 septembre</i> a) Initiative populaire «Pour une police unifiée et plus efficace» b) Modification de l'article 65 de la Constitution du Canton de Vaud du 14 avril 2003 (hébergement médico-social) c) Introduction de l'article 63a dans la Constitution du Canton de Vaud du 14 avril 2003 (école à journée continue) d) Modification de l'article 106 et introduction de l'article 125a dans la Constitution du Canton de Vaud du 14 avril 2003 (création du nouveau Ministère public cantonal)	62'540	28'346	45.32
<i>Votation communale du 27 septembre</i> Initiative populaire «Pour l'installation dans la région de la Pontaise des stades de football et d'athlétisme prévus sur les rives du lac par le projet 'Métamorphose'»	82'362	31'516	38.27
<i>Votation fédérale du 29 novembre</i> a) Arrêté fédéral du 3 octobre 2008 sur la création d'un financement spécial en faveur de tâches dans le domaine du trafic aérien b) Initiative populaire du 21 septembre 2007 «Pour l'interdiction d'exporter du matériel de guerre» c) Initiative populaire du 8 juillet 2008 «Contre la construction de minarets»	62'878	31'026	49.34
<i>Votation cantonale du 29 novembre</i> Préavis cantonal à la demande de suppression de la limitation dans le temps de l'autorisation d'exploitation de la centrale nucléaire de Mühleberg	62'878	31'026	49.34

Contrôle de signatures

Des contrôles de signatures ont été opérés à l'occasion de 10 initiatives fédérales, 3 initiatives cantonales, 1 initiative communale et 2 référendums fédéraux.

Naturalisations

1'261 étrangers ont acquis la bourgeoisie de Lausanne par procédure de naturalisation ordinaire (762 requérant-e-s, 104 époux-ses et 395 enfants). Par ailleurs, 423 candidat-e-s à la naturalisation ont été auditionné-e-s (2008 : 432) ; 90 ont dû être reconvoqué-e-s, leurs connaissances ou leur intégration ne pouvant être considérées comme suffisantes. La Municipalité a accordé une promesse de bourgeoisie à 345 requérants, dont les dossiers comprenaient 85 époux-ses et 266 enfants. Elle a également

accordé une promesse de bourgeoisie à 29 personnes dispensées d'audition en raison de leur jeune âge. Enfin, elle a octroyé une promesse de bourgeoisie à 317 jeunes gens mis au bénéfice d'une procédure de naturalisation facilitée.

Casino de Monbenon

Entretien du bâtiment et du matériel

La salle Paderewski a subi d'importants travaux de rénovation : remplacement des sièges et des rideaux latéraux, peinture des murs et du plafond, ponçage et vitrification du parquet et de la scène, motorisation d'une perche d'éclairage de scène, mise aux normes des bouches d'extraction des fumées, modification de l'éclairage du plafond et du foyer, peinture et remplacement de la moquette du foyer.

Ces travaux ont occasionné une fermeture de la salle du 7 juillet au 11 septembre.

Manifestations

Le casino a accueilli 435 événements durant l'année, dont 240 à la salle Paderewski et 195 à la salle des fêtes.

Outre les assemblées, spectacles des sociétés locales et autres activités traditionnelles telles que repas d'entreprises, conférences, repas de soutien, concerts de musique classique, répétitions et auditions, réunions commerciales, festivals, présentations publicitaires, débats, kermesse annuelle de Terre des Hommes, promotions des écoles professionnelles, congrès, conférences hebdomadaires de Connaissance 3, projections de la Cinémathèque suisse et utilisation des salles par les services communaux, les événements les plus marquants ont été :

juin

- **Festival de la Terre.** Sur l'esplanade de Montbenon et à la salle des fêtes, 5ème édition d'un festival qui a lieu simultanément dans plus de 50 pays.
- **9ème Concours d'interprétation musicale de Lausanne (CIML).** Durant trois jours, de jeunes musiciens sont auditionnés par un groupe d'experts, dans le but d'obtenir une bourse d'étude offerte par le CIML.

juillet et août

- Dans le cadre d'**Entrée libre pour un été**, 21 concerts – classiques et jazz – et représentations théâtrales ont été donnés à la salle des fêtes, et 26 en extérieur, au théâtre de verdure.

septembre

- 10ème édition du **Lausanne Young Masters Chess Tournament.** Le tournoi a réuni un plateau exceptionnel, qui a vu s'affronter les meilleurs joueurs d'échecs européens durant cinq jours.
- Concert de Michel Delpech pour les 90 ans de Pro Senectute.

octobre

- 22ème **festival de jazz** organisé par l'association « Onze plus », avec des grands concerts à la salle Paderewski et des films inédits au cinématographe. La salle des fêtes est devenue le bar du festival, avec des concerts de musique électronique s'adressant à un public plus jeune.
- 7ème « **Lausanne Underground Film Festival** » avec des projections à la salle Paderewski et des concerts de musique électronique à la salle des fêtes.
- 150^{ème} anniversaire de **L'Union Instrumentale** de Lausanne, durant 3 jours, avec concerts, spectacles et banquet final.

Bureau des imprimés et du matériel (BIM)

L'étude, commencée en 2008, d'une nouvelle organisation et gestion des prestations de l'économat communal a abouti en 2009 à la dissolution du BIM, à l'attribution d'une partie de ses activités au Magesi (en matière d'achats notamment) et au SOI pour la gestion des photocopies et du parc des appareils multifonction MFP, et au transfert complet des autres activités à la Centrale d'achats de l'Etat de Vaud (CADEV), pour les travaux de reprographie en particulier, la Ville devenant cliente de cette entité dès le 1^{er} janvier 2010. Un avenant à la Convention entre l'Etat

de Vaud et la Commune de Lausanne relative à la fusion opérationnelle de la CADEV et du BIM, fixant les nouvelles conditions et principes de collaboration, a été signé le 17 décembre.

Unité d'évaluation et de conseil (UEC)

Organisation et effectifs

L'unité est composée d'une seule conseillère depuis deux ans. La conseillère a suivi deux stagiaires ETS pour des stages de 3 mois, de mai à juillet et d'octobre à janvier 2010. Le premier stagiaire a été engagé par le SOI, mais il a été suivi par la conseillère dans la rédaction d'un mémoire pour l'obtention d'un diplôme d'expert qualité de l'école Optimum.

Faits marquants de l'année 2009

Le travail de l'unité a consisté principalement au développement d'activités liées à la mise en place d'un projet pilote de Système de contrôle interne (SCI) pour l'administration communale.

Il s'est agi d'abord de développer des outils pour répertorier les éléments de gestion nécessaires au projet. Cela a d'abord été réalisé sur Access en collaboration avec le SOI, mais l'application Access s'est révélée insuffisante en vue de la complexité des objets à gérer. Le choix s'est arrêté alors sur le logiciel ARIS, de l'entreprise Ids-Scheer, qu'il a fallu paramétrer et implémenter. Ce travail d'implémentation du logiciel s'est fait en plusieurs étapes au cours de l'année, en collaboration avec des consultants de Ids-Scheer et un groupe de collaborateurs de la Ville, responsables « Qualité » respectivement aux services social, du développement stratégique des SIL, et du SPeL/Assainissement.

Le projet s'est poursuivi avec l'analyse des risques de la Municipalité, puis du service dentaire. Ces analyses ont été effectuées en collaboration avec les consultants de PriceWaterhouseCoopers SA. Les risques ont été classés et évalués et des cartographies générales ont été établies, pour la Municipalité et pour le service dentaire. Tous les risques ont été décrits dans le logiciel ARIS.

Les contrôles en cours effectués par le service dentaire pour limiter ses risques sont répertoriés et décrits dans le logiciel ARIS. Une analyse a été effectuée pour évaluer les contrôles actuels et pour en proposer d'autres, là où cela semblait nécessaire en vue des risques identifiés. Une analyse des processus du service dentaire a aussi été effectuée et une liste de propositions d'amélioration établie.

Un ensemble d'activités similaire se poursuivra en 2010 pour les autres services pilotes du projet SCI : SPeL, service du Gaz & CAD, et service social.

La conseillère a également :

- accompagné **ea**service dans la mise en place d'un controlling pour le suivi de la facturation, sur la base d'extractions de données du logiciel SAP ;
- conduit une journée de réflexion sur le développement de l'unité ETS Syni et son intégration dans le système de qualité général de l'ETSL ;
- suivi un groupe de réflexion stratégique sur la politique commerciale des SIL avec les services de la direction des Travaux ;
- collaboré à la redéfinition des fonctions et des postes suite à la fusion des services de jeunesse et des loisirs et du secrétariat général de la DEJE ;

- contribué à l'analyse des besoins pour définir les spécifications d'une application de gestion centralisée sur Intranet des commandes de prestations des ateliers de la Ville (AMV, FoDoVi, apprentis polymécaniciens, CIL) ;
- suivi une analyse du processus paie par la société RSCA ;
- lancé un projet de bilan de l'opération « Prestations 2004 », qui se poursuit en 2010 ;
- participé à deux cours Accès avancé (2 x 1 jour) et un cours de base ARIS (2 jours).

SERVICE DU PERSONNEL (SPeL)

PRINCIPALES TÂCHES DU SERVICE

L'article 74 du règlement pour le personnel communal (RPAC) définit les tâches du service du personnel :

- développer et mettre en œuvre une politique du personnel harmonisée, globale et cohérente, répondant aux besoins de l'administration communale, afin d'améliorer les prestations aux usagers et favoriser le développement des compétences et la motivation du personnel communal ;
- coordonner les mesures et décisions d'application du présent règlement, notamment en ce qui concerne le recrutement, le management, la formation continue, l'évolution professionnelle, les principes de rémunération (classification, normes salariales, avancement et promotion), la santé et la sécurité au travail, la formation des apprentis ;
- 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 ;
- centraliser tous les renseignements relatifs au personnel communal ;
- gérer le portefeuille des assurances de personnes.

EFFECTIF DU PERSONNEL DU SERVICE

Personnel fixe (sans apprentis)

Unité administrative	1 ^{er} janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
Administration du Personnel	8	6.4	8	6.35
Contrôle et Logistique	4	4	4	4
Cellule ARC			3	2
Direction	5	4.1	4	3.1
Egalité+Qualité Vie au travail	4	2.5	5	3.3
Formation	4	3.1	4	3.1
Pilotage et Projets	5	4.4	11	8.6
Recrutement + Evolution prof.	3	2.5		
Réseau RH	2	2		
Unité RH			7	6
Santé et Sécurité au travail	5	3.5	4	3
Total	40	32.5	50	39.45

Apprentis

Unité administrative	1 ^{er} janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
Centre de formation	9		8	
Formation (Arches 3 ^e année)	0		2	
Total	9		10	

Mouvement du personnel (sans apprentis)

	du 1 ^{er} janvier au 31 décembre	
	embauches	fin d'emploi
Total	12	3

Motifs des fins d'emploi

Démission	2
Retraite	1
Total	3

ADMINISTRATION DU PERSONNEL DE LA VILLE

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

Administration générale et finances	274
Secrétariat municipal	55
DEVCOM	34
Service du personnel	50
Service d'organisation et informatique	68
Service juridique	15
Service financier	40
Service de la révision	12
Sécurité publique et sports	982
Police du commerce	45
Service du contrôle des habitants	37
Service de protection et sauvetage	236
Service administratif	16
Corps de police	558
Service des sports	90
Culture, logement et patrimoine	369
Service de la culture	67
Service du logement et des gérances	197
Service des forêts, domaines et vignobles	35
Bibliothèque et Archives de la Ville	70
Travaux	830
Service de la coordination et du cadastre	50
Service d'urbanisme	38
Service d'architecture	29
Service des routes et de la mobilité	343
Service d'assainissement	238
Eauservice Lausanne	132
Enfance, jeunesse et éducation	1'135
Secrétariat général	50
Service dentaire	30
Service de santé des écoles	39
Service des écoles primaires et secondaires	423
Service de la jeunesse et des loisirs	229
Service de psychologie scolaire	55
Service de la petite enfance	309
Sécurité sociale et environnement	754
Service des assurances sociales	69
Service social de Lausanne	248
Service du travail et de l'intégration	156
Service des parcs et promenades	28

Services industriels de Lausanne	550
Service du développement stratégique	40
Service de la comptabilité et des finances	33
Service du gaz et chauffage à distance	96
Service de l'électricité	195
Service du multimédia	56
MAGESI	63
Service commercial des SIL	67
Total 2009	4'894
Total 2008	4'744

Effectif du personnel de la Ville – compléments

Total 2009 (rappel)	4'894
dont :	
– 2'091 femmes	42.7%
– 2'803 hommes	57.3%
dont :	
– 3'134 à plein temps	64.0%
– 1'760 à temps partiel	36.0%
Equivalents postes à plein temps	4'099.11000

Assurance accidents (LAA) Helsana

Bagatelle (cas n'ayant pas entraîné d'incapacité de travail de plus de 2 jours)	363
Dommages dentaires	16
Maladie professionnelle	0
Non bagatelle, dont :	277
– accidents professionnels	87
– accidents non professionnels	190
Personnes accidentées déclarées à l'assureur	656
– dont Femmes	295
– dont Hommes	361

Assurance accidents (LAA) Suva

Bagatelle (cas n'ayant pas entraîné d'incapacité de travail de plus de 2 jours)	247
Dommages dentaires	96
Maladie professionnelle (dont un cas refusé par l'assureur)	2
Non bagatelle, dont :	231
– accidents professionnels	170
– accidents non professionnels	317
Personnes accidentées déclarées à l'assureur	489
– dont Femmes	43
– dont Hommes	446

JURIDIQUE

Une juriste a été engagée le 1^{er} mai en qualité d'adjointe au chef de service.

La juriste a pour tâches principales d'être la répondante des services pour les questions juridiques relevant du personnel, d'apporter des éclaircissements quant à la bonne interprétation et application du RPAC et des instructions administratives y relatives (IA-RPAC), ainsi que de veiller à une application uniforme de ces dispositions à la lumière de l'égalité de traitement.

Durant la période écoulée, elle a conseillé et appuyé les différents services et directions dans leurs questions juridiques relatives au personnel. Elle a dû également ap-

porter une expertise dans le déroulement de certaines procédures disciplinaires, voire de licenciements. Enfin, de nombreux/ses collaborateurs/trices et cadres ont sollicité son aide lors de questions juridiques survenant dans leurs unités.

Du 1^{er} mai au 31 décembre, elle a traité 200 demandes juridiques déposées au SPeL par les différents services de la Ville. Le SPeL est désormais le seul répondant des services pour les questions juridiques liées au personnel, le service juridique n'intervenant qu'en cas de recours déposé contre une décision rendue par la Municipalité.

RH

Suite au départ de la conseillère en recrutement en janvier, il a été décidé de regrouper trois processus (recrutement, évolution professionnelle, réseau RH et management) en une seule unité dénommée « Unité RH ». Ce changement a été rendu possible en raison de la complémentarité des prestations offertes par les responsables de ces processus, dits « Processus RH ».

Cette réorganisation avait pour objectifs, d'une part, de rendre plus efficient le travail d'appui et de soutien du SPeL aux autres services en matière de gestion du personnel et, d'autre part, de réduire le nombre de cadres supervisés directement par le chef du SPeL et améliorer ainsi la conduite du service.

Pour garantir une cohérence dans l'unité, il a fallu revoir les buts et responsabilités de chaque poste, tout en tenant compte des profils et compétences des collaborateurs/trices concernés. Ces derniers ont ainsi été amenés à endosser de nouvelles responsabilités.

L'organisation de cette nouvelle unité, constituée en février, permet aujourd'hui :

- une meilleure cohérence dans l'application des processus RH ;
- une coordination dans la gestion des situations individuelles ;
- des prises de décision concertées et efficaces ;
- une polyvalence et une plus grande disponibilité dans la prise en charge des recrutements.

Management et Réseau RH

Le responsable RH Ville a pour tâches principales la coordination de l'unité RH mais également celle 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. Il assure également la fonction ad intérim de RRH dans les services, le cas échéant.

Durant la période écoulée, il a conseillé et appuyé plusieurs services en matière de RH. Il a dû également apporter une expertise dans le déroulement de certains entretiens de collaboration. A noter que de nombreux collaborateurs/trices ont sollicité son aide lors de situations relationnelles difficiles.

Par ailleurs, le responsable RH Ville a mené diverses réflexions et groupes de travail dans le cadre de la réévaluation des IA-RPAC, ou de modifications et créations de directives internes liées à la gestion du personnel. Il fonctionne également comme RRH du service.

Evolution professionnelle (EP)

L'évolution professionnelle a géré 44 nouvelles demandes de mobilité émanant de collaborateurs/trices ou de services. Il est à relever une forte hausse des demandes d'évolution professionnelle pour des raisons de santé. Cette augmentation est due à la 5^{ème} révision AI, qui a introduit la notion de « détection précoce ».

Les demandes d'évolution ont été traitées par l'organisation de bilans de compétences, de stages et de transferts.

Recrutement et sélection du personnel (RSP)

La conseillère en recrutement a été sollicitée pour 17 recrutements.

Elle a, en parallèle, géré le projet de révision du format des offres d'emploi, souhaité par la Municipalité, visant à réduire les coûts de publication. Ce projet a été déployé en deux phases :

- 1^{er} juillet 2009 : suppression de la possibilité de publier les offres d'emploi administratives dans la presse, limitation des publications dans la presse aux journaux les plus consultés, et publication de tous les postes sur www.jobs.ch ;
- 1^{er} janvier 2010 (en plus des mesures ci-dessus) : offres d'emploi groupées par rubriques dans la presse grâce à la centralisation du budget des annonces au SPeL et au format revu (moins large, fond différent et suppression de toute information non indispensable à une postulation).

En collaboration avec le responsable RH Ville, la conseillère en recrutement a mis de nouveaux tests psychométriques à disposition des Répondants RH.

De plus, la mise sur pied d'un forum sur le thème du recrutement a permis aux nombreux RRH présents de bénéficier d'un rappel des règles de recrutement en vigueur à la Ville et de prendre part à divers ateliers. Ceci a débouché sur une nouvelle formation en recrutement destinée aux nouveaux cadres de la Ville dès le 1^{er} janvier 2010.

Dans le cadre du système de contrôle interne, les risques et les mesures de contrôle liés au processus recrutement ont été identifiés.

CONTRÔLE ET LOGISTIQUE (CL)

Les membres de l'unité ont eu comme missions principales :

- d'assurer la gestion et le contrôle des traitements et des données liées aux salaires, ainsi que les mesures de fin d'année ;
- d'effectuer le contrôle du processus « Paie » et apporter conseils et soutien aux utilisateurs/trices de ce processus ;
- de participer à l'amélioration du module Peoplesoft Paie.

SANTÉ

Le médecin-conseil et son secrétariat assument un rôle asséculogique auprès de l'employeur Ville de Lausanne pouvant être comparé à une assurance perte de gains, puisque c'est la Ville qui assure un revenu, en cas de maladie et d'accident, aux employés de l'administration communale.

La surcharge de travail est permanente, en raison du nombre de dossiers en augmentation constante, ce qui a nécessité un renforcement des forces de travail au secrétariat (les enquêtes médicales ont passé de 182 à 240, et les dossiers à expertiser de 60 à plus de 70 par semaine, dont la complexité fait de plus augmenter le temps de traitement).

Le médecin-conseil remplit non seulement son mandat strictement pour le service du personnel, mais répond à de nombreuses questions de tous les services de la Ville tout en soulignant, dans son rôle de conseiller, les implications juridiques sensibles des décisions médicales. Il a du puiser dans de multiples ressources spécialisées internes et externes, en particulier dans le domaine de la médecine d'urgence (le médecin-conseil est le répondant officiel du service ambulancier de la Ville auprès du service de la santé publique de l'Etat de Vaud), en alcoologie, et dans des domaines spécifiques de sécurité et de santé au travail (en particulier pour les fonctions d'ambulancier, de policier ou de sapeur pompier professionnel), en raison de son expertise consolidée par plus de vingt ans d'expérience.

L'année 2009 a de plus été marquée par la pandémie grippale du virus H1N1. Pour la première fois, un plan DIAM a été actionné à cet effet ; le médecin-conseil a participé à de nombreuses séances de coordination pour piloter les mesures à prendre lors de cette pandémie : l'évolution a heureusement été favorable et la vague d'infection H1N1 a été jugulée, avec un taux d'absentéisme limité, à tel point que le « Plan de continuité » de la Ville n'a pas dû être actionné.

Sécurité et protection de la santé au travail

L'ingénieur communal de sécurité a poursuivi son travail de recherche de dangers particuliers, de détermination de mesures à prendre, de décision concernant les processus de réalisation – en coordination avec les services concernés, et d'aide à la planification de leurs réalisations.

Les cours « Mesures d'urgence » d'une demi-journée à la RAMA, destinés à tous les collaborateurs de la Ville, ont été dispensés à 548 collaborateurs ; 3 cours ont été annulés en raison du grand incendie de l'avenue de Provence. Des cours de caristes ont été mis sur pied et 72 permis ont été décernés par les 2 instructeurs de la Ville préalablement formés. Une campagne de prévention des accidents non professionnels « Ville de Lausanne sans chute » a été organisée en collaboration avec la SUVA et le BPA, durant 2 semaines, afin de contribuer à la diminution des accidents de plein pied. 362 collaborateurs ont participé à cette campagne.

Un exercice d'évacuation du bâtiment administratif de Chauderon 9 a été réalisé. Il a nécessité 6 mois de préparation pour mettre le bâtiment en conformité et pour organiser et former le personnel à la procédure d'évacuation. Le fil rouge établi avec le service de protection et de sauvetage (SPSL) sera utilisé pour tous les autres bâtiments de la Ville.

L'unité a vacciné 724 collaborateurs de la Ville contre le virus de la grippe saisonnière, dans 10 lieux différents. Elle a également dû planifier, au pied levé, 600 places supplémentaires pour la vaccination contre la grippe A (H1N1). Seuls 312 collaborateurs en ont profité. Dans les deux vaccinations, le nouveau module formation de PeopleSoft a été utilisé pour les inscriptions.

EGALITÉ ET QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

Le projet « Aménagement du temps de travail » est en phase de déploiement suite à l'adoption du préavis N° 2007/67. L'entrée en vigueur des dispositions réglementaires et la mise en production informatique ont été réalisées dans 10 services et se poursuivent.

L'Espace Enfance Vinet a atteint son rythme de croisière en 2009. 75% des places sont occupées par des enfants du personnel communal (30% à Lausanne et 70% hors Lausanne). La prestation d'accueil d'urgence (2 places réservées auprès de 2 accueillantes en milieu familial) a débuté en 2009 et a été sollicitée à 26% de sa capacité. La communication au personnel sur cette prestation sera renforcée en 2010.

La consultation sociale d'entreprise a reçu 108 personnes. La fréquentation est stable avec, en moyenne, une centaine de personnes par année (104 en 2005, 126 en 2006, 124 en 2007, 96 en 2008). Le fonds de secours a reçu 85 demandes d'aide, dont 69 ont été acceptées, pour un total de 292'948.40 francs ; le don moyen s'élève à 4'245.60 francs.

Suite à l'adoption du rapport-préavis N° 2008/5 « Prévention et gestion des conflits et lutte contre le harcèlement » (réponse à la motion de M. Philippe Vuillemin), la cellule ARC (Aide à la résolution des conflits et lutte contre le harcèlement psychologique et sexuel) a démarré ses activités le 1^{er} mars 2009. La déléguée à l'égalité a assuré la mission de gestion des conflits ad intérim jusqu'à cette date ; 11 demandes lui ont été adressées durant les 2 premiers mois de 2009, et une médiation a été organisée. Depuis le 1^{er} mars, la gestion des conflits est désormais assurée exclusivement par la cellule ARC. (Voir rapport en page 17.)

FORMATION ET APPRENTISSAGE

La participation aux cours s'est élevée à 3'068 personnes/jour, correspondant à 2'128 participants aux séminaires donnés dans le cadre du programme commun aux administrations cantonale et communale et du programme spécifique à celle de Lausanne, y compris la participation des apprentis aux cours interentreprises. 19 séminaires, de quelques heures à plusieurs jours, de formation sur mesure, ont été organisés à la demande de 10 services. Un cours de management pour les responsables d'équipe de terrain a été mis sur pied et 3 sessions organisées au cours de l'année ; dès 2010, ce séminaire sera également proposé au personnel de l'administration cantonale et des communes vaudoises via le programme du CEP (Centre d'éducation permanente pour la fonction publique). L'unité de formation a également formé, en collaboration avec l'unité pilotage et projets, 80 gestionnaires de formation sur PeoplesSoft.

L'administration communale forme 155 apprenties et apprentis au total, répartis sur 4 ans dans 30 professions et encadrés par quelque 70 formatrices et formateurs à la place de travail. Le centre de formation des apprentis employés de commerce, sous la responsabilité du service du personnel, compte 9 apprentis qui tournent dans 8 services, ainsi qu'au sein de l'association « Forum Ecoute », avec laquelle une convention a été signée pour la formation d'un apprenti. Le 1^{er} août 2009, la nouvelle loi cantonale sur la formation professionnelle est entrée en vigueur ; elle a entraîné une modification dans le remboursement des frais professionnels aux apprentis,

qui remplacent la prise en charge de la moitié de la cotisation à l'assurance maladie de base. Enfin, le projet « Transition 2009 » a permis à 7 apprentis, ayant obtenu leur CFC cette année mais n'ayant pas trouvé d'emploi, de bénéficier, depuis octobre 2009, d'un engagement d'une année dans le service qui les a formés.

UNITÉ PILOTAGE ET PROJETS

Projets transversaux conduits par l'unité

« **Equitas - Nouveau système de rémunération** » : suite à l'adoption du préavis N° 2008/38 le 24 mars 2009, les travaux principaux conduits en 2009 ont été les suivants :

- recrutement, engagement et formation des membres de l'équipe ;
- préparation et conduite de la séquence de notation des fonctions ;
- information dans les services sur le déroulement de la première phase du projet ;
- lancement d'un appel à candidatures pour la formation des groupes de notation.

Le contenu de ces travaux fait l'objet d'un rapport spécifique selon la demande du Conseil communal. (Voir page 32.)

« **PeopleSoft Socle RH** » : ce projet, lancé en septembre 2008, a connu en 2009 les réalisations suivantes :

- suivi des formations internes et externes réalisées par les collaborateurs/trices de la Ville ;
- mise en production de l'interface avec le CEP afin de disposer automatiquement des données concernant les cours effectués par les collaborateurs/trices de la Ville au CEP ;
- suivi des actions de prévention et inscriptions à divers événements mis en place par l'unité Santé et sécurité au travail (« Lausanne sans chute », campagne de vaccinations) ;
- lancement du premier « Libre service » permettant à chaque salarié muni d'une connexion au réseau Récolte de consulter/modifier certaines de ses données personnelles ;
- réalisation d'une pré-étude sur l'opportunité d'utiliser ou non le module « Santé – sécurité » de PeopleSoft ;
- utilisation du module « Recrutement » de PeopleSoft pour soutenir le recrutement semi-centralisé des apprenants « employés de commerce ».

Activités liées aux tableaux de bord et enquêtes conduites par l'unité

L'unité a dû répondre à différentes enquêtes sur le personnel et assurer la mise à jour des tableaux de bord déjà existants, ainsi que leur diffusion sur l'intranet.

- **Réponse à des demandes d'information des commissions des finances et de gestion** : une démarche de centralisation de la transmission et de mise en forme par le SPeL des données sur le personnel pour les commissions des finances et de gestion a débuté.
- **Tableaux de bord** : les tableaux de bord RH existants ont été reconduits et affinés. Une analyse concernant l'attribution de la classe dite « au mérite » et un rapport sur l'octroi des primes uniques en 2009 ont été élaborés et seront reconduits annuellement.

- **Enquête OFS sur la structure des salaires:** enquête exigée par la Confédération pour toutes les entreprises.
- **Enquête du FNRS sur la motivation du personnel :** des travaux d'analyse, en collaboration avec les universités de Genève et Lausanne, ont été nécessaires avant de lancer cette enquête.
- **Instauration d'un nouveau tableau de bord RH pour la Ville :** attribution des classes dites « au mérite » au sein des différents services de la Ville.

Projets/dossiers sectoriels traités par l'unité

- **Projet « Métiers de la filière Bibliothèque » :** cette démarche a eu pour objectif de proposer un nouveau découpage des fonctions « Bibliothécaire » et d'adapter les descriptions de poste correspondantes. Ce projet a nécessité l'engagement d'un renfort administratif pour une durée de 6 mois.
- **Projet « Métiers SSL » :** cette démarche a eu pour objectif la révision des fonctions des métiers d'assistants sociaux et de secrétaires évaluateurs/trices ; la conséquence en a été une clarification des fonctions et un repositionnement des salaires individuels selon une méthode spécifique, en cohérence avec la future démarche Equitas.
- **Dossier « Traitement initial des gardes de police »** (application de l'art. 36 RPAC al. 1 lors de l'engagement dans la fonction IA-RPAC 35.02 : 4620 Garde de police) : analyse de la situation actuelle ; proposition de mesures compensatoires pour les gardes et appointés gardes de police déjà en fonction lors de la mise en œuvre des nouvelles conditions d'engagement ; détermination d'un barème à l'engagement pour la fonction « Garde de police » afin de garantir la cohérence des conditions d'engagement dans l'ensemble de la Ville ; mise en œuvre individuelle.
- **Analyses de rémunération :** plusieurs demandes émanant des services ont été traitées tout au long de l'année. Chacune d'entre elles a nécessité l'élaboration de rapports de synthèse, d'études d'impacts financiers, de notes à la Municipalité et de modifications de rémunération selon les décisions prises par cette dernière.
- **Moratoire sur les indemnités :** en lien avec le projet Equitas, il a été nécessaire de bloquer les demandes de modifications concernant les indemnités et la création de nouvelles mesures compensatoires.

Maintenance et développement du système d'information

Suite au départ de la responsable de l'unité du « Dispositif Réglementaire », la gestion des améliorations fonctionnelles et des besoins d'information a été rapatriée au sein de cette unité. Le nombre d'utilisateurs/trices de PeopleSoft – tous modules confondus – est passé de 520 au 1^{er} janvier à 3'226 au 31 décembre. Les principaux dossiers traités en 2009 ont été les suivants :

Nouveau numéro IBAN. L'organisation ainsi que l'application PeopleSoft ont été adaptées pour assurer le succès de l'introduction du nouveau numéro IBAN.

Nouveau numéro AVS. Suite à l'introduction du nouveau numéro AVS en janvier 2009, les travaux se sont poursuivis durant toute l'année afin de s'assurer de l'attribution d'un nouveau numéro à chaque salarié de la Ville.

Budget annuel de la masse salariale Ville. Mise en service d'une nouvelle fonctionnalité permettant une aide pour les comptabilités de direction à la réalisation du budget des salaires pour l'année N+1.

Gestion centrale des absences

Suite à la demande de la Commission de gestion, les contrôles visant une amélioration du délai de saisie entre la survenance de l'absence et son enregistrement se poursuivent. Les autres activités majeures ont été les suivantes :

- mise en fonction du calcul de l'échéance du droit au traitement ;
- préparation de l'interface avec le logiciel de gestion des temps (ATT) ;
- corrections d'anomalies et amélioration des fonctionnalités ;
- règlement de cas spéciaux d'absences (mise en quarantaine en raison de la pandémie, incarcération, etc.).

CLASSEMENT DES FONCTIONS DU PERSONNEL COMMUNAL

Conformément à l'article 35 RPAC, la Municipalité publie, au moins une fois par législature, le classement des fonctions du personnel communal.

Tableau 1

Evolution du nombre de fonctions actives IA-RPAC en 6 ans

	31.12.2003	31.12.2009
	n	n
Avec classification	415	528
Sans classification	20	91
Total	435	619

Tableau 2

Mouvements des fonctions IA-RPAC avec classification

	Du 1 ^{er} janvier 2004 au 31 décembre 2009 (6 ans)	
	création/modification	suppression
Nombre de mouvements	294	26
part en %	56%	5%

Tableau 3

Type de fonctions IA-RPAC sans classification (HCL)

	31.12.2009
Apprenti-e-s	39
Aspirant-e-s	2
Auxiliaires	29
Magistrat-e-s (Syndic, municipal)	2
Divers	19
Total	91

Liste des fonctions IA-RPAC

Fonctions	Classes		
Acheteur/euse	15 - 07	Assist. social-e en formation	19 - 16
Adjoint-e administr./ve (UNI)	11 - 02	Assist.-e dent. (sans diplôme)	25 - 19
Adjoint-e administratif/ve	11 - 05	Assistant-e	13 - 09
Adjoint-e aux activités sport.	11 - 05	Assistant-e de classe spéciale	27 - 21
Adjoint-e aux chef-fe-s unités	11 - 06	Assistant-e de direction (J+L)	18 - 13
Adjoint-e bibliothéconomique	11 - 05	Assistant-e de resp. sect/ETSL	17 - 10
Adjoint-e chef-fe de service	07 - 02	Assistant-e dentaire (SSO)	22 - 16
Adjoint-e du commandant	03 - 1B	Assistant-e dentaire (SVMD)	23 - 17
Adjoint-e manifest. sportives	11 - 05	Assistant-e direction de CVE	16 - 10
Adjoint-e pédagogique & admin.	11 - 05	Assistant-e en info document.	21 - 15
Adjoint-e PFO	11 - 06	Assistant-e social-e	21 - 10
Adjoint-e resp. secteur bâti.	11 - 02	Assistant-e social-e dipl.	16 - 10
Adjoint-e technique	11 - 05	Assistant-e technique	15 - 11
Adjoint-e technique (EPF)	11 - 02	Bibliothécaire A	16 - 10
Adjoint-e technique (SSI)	12 - 06	Bibliothécaire B	19 - 13
Adjudant-e	09 - 07	Bibliothécaire C	21 - 15
Adjudant-e-chef-fe	09 - 06	Bûcheron-ne	21 - 15
Admin. développem. procéduraux	09 - 02	Cadre fonctionnel-le police A	04 - 02
Administrat. de production	08 - 02	Cadre fonctionnel-le police B	06 - 04
Administrat.-adjoint-e PFO	08 - 04	Cadre fonctionnel-le police C	08 - 06
Administrateur/trice	10 - 05	Cadre fonctionnel-le police D	09 - 07
Administrateur/trice DBAS	08 - 02	Cadre fonctionnel-le police E	10 - 08
Administrateur/trice de musée	11 - 02	Cadre fonctionnel-le police F	11 - 09
Administrateur/trice dév.	09 - 02	Cadre police A	04 - 02
Administrateur/trice PFO	07 - 02	Cadre police B	06 - 04
Administrateur/trice serveur	08 - 02	Cadre police C	08 - 06
Administrateur/trice soutien	08 - 02	Cadre police D	09 - 07
Administrateur/trice télécoms	08 - 02	Cadre police E	10 - 08
Agent-e de la propreté	16 - 13	Cadre police F	11 - 09
Aide de cuisine	27 - 21	Caissier/ère	25 - 17
Aide de maison	27 - 19	Caissier/ère (CFC)	15 - 09
Aide-Bibliothécaire	25 - 19	Calligraphe	22 - 19
Aide-concierge	25 - 19	Capitaine	05 - 02
Aide-dessinateur/trice	25 - 17	Caporal-e	15 - 12
Aide-intendant-e de Mon-Repos	25 - 19	Chargé-e de communication	11 - 02
Aide-machiniste	21 - 18	Chargé-e de recherche	11 - 02
Aide-magasinier/ère	25 - 19	Chargé-e relations clientèle	09 - 02
Aide-métrologiste	25 - 18	Chargé-e relations publiques	11 - 02
Aide-opérateur/trice	25 - 17	Chef-fe acheteur/euse	11 - 05
Aide-préparateur/trice	27 - 23	Chef-fe adj. groupe sanitaire	11 - 07
Ambulancier/ère	18 - 12	Chef-fe ateliers et magasins	13 - 04
Ambulancier/ère I	11 - 09	Chef-fe cibare	21 - 13
Analyste-program. (sans CFC)	17 - 14	Chef-fe comptable	11 - 04
Analyste-programmeur/euse	13 - 06	Chef-fe concierge SI	19 - 13
Animateur/trice Cons. Enfants	15 - 12	Chef-fe contrôle et logistique	06 - 03
Animateur/trice ferme péd.	25 - 21	Chef-fe d'atelier	12 - 09
Animateur/trice ferme péd. fo.	21 - 14	Chef-fe d'atelier remplaçant-e	14 - 11
Appareilleur/euse	21 - 15	Chef-fe de bureau	11 - 05
Appointé-e	17 - 14	Chef-fe de bureau technique	11 - 05
Appointé-e garde de police	20 - 14	Chef-fe de chantiers	14 - 11
Architecte	10 - 03	Chef-fe de division	07 - 02
Architecte adj. à la direction	04 - 01	Chef-fe de division SC	06 - 03
Architecte adj. chef-fe sce	04 - 01	Chef-fe de garage	12 - 09
Architecte chef-fe de projet	11 - 02	Chef-fe de garage remplaçant-e	14 - 11
Architecte chef-fe section	10 - 04	Chef-fe de groupe	13 - 09
Architecte ETS	16 - 09	Chef-fe de groupe santé écoles	11 - 09
Architecte-paysagiste	16 - 09	Chef-fe de la compta. générale	06 - 02
Archiviste	11 - 02	Chef-fe de la comptabilité SI	11 - 03
Archiviste adjoint-e	11 - 05	Chef-fe de la distribution	08 - 03
Archiviste B	21 - 12	Chef-fe de l'atelier maquettes	11 - 05
Assist. chef-fe projet I ETSL	11 - 07	Chef-fe de l'équipement	12 - 08
Assist. chef-fe projet II ETSL	16 - 10	Chef-fe de l'office régional	09 - 02
		Chef-fe de l'UEC	11 - 02
		Chef-fe de projet	09 - 02
		Chef-fe de projet adjoint-e	11 - 06

Chef-fe de projet I ETSL	11 - 06	Conservateur/trice	13 - 05
Chef-fe de projet II ETSL	13 - 09	Contremaître-sse	12 - 09
Chef-fe de projet III ETSL	16 - 10	Contremaître-sse exploitation	12 - 09
Chef-fe de projet info. ETSL	10 - 04	Contremaître-sse remplaçant-e	14 - 11
Chef-fe de quart d'usine	16 - 13	Contrôleur/euse installations	17 - 11
Chef-fe de quart exploitation	17 - 14	Contrôleur/euse-électricien-ne	17 - 09
Chef-fe de réseau	11 - 08	Coord. conciergeries scolaires	15 - 12
Chef-fe de réseau remplaçant-e	14 - 10	Coord. recrut. & évol. prof.	13 - 09
Chef-fe de secteur	12 - 09	Coordinat. de la formation	13 - 09
Chef-fe de section	08 - 02	Coordinateur accueil familial	17 - 10
Chef-fe de section psy. scol.	06 - 02	Coordinateur tech.manif.sport.	12 - 09
Chef-fe de section SC	08 - 05	Coordinateur/trice APEMS	15 - 10
Chef-fe de service	06 - 1A	Coordinateur/trice de projets	09 - 02
Chef-fe de service adjoint-e	08 - 04	Coordinateur/trice Pédibus	15 - 10
Chef-fe d'entretien	11 - 05	Couturier/ère	21 - 15
Chef-fe d'équipe	19 - 15	Cuisinier/ère	25 - 17
Chef-fe d'équipe (CFC)	16 - 13	Cuisinier/ère (CFC)	21 - 15
Chef-fe d'équipe au ctre fun.	14 - 11	Cuisinier/ère chef-fe	17 - 13
Chef-fe d'équipe d'usine	13 - 10	Cuisinier/ère+CFC diététicien	17 - 13
Chef-fe d'équipe exploitation	14 - 11	Déleg. enfance et jeunesse	11 - 03
Chef-fe d'équipe/peintre en SR	15 - 12	Délégué-e à la Comm. immobil.	06 - 01
Chef-fe d'exploitation (CPCL)	15 - 08	Délégué-e à la coordination	11 - 02
Chef-fe d'exploitation (SOI)	09 - 02	Délégué-e à la formation pers.	11 - 02
Chef-fe division gérances	06 - 1A	Délégué-e à la jeunesse	11 - 03
Chef-fe d'office	08 - 04	Délégué-e à la prot. pat. bât.	11 - 05
Chef-fe d'office DEJE	06 - 01	Délégué-e à l'égalité	11 - 02
Chef-fe du budget et compta	06 - 01	Délégué-e à l'enfance	11 - 03
Chef-fe du bureau impr. + mat.	10 - 04	Délégué-e à l'éthique	11 - 05
Chef-fe du groupe ass. sociaux	15 - 09	Délégué-e à l'éthique (UNI)	11 - 02
Chef-fe du groupe sanitaire	09 - 05	Délégué-e à l'intégration	11 - 02
Chef-fe d'unité	10 - 05	Délégué-e à prot. pat. (UNI)	11 - 02
Chef-fe d'usine	07 - 03	Délégué-e au sport internat.	11 - 05
Chef-fe garde-meubles&transp.	16 - 13	Délégué-e deux-roues	11 - 03
Chef-fe horticulteur/trice	09 - 05	Délégué-e internet	11 - 02
Chef-fe magasinier/ère	17 - 10	Délégué-e piétons	11 - 03
Chef-fe métrologue	16 - 13	Dessinateur tech.,chef section	13 - 06
Chef-fe office doc. d'identité	11 - 05	Dessinateur/trice	21 - 12
Chef-fe régisseur/euse	16 - 13	Dessinateur/trice technique	13 - 09
Chef-fe réviseur/euse	06 - 03	Dir. artistique de musée	11 - 02
Chef-fe s. méd.-soc. (lic.uni)	09 - 05	Directeur/trice de CVE	14 - 06
Chef-fe s. méd.-soc.(dipl.uni)	06 - 02	Directeur/trice de CVE A	12 - 05
Chef-fe téléphoniste	17 - 14	Directeur/trice de la CPCL	06 - 1A
Commandant-e de police	06 - 1A	Directeur/trice de musée	11 - 02
Comptable	21 - 12	Directeur/trice des ctres vac.	13 - 05
Concierger (selon bâtiment)	27 - 14	Directeur/trice du CPA	10 - 05
Concierger (SI)	21 - 15	Directeur/trice du CSR	08 - 01
Concierger bâtiments scolaires	27 - 14	Directeur/trice du home d'acc.	14 - 08
Concierger d'église	27 - 23	Documentaliste	16 - 06
Conducteur/trice camion	21 - 15	Ebéniste	21 - 15
Conducteur/trice machines	23 - 17	Econome	21 - 14
Conseiller/ère A	16 - 09	Economiste	11 - 02
Conseiller/ère à la clientèle	21 - 10	Editeur/trice web	13 - 09
Conseiller/ère B	18 - 11	Editeur/trice web délégué-e	19 - 12
Conseiller/ère C	20 - 12	Educateur/trice A	13 - 10
Conseiller/ère D	21 - 13	Educateur/trice A - CPA	13 - 10
Conseiller/ère en insertion	21 - 10	Educateur/trice APEMS B	19 - 14
Conseiller/ère en insertion di	13 - 08	Educateur/trice APEMS C	23 - 16
Conseiller/ère en recrutement	11 - 02	Educateur/trice APEMS D	25 - 23
Conseiller/ère évolution prof	11 - 02	Educateur/trice B	15 - 12
Conseiller/ère ORP (- 10 ans)	19 - 13	Educateur/trice B - CPA	15 - 12
Conseiller/ère ORP (+ 10 ans)	16 - 11	Educateur/trice C	17 - 14
Conseiller/ère ORP (brev. féd)	14 - 09	Educateur/trice C - CPA	17 - 14
Conseiller/ère RH (SPeL)	11 - 02	Educateur/trice CFC ASE	21 - 15
Conseiller/ère universitaire	11 - 07	Educateur/trice CFC ASE vacSJJL	20 - 15
Conseiller/ère universitaire B	16 - 09	Educateur/trice coord. CPA	12 - 09

Educateur/trice coord. Uniset	12 - 09	Horticulteur/trice	21 - 15
Educateur/trice D	22 - 16	Huissier/ère	23 - 17
Educateur/trice D - CPA	22 - 16	Huissier/ère : Municipalité	19 - 12
Educateur/trice E	24 - 17	Huissier/ère chef-fe	13 - 07
Educateur/trice E - CPA	24 - 17	Hygiéniste dentaire diplômé-e	21 - 13
Educateur/trice pet. enfance A	17 - 10	Infirmier/ère	21 - 13
Educateur/trice pet. enfance B	19 - 14	Infirmier/ère chef-fe	16 - 09
Educateur/trice pet. enfance C	23 - 16	Infirmier/ère chef-fe adj.	16 - 10
Educateur/trice pet. enfance D	25 - 23	Infirmier/ère resp. édu. santé	16 - 09
Electri../électro. audio+vidéo	21 - 13	Infirmier/ère santé communaut.	19 - 11
Electricien-ne	21 - 15	Infirmier/ère scol. santé com.	19 - 12
Electricien-ne sur autos	21 - 15	Infirmier/ère scolaire	21 - 13
Employé-e au centre fun. (CFC)	21 - 15	Infirmier/ère scolaire chef/fe	16 - 09
Employé-e au centre funéraire	23 - 17	Ing. ETS/HES chef-fe section	10 - 04
Employé-e au centre fun. 1er/ère	16 - 13	Ing.office coord. risques env.	10 - 03
Employé-e de bureau	25 - 17	Ingénieur-e communal sécurité	11 - 02
Employé-e de bureau (CFC)	23 - 20	Ingénieur-e EPF	10 - 03
Employé-e de musée	25 - 17	Ingénieur-e EPF adjoint-e	04 - 01
Employé-e de musée (CFC)	21 - 15	Ingénieur-e ETS/HES	15 - 09
Employé-e d'exploitation	27 - 24	Inspecteur/trice confirmé-e	15 - 09
Employé-e d'instal. sportives	23 - 18	Inspecteur/trice de l'OSU	21 - 12
Employé-e inst. sport. 1er/ère	21 - 16	Inspecteur/trice de pol. com.	20 - 10
Employé-e PFO	22 - 16	Inspecteur/trice des citernes	20 - 10
Employé-e PFO (CFC)	21 - 15	Inspecteur/trice du travail	18 - 10
Encadrant-e info. I ETSL	12 - 05	Inspecteur/trice inst. techn.	20 - 10
Encadrant-e info. II ETSL	16 - 08	Inspecteur/trice muni. rempl.	11 - 07
Encadrant-e II ETSL	16 - 10	Inspecteur/trice pol. constr.	20 - 10
Encadrant-e III ETSL	16 - 13	Inspecteur/trice pollutions	20 - 10
Encadrant-e IV ETSL	19 - 15	Instructeur/trice coord.	11 - 07
Encaisseur/euse	21 - 14	Instructeur/trice diplômé-e	13 - 09
Enquêteur/euse (CFC ou équiv.)	20 - 10	Instructeur/trice en formation	15 - 11
Enquêteur/euse off. sécu. civ.	18 - 10	Instructeur/trice principal-e	12 - 09
Enquêteur/euse service social	21 - 12	Intendant-e	20 - 10
Equarisseur/euse	20 - 16	Intendant-e de Mon-Repos	22 - 17
Evaluateur/trice	19 - 11	Intendant-e log. de transition	25 - 17
Expert comm. protec. incendie	11 - 09	Intendant-e log. trans. (CFC)	21 - 15
Forestier/ère-bûcheron-ne	21 - 15	Intervenant-e soc.-éducatif/ve	22 - 10
Forgeron-ne	21 - 15	Juriste	11 - 02
Formateur/trice d'adultes brev	14 - 09	Laborantin-e	21 - 12
Formateur/trice d'adultes cert	21 - 10	Lieutenant-e	08 - 06
Fossoyeur/euse	24 - 17	Linger/ère	25 - 17
Fourrier/ère	11 - 07	Linger/ère (CFC)	21 - 15
Garde de police	23 - 19	Logopédiste	12 - 07
Garde forestier/ère A	11 - 07	Logopédiste (avec 5 ans UNI)	10 - 03
Garde forestier/ère B	14 - 10	Machiniste	19 - 14
Garde forestier/ère conserv.	09 - 05	Machiniste-forestier/ère	19 - 16
Garde forestier/ère de planif.	10 - 05	Maçon-ne	21 - 15
Gardien-ne chef-fe	16 - 13	Magasinier/ère	23 - 17
Gardien-ne concierge	23 - 17	Magasinier/ère (CFC)	21 - 15
Geôlier/ère	23 - 17	Maître-esse d'apprentissage	16 - 09
Gérant-e	10 - 05	Maître-esse nageur/euse	22 - 13
Gérant-e d'immeubles	21 - 09	Maquettiste-designer d'expos	21 - 12
Gérant-e technique	11 - 05	Mecanicien-ne	21 - 15
Gest. stock/Gest. applic. mét.	17 - 09	Mecanicien-ne en autos	21 - 15
Gestionnaire contentieux	21 - 12	Mecanicien-ne-électricien-ne	21 - 15
Gestionnaire de données	21 - 12	Médecin-dentiste	07 - 02
Gestionnaire de la nature	16 - 09	Médiateur/trice culturel-le	13 - 05
Gestionnaire de réseau de gaz	14 - 09	Ménager/ère	21 - 15
Gestionnaire qualité+environ.	16 - 09	Métrologiste	21 - 15
Gestionnaire rés. eau potable	14 - 09	Moniteur/trice A	21 - 13
Graphiste	21 - 09	Moniteur/trice B	23 - 16
Graphiste web	21 - 09	Moniteur/trice C	25 - 23
Grutier/ère-conduct. (TRIDEL)	23 - 15	Moniteur/trice conduite camion	19 - 15
Guet	27 - 23	Moniteur/trice sportif/ve	14 - 09
Horloger/ère	21 - 15	Monteur/euse de réseaux	21 - 15

Monteur/euse en chauffage	21 - 15	Responsable RH - Ville	11 - 02
Monteur/euse-électricien-ne	21 - 15	Responsable social-e CSR/SSL	10 - 03
Nettoyeur/euse	27 - 25	Réviseur/euse	11 - 05
Nurse (formation en 2 ans)	23 - 16	Sacristain-e	27 - 23
Nurse (formation en 3 ans)	21 - 13	Sapeur/euse (en formation)	19 - 19
Officier/ère de presse	11 - 02	Sapeur/euse pompier/ère	18 - 15
Opérateur/trice	21 - 09	Secrétaire	21 - 12
Opérateur/trice de saisie	24 - 16	Secrétaire du conseil communal	08 - 04
Opérateur/trice d'usine (TRID)	18 - 12	Secrétaire général-e	06 - 1A
Opérateur/trice microfi. (CFC)	21 - 15	Secrétaire général-e adjoint-e	11 - 02
Opérateur/trice microfilmage	25 - 19	Secrétaire municipal-e	06 - 1A
Organiste CF Montoie (prof.)	12 - 05	Secrétaire municipal-e adjoint	11 - 02
Organiste CF Montoie (virtuo.)	11 - 04	Sergent-e	13 - 10
Ouvrier prof. en instal.indus.	21 - 15	Sergent-e-chef-fe	12 - 09
Ouvrier/ère	25 - 17	Sergent-e-major	11 - 08
Ouvrier/ère d'exploitation	23 - 15	Serrurier/ère	21 - 15
Ouvrier/ère d'usine	22 - 14	Sous-caissier/ère	19 - 14
Ouvrier/ère OM	24 - 17	Sous-chef-fe atelier maquettes	13 - 09
Ouvrier/ère prof. d'usine	18 - 12	Sous-chef-fe ateliers et mag.	15 - 06
Ouvrier/ère prof. expl.	19 - 13	Sous-chef-fe bureau technique	13 - 06
Ouvrier/ère professionnel-le	21 - 15	Sous-chef-fe comptable	13 - 06
Paveur/euse	21 - 15	Sous-chef-fe cpté générale	08 - 04
Peintre	21 - 15	Sous-chef-fe d'atelier	16 - 11
Peintre (signal. routière)	20 - 14	Sous-chef-fe de bureau	17 - 10
Physio. spécial. (anc. statut)	18 - 15	Sous-chef-fe d'usine	12 - 06
Physiotherapeute (anc. statut)	21 - 17	Sous-chef-fe horticulteur	12 - 08
Physiothérapeute (nouv.statut)	18 - 12	Sous-chef-fe usine ing.ETS/HES	10 - 04
Policier/ère	18 - 10	Sous-off. sup resp. formation	11 - 08
Policier/ère émérite	15 - 09	Spécialiste DBAS	15 - 03
Polymécanicien-ne	21 - 15	Spécialiste du façonnage	21 - 09
Portier/ère	22 - 16	Spécialiste gestion financière	11 - 04
Premier/ère lieutenant-e	07 - 04	Spécialiste gestion personnel	11 - 02
Préparateur/trice de travaux	18 - 07	Spécialiste micro-info.	15 - 03
Préposé-e aide Bouton d'or	21 - 12	Spécialiste monitoring réseau	15 - 03
Préposé-e au materiel	21 - 15	Spécialiste monitoring serveur	15 - 03
Préposé-e aux naturalisations	21 - 12	Spécialiste sécurité système	15 - 03
Préposé-e contrôle+logistique	16 - 10	Spécialiste sécurité télécoms	15 - 03
Programmeur/euse	21 - 16	Spécialiste télécoms	15 - 03
Programmeur/euse système	13 - 04	Statisticien-ne	11 - 02
Prophylaxiste	25 - 16	Surv. spéc. parc Sauvabelin	20 - 17
Psychologue	12 - 07	Surveillant-e	23 - 17
Psychologue (5 ans UNI)	10 - 03	Surveillant-e chef-fe adj.	11 - 08
Réalisateur/trice en publicité	21 - 15	Surveillant-e de chantiers	14 - 10
Réceptionniste	24 - 17	Surveillant-e de la propreté	16 - 13
Régisseur/euse	21 - 15	Surveillant-e de musée	27 - 23
Releveur/euse	22 - 17	Surveillant-e d'études A	16 - 13
Releveur/euse de parcomètres	21 - 15	Surveillant-e d'études B	18 - 15
Relieur/euse	21 - 15	Surveillant-e d'études C	21 - 17
Resp. centre de reprographie	12 - 07	Surveillant-e ordures ménag.	14 - 10
Resp. pilotage et projets	11 - 02	Surveillant-e-chef-fe	10 - 07
Responsable admin. (SSL)	10 - 03	Technicien-ne	16 - 09
Responsable APEMS B	17 - 12	Technicien-ne ambulancier/ère	20 - 15
Responsable APEMS C	21 - 14	Technicien-ne chef-fe section	10 - 04
Responsable APEMS D	25 - 21	Technicien-ne de chantiers	14 - 09
Responsable clientèle	11 - 05	Technicien-ne de maintenance	16 - 12
Responsable commercial-e	11 - 05	Technicien-ne maint. inf./ETSL	21 - 11
Responsable commercial-e (UNI)	11 - 02	Technicien-ne microfilm. (CFC)	21 - 12
Responsable de la formation	11 - 02	Technicien-ne microfilmage	21 - 17
Responsable de la promotion	11 - 05	Technicien-ne photographe	16 - 09
Responsable de projet / ETSL	11 - 02	Technicien-ne télémat. (déb.)	21 - 16
Responsable des forêts	11 - 05	Technicien-ne télématique	17 - 07
Responsable du BIP	11 - 05	Technicien-ne-dentiste	16 - 10
Responsable d'unité ORP	11 - 05	Technicien-ne-hygiéniste	16 - 10
Responsable ETSL	09 - 02	Téléphoniste	22 - 18
Responsable évaluateurs/trices	11 - 07	Téléphoniste spécialiste	22 - 16

Thérapeute en psychomotricité	18 - 11
Tôlier/ère en carrosserie	21 - 15
Travail. social-e hors murs	24 - 10
Travail. social-e hors murs D	22 - 16
Travail. social-e hors murs E	24 - 17
Vétérin. resp. contr. viandes	10 - 02
Vétérinaire	10 - 02
Webmaster délégué-e	13 - 05
Webmaster internet	11 - 05
Webmaster intranet	11 - 05
Webmaster responsable	09 - 02

EQUITAS

Nouveau système de rémunération des fonctionnaires communaux

RAPPEL

Le 24 mars 2009, le Conseil communal approuvait le préavis N° 2008/38 du 26 septembre 2008 relatif au projet « Equitas, nouveau système de rémunération des fonctionnaires communaux ».

L'amendement 1c de ce préavis stipule que la Municipalité devra informer le Conseil communal du déroulement des travaux relatifs au projet Equitas par un compte rendu annexé au rapport de gestion municipal. Faisant suite à cet amendement, nous informons le Conseil communal comme suit :

Structure de fonctionnement du projet

La société GFO Unternehmensberatung a été sélectionnée afin d'accompagner la Municipalité et l'équipe de projet pendant toute la durée du projet, en qualité d'expert et de conseil.

Les travaux internes (organisation et suivi du projet, réalisation des analyses et élaboration de propositions d'outils et systèmes) sont effectués par l'équipe de projet, qui s'adjoit la collaboration d'experts internes selon les sujets, notamment sous la forme de groupes de travail dédiés à la notation des fonctions et à l'élaboration des divers outils de gestion salariale.

Le pilotage stratégique du projet est assuré par un Comité de pilotage (COPIL) constitué des trois membres de la délégation aux affaires du personnel (DMAP), du chef du service personnel, de la responsable de l'unité Pilotage et projets, ainsi que de la cheffe de projet. Six séances de pilotage ont eu lieu en 2009. Les aspects tactiques seront analysés et décidés dans le cadre d'un Comité de conduite (COMCO), en cours de création.

Afin de garantir une plateforme d'échange et de consultation des partenaires sociaux, le « Groupe d'Interaction avec les Partenaires Sociaux (GIPS) » a été créé. Il s'est réuni à quatre reprises en 2009 et comprend, outre les membres du Comité de pilotage du projet, les associations de personnel et syndicats suivantes :

- l'Union du Personnel des Services industriels (UPSIL) ;
- l'Union des Employés de l'Administration communale de Lausanne (UEACL) ;
- l'Association des fonctionnaires de la Police de Lausanne (AFPL) ;
- le Syndicat des services publics (SSP) ;
- le Syndicat Solidaires Unitaires Démocratiques (SUD).

AVANCEMENT DU PROJET

Constitution de l'équipe de projet

Par sa décision du 24 mars 2009, le Conseil communal a accepté d'allouer 5 ept (équivalents plein temps) à l'équipe de projet. Subordonnée à la responsable de l'unité Pilotage et projets, l'équipe comprend :

- 1 cheffe projet (1 ept)
- 3 chargés de recherche (2.5 ept)
- 2 secrétaires (1.5 ept)

Les recrutements des membres de l'équipe se sont déroulés durant l'été 2009, et leur début d'activité a eu lieu entre mi-août et début septembre. Le mois de septembre a été dédié à la formation de l'équipe aux diverses phases du projet, ainsi qu'à la méthode de notation sélectionnée.

Durant les quatre premiers mois, l'équipe de projet a occupé des bureaux provisoires, à la place de la Palud 7. Dès la mi-décembre, ils ont pu rejoindre la responsable de l'unité Pilotage et projets, à la place de la Louve 1.

Communication

Une stratégie de communication proactive a été élaborée avec le service du développement de la Ville et de la communication (Devcom). Elle inclut :

- *Ville en Ligne*
Explications détaillées d'un aspect du projet ou d'un concept salarial dans chaque numéro du Journal interne de la Ville, à parution trimestrielle (3 articles dédiés à Equitas ont paru en 2009).
- *Séances d'information dans les services*
Des campagnes d'information ont été lancées par l'équipe de projet. Le but de ces rencontres est d'informer directement sur l'avancement du projet et de pouvoir avoir une plateforme d'échange ouverte, directe et transparente avec les collaborateurs/trices. Le premier volet d'information a été lancé en octobre 2009 et est en cours de finalisation. Fin janvier 2010, 30 séances auront été tenues, avec la participation de 498 collaborateurs/trices et cadres (355 collaborateurs/trices, 143 cadres).
- *Intranet*
Création d'un espace intranet dédié au projet, incluant les actualités du projet ainsi que l'archivage des divers documents y relatifs ayant un caractère d'intérêt général. La fréquentation de ces pages est jugée, à ce stade, très satisfaisante. On note des augmentations des consultations des pages Equitas lors des divers moments clés.

Cotation des fonctions

L'évaluation analytique des fonctions constitue l'une des phases principales du projet. Cette analyse s'effectue en utilisant la méthode élaborée par le consultant mandaté.

Pour garantir l'aspect participatif du projet, une large partie de la cotation des fonctions est réalisée par des groupes de notation constitués chacun d'un à deux

consultants, de 10 collaborateurs/trices volontaires, de 2 à 3 RRH, ainsi que d'un membre de l'équipe de projet. Ensuite, la notation proposée par ces groupes est analysée par le consultant dans son rôle d'expert, et le résultat final constitue la cote pondérée de la fonction, à savoir sa valorisation en points par rapport à des critères de compétence.

Afin de s'assurer que les outils proposés par GFO Unternehmensberatung sont adaptés aux réalités de la Ville de Lausanne, un premier exercice de notation a eu lieu de novembre à décembre.

Il a été réalisé par le Groupe de référence, à savoir 3 consultants GFO, 3 membres de l'équipe Equitas, ainsi que 8 RRH de la Ville, et a permis de réaliser la cotation de 15 fonctions de référence ainsi que l'adaptation de certains outils (questionnaire utilisé, redéfinition de certains critères et indicateurs de notation, etc.).

Lancement de l'appel à candidature

Une campagne de recrutement des volontaires a été lancée mi-décembre. Elle avait pour but l'identification des 30 collaborateurs/trices qui participeront aux Groupes de notation (GN) 2010 et 2011. La sélection des candidats se fera en fonction des critères suivants :

- représentation équilibrée des hommes et des femmes ;
- représentation équilibrée des métiers ;
- accord de la hiérarchie et disponibilité : environ 20 jours sur deux ans ;
- ancienneté en principe supérieure à deux ans et pas de collaborateurs/trices proches de la retraite ou avec un contrat de travail dénoncé ;
- bonne connaissance des métiers ;
- représentation des partenaires sociaux suffisante.

AUTRES MESURES

Moratoire sur la création et modification des fonctions IA-RPAC

Moratoire sur la création, modification et adaptation des indemnités et autres éléments salariaux

Partant du constat qu'il est demandé régulièrement à la Municipalité de créer de nouvelles fonctions, ainsi que de créer, modifier ou adapter des éléments salariaux tels que des indemnités par exemple, les moratoires cités ont été décrétés pour la durée du projet. Le but de ces mesures est d'éviter le plus possible des prises de décision qui seront obligatoirement revues par le projet Equitas et de garder une structure des fonctions et salariale stable, afin de ne pas fausser les analyses effectuées dans le cadre du projet.

Logo Equitas

L'identité visuelle du projet a été mise en place sous la forme d'un logo, avec l'appui du Devcom.

SUIVI FINANCIER

Le Conseil communal a approuvé un crédit d'investissement de Fr. 1'700'000.-. A fin 2009, le solde de ce crédit se montait à Fr. 1'336'500.-, soit Fr. 364'500.- de dépenses à fin 2009, incluant les dépenses du compte d'attente portant sur les années 2007 et 2008.

SERVICE DU DÉVELOPPEMENT DE LA VILLE ET DE LA COMMUNICATION (DEVCOM)

L'exercice 2009 a vu la mise en œuvre effective du nouveau service du développement de la Ville et de la communication, après la fusion du service des études générales et des relations extérieures (SEGRE) et du service de l'information, intervenue en 2008. Cette fusion a profondément changé l'organisation des services concernés.

PRINCIPALES MISSIONS DU SERVICE

Missions générales

Le Devcom est chargé de définir, valoriser et communiquer une stratégie de développement coordonnée de la Ville qui intègre les problématiques se rapportant directement au développement : économie, habitants, infrastructures et finances en particulier. Service transversal, le Devcom gère les relations entre la Ville et de nombreux partenaires – notamment économiques et institutionnels. Il est organisé selon les quatre pôles principaux suivants :

- Pôle « Economie »
- Pôle « Développement de la Ville »
- Pôle « Projets »
- Pôle « Communication »

Pôle « Economie »

Le pôle Economie a pour mission principale de favoriser le développement économique de la ville, d'appuyer les entreprises implantées, d'assister les entreprises en recherche ou en cours d'implantation. Il défend l'intégration des préoccupations économiques de la Ville dans les grands projets urbains et dans le développement de la ville en général. Il s'appuie à cet effet sur une vision économique du développement de la Ville qu'il élabore et tient à jour, et sur les indicateurs nécessaires à son suivi. Il contribue aussi au rayonnement de la Ville et au renforcement de son image, en particulier dans le cadre des opérations et projets liés au marketing urbain. Il est chargé de la relation de la Ville avec les milieux touristiques, commerciaux et du sport international, en collaboration avec le service des sports.

Pôle « Développement de la Ville »

Le pôle Développement de la Ville favorise un développement harmonieux de la ville, en priorité sous l'angle de la durabilité, en intégrant les problématiques institutionnelles nouvelles (politique des agglomérations, politiques cantonales). Il met en œuvre les principes du développement durable, qui doivent se traduire en actions coordonnées dans les différents domaines d'intervention de la Ville. La problématique des infrastructures doit aussi être coordonnée avec ces approches, notamment en ce qui concerne la mobilité. Il s'appuie sur des conceptions de développement existantes (PALM, schémas directeurs, préavis développement durable). Il met en œuvre les volets communication de ces politiques. Le pôle Développement de la Ville est enfin chargé des indicateurs statistiques généraux nécessaires à la politique communale. Il gère aussi

les relations extérieures, avec pour priorité de mettre les actions correspondantes en cohérence avec les autres politiques communales.

Pôle « Projets »

Le pôle Projets élabore, concrétise, met en oeuvre et assure le suivi des projets liés aux politiques communales dont est chargé le service, en particulier dans le domaine du marketing urbain. Il travaille en fonction des quatre axes prioritaires de celui-ci : ville olympique, ville durable, ville de recherche et de formation, ville de culture. Il intervient de façon coordonnée avec les autres pôles. Il assure la phase de conception des projets et leur concrétisation. Le pôle Projets établit les collaborations nécessaires à l'intérieur du service, avec le reste de l'administration communale et avec les partenaires externes impliqués.

Pôle « Communication »

Le pôle Communication regroupe les activités de communication liées à la presse (infopresse), au public (infocité) et au web (infoweb). Ce pôle évolue en favorisant de plus en plus la mise en place d'une communication intégrée comprenant différents moyens d'information complémentaires (presse et web, mais aussi expositions, publication de documents). Il vise aussi à renforcer ses compétences en termes de maîtrise des concepts de communication afin d'être en mesure d'intervenir en appui aux projets menés par les services de la Ville, et afin de favoriser leur acceptation par une communication adéquate. Ceci implique notamment la nécessité d'intervenir dès l'origine des projets, en étroite collaboration avec les services chargés de leur pilotage.

EFFECTIF DU PERSONNEL

Personnel fixe (sans apprentis)

	1 ^{er} janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
Total	32	26.3	34	28.5

Apprenti

	1 ^{er} janvier	31 décembre
Total	1	1

Mouvements du personnel (sans apprentis)

	du 1 ^{er} janvier au 31 décembre	
	embauches	fins d'emploi
Total	6	3

Motifs des fins d'emplois

Démission	1
Retraite	1
Fin de contrat	1
Total	3

ACTIVITÉS 2009

Pôle Economie

- Appui au projet Beaulieu 2020, notamment par les analyses et la rédaction des rapports-préavis s'y référant.

- Démarches en faveur de la Fondation City Management, notamment par la consultation des milieux intéressés et par le traitement de l'initiative populaire demandant l'abrogation du règlement communal en la matière. Production de statistiques pour la fondation.
- City Management, suivi de la taxation 2009. Organe responsable de l'assujettissement.
- Travaux de mise sur pied du registre communal des entreprises pour satisfaire les exigences légales cantonales et les besoins communaux.
- Aide à la création et à l'implantation d'entreprises sur le territoire communal en lien avec la promotion économique régionale.
- Appui aux instances régionales et cantonales de promotion économique (Lausanne Région), SELT (Vaud), DEV (Vaud), Fondation Microcrédit solidaire.
- Suivi des dossiers économiques d'intérêt communal : notation par Standard & Poor's, coordination en faveur du biopôle de Vennes, appui au groupe de promotion logement et à la commission immobilière, sollicitations diverses.
- Appui au projet Métamorphose par participation aux divers groupes de travail dans les domaines de responsabilité du service, en particulier pour la composante économique du projet.

En matière touristique, Lausanne reste très attractive pour l'accueil de manifestations tels que congrès, séminaires et autres conférences. Elle dispose de l'infrastructure nécessaire, d'un savoir-faire, est idéalement située, et depuis longtemps déjà apporte un soutien logistique et/ou financier à l'organisation de ce type d'événements.

- Les requêtes introduites auprès de la Ville n'ont jamais été aussi nombreuses que durant l'année sous revue, pour des soutiens à des manifestations de taille et d'importance diverses.
- L'introduction au plan cantonal de la Loi sur l'appui au développement économique (LADE) contribue à l'essor de ces demandes de subventions, qui désormais sont supportées par le Canton et la Ville à raison de 50% chacun, quand les critères d'attribution le permettent.
- Pour ce qui est de la Commission intercommunale de la taxe de séjour, l'entrée en vigueur du nouveau règlement au 1^{er} janvier 2008 a coïncidé avec l'introduction de la Lausanne Transport Card (LTC), mise en place par Lausanne Tourisme et le Devcom. Depuis cette date, tous les hôtes soumis à la taxe de séjour bénéficient d'une carte journalière Mobilis, valable pour un périmètre défini. Très appréciée, cette prestation concerne les hôtes en séjour pour une courte durée et est offerte dès le jour d'arrivée jusqu'au jour de départ, mais au maximum pendant 15 jours. La mise en service du m2 a encore renforcé son attractivité. Ceci étant, la Commission a également traité de nombreuses demandes de soutien financier présentant un intérêt particulier pour nos hôtes ou pour la notoriété de notre région.
- Le Devcom assure aussi le suivi des relations avec les milieux touristiques et le Comité international olympique, et collabore avec le service des sports dans la conduite de dossiers liés au sport international. Il pilote également le groupe de réflexions Lausanne Capitale Olympique.

Pôle Développement de la Ville

- Suivi et mise en œuvre de la politique de développement durable de la Ville : gestion du fonds pour le développement durable ; coordination des actions en la matière, suivi de la concrétisation de l'Agenda 21 lausannois et des interventions y relatives au Conseil communal ; étude des indicateurs en la matière ; réflexion autour des suites à donner à l'Agenda 21 ; réflexion sur la stratégie de communication de la Ville en matière de développement durable ; recensement des réalisations dans les services.
- Suivi du dossier Agglomération Lausanne – Morges (PALM) : participation aux séances politiques (comité de pilotage) et techniques du projet, défense des intérêts lausannois dans ce dossier.
- Suivi de la politique cantonale et fédérale des agglomérations, avec participation à des séances et groupes de travail spécialisés.
- Suivi du dossier Axes forts dans le cadre du projet d'agglomération.
- Suivi du dossier Transports publics pour le compte de la Ville : relations avec les compagnies de transports (tl, LEB, CFF, CGN), préparation des réponses aux interventions du Conseil communal, relations entre usagers et compagnies de transports.
- Mise en œuvre du Plan de mobilité d'entreprise de la Ville dès le 1^{er} juillet : subventionnement des abonnements de transports publics pour les collaborateurs, déploiement d'une flotte en autopartage (mobility), élaboration du volet stationnement pour une mise en œuvre en 2010.
- Suivi du mandat statistique au SCRIS, entre autres, en y assurant le secrétariat.
- Elaboration d'une fiche présentant un aperçu des éléments d'imposition du revenu et de la fortune physiques à Lausanne.
- Collaboration pour la définition des besoins dans le projet Audit Urbain, dont on enregistre la première publication.
- Participation au Cercle d'indicateurs, outil d'évaluation de l'état actuel du développement durable et de son évolution. Les données recueillies en 2009 ont fait l'objet d'une brève analyse, disponible sur le site de l'Office fédéral du développement territorial (ARE).
- Relations extérieures : accueil de délégations étrangères, notamment en provenance de Chine ; accueil à Lausanne de lycéens tchèques (Brno) ; développement des relations avec le monde académique (UNIL, EPFL, IMD, Ecole hôtelière, Fondation Jean Monnet pour l'Europe [FJME]) et gestion de ressources financières y affectées (FJME, Centre de traduction littéraire de l'UNIL, Prix de Lausanne).
- Solidarité internationale : gestion des projets (partenariat avec la FEDEVACO) et des ressources financières ; suivi d'un projet-pilote à Nouakchott (Mauritanie) dans le domaine de l'eau mené par **eauservice** (solidarité'eau) ; partenariat avec l'Agence de la démocratie locale à Osijek (Croatie) – élaboration d'un projet de conférence en 2010 autour du développement durable, en partenariat avec la Ville d'Osijek.

Pôle Projets

- Gestion, animation et développement de l'UMVO – Union mondiale des villes olympiques : organisation du deuxième sommet des villes olympiques à Lausanne en novembre, recherche de nouveaux membres, promotion de l'association à Copenhague (congrès du CIO) et à Moscou (présence vaudoise à l'occasion du 1^{er} août), dossier concernant la stratégie et le développement de l'association (mandat externe).
- Participation aux activités de Delice – réseau international des villes gourmandes : participation active de la Ville à la rencontre qui s'est tenue à Leipzig, et participation à l'assemblée générale à Riga. Lausanne prend le leadership de l'axe formation au sein de Delice et a organisé, en novembre, une rencontre des écoles et centres de formation en hôtellerie et restauration, en collaboration avec l'Ecole hôtelière de Lausanne (EHL).
- Organisation d'une fête du goût dans le cadre de la semaine du goût en septembre, développement de contacts au niveau local dans le domaine de la gastronomie et du terroir.
- Relations avec la Fédération de Russie : organisation et suivi de la participation et de la présentation de la Ville dans le cadre de la présence vaudoise en septembre à Moscou, collaboration avec l'agence en charge du projet. Installation et inauguration de la statue de Ioannis Kapodistrias en septembre à Ouchy.
- Organisation de la présence de la Ville à l'Exposition universelle Shanghai 2010, prévue en octobre 2010. Cette opération est organisée conjointement entre la Ville et le Canton. Coordination auprès des différents services de la Ville concernés, ainsi qu'avec l'agence mandatée par le Canton.
- Développement de la conception communale de marketing urbain : conception des projets qui en découlent, politique de communication et de valorisation, etc.
- IFGRA – Fédération internationale des régions vertes. Participation au groupe de pilotage de la Fédération et contribution à la définition d'une stratégie de relance et de développement de celle-ci. Sécurisation de barrages chinois par des experts suisses : contacts avec le Ministère chinois de l'eau et avec des sponsors privés. Contribution à l'élaboration d'un projet d'exploitation de l'eau et de développement en Turquie (Fondation Varto) – participation du service d'assainissement et d'**eauservice**.
- AIMF – Association internationale des villes francophones. Présidence et animation des travaux de la commission « ville et développement durable » : organisation de deux réunions à Lausanne pour développer un programme d'actions à l'attention des membres de l'AIMF ; travaux de préparation en partenariat avec les services administratifs concernés (urbanisme, routes et mobilité, logement et gérances) et les hautes écoles (EPFL et UNIL). Participation de la Ville à l'assemblée générale annuelle à Paris en octobre : présentation des travaux de la commission, contacts avec les partenaires, contacts en lien avec d'autres projets de la Ville. Préparation et participation de la Ville aux réunions du Bureau de l'AIMF (Genève et Paris).

- UCV – Union des Communes Vaudoises : organisation de la Journée des communes Vaudoises 2009 le 26 juin à Lausanne, qui marquait le 100^{ème} anniversaire de l'UCV : conception, gestion, montage financier. S'agissant des activités du service dans ce cadre : rédaction d'un document de présentation des actions lausannoises en matière de solidarité internationale et présence sur un stand.
- Coalition européenne des villes contre le racisme : adhésion formelle de Lausanne et coordination de la participation du Bureau lausannois pour l'intégration des immigrés (BLI) aux travaux de la coalition.
- Relations avec la République Populaire de Chine : organisation et suivi de visites de villes et régions chinoises, rencontres avec les autorités locales, échanges d'informations concernant le développement durable (IFGRA) et les villes olympiques (UMVO).

Pôle communication

info presse

En relation étroite avec les journalistes locaux, info presse a poursuivi en 2009 sa mission de faire connaître et de promouvoir les décisions et positions de la Municipalité. Avec 234 communiqués de presse (contre 197 en 2008), l'activité de l'unité a été particulièrement dense. Quatorze communiqués ont fait l'objet d'un point de presse de la Municipalité et 13 d'une conférence de presse spécifique. Parmi elles, on peut citer notamment le projet Métamorphose, celui de nouveau Musée des Beaux-Arts, le dispositif lausannois de toxicomanie, le développement du télé-réseau City TV, la présentation des comptes et du budget, la gratuité des transports publics pour écoliers, la création d'un Conseil des jeunes, le nouveau mode de collecte des déchets, la construction du réseau de fibres optiques (en partenariat avec Swisscom), la création d'une société active dans les énergies renouvelables, et la rénovation de la STEP.

Dans le cadre du grand incendie de l'avenue de Provence, info presse a étroitement collaboré avec la cellule presse du service de protection et de sauvetage (SPSL) pour la diffusion de huit communiqués, l'organisation de deux séances d'information à la population et de deux conférences de presse, ainsi que la gestion des visites de presse sur site.

L'unité info presse a organisé la couverture médias – comprenant en plus des médias étrangers – pour des manifestations telles que l'Assemblée générale de l'Union mondiale des villes olympiques, l'inauguration du Pavillon Thaï en présence de la fille du roi de Thaïlande, et l'inauguration de la statue de Kapodistrias.

Info presse a intensifié sa collaboration avec info web, notamment pour la refonte de rubriques sur le site www.lausanne.ch et la mise en ligne des communiqués et dossiers de presse, ainsi que la création d'accroches et le soutien aux services pour la création de pages ad hoc.

Dans le domaine de la communication interne, info presse, infoweb et sept collaborateurs délégués des directions ont débuté en juin la publication du nouveau journal interne sur intranet *La Ville en ligne*. Les trois premiers numéros – juin, septembre, décembre – ont connu un succès grandissant, passant de 4'000 consultations pour le premier numéro, à 9'000 pour le deuxième et 17'000

pour le troisième. Les sujets traités ont porté aussi bien sur des projets de l'administration que sur des nouveautés internes. Info presse a également été intégré au groupe de travail « Pandémie » pour informer, via intranet et par e-mail, les collaborateurs sur les mesures de prévention et de protection de la grippe A (H1N1).

Info presse a édité, en collaboration avec le service de la culture, deux publications culturelles à l'intention des Lausannois et des hôtes de passage : *Les Musées lausannois* et la brochure *infos expos*.

Métamorphose

L'année 2009 a été marquée par l'avancement du projet Métamorphose, le programme phare de cette législature. Une brochure de vote a été élaborée en vue d'informer les habitants de Lausanne sur le projet municipal. Les Lausannois l'ont plébiscité lors d'une votation populaire en septembre. Les différentes étapes ont fait l'objet de diverses communications : résultats des démarches participatives, résultats des votations, séances d'informations dans les quartiers, agenda, appel d'offre aux investisseurs pour les Prés-de-Vidy. Le site internet www.lausanne.ch/metamorphose a été réactualisé et enrichi de neuf lettres d'information thématique.

info cité

Accompagnement dans les démarches administratives, conseils, informations sur la vie associative, culturelle et sportive lausannoise, recherche de publications, borne internet à disposition pour consulter le site de la Ville : le personnel d'info cité et du central téléphonique a été à l'écoute des usagers, personnifiant la volonté municipale de privilégier les contacts directs entre la population et l'administration.

En 2009, plus de 20'000 demandes de citoyens (appels téléphoniques, visites, courriels, courriers) ont trouvé une réponse auprès d'info cité. Les collaboratrices du central téléphonique ont quant à elles répondu à plus de 92'000 appels, tout en participant activement à l'organisation et la gestion des deux espaces d'accueil info cité de la Palud et de Chauderon.

En février, un nouvel espace web www.lausanne.ch/pratique a été mis en ligne. Remodelé et nouvellement illustré, il permet d'obtenir toutes les informations pratiques nécessaires à la vie à Lausanne. Un formulaire en ligne permet en outre aux internautes de faire part de leurs remarques et suggestions.

En octobre, info cité a mis en place, en étroite collaboration avec le Bureau lausannois pour l'intégration des immigrés (BLI), un programme d'accueil des nouveaux habitants. Plus de 10'000 personnes s'installent chaque année à Lausanne et la Municipalité a souhaité leur offrir un accueil personnalisé. Une nouvelle brochure est ainsi distribuée au contrôle des habitants, une séance d'accueil organisée quatre fois par an, avec la projection d'un film, et des balades proposées pour découvrir la ville. La rubrique web www.lausanne.ch/accueil a été réalisée pour présenter le programme.

Plusieurs publications ont été rééditées, notamment la brochure *Allons-y* (activités culturelles et de loisirs à Lausanne) et le *Petit calendrier des fêtes 2009*. Ce dernier répertorie quelque 70 animations organisées par de nombreuses associations pour que les personnes qui se sentent seules en fin d'année ne le restent pas.

De nombreux rendez-vous marquent la vie sociale, culturelle et sportive de Lausanne. Expositions, salons, spectacles, concerts, festivals, événements sportifs, débats, balades... l'agenda web des manifestations www.lausanne.ch/agenda a présenté aux internautes, tout au long de l'année, ce large éventail des possibilités de sorties.

Les bureaux de Chauderon et de la Palud ont poursuivi leur collaboration avec l'espace d'accueil de Flon-Ville, assurée par le Contrôle des habitants. Ces collaborations seront appelées à se multiplier afin de constituer un réseau d'antennes pour l'accueil du public. La création d'une base de données sur intranet permet aux services concernés de s'appuyer sur une source de renseignements commune.

Statistiques annuelles	2009	2008
nombre d'interventions	20'611	19'491
moyenne mensuelle	1'718	1'624
appels au central téléphoniques ⁽¹⁾	92'272	101'396

⁽¹⁾ La diminution du nombre d'appels s'explique par la mise en place dès janvier 2009 d'un numéro d'appel direct pour la commission de police (9'709 appels en 2009). La baisse constatée ne permet toutefois pas d'organiser différemment les effectifs du central.

info web

Internet

Le site officiel de la Ville constitue l'un des moyens de communication directs et essentiels des autorités auprès des citoyens. En 2009, les collaborateurs de l'unité ont reçu et finalisé au quotidien de nombreuses pages en provenance des services, où une centaine de contributeurs, formés à l'interne, les conçoivent directement.

Afin que les pages du site internet apparaissent dans le top 10 des résultats, le travail de référencement continu a été poursuivi durant toute l'année. On constate aujourd'hui que 65% des visiteurs arrivent sur le site après avoir effectué une recherche sur un moteur comme Google. Grâce aux optimisations réalisées continuellement ainsi qu'à une actualisation soutenue et régulière des contenus, la fréquentation du site a vu sa progression augmenter de 13%.

D'autre part, la refonte complète des rubriques « Lausanne en bref » et « Assainissement » s'est inscrite dans le prolongement des efforts continus d'actualisation de www.lausanne.ch. Parallèlement, d'autres volets du site ont fait l'objet de révisions ou de préparations de refonte en profondeur (« Energies et réseaux », « **ea**service » et l'accueil numérique). Enfin, un nouvel espace web consacré au projet Métamorphose a été mis en place en début d'année. Vecteur d'information de référence du projet, cet espace s'est enrichi au fil des mois au gré de l'actualité.

Dans le but de faciliter l'accès à l'information, l'unité a complété l'offre RSS en ajoutant trois nouveaux flux (le format RSS constitue aujourd'hui le moyen le plus répandu pour consulter rapidement des aperçus de contenu sans avoir à visiter le site émetteur). En outre, elle a mis en place une solution pour la publication hebdomadaire des décisions municipales. Présentées sous la forme de comptes-rendus sommaires, ces

diffusions hebdomadaires offrent une plus grande transparence en permettant aux citoyens de suivre certains objets traités.

Quatre ans après la dernière évolution de l'interface graphique du site internet, l'unité a conçu la maquette de la prochaine version du portail qui, entre autres améliorations, répondra mieux aux recommandations en matière d'accessibilité. En effet, la navigation sera facilitée grâce à une interface plus aérée, élégante et adaptée aux écrans de nouvelle génération. La mise en production interviendra au premier trimestre 2010.

Enfin, encouragée par l'essor fulgurant de l'iPhone, l'unité a conçu et fait développer une application intitulée « Lausanne », disponible gratuitement sur l'App Store d'Apple depuis juillet. Ce nouveau service peut s'avérer un outil fort utile pour les utilisateurs qui s'intéressent à la vie lausannoise, dans la mesure où elle présente les nombreuses possibilités de divertissement en ville, l'actualité politique communale, et des informations de base sur les chantiers en cours. L'opération a été un succès puisque l'application a été téléchargée plus de 9'000 fois en sept mois. Motivée par ce résultat, l'unité a démarré la conception de la version 2 qui proposera davantage de contenus et de fonctionnalités.

Intranet

En début d'année, la nouvelle mouture de l'interface graphique de l'intranet a été mise en ligne. Ce changement ergonomique a porté sur deux points : changement complet de la charte graphique et réaménagement des menus de navigation. Après un site intranet à dominante bleue et plus froide, le nouvel habillage a pris des couleurs plus fortes et chaleureuses, rouge et orangée, développant un sentiment de dynamisme. Le système de navigation a été également amélioré pour répondre aux critiques formulées sur l'ancienne version.

L'intranet a confirmé son rôle de canal principal pour la communication interne. En effet, de nombreux projets transversaux l'ont utilisé pour diffuser informations, conseils, questions/réponses auprès des collaborateurs. Ainsi, ce fut le cas de la cellule ARC, le projet Equitas, ou encore le Plan de mobilité de l'administration (PML). L'intranet a également été un vecteur d'information important dans la gestion de la pandémie de grippe. Cela a permis d'une part d'accompagner le changement, mais aussi d'être proactif et diminuer les questions et les craintes.

L'intranet a également permis de simplifier la diffusion des communications auprès des services. En effet, les communications aux directions ont disparu au profit des seules communications aux chefs de service. Celles-ci sont désormais diffusées uniquement sur le canal intranet. L'envoi en parallèle d'un courrier électronique devient l'exception et non plus la norme.

Le passage du journal interne « papier » *La Ville ensemble*, au format électronique de *La Ville en ligne*, avec son look propre et son angle magazine, est un succès. En effet, le premier numéro au mois de juin comptait 5'000 consultations, contre plus de 17'000 pour le numéro de décembre.

Le développement technique de l'intranet s'est poursuivi vers une plus grande personnalisation, qui améliorera l'accès à l'information professionnelle et l'appropriation de cet outil de communication.

Enfin, en matière de communication interne, l'unité a travaillé à la réduction de la fracture numérique interne. En effet, un tiers environ des collaborateurs ne dispose pas professionnellement d'un accès à un ordinateur. Ce projet a consisté en la création d'adresses électronique @lausanne.ch renvoyant vers les adresses privées de ces collaborateurs, ainsi qu'en la mise à disposition de bornes informatiques leur permettant de consulter l'intranet (par exemple pour les règlements, les actualités, etc.).

Formation & gouvernance

La formation des contributeurs s'est poursuivie. Outre les cours de base, un nouveau module tout public, *Culture web*, a été créé afin de sensibiliser les collaborateurs à l'utilisation de ce média. Le nombre de collaborateurs formés sont : 17 pour *Culture web*, 17 pour contribuer au site www.lausanne.ch, 17 pour le site intranet et 10 pour des ateliers.

En matière de gouvernance web, l'ensemble des travaux de l'unité a été suivi et validé par les comités de pilotage *ad hoc* qui avaient été constitués l'année précédente.

SERVICE D'ORGANISATION ET D'INFORMATIQUE (SOI)

PRINCIPALES TÂCHES DU SERVICE

Rechercher des solutions de rationalisation du fonctionnement de l'administration communale et formuler des propositions visant à :

- faciliter l'exécution de ses missions et son fonctionnement ;
- favoriser la productivité des services par une meilleure absorption de l'accroissement des tâches communales, en limitant l'augmentation globale des effectifs ;
- promouvoir une politique globale des technologies de l'information dans l'administration communale par la mise en place et la gestion d'une infrastructure commune, la définition de standards, le développement de projets coordonnés, en assurant la maîtrise des technologies et des coûts ;
- fournir au personnel des outils de travail et de communication efficaces, en assurant une évolution à long terme des technologies de l'information et en rentabilisant les investissements (équipements techniques et solutions logicielles) ;
- soutenir les processus de décision ;
- administrer les bases de données et en assurer la mise à jour, la disponibilité ainsi que la cohérence ;
- mettre à disposition et promouvoir des infrastructures ouvertes sur les nouvelles technologies, au bénéfice des utilisateurs internes ainsi qu'aux administrés, en vue de l'amélioration et de la diversification des prestations (cyberadministration).

EFFECTIF DU PERSONNEL

Personnel fixe (sans apprentis)

Sections	1 ^{er} janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
Administration				
- Direction du service et cadres	5	5	5	5
- Secrétariat	3	2.40	3	2.45
Études & applications	21	21	17	16.7
Gestion des contenus de l'entreprise (ECM)	0	0	4	3.3
Sécurité	2	2	5	4.9
Technologie et infrastructures	31	30.4	0	0
Réseau et télécoms	0	0	10	9.5
Exploitation serveurs d'entreprise	6	6	0	0
Exploitation	0	0	24	24
Total	68	65.80	68	65.85

Apprentis

	1 ^{er} janvier		31 décembre	
	n		n	
Apprentis	3		4	
Apprentis-étudiants	2		3	
Total	5		7	

Mouvements du personnel

	du 1 ^{er} janvier au 31 décembre	
	embauches	fins d'emploi
Total	2	2

Motifs des fins d'emplois

Retraite	1
Fin de contrat	1
Total	2

Le *Schéma directeur informatique 2006-2011* définit les axes d'évolution du système d'information communal, dont la mise en œuvre est de la responsabilité du SOI. En vue de répondre à cet objectif, le SOI a, à la fin du 1^{er} semestre 2009, modifié son organisation pour répondre de manière optimale aux demandes des services en tirant le meilleur parti de l'évolution technologique, sans augmenter son effectif. Cette évolution a été concomitante avec l'élimination de la plateforme IBM, celle-ci impliquant la refonte complète du système d'information.

Il est ainsi apparu nécessaire d'améliorer la coordination interne des sections du SOI par une communication transversale plus structurée, et de renforcer certains groupes pour mieux répondre aux nouvelles demandes des services ainsi qu'à l'évolution technologique. Les changements essentiels par rapport à l'ancien organigramme sont les suivants :

- renforcement de la section Sécurité ;
- suppression, à la section Etudes et applications, des activités de développement procédural, en raison de la mise hors service de l'infrastructure IBM ;
- création d'une nouvelle section dénommée Gestion des Contenus de l'Entreprise (ECM) pour, notamment, traiter les questions d'édition, de Gestion Electronique des Documents (GED) et de recherche ;

- suppression des anciennes sections Technologie et infrastructures et Serveur d'Entreprise, remplacées par :
- une nouvelle section Réseau et Télécommunications, affectée exclusivement aux extensions et à la modernisation du réseau RECOLTE ainsi qu'à la gestion des outils de télécommunication ;
- une nouvelle section Exploitation, dédiée à la gestion des serveurs, des bases de données, des postes de travail (soutien aux utilisateurs et Helpdesk), et à la production (planification des jobs, sauvegardes, impressions de masse et mise sous plis) ;
- réduction de personnel dans la section Etudes et Applications, qui passe de 21 à 17 personnes, ce qui a permis de créer une section de Gestion des contenus de l'entreprise (ECM).

COMMISSIONS, REPRÉSENTATIONS ET GROUPES DE TRAVAIL

Le SOI a organisé 6 séances du comité de pilotage informatique (COPILINF) en 2009, au sein duquel toutes les Directions de l'administration sont représentées. Le COPILINF s'est déterminé sur les questions stratégiques d'évolution du système d'information communal, les demandes de projets et l'évolution des grands projets en cours, dans les domaines de l'informatique, de l'évolution du réseau et des infrastructures.

Le SOI a organisé une trentaine de conférences de chefs de services dans les sept Directions. Ces Pilotages informatiques de Directions (PID) assurent une bonne gouvernance informatique, une coordination des projets au sein des Directions, et la détection précoce des besoins informatiques. C'est aussi un canal permettant de renforcer la communication des décisions prises par le COPILINF, de diffuser les bonnes pratiques, et de présenter des solutions technologiques innovantes permettant de faciliter ou d'améliorer l'exécution des missions des services et la prise de décision. A ces PID s'ajoutent des réunions régulières de coordination informatique entre le SOI, les SIL et la société neo technologies SA sur les projets SAP des Services industriels et leur intégration avec le système d'information communal.

Le SOI a participé à plus d'une centaine de comités de pilotage des grands projets informatiques avec les services de l'administration, afin d'en suivre la planification et les coûts, et offrir son assistance dans les domaines de la prise de décisions sur les options techniques et organisationnelles.

Le SOI a animé le groupe de travail ECM, auquel participent des représentants de toutes les Directions, pour élaborer des propositions et communiquer sur la stratégie de gestion des contenus de l'entreprise (ECM). Ces problématiques transversales touchent l'ensemble du cycle de vie des documents, depuis leur création jusqu'à leur archivage historique ou leur destruction. En outre, le SOI fait partie du comité de direction de Goéland pour veiller à la cohérence des initiatives prises dans ce domaine, vis-à-vis de la stratégie ECM.

Le SOI a participé, avec le service du personnel et les services impliqués, au comité de direction de l'aménagement du temps de travail (ATT), qui touche l'ensemble de l'Administration.

Le SOI a participé aux travaux des groupes de travail de gestion de l'éditorial intranet et internet animés par le ser-

vice du développement de la Ville et de la communication, dans la perspective de l'intégration de la cyberadministration dans ces deux plateformes.

La Commission consultative d'informatique (CCI) s'est réunie deux fois en 2009. Elle a examiné la situation des grands projets informatiques en cours de réalisation ou à l'étude, notamment :

- la suppression de l'infrastructure IBM ;
- l'identification et l'authentification forte des personnes qui sera mis en oeuvre dans le cadre de la cyberadministration ;
- l'évolution du réseau RECOLTE et l'extension des transmissions de données sans fil ;
- le futur remplacement du parc des postes de travail ;
- l'accès en ligne à l'annuaire des collaborateurs de l'administration communale ;
- la réorganisation du SOI.

Elle a également étudié les demandes de matériel informatique et de logiciels formulées dans le cadre du préavis des autorisations d'achats pour l'exercice 2010.

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 GRI (Groupement romand de l'informatique) ;
- du CLUSIS (Association suisse de la sécurité informatique) ;
- du PAIR (Partenariat des achats informatiques romands) ; dans ce cadre, le SOI a participé à l'appel d'offres d'acquisition des PC ;
- du groupement des utilisateurs du logiciel Topobase ;
- du GUSIT (groupement des utilisateurs des informations du territoire) ;
- du groupement des utilisateurs CISCO ;
- du comité CSI One Voice pour les négociations tarifaires avec les opérateurs téléphoniques ;
- du Consortium Télécoms, regroupant les grandes administrations publiques vaudoises et genevoises, pour les échanges techniques et la négociation des contrats de téléphonie ;
- du groupe de travail Métiers de la filière informatique (projet Equitas) ;
- du groupe d'intérêt du système de contrôle interne (SCI), incluant une vingtaine de grandes entreprises et administrations publique de Suisse romande ;
- de l'Union des Communes Vaudoises.

et a présidé :

- le groupe OSS (Open Source Software) de la CSI (Conférence suisse sur l'informatique), pour la mise en place d'une plateforme collaborative pour les administrations suisses.

EVÉNEMENTS MARQUANTS

Création de la section ECM en cours d'année. Celle-ci est compétente pour toutes les questions relatives à la numérisation, l'édition, la GED, les environnements de travail collaboratifs, la dématérialisation et la conserva-

tion à long terme des archives numériques administratives et culturelles ainsi que sur les moteurs de recherche d'entreprise. Cette nouvelle section intègre aussi l'atelier de numérisation, transféré du Musée historique au SOI, afin de mettre à disposition de tous les services ce savoir faire et cet équipement de numérisation.

Arrêt de l'exploitation de la plateforme IBM et mise en place d'une infrastructure moderne et redondante déployée sur deux sites distants, Chauderon et Pierre-de-Plan, afin d'augmenter la sécurité et la résilience du système d'information communal. Cette opération s'est accompagnée de la refonte d'une bonne partie des applications métier et du remplacement de l'infrastructure de stockage.

Transfert à la Centrale d'achat de l'Etat de Vaud (CADEV) des équipements d'impression et de mise sous pli du SOI, afin d'amorcer un transfert du savoir-faire, dans la perspective de sous-traiter cette activité au Canton début 2011. Cette opération permettra de rationaliser le format des impressions et de mise sous plis des quelques 5 millions de pages imprimées et des 2 millions de plis postés chaque année. Cette sous-traitance inclut les factures des Services industriels.

ACTIVITÉS EN 2009

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 d'une dizaine de nouveaux projets, notamment celui qui concerne le contrôle des résidences secondaires. Son activité de conseil s'est étendue à la réalisation de cinq sondages informatisés pour le compte de services de l'administration, en particulier pour le SPeL et la préparation du plan de pandémie.

Le SOI et le comité de l'UCV ont présenté la solution d'accueil numérique aux représentants des communes vaudoises, solution qui sera utilisée par la Ville de Lausanne dans le cadre de la mise en œuvre de la cyberadministration. Le but est d'aboutir à une homogénéisation des pratiques des communes vaudoises, à l'avantage de l'utilisateur internaute. Lausanne propose son infrastructure informatique pour l'hébergement de la solution retenue et faciliter ainsi sa mise en place sur le plan vaudois.

Les clients principaux hors administration du SOI restent TRIDEL, l'Opéra de Lausanne, neo technologies SA, Lausanne Tourisme, l'Université Populaire de Lausanne et la CPCL. A ceux-ci s'ajoutent 2 nouveaux clients qui bénéficient de l'infrastructure réseau et bureautique du SOI : la Médiathèque Suisse de la Danse et EOS Holding SA. Le SOI ne déploie aucune activité pour recruter de nouveaux clients. Seules les institutions publiques ou parapubliques qui approchent le SOI sont prédestinés à devenir clientes du SOI, en échange de compensations financières tarifées en fonction du type de prestations demandées.

Depuis l'intégration de l'atelier de numérisation au sein du SOI, une offre a été développée dans le but de propager la solution de gestion des collections muséales MUSERIS.

Le SOI a consolidé et ouvert l'accès aux correspondants informatiques, disséminés dans les services de l'administration, de la plateforme EasyVista de gestion

des composants de type logiciels, matériel micro-informatique et de télécommunication. Cette plateforme permet aux services de formaliser et de transmettre leurs besoins informatiques, de reporter et de suivre les incidents, de tenir à jour l'inventaire du parc informatique de leur service, de gérer leurs contrats informatiques, et d'assurer la gestion du changement (impacts des transformations du système d'information).

Quartier Téléphonie

Le SOI a préparé la mise en œuvre d'une plateforme de communication unifiée (messagerie instantanée, vidéo, partage de documents), afin de faciliter la mobilité et l'échange d'informations entre les collaborateurs. Elle sera déployée avec les nouvelles stations de travail, lors du renouvellement du parc des postes de travail.

Le SOI a finalisé la migration de la Voix sur IP (VoIP), véhiculée sur le réseau RECOLTE, ce qui a permis de démanteler les derniers centraux téléphoniques. Des projets de mise en place et d'adaptation de centres d'appels téléphoniques ont permis de mieux répondre aux besoins des usagers et de rationaliser le travail d'accueil téléphonique dans l'administration. Cette action se poursuivra et s'intensifiera en 2010.

Sur le plan technique, le SOI a remis à niveau différentes plateformes de communication, pour rester compatible avec l'évolution technologique des produits et garantir le support par leurs fournisseurs respectifs.

Quartier Achats / négociation

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

Quartier Sécurité

La section sécurité a été renforcée et intègre désormais la partie opérationnelle de la sécurité ainsi que le groupe Monitoring, chargé de la surveillance du système d'information. Plusieurs projets ont été initiés ou complétés pour améliorer le niveau de sécurité et offrir de nouvelles possibilités aux collaborateurs. Les actions menées en parallèle couvrent des domaines tels que la sensibilisation des utilisateurs, la modernisation des outils d'authentification des accès distants, et la mise à disposition d'applications à des entités externes.

Par ailleurs, un outil d'audit permanent des systèmes de fichiers permettant de tracer les activités sur les fichiers stockés a été installé. La confidentialité et les contrôles d'accès sont ainsi renforcés.

Le projet de remplacement des postes de travail a nécessité une redéfinition de la sécurité des PC, de même qu'une nouvelle approche de la sécurité des outils mobiles.

Quartier Outils

L'année a été marquée par la consolidation et la stabilisation des nombreux outils techniques de planification, de gestion et de reporting, mis en place en l'occasion du démantèlement de l'infrastructure IBM. A ces outils s'ajoute le projet de déploiement généralisé à tous les services de la plate-forme de travail collaboratif Sharepoint.

Secteur Opérationnel

Quartier Personnes morales et physiques

La mise en exploitation de la nouvelle application du Contrôle des habitants, en collaboration avec le centre électronique de gestion de la Ville de Neuchâtel, a été achevée en juin. La nouvelle application dispose désormais d'un module d'archivage électronique des documents, couplé à une cinquantaine de scanners professionnels installés aux guichets et au back-office du service utilisateur. Environ 40 modèles de documents ont été créés.

Poursuite de l'étude sur le Registre communal des entreprises, avec le service du Développement de la Ville et de la communication, qui assure la coordination de la prise en compte des besoins transversaux liés à l'utilisation de ce registre par d'autres services. Ces registres sont fondamentaux pour la gestion des affaires traitées dans l'administration. Ils doivent être mis en conformité avec la Loi sur l'harmonisation des registres (LHR), en répondant aux spécifications des interfaces des registres cantonaux et fédéraux.

Quartier Enfance et éducation

Mise en œuvre de l'application GIRAFE pour la gestion des APEMS.

L'adaptation et l'industrialisation de l'application LAGAPES de gestion des élèves a permis d'organiser la rentrée 2009. Cette application est reprise par le Canton, en lieu et place du logiciel ESA envisagé dans le cadre du projet SIEF.

Quartier Gestion du territoire

Le plan directeur du système d'information du territoire version 2 (SIT II) est en cours de développement, en collaboration avec le service de la coordination et du cadastre. De nouvelles interfaces d'échanges de données géographiques sont étudiées, afin de permettre le partage des données d'un référentiel commun accessible par l'ensemble des outils de gestion d'informations géographiques utilisés dans l'administration.

Une étude pour la mise en place d'un outil d'aide à la décision, s'appuyant sur l'analyse des données des bâtiments du territoire communal, a démarré avec le service du logement et des gérances.

Le remplacement de l'application Base de données Logement par les outils cantonaux a été réalisé, pour le compte du service du logement et des gérances.

La plate-forme de gestion du cadastre souterrain SISOL a été modernisée dans le cadre de l'élimination de la plateforme IBM. Elle propose désormais de nouveaux outils améliorant la vitesse et la qualité de saisie, notamment pour la numérisation des plans du service de l'électricité, sous-traitée à l'aide de SISOL aux Services industriels de Genève.

Quartier Taxes

Démarrage du projet d'analyse des personnes en résidence secondaire, avec le service financier.

Stabilisation de nombreuses applications mises en production depuis fin 2008.

Quartier Prestations sociales

Un projet de gestion du catalogue des prestations sociales ainsi que le suivi individuel des bénéficiaires de ces prestations est en cours, pour le service social. Le socle sera constitué d'un logiciel de gestion de la relation client (CRM), adapté pour répondre à la gestion des relations avec les bénéficiaires de prestations sociales.

Stabilisation de nombreuses applications mises en production depuis fin 2008.

Quartier Logistique

Un projet pilote d'utilisation de scanners « stylos », permettant une reconnaissance automatique et immédiate des caractères manuscrits sur des formulaires utilisés pour la saisie des heures dans les chantiers, est en phase d'évaluation. Cette solution, assurant une transition douce entre les procédures traditionnelles basées sur des documents papiers et les documents numériques, sera mise en production en 2010 aux Services industriels.

Un nouveau modèle de facture 09 des Services industriels a été réalisé à l'occasion de la réactualisation des tarifs et de la nouvelle politique de transparence de la facturation (séparation des éléments acheminement et fluides). Le même modèle a été réalisé pour les Services industriels de Lutry.

Toutes les factures des Services industriels sont désormais archivées sous forme électronique via le logiciel de GED Alfresco intégré à l'application SAP. Ainsi, plus de 80'000 factures de l'année 2009 ont déjà été archivées. Les dossiers des clients du service multimédia sont également traités électroniquement, depuis que la solution Alfresco a été connectée à l'application SMILE de gestion de la clientèle. Environ 12'000 dossiers ont été chargés.

Assistance au choix d'outil et à la mise en place d'une application de gestion de la clientèle (CRM) pour le service commercial des Services industriels.

Quartier Outils

Le SOI a traité 6'462 incidents concernant le système d'information communal, son infrastructure et la téléphonie, reportés via le logiciel EasyVista. Par ailleurs, 6'149 demandes diverses ont aussi été traitées par le groupe soutien. 2'387 d'entre elles se rapportaient à la messagerie et autres modifications de données concernant l'identité et les droits des utilisateurs.

Le SOI a connecté l'ensemble des imprimantes multifonctions (MFP) au réseau et les a configurées pour qu'elles puissent scanner des images et les stocker automatiquement sur le réseau et dans SharePoint, la plateforme collaborative bureautique de l'administration.

L'aboutissement du projet d'élimination de la plateforme IBM et de tous ses périphériques a constitué l'un des événements marquants de l'année 2009.

La mise en place de l'outil OPCon a permis d'automatiser le déclenchement de 93 chaînes de traitement, s'exécutant 340 fois par jour sur 29 serveurs, et d'en gérer l'ordonnancement.

Déménagement des équipements d'impression et de mise sous pli en vue de la sous-traitance de cette prestation de service à la CADEV, qui vient de moderniser son centre d'impression.

Secteur Ressources

Quartier Assistance aux utilisateurs

Les applications métier modernes, qui ont remplacé celles qui s'exécutaient sur la plateforme IBM, ont nécessité la mise en place d'une infrastructure d'accueil virtualisée. Une liste non exhaustive de serveurs virtuels destinés à ces applications inclut : registre civique, BDCH, BDL, COLOSA, Bibliothèque, AOSM, site acteur, comptes d'attente, impôts sur les chiens, gestion des macarons, chemins privés, gestion des rues, GELORE, historique des aides sociales, ODI sur Windows, SISOL, TOPOBASE, Museris, Plasta Progres, parcs et promenades, ICARE, Fodovi, Flex Fuel, EOS.

Quartier Ressources humaines

Une étude a été démarrée pour subordonner l'annuaire interne à la plateforme de gestion des ressources humaines, afin d'automatiser la gestion des comptes d'accès informatiques en fonction des arrivées et départs des collaborateurs.

Un service en ligne pour la consultation et la modification d'éléments de son propre dossier personnel par chaque collaborateur de la Ville (self service) a été mis à disposition, via le logiciel PeopleSoft.

Organisation et mise en place d'une nouvelle section Exploitation au SOI, réunissant tous les groupes dédiés à l'infrastructure, hormis les réseaux et les télécommunications. Cette réorganisation a été menée de manière très structurée et s'effectue progressivement, suivant un plan de transition permettant d'assurer la continuité du service, tout en redéfinissant les missions assignées à une quinzaine de personnes.

Démarrage d'actions de sensibilisation à la communication visant une meilleure coordination des groupes du SOI, afin d'améliorer la qualité des livrables et de fournir une plus grande visibilité et transparence des actions entreprises. Application des «bonnes pratiques» en vigueur dans le domaine de l'informatique et des télécommunications.

Encadrement et support des apprentis par le personnel du SOI, et plus particulièrement par le groupe Soutien, dans lequel son initialement affectés les apprentis du SOI.

Neuf personnes de la section sont astreintes au service de piquet pour intervenir en dehors des heures d'ouverture de l'administration, afin de remédier à des incidents bloquant l'utilisation des équipements informatiques, de télécommunications, ou le fonctionnement de certaines applications critiques telles que la messagerie d'entreprise.

Secteur Pilotage

Un groupe chargé de la gestion du changement a été créé afin d'anticiper les effets des modifications sur les éléments de production du système d'information. Le but de ce groupe est de mettre en place les bonnes pratiques au sein du SOI pour que les modifications effectuées n'altèrent pas la cohérence de l'architecture et minimisent les impacts sur les utilisateurs du système d'information, lorsque des modifications y sont apportées.

Quartier Asset management

Mise en place d'une gestion informatisée des achats, des inventaires et des contrats relatifs au matériel, aux logiciels et aux prestations de services.

Secteur Infrastructures

La reprise de la société COLOSA par le service du logement et des gérances a nécessité son intégration dans le réseau RECOLTE et la reprise progressive de toute son infrastructure informatique.

Tous les détenteurs de smartphones ont reçu une formation ad hoc, propre à les aider à maîtriser ces nouveaux outils, mais aussi à assurer la sécurité des données communales.

Quartier Stockage

Remplacement des environnements de stockage de données avec mise en œuvre de la redondance entre les sites de Chauderon 9 et de Pierre-de-Plan, afin de garantir une disponibilité permanente des infrastructures.

Evolution de la messagerie électronique afin de la mettre en adéquation avec la version actuelle des produits supportés par le fournisseur, et permettre son intégration dans la plateforme de communication unifiée (messagerie instantanée, messagerie vocale, téléphonie et vidéoconférence intégrées), déployée avec les nouvelles stations de travail.

Quartier Réseau et télécommunications

Le système de téléphonie a permis de traiter plus de 400'000 appels en réception via les différents centres d'appels décentralisés, dont près de 93'000 dédiés à la centrale 021 315 1111. En sortie, plus de 2'500'000 appels depuis le réseau 021 315 xxxx, pour près de 4'280'000 minutes de conversation ont été décomptés. Le nombre d'abonnements téléphoniques gérés pour la téléphonie mobile est de 2'655, dont 909 sont des cartes spécifiques pour la télémesure.

Le réseau RECOLTE a été remodelé par la suppression de nombreuses fibres optiques, rendue nécessaire en raison de la disparition du site de Beau-Séjour. Ce travail s'est fait en collaboration avec la Direction des travaux et les Services industriels afin d'optimiser les coûts, en tirant parti des chantiers ouverts.

L'extension du réseau RECOLTE s'est par ailleurs poursuivie en 2009. RECOLTE relie aujourd'hui plus de 262 sites de l'administration ; il comprend plus de 1'100 équipements actifs. Toujours en étroite collaboration avec les services techniques, RECOLTE achemine désormais aussi la gestion du trafic. Cette particularité a nécessité l'évaluation et la mise en place d'équipements techniques adaptés aux conditions externes.

RECOLTE a été interconnecté en 2009 avec le réseau cantonal pour les activités de gestion des établissements scolaires, afin de ne pas multiplier les infrastructures.

L'extension du réseau s'est aussi poursuivie avec la mise en place d'une infrastructure constituée de 200 bornes de communication sans fil (Wifi), afin d'équiper les écoles et les salles de conférences de l'administration communale.

Quartier Monitoring

Ce groupe, créé lors de la réorganisation du SOI, a pour mission de prendre en compte de manière systématique toutes les applications en production afin d'en surveiller la disponibilité, la performance et générer des alertes en cas d'anomalie.

SERVICE JURIDIQUE

PRINCIPALES TÂCHES 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, la Cour de droit administratif et public du Tribunal cantonal, le Tribunal fédéral, voire les commissions fédérales de recours ;
- aide ponctuelle 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

Personnel fixe

	1 ^{er} janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
	16	14.9	15	14.9
Total	16	14.9	15	14.9

Mouvement du personnel

	du 1 ^{er} janvier au 31 décembre	
	embauches	fins d'emploi
Total	3	2

Motifs des fins d'emplois

Démission	1
Licenciement	1
Total	2

CONSEIL JURIDIQUE

Conseil communal

Pouvoirs d'investigation de la Commission permanente de gestion, consultation des PV de la Municipalité.

Postulat Laurent Guidetti pour des conditions de travail décentes dans les bureaux mandatés par la Ville.

Question Jacques Pernet sur les établissements publics de la Ville.

Contrats

Concession d'affichage invocation de la clause de crise.
Concession d'affichage, redevances Cityplans.
Conditions générales de vente de la commission d'achat Ville.
Contrat informatique.
Donation avec charge et vente.
Subventionnement d'un bus.
Subventionnement de la maison des Jeunes.
Droit de superficie, notion d'entretien raisonnable.
Vente et transport de camions et de pompes en Afrique.
Convention garderie Philipp Morris.
Convention garderie fondation Myosotis.
Modifications de la convention pour l'exploitation du CIGM, compétences des municipalités.
Licences d'utilisation liées à l'ordinateur central.

Divers

Inscriptions par mégarde dans un annuaire téléphonique privé (2).
Consultation Goéland et protection des données.
Consortium Vaud-Genève pour la téléphonie, soumission aux marchés publics.
Soldes et indemnités de la protection civile et du service de sapeur-pompier.
Propos diffamatoires diffusés par un blog, moyens d'intervention.
Communication d'adresses par le Contrôle des habitants.

Droit à l'image

Photos de la fête des voisins.
Photos prises durant les activités de la délégation jeunesse.

Droits réels

Places de parc devant le temple de St-Jacques et copropriété.

Impôts

Taxation d'office.

Loi sur l'information

Demande d'information.

Personnel

Bibliothèque municipale, travail du samedi.
Contrat d'auxiliaire.
Classification des éducateurs.
Déplacement.
Remboursement des frais de formation continue, en cas de démission.
Licenciement pour justes motifs : violation du secret de fonction.

Licenciement pour justes motifs : violation des règles de sécurité.

Licenciement pour justes motifs : dettes incompatibles avec fonction.

Licenciement pour justes motifs : portée d'un avertissement ciblé.

Licenciement d'une personne au provisoire.

Maladie et échéance du droit au traitement.

Mises en demeure (2).

Refus de nomination définitive et maladie.

Résiliation du contrat d'apprentissage.

Résiliation d'un contrat de droit privé.

Personnes morales

Statuts de l'association des crèches Vinet et Tivoli.

Police

Compétences des gardes de police pour faire des dénonciations.

Réclame

Affichage politique sur panneaux d'affichage libre.

Giganto sur filet d'échafaudage.

Préavis négatif pour l'affiche antiminarets.

Règlements

Règlement du fonds interculturel.

IA-RPAC diverses.

Taxes

Tarif d'usage temporaire du domaine public.

Impôt sur les divertissements des établissements de nuit.

Recours

Municipalité

Adaptation de loyer d'un logement subventionné.

Incorporation dans le corps des sapeurs-pompiers volontaires.

Macaron de stationnement.

Sous occupation d'un logement subventionné.

Refus d'accès à des documents officiels en vertu de la Linfo.

Refus d'allocation de naissance.

Refus d'un emplacement d'affichage.

Retrait d'autorisation d'amarrage (3).

Commission communale

Emolument d'autorisation.

Emolument de surveillance du bureau d'intégration canine.

Impôt sur les divertissements sur la majoration des boissons).

Impôt sur les divertissements.

Taxe d'évacuation.

Taxe city management, refus d'exonération (7).

Taxe pour les déchets (12).

Taxe fourrière (2).

Taxe d'occupation au port d'Ouchy.

Taxe raccordement au réseau d'eau (5).

Taxe complémentaire de raccordement au réseau d'eau.

Tribunal cantonal, Cour de droit administratif et public

Fin des rapports de service et échéance du droit au traitement (2).

Licenciement pour justes motifs (2).

Refus d'une promotion (1).

Sous occupation d'un logement subventionné.

Tribunal des prud'hommes

Indemnités pour vacances et heures supplémentaires.

Tribunal Fédéral

Recours de la Commune contre une décision annulant un licenciement avec effet immédiat.

Refus d'une promotion.

COMMISSION DE POLICE

- Le programme de gestion de la chaîne des amendes d'ordre fonctionne actuellement à l'entière satisfaction des utilisateurs.
- Ce sont ainsi près de 86'129 dénonciations (74'979 sur le domaine public et 11'150 sur le domaine privés) qui ont été enregistrées en 2009, contre 54'732 en 2008 (47'531 sur le domaine public et 7'201 sur le domaine privé).
- Au bénéfice d'un renforcement provisoire d'effectif, la Commission de police a rendu 56'936 sentences en 2009, contre 39'894 sentences en 2008. Grâce au nouveau programme informatique, il a été possible de rendre un plus grand nombre de sentences groupant plusieurs infractions par décision.
- Les montants facturés sont eux aussi en hausse puisque ils ont passé de Fr. 5'192'458.- pour le domaine public et Fr. 996'460.- pour le domaine privé en 2008, à Fr. 6'404'051.- pour le domaine public et Fr. 1'421'786.- pour le domaine privé) en 2009.
- s'agissant du retard accumulé, soit environ 13'800 infractions au 31 décembre 2009, il pourra vraisemblablement être comblé avant la fin 2010.

ASSURANCES

- Véhicules à moteur : le nombre de sinistres est resté stable en ce qui concerne les risques RC (115 cas, contre 116 en 2008) ; il a par contre augmenté pour les risques casco (244 cas, contre 204 en 2008). Quant aux coûts, ils ont diminués pour les risques RC (Fr. 206'801.73, contre Fr. 264'165.72 en 2008) et augmenté pour les risques casco (Fr. 302'232.42, contre Fr. 239'256.18 en 2008).
- Autres risques (incendie et éléments naturels, dégâts d'eau bâtiments, dommages à la propriété, matériels informatiques et installations techniques, musées, expositions, responsabilité civile, dégâts imputables au réseau de distribution d'eau, chantiers, etc.) : si le nombre de sinistres est quasi similaire (339 cas en 2009 contre 340 en 2008), les préjudices ont diminué de 21% env. (Fr. 1'072'475.57, contre Fr. 1'357'369.78 en 2008).

SERVICE DE LA RÉVISION

PRINCIPALES TÂCHES 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, les décisions municipales, 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.
- Missions d'audit spéciales :
 - des Emplois temporaires subventionnés lausannois (ETSL) ;
 - du Centre social régional (CSR) pour le périmètre subventionné dans le cadre des ARAS ;
 - de la Commission intercommunale de la station d'épuration des eaux (CISTEP) ;
 - du Centre pour adolescents de Valmont.
- Contrôle des coûts de construction sur un droit de superficie et surveillance de la perception de la redevance.

ORGANISATION

L'année 2009 a été particulièrement marquée par l'obtention, pour le service et ses collaborateurs, de l'agrément définitif en qualité d'« expert-réviseur agréé » ou de « réviseur agréé » délivré par l'Autorité de surveillance de la révision (ASR).

RESSOURCES HUMAINES

Personnel fixe

	1 ^{er} janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
Total	12	11.2	12	11.2

Mouvements du personnel

	du 1 ^{er} janvier au 31 décembre	
	embauches	fins d'emploi
Total	2	2

Motifs des fins d'emploi

Démission	1
Retraite	1
Total	2

A noter que cette statistique ne reflète pas l'état de sous-effectif auquel le service est confronté depuis deux ans. En effet, en raison des difficultés rencontrées pour recruter du personnel particulièrement qualifié, les deux postes de réviseur vacants au 1^{er} janvier ainsi que les postes de deux collaborateurs partis en 2009 (retraite et démission) n'ont pu être repourvus qu'en fin d'année (trois postes).

FAITS MARQUANTS

- Poursuite et finalisation de l'audit de l'application salariale de la ville PeopleSoft en collaboration avec un consultant externe.
- Audit des procédures liées à la gestion de la facturation au moyen du logiciel SAP.
- Audit de la procédure d'adjudication des travaux au service du logement et des gérances.
- Audit des soldes et indemnités du service de protection et sauvetage.
- Mandat d'organe de contrôle de la liquidation de la société coopérative COLOSA.
- Participation au groupe de travail chargé de la mise en place d'un système de contrôle interne (SCI) à la Ville de Lausanne, pour l'ensemble des services communaux.

SERVICE FINANCIER

PRINCIPALES TÂCHES 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, logement et patrimoine ;
- contentieux pour l'ensemble de la Ville, exceptés les Services industriels ;
- tenue à jour des rôles spéciaux d'impôts des contribuables lausannois et relations avec l'Administration cantonale des impôts et l'Office d'impôt des districts de Lausanne et Ouest lausannois ;
- 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 ;
- gestion de la taxe pour le City Management ;
- collaboration à la notation financière de la Ville ;
- prestations diverses en faveur de la Caisse de pensions, de Boisy TV SA et DigiTV 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
- tenue de la comptabilité de la CPCL, gestion de sa trésorerie courante et participation à l'élaboration du rapport annuel de gestion.

EVÉNEMENTS MARQUANTS

- opérations de recapitalisation de la CPCL, incluant notamment la liquidation de la société coopérative Colosa, le transfert de ses actifs et passifs, le transfert d'immeubles de la Ville, les traitements des aspects fiscaux et comptables ;
- nouvel arrêté d'imposition pour l'année 2010 ;
- travaux liés à la phase pilote pour l'introduction d'un système de contrôle interne (SCI) ;
- participations à des opérations particulières de plusieurs sociétés de la Ville (SILL Société immobilière lausannoise pour le logement SA, Parkings-Relais lausannois SA, Citéprod Sàrl) ;
- premiers travaux en vue de l'introduction du MCH2 (nouveau modèle comptable harmonisé pour les cantons et les communes) ;
- début du développement d'une application pour les résidences secondaires ;
- pas de variation significative des dossiers en contentieux, à l'exception des procédés sur sentences municipales en augmentation de quelque 17'000 cas, soit 35% (phénomène de rattrapage des retards accumulés en raison de la mise en oeuvre du nouveau logiciel). Le volume global reporté d'année en année continue d'augmenter.

EFFECTIF DU PERSONNEL

Personnel fixe (sans apprenti)

Unité administrative	1 ^{er} janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
Direction du service, secrétariat et correspondant informatique	4	3.35	4	3.35
Budget et comptabilité	8	7.7	9	8.5
Impôts, caisse et contentieux	21	18.8	22	19.8
Bureau de comptabilité CLP	6	5	5	4.5
Total	39	34.85	40	36.15

Apprenti

	1 ^{er} janvier	31 décembre
Total	1	0

Mouvement du personnel (sans apprenti)

	du 1 ^{er} janvier au 31 décembre	
	embauches	fins d'emploi
Total	7	6

Motifs des fins d'emplois

Démission	3
Retraite	2
Licenciement	1
Total	6