

Administration générale

**Bilan de l'unité 'Pilotage et projets' du Service du personnel de 2006 à 2011
Réponse au postulat Longchamp et consorts «Une feuille de route pour la
législature sur le flux du personnel de l'Administration communale»**

Rapport-préavis N° 2012/14

Lausanne, le 12 avril 2012

Monsieur le président, Mesdames et Messieurs,

1. Objet du rapport-préavis

Le présent rapport-préavis s'articule en deux parties :

- le **bilan** des activités réalisées par l'unité 'Pilotage et projets' du SPeL depuis sa création en janvier 2006 : activités réalisées relevant des deux missions attendues lors de la mise en place de cette unité, activités non prévues mais réalisées de fait et futures prestations issues de demandes de natures diverses déjà exprimées.
- La **réponse au postulat de Mme Françoise Longchamp et consorts** demandant « Une feuille de route pour la législature sur le flux du personnel de l'Administration communale », déposé le 5 février 2008 et pris en considération le 25 novembre 2008.

Il demande de pérenniser les ressources et les compétences déjà en place afin de consolider les prestations fournies, ceci au niveau de 2 ept sur les 3.3 affectés jusqu'en 2012 soit au développement des divers projets, soit à des prestations nouvelles.

2. Table des matières

1. Objet du rapport-préavis	1
2. Table des matières	2
3. Synthèse du bilan des prestations fournies par l'unité 'Pilotage et projets' de 2006 à 2011	3
3.1 Création et missions de l'unité	3
3.2 Ressources allouées à l'unité de 2006 à fin 2011	3
3.3 Prestations initiales, réalisées et attendues	4
3.4 Constats	5
3.4.1 Surcharge importante	5
3.4.2 Insuffisance dans l'accompagnement aux changements, l'appui et le conseil aux services	5
4. Réponse au postulat de Mme Longchamp et consorts	6
4.1 Synthèse des demandes	6
4.2 Analyse par type de demande	6
4.3 Réponse et moyens à engager	8
5. Vision stratégique et objectifs pour les prochaines années	8
6. Mesures demandées	9
7. Conséquences financières	10
8. Conclusions	12

3. Synthèse du bilan des prestations fournies par l'unité 'Pilotage et projets' de 2006 à 2011

3.1 Création et missions de l'unité

Le service du personnel est organisé autour de cinq unités, à savoir :

- Juridique ;
- RH ;
- Pilotage et projets ;
- Egalité et qualité de vie au travail ;
- Santé et sécurité au travail.

Chaque responsable est directement rattaché au chef de service.

En juin 2005, la Municipalité a décidé la création de l'unité 'Pilotage et projets' du SpeL ainsi que du poste de sa responsable. Dans la description de poste de cette dernière, la mission était double :

- Proposer et mettre en œuvre les axes d'amélioration des processus de gestion du personnel de la Ville de Lausanne et spécifier les projets d'amélioration retenus (Projets).
- Développer et suivre le processus de pilotage de la gestion du personnel de la Ville de Lausanne (Pilotage).

Depuis son engagement en 2006, celle-ci a structuré son unité selon les deux dimensions de sa mission (Pilotage et projets) de manière à les rendre cohérents. Sa double expérience (RH/Rémunération et mise en place d'un Système d'information de gestion des ressources humaines – SIRH¹) et le lancement du projet 'Equitas' « nouveau système de rémunération » ont fait évoluer l'unité qui a progressivement vu ses prestations s'élargir.

Le présent rapport-préavis ne traite pas du bilan et des ressources liées au projet Equitas qui dispose d'un cadre de fonctionnement, d'un crédit d'investissement et de ressources qui lui sont propres.

3.2 Ressources allouées à l'unité de 2006 à fin 2011

Le tableau ci-dessous retrace l'évolution des ressources allouées à l'unité de sa création à fin 2011, avec une ventilation par type de contrat

	Dotation à la création de l'unité, le 01.01.2006	Dotation à la date du bilan, le 31.12.2011	Evolution en ept	Commentaire
Type de contrat				
Statut de fonctionnaire	3.8 ept	3.1 ept	- 0.7	Transfert du poste de CMI et d'un ½ poste de secrétaire à l'unité RH du service
Contrats à durée déterminée, alloués par décisions municipales	0.0 ept	3.8 ept	+3,8	Selon notes municipales adoptées entre 2007 et 2011

¹ Un système d'information de gestion des ressources humaines est une interface entre la gestion des ressources humaines (GRH) et les technologies de l'information et de la communication. Le traitement des données est intégré dans un progiciel de gestion intégré (ERP) qui intègre les informations issues de différentes origines dans une entreprise en des modules intégrés dans une seule application et une base de données unique. La ville de Lausanne a acquis le progiciel « PeopleSoft ».

3.3 *Prestations initiales, réalisées et attendues*

Les paragraphes suivants proposent un bilan synthétique par secteur de l'unité des différentes prestations réalisées (comprises dans sa mission initiales ou non) et décrivent les prestations attendues auxquelles il n'a pas encore été possible de répondre.

Le **secteur 'Pilotage'** a progressivement mis en place et développé les prestations suivantes :

- production régulière de six tableaux de bord destinés aux instances décisionnelles, diffusés le plus souvent sous forme de rapports et publications intranet (dont notamment celui concernant les absences demandé par la Commission de gestion) ;
- Préparation de simulations financières pour la mesure des impacts d'Equitas (analyse multidimensionnelle) ;
- élaboration d'indicateurs spécifiques pour les projets ;
- élaboration de rapports et indicateurs pour l'aide à la décision ;
- traitement des enquêtes et réalisation d'études comparatives ;
- traitement du postulat Longchamp et consorts (chapitre 4 du présent rapport-préavis).

Les ressources pour produire ces différentes prestations sont en grande partie éclatées et non pérennes.

Quant au **secteur 'Projets'**, il a mis en production et assuré le suivi:

- du transfert de la gestion de la paie de l'externe à l'interne (module Paie PeopleSoft) ;
- de l'utilisation du module Recrutement pour les apprentis ;
- de l'application des modules RH 'Formation/prévention' et 'Libre-service'
- de la gestion centralisée des postes et du processus de contrôle y relatif ;
- de la nouvelle gestion centralisée des absences et du processus de contrôle y relatif.

En outre, des **prestations supplémentaires** en dehors de ses missions de base ont été assumées par différents secteurs de l'unité :

- gestion des fonctions IA-RPAC (analyse et clarification du catalogue des fonctions selon IA-RPAC 35.02; par délégation de la gestion technique déléguée par la Municipalité) ;
- traitement des demandes de dérogation aux règles en matière de rémunération et demandes de revalorisation d'éléments de base de la rémunération;
- analyse des impacts des mesures de fin d'année sur la masse salariale et proposition de scénario - base d'analyse et de décision pour la Municipalité - et suivi de la mise en œuvre ;
- traitement des demandes et revendications collectives portant sur des éléments salariaux et/ou conditions de travail ;
- simplification / automatisation des processus et contrôles ;
- participation au projet système contrôle interne (SCI) en tant que service pilote.

D'autres prestations sont attendues mais n'ont pas encore pu être réalisées par manque de ressources :

- postulat M. Charles-Denis Perrin « le développement durable c'est aussi... une administration qui peut travailler dans les meilleures conditions possibles... et des usagers satisfaits de leur administration » - partie concernant le personnel ;
- réponse à l'observation n°1-2010 de la Commission de gestion : nouveau mode de présentation des statistiques absences en traitant à part les données concernant les maladies de longue durée ;
- étude pour une gestion intégrée des compétences ;
- étude pour introduire la dématérialisation des dossiers du personnel ;
- élaboration et publication d'un 'bilan social d'entreprise'.

3.4 *Constats*

Ce bilan faire ressortir qu'un grand nombre de prestations et de développements pour la modernisation de la gestion RH a été réalisé avec peu de moyens. Il est toutefois temps de remédier à deux constats qui s'imposent depuis le début 2011.

Afin de faire face aux défis imposés par la prochaine législature et par les changements sociétaux, le bilan dressé conduit à consolider les prestations du SPeL dans le secteur concerné afin de réaliser les objectifs suivants :

- offrir aux services des réponses professionnelles dans les délais demandés ;
- fournir des indicateurs fiables à la hiérarchie pour une maîtrise efficace de la charge salariale ces prochaines années ;
- apporter aux grands projets de la législature des données fiables pour anticiper les impacts de changements qu'ils vont produire ;
- conserver les compétences en place ;
- solidifier le partenariat avec les services et les instances décisionnelles ;
- stopper la surcharge importante des collaborateurs/trices créant des retards parfois inadmissibles.

3.4.1 *Surcharge importante*

En 6 ans, l'unité a fourni un nombre considérable de prestations relevant de ses missions initiales. Pour les prestations supplémentaires, l'unité a recouru à des ressources temporaires de cas en cas.

Cependant, l'augmentation des demandes de ces dernières années est la source d'une surcharge importante du personnel, de retards dans les réponses aux services et dans le traitement des différents postulats ou motions. Des solutions provisoires ont été trouvées, elles permettent une sensible amélioration, mais sont basées sur du personnel en situation précaire (contrats de durée déterminée, augmentations de taux d'activité temporaires, auxiliaires).

3.4.2 *Insuffisance dans l'accompagnement aux changements, l'appui et le conseil aux services*

Si, pour l'unité, tous les projets énumérés dans ce chapitre ont été bien planifiés de 2006 à 2011 et les communications faites auprès des services et du réseau des RRH, il n'en reste pas moins que les changements apportés par les avancées de la technologie et par les nouvelles visions en matière de rémunération (Equitas) ont bouleversé le paysage de la gestion du personnel à la Ville. Selon les services, ces nouveautés ont été plus ou moins bien accueillies ou incomprises. Le SPeL a pris conscience que le besoin d'accompagnement au sein des services a été sous-estimé.

Les nouveaux projets démarrés et les perspectives d'évolution (notamment la dématérialisation des dossiers du personnel et l'optimisation des processus) vont encore renforcer ce besoin d'accompagnement des services.

L'unité dispose de peu de ressources dont la plupart sont au bénéfice de contrats d'une année, renouvelés face à l'urgence des situations. Malgré l'investissement personnel de chacun, il n'a toutefois pas été possible d'accompagner chaque service et chaque RH, comme il aurait été souhaitable de le faire. Pour que les investissements accordés pour le développement d'une gestion des ressources humaines efficace et cohérente puisse générer tous les impacts attendus, il est nécessaire de permettre que l'ensemble des services adhèrent, suivent et transmettent les changements.

4. Réponse au postulat de Mme Longchamp et consorts

La réponse au postulat de Mme Françoise Longchamp et consorts demandant «une feuille de route pour la législature sur le flux du personnel de l'Administration communale», déposé le 5 février 2008² et pris en considération le 25 novembre 2008, est développée ci-après.

4.1 Synthèse des demandes

L'analyse des besoins exprimés dans le postulat de Mme Longchamp et consorts montre que ceux-ci se situent à des niveaux différents. Chacun d'entre eux demande une approche et des moyens différents.

- a) Demande de documenter plus largement la présentation des comptes et des budgets.
- b) Demande concernant la nécessité de disposer de tableaux de bord relatifs aux mouvements de personnel.
- c) Demande concernant la nécessité de disposer d'indicateurs relatifs aux postes alloués et à leur origine décisionnelle.
- d) Demande de connaître l'impact de la démographie lausannoise sur l'augmentation des postes.

4.2 Analyse par type de demande

- a) Documenter plus largement la présentation des comptes et des budgets

Actuellement, deux actions sont réalisées:

- dans le cadre de l'élaboration du budget, le Service financier demande aux services (via les comptabilités de direction) de lui fournir le détail des modifications de postes par rapport au budget voté de l'année en cours ;
- le Secrétariat municipal suit la création / suppression de postes dans un tableau de suivi, destiné à son propre usage uniquement.

Avec la nouvelle gestion centralisée des postes, le SPeL est désormais en mesure de fournir un outil de gestion efficace ; il s'agit dorénavant de définir les procédures de recueil des données entre le SPeL et ces deux services.

Répertoire de manière systématique, informatisée et partagée les postes accordés, supprimés ou transférés offrira une vision exhaustive et un meilleur suivi, tant au niveau du budget qu'à celui organisationnel.

- b) Nécessité de disposer de tableaux de bord relatifs aux mouvements de personnel

Le SPeL remet chaque année à la Municipalité un rapport sur les mouvements de personnel au sein de la Ville.

Le tableau ci-dessous résume les indicateurs contenus dans ce rapport annuel :

Indicateurs	Unité(s)	Motifs disponibles
Nombre de départs de la Ville	En personnes et en EPT	Décès Démission Fin de contrat Invalidité totale Licenciement Départ à la retraite Suppression de poste

² BCC, 2008-8009, t.I. pp. 487-490

Indicateurs	Unité(s)	Motifs disponibles
Nombre d'arrivées à la Ville	En personnes et en EPT	Embauche
Effectif en fin d'année	En personnes et en EPT	
Effectif des femmes en fin d'année	En personnes et en EPT	
Effectif des hommes en fin d'année	En personnes et en EPT	
Age moyen	En années	
Ancienneté moyenne	En années	
Effectif assuré à la caisse A	En personnes et en EPT	
Effectif assuré à la caisse B	En personnes et en EPT	
Nombre d'auxiliaires	En nombre de décomptes salaire édités	

Pour disposer de statistiques complètes sur les mouvements de personnel entre directions, il faut pouvoir notifier les transferts («partant» et «entrant») dans les services de manière à disposer d'une image plus complète de la mobilité interne (entre services), d'une part, et de renseigner le motif du transfert, d'autre part. Pour ce faire, des adaptations de la base de données et des programmes sont nécessaires. Seul le nombre de transferts «entrant» dans les directions et services est aujourd'hui disponible directement.

c) Nécessité de disposer d'indicateurs relatifs aux postes alloués et à leur origine décisionnelle

Jusqu'en 2009, seules les données des salarié-e-s étaient gérées dans 'PeopleSoft'. La gestion des données relatives aux postes alloués était à la charge des services à travers les documents suivants :

- le plan des postes du service (sous forme d'un fichier Excel géré manuellement par le RRH) ;
- les copies des documents décisionnels octroyant ou modifiant les allocations de ressources du service (préavis, note municipale).

Cette gestion décentralisée par service rendait toute consolidation et vision globale *Ville* très laborieuse.

Depuis 2010, les données relatives aux postes alloués ont été introduites graduellement service par service dans la base de données 'PeopleSoft' :

- pour toute création de nouveau poste ou lors de modifications d'EPT alloués, le service doit obligatoirement indiquer l'origine de la décision. Par ex. : lors de l'affichage du poste «chef-fe de projet Equitas», l'information 'préavis n° 2008/38 – Nouvelle rémunération des fonctionnaires communaux' figure dans l'origine du poste ;
- les premiers tableaux de bord utilisant les données des postes ont été réalisés début 2011 pour le rapport de gestion 2010. D'autres tableaux - portant sur la création des postes et leur origine décisionnelle - doivent être élaborés.

d) Connaître l'impact de la démographie lausannoise sur l'augmentation des postes

La demande exprimée vise à établir un lien entre l'évolution démographique de la population lausannoise et l'accroissement du nombre de postes à la Ville.

Afin de connaître la faisabilité d'une telle étude, la question a été soumise au Service cantonal de recherche et d'information statistiques (SCRIS). Selon les spécialistes rencontrés, la dimension démographique demeure négligeable par rapport aux autres facteurs déterminant

l'évolution du nombre de postes dans une administration. Entreprendre une telle étude demanderait un fort investissement pour un résultat peu pertinent.

Le représentant du SCRIS privilégierait une approche plus pragmatique consistant à demander régulièrement à chaque service de l'administration ses projections à moyen terme quant à la variation du nombre de ses postes.

Celles-ci devront être basées :

- sur l'évolution des sous-groupes de population concernés par les prestations servies;
- sur les modifications réglementaires ou structurelles des secteurs d'activité concernés.

Le DEVCOM confirme l'avis du SCRIS.

4.3 Réponse et moyens à engager

Pour répondre aux demandes contenues dans le postulat Longchamp et afin de fournir des données fiables et contrôlées au Conseil communal et à la Municipalité, il est nécessaire de doter le SPeL des ressources nécessaires au pilotage des éléments chiffrés (gestion du personnel et données salariales) et à la gestion centrale des postes (suivi précis des ressources allouées).

Il s'agit notamment de pérenniser et de prendre en charge les activités suivantes présentées selon les demandes :

Demande a)

1. Documenter plus largement la présentation des comptes et des budgets.

Demande b)

2. Pérenniser, compléter les rapports existants.
3. Diffuser plus largement les rapports existants.

Demande c)

4. Créer de nouveaux rapports avec les indicateurs relatifs aux postes et à leur origine.
5. Contrôler et auditer les modifications/créations de postes demandées par les services.
6. Assurer le conseil aux services et dispenser de la formation en matière de gestion du plan des postes.
7. Réaliser des analyses transversales basées sur le plan des postes Ville.
8. Elaborer et suivre les spécifications techniques pour des demandes d'amélioration relatives à la gestion des postes.

Demande d)

9. Recueillir et synthétiser l'information pour prévoir l'impact de la démographie sur les postes (projection).

La réponse à ces demandes en terme de ressources est englobée dans le plan d'action présenté au chapitre 6 du présent rapport.

5. Vision stratégique et objectifs pour les prochaines années

En mettant en place en 2006 une unité 'Pilotage et projets', la Ville a fait œuvre de précurseur en la matière. Depuis, le canton de Vaud, puis le CHUV ont, eux aussi, créé de telles unités dans leurs services du personnel respectifs. Les avancées technologiques et la demande de transparence dans les processus de gestion des administrations publiques imposent peu à peu aux services du personnel de se doter de compétences nouvelles alliant la connaissance des

métiers RH à celles des nouvelles technologies de l'information et à la capacité de maîtriser et de contrôler les données de plus en plus importantes autour de la personne gérée.

Suite à l'analyse de la situation actuelle et à la prise en compte des nouvelles demandes et projets, la Municipalité souhaite consolider les processus mis en oeuvre pour l'ensemble des prestations de l'unité 'Pilotage et Projets' et conserver les ressources et les compétences déjà en place.

L'objectif est de disposer d'un véritable centre de compétences doté de personnel hautement qualifié, stable, pouvant assurer des réponses fiables et cohérentes à toutes les demandes et servir des prestations de qualité dans le domaine de la rémunération globale et dans celui du SIRH.

6. Mesures demandées

Comme décrit plus haut, le secteur 'Pilotage' du SPeL fait notamment appel à des ressources non dédiées à cette mission (au détriment d'autres projets) ou grâce à des contrats de durée déterminée, des augmentations temporaires de taux d'activité ou des heures supplémentaires.

Afin de fournir des données fiables et contrôlées à la Municipalité et au Conseil communal, il est nécessaire de doter le SPeL des ressources nécessaires au pilotage des différents éléments de base de la rémunération via la gestion centrale des postes. Cet investissement permettra d'optimiser et de suivre les ressources allouées.

Etant donné la surcharge actuelle, l'allocation de ressources supplémentaires accordées en urgence par la Municipalité et les différentes demandes existantes (aide à la décision, réponse à la Commission de gestion, projets, réponses aux postulats et autres demandes d'indicateurs, gestion du plan des postes de la Ville,...), la Municipalité propose de pérenniser certains postes en contrat de durée déterminée (CDD), sans augmentation d'effectif.

Demande	Objectif (s) et mission(s)
Pérenniser le poste actuel d'assistante du secteur Pilotage 0.7 EPT	Fournir et contrôler les données selon le développement du secteur. Jusqu'à présent, ce poste était financé via un 0.5 ept alloué dans le cadre des travaux Equitas et un 0.2 ept demandé chaque année sous forme de CDD.
Pérenniser les ept d'adjoint-e rémunération 0.7 EPT	Réduire les délais d'attente et faire le lien avec le projet Equitas dans le cadre des demandes de dérogation aux règles en matière de rémunération. Assurer une permanence avec la responsable de secteur pour l'analyse des notes municipales avant visa du Spel. Permettre aussi à la responsable de l'unité 'Pilotage et projets' de maintenir son intervention à un niveau plus stratégique et consacrer le temps nécessaire à ses autres responsabilités. Gestion des cas spéciaux après passage au nouveau système. Ce poste a été accordé en urgence mais de manière temporaire par la Municipalité.
Pérenniser le poste de gestionnaire du plan des postes Ville 0.6 EPT	Le poste actuellement alloué sous forme de CDD pour 0.7 EPT a été accordé par la Municipalité dans le cadre du déploiement du module 'gestion des postes'. Dès la mise en production de cette gestion, il s'agira de conserver les compétences et d'assurer la cohérence, la gestion et le conseil aux services pour l'ensemble des postes de la Ville.

Tableau : Photographie des ressources allouées à l'unité avant et après rapport-préavis selon le type de contrat

	Dotation à la date du bilan 31.12.2011	Dotation à la date d'acceptation du préavis par le CC	Evolution	Commentaire
Type de contrat				
Statut de fonctionnaire	3.1 ept	5.1 ept	+ 2.0	
Contrats de droit privé à durée déterminée, sujets à être pérennisés	2.0 ept	0.0 ept	-2.0	
Contrats de droit privé à durée déterminée dont la prestation prend fin courant 2012, et qui ne sont pas pérennisés	1.3 ept	0.0 ept	-1.3	Fin de 4 prestations ponctuelles
Contrats de droit privé à durée déterminée, sujets à être prolongés au delà de 2012	0.5 ept	0.5 ept	0.0	Fera l'objet d'un autre préavis
Total	6.9 ept	5.6 ept		

Le fait de compter dans l'unité 'Pilotage et Projet' une grande part du personnel en situation précaire représente pour l'encadrement un grand investissement en temps et en motivation. L'arrivée de nouvelles personnes et le départ d'autres nécessitent une organisation lourde, afin de perdre le moins de connaissances possible et de repenser sans cesse le processus de formation. De plus, le risque (réel) de départs prématurés des collaborateurs/trices suscite une tension permanente pour l'encadrement et des risques de perte de compétences formées. Parallèlement, 1.3 poste à durée déterminée ne seront pas renouvelés dans le cadre de la stabilisation et le l'optimisation de ces processus.

7. Conséquences financières

L'impact financier pérenne par poste sera le suivant :

Type de poste :	EPT existants à pérenniser	Coût estimé en francs/ an
0.7 EPT d'adjoint administratif (uni) (11-02) pour le secteur 'Rémunération' partagé sur 2 postes comme suit : - > 0.1 EPT supplémentaire pour la supervision et remplacement ; - > 0.6 EPT pour l'instruction des dossiers et rédaction des rapports. Salaire (*13) moyen estimé à 70%, y compris charges sociales et cotisations à la caisse de pensions :	0.7	103'200.-
Poste de 0.7 EPT d'assistante administrative B (15-11) pour l'ensemble des tâches du secteur 'Pilotage et Rémunération' Salaire (*13) moyen estimé à 70%, y compris charges sociales et cotisations à la caisse de pensions :	0.7	70'900.-
Poste de 0.6 EPT d'assistante administrative B (15-11) pour la gestion et le contrôle du plan des postes de la Ville et assistance dans l'élaboration des tableaux de bord. Salaire (*13) moyen estimé à 60%, y compris charges sociales et cotisations à la caisse de pensions :	0.6	65'900.-
Total	2.0	240'000.-
Postes de travail et mobilier (déjà existant)		0'0.-
Equipement informatique des postes de travail (actuellement utilisation d'1 poste en prêt du SOI)		3'000.-

L'impact financier pérenne est donc d'environ 240'000 francs par année. Par contre, vu le renoncement à 1.3 ept de postes à durée déterminée, le budget du service sera abaissé de 158'000 frs par l'ensemble de l'opération.

On peut estimer que ces postes seront en gros autofinancés par un meilleur contrôle et des propositions plus ciblées en matière de dérogation aux règles usuelles de rémunération et de primes exceptionnelles que permettront notamment les propositions précédentes.

Récapitulation des conséquences du projet

	2013	2014	2015	2016	2017	Total
Personnel suppl. (en EPT)	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0	2.0
en milliers de CHF						
Charges de personnel	240	242	245	247	250	1'224
Charges d'exploitation	0	0	0	0	0	0.0
Charge d'intérêts	0	0	0	0	0	0.0
Amortissement	0	0	0	0	0	0.0
Total charges suppl.	240	242	245	247	250	1'224
Diminution de charges (non reconduction de 3 CDD)	158	159	160	161	162	800
Revenus	0	0	0	0	0	0.0
Total net	82	83	85	86	88	424

8. Conclusions

Eu égard à ce qui précède, la Municipalité vous prie, Monsieur le président, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir prendre les résolutions suivantes :

Le Conseil communal de Lausanne,

vu le rapport-préavis N° 2012/14 de la Municipalité, du 12 avril 2012;

ouï le rapport de la commission nommée pour examiner cette affaire;

considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,

décide :

1. de pérenniser 0.7 EPT de cadre/spécialiste actuellement en contrat à durée déterminée ;
2. de pérenniser 1.3 EPT d'assistance administrative actuellement en contrat à durée déterminée ;
3. de prendre acte :
 - a) que le budget pour l'exercice 2013 comprendra un montant de 240'000 francs comptabilisé sous les rubriques suivantes :

1200.301	Traitements	197'820
1200.303	Cotisations aux assurances sociales	11'356
1200.304	Cotisations à la caisse de pensions	30'824
 - b) que les autorisations d'achats informatiques pour l'exercice 2013 comprendront un montant de 3'000 francs pour un poste de travail supplémentaire ;
4. de prendre acte que les 1.3 ept de contrats à durée déterminée répartis sur 4 personnes ne seront pas prolongés et que le montant de 158'000 francs ne sera pas porté au budget pour l'exercice 2013 ;
5. d'approuver la réponse au postulat de Mme Françoise Longchamp et consorts demandant « une feuille de route pour la législature sur le flux de personnel de l'Administration communale ».

Au nom de la Municipalité :

Le syndic :
Daniel Brélaz

Le secrétaire municipal :
Christian Zutter