

Bureau du Conseil communal

RAPPORT DU BUREAU DU CONSEIL COMMUNAL SUR SA GESTION DE JUILLET 2011 À FIN JUIN 2012 ET L'ÉTAT DE SES ARCHIVES

Avec la nouvelle Constitution, les autorités communales voient leur mandat débiter au 1^{er} juillet. Pour tenir compte de cette nouvelle réalité, le Bureau du Conseil communal a décidé, en juin 2010, en accord avec les présidents des groupes, que ses rapports de gestion couvriraient l'exercice effectif, soit du 1^{er} juillet au 30 juin, et non plus l'année civile.

Tableau récapitulatif

Objets	Nombre en 2011-2012	Nombre en 2010-2011	Nombre en 2009-2010
Séances plénières simples du Conseil communal	3	5	6
Séances plénières doubles du Conseil communal	16	16	13
Démissions de membres du Conseil	7	2	4
Motions déposées	18	22	27
Postulats déposés	31	31	47
Projets de règlement	1	0	0
Interpellations ordinaires	35	28	36
Interpellations urgentes	20	17	18
Pétitions	11	7	12
Préavis	41	57	43
Rapports-préavis	14	16	25
Rapports (R1 à Rn) de l'année	R106	R148	R121
Questions écrites transmises à la Municipalité	19	4	11
Questions orales posées par les membres du Conseil communal en séance	107	89	105
Nomination des commissions ad hoc par le Bureau	85	120	126
Séances de la Commission de gestion	11	10	15
Séances de la Commission des finances	14	12	13
Séances de la Commission des pétitions	3	5	7
Séances de la Commission de recours en matière d'impôt communal	12	13	5
Séances de la Commission de politique régionale	5	5	5
Séances du Bureau du Conseil	17	20	19
Invitations reçues	143	110	103
Nombre d'objets soumis durant les week-ends de votations (y c. élections)	20	14	12

Cette dernière année de législature, le Bureau avait deux tâches spécifiques à remplir :

- assumer sa fonction de Bureau électoral lors des élections fédérales du 23 octobre 2011 ; de l'élection complémentaire au Conseil d'Etat du 27 novembre (1^{er} tour) et du 18 décembre 2011 (2^{ème} tour) ; des élections cantonales du

11 mars 2012 au Grand Conseil et au Conseil d'Etat (1^{er} tour) et du 1^{er} avril 2012 au Conseil d'Etat (2^{ème} tour) ; et des votations fédérales et cantonales du 17 juin 2012 ;

- superviser la réorganisation de l'équipe de rédaction du Bulletin du Conseil et la refonte de la maquette.

Pour les élections fédérales, le Bureau a assumé ses fonctions de Bureau électoral. Lors du dépouillement, il a assuré une présence continue de 5 heures du matin le dimanche 23 octobre au lundi 24 octobre à 14h00. Bien organisé dans sa logistique par le Secrétariat municipal, ce dépouillement a connu en effet quelques problèmes liés à l'informatique, qui ont reporté la signature du procès-verbal d'une bonne douzaine d'heures et rendu difficile la publication de résultats intermédiaires. Par ailleurs, le Bureau légal a procédé, lors du dépôt des listes, au tirage au sort des numéros des listes. L'élection complémentaire au Grand Conseil et les élections cantonales se sont, quant à elles, bien déroulées, et aucun problème majeur n'est à signaler.

Le Bureau, au long des nombreuses élections et journées de votations organisées cette année 2011-2012, a pu faire l'expérience de la diminution de la fréquentation des bureaux de quartier, tendance qui perdure depuis quelques années déjà. Fort de ce constat, le Bureau a approché la Municipalité pour lui demander de réfléchir à la possibilité de la diminution du nombre de bureaux de quartier. La Municipalité est responsable légalement de l'organisation des journées de scrutin. C'est à elle qu'il revient de décider du nombre et de la localisation des bureaux de vote sur le territoire lausannois. Elle a accueilli très favorablement la proposition du Bureau et a entamé une réflexion. Le Secrétariat municipal est venu présenter les fruits de cette réflexion aux membres du Bureau lors de la séance du Bureau du 29 mai 2012. Ceux-ci, après avoir consulté leur groupe respectif, ont donné leur accord formel à la Municipalité pour la fermeture d'un certain nombre de bureaux de quartier. Cette décision sera exécutée dans un délai relativement proche, selon un calendrier et des modalités d'annonces préconisés par la Municipalité.

Parallèlement aux travaux sur le nombre des bureaux de quartier, une proposition a été soumise au Bureau par le Secrétariat municipal pour l'introduction et l'utilisation, lors des journées de dépouillement, d'un logiciel développé par le Service d'organisation et d'informatique de la Ville (SOI). La présentation de cet outil a été faite lors de la séance du Bureau du 12 juin 2012. Le Bureau a été conquis par l'application présentée. Le secrétaire municipal adjoint et l'un des développeurs, ayant assuré que les tests techniques avaient été effectués pour vérifier le fonctionnement du programme, le Bureau a décidé de le tester en conditions réelles lors de la journée de votation du 17 juin. Après quelques petits réglages techniques mineurs, assurés par une équipe du SOI présente ce jour-là, le logiciel a fonctionné à la plus grande satisfaction des membres du Bureau légal. Il a permis un gain de temps sensible par rapport à la méthode qui avait cours jusqu'alors. Le système va donc continuer d'être utilisé.

L'année présidentielle 2010-2011 s'était achevée par l'engagement d'une personne pour le remplacement de la rédactrice du Bulletin du Conseil (BCC) et par des choix sur la réorganisation de l'équipe de rédaction du Bulletin. Le premier semestre de l'année 2011-2012 a été consacré à la supervision de la mise en place des mesures décidées par le précédent Bureau. Le Bureau a accueilli la nouvelle rédactrice, forte d'une longue expérience au sein de l'équipe de rédaction du Bulletin du Grand Conseil. La date d'entrée en fonction de cette nouvelle collaboratrice, initialement prévue le 1^{er} août 2011, a finalement été effective le 1^{er} septembre 2011, car son ancien employeur n'a pu la libérer plus tôt. Le Bureau a également fait le choix de mandater une nouvelle correctrice du Bulletin. Celle-ci n'a pas été engagée comme personnel de la Ville. Elle facture ses prestations selon un contrat établi. Enfin, dans les mesures de réorganisation, il était prévu que la tâche de retranscription du BCC soit confiée à une autre personne que la rédactrice, afin que cette dernière puisse se concentrer sur la mise en page et la rédaction. Le Bureau a cherché une personne au sein du personnel du secrétariat du Conseil et a confié cette tâche à l'une des secrétaires de gestion électronique des données (GED), engagée en janvier 2010 à 50%. En accord avec la personne désignée, il a été convenu que cette tâche supplémentaire soit effectuée en partie durant les heures de travail et en partie en heures supplémentaires. Cette façon de procéder a permis de pouvoir évaluer le temps total qu'il fallait compter pour la retranscription des séances du Bulletin. Après huit mois d'évaluation, le secrétaire du Conseil a présenté au Bureau, au mois de février 2012, un rapport de gestion à propos de l'équipe de rédaction. Au vu de ce rapport, il a préconisé l'augmentation du taux d'activité de la secrétaire GED de 50% à 75%, ce que le Bureau a accepté. Cette augmentation est effective depuis le 1^{er} avril 2012.

Profitant de ces changements d'organisation, le Bureau a aussi souhaité réfléchir à la maquette du Bulletin du Conseil. Au premier semestre de l'année parlementaire 2011-2012, il avait donné la charge au secrétaire, en collaboration avec la nouvelle rédactrice, de rencontrer un professionnel de la mise en page pour élaborer des propositions. A la demande du Bureau, le secrétaire s'est adressé en priorité aux services de la Ville (DevCom). Après des mois d'attente et de relances restées sans réponse pour recevoir un projet, le secrétaire s'est adressé à une personne externe à la Ville. Un projet a été proposé et soumis au sondage de l'ensemble des membres du Conseil, ainsi que des utilisateurs et lecteurs réguliers du Bulletin. Les remarques faites au travers de ce sondage ont été prises en compte dans le projet final de maquette qui a pu être validé par le Bureau lors de la séance du 13 mars 2012. Cette attente a eu pour conséquence de prendre du retard sur la rédaction proprement dite. En effet, si les textes ont continué d'être rédigés et soumis aux Conseillers durant toute cette période, ils n'ont pas pu être mis en page. L'équipe de rédaction fera tout son possible pour rattraper ce retard aussi vite que possible. Lors de sa séance du 1^{er} novembre 2011, le Bureau a décidé de suivre l'exemple de ce que fait le Grand Conseil, à savoir de mettre à disposition des Conseillers des versions provisoires des BCC. Ainsi, depuis la fin de l'année 2011, une version provisoire n°1 est disponible sur l'extranet dans un délai d'environ cinq à six semaines. Une version provisoire n° 2 remplace la première lorsque les Conseillers ont validé leurs interventions, dans un délai d'environ deux semaines. Enfin, une version définitive n° 3 sort pour impression.

Depuis 2010, les Conseillers ont accès aux documents de séance sur une plateforme extranet. Ils ont ainsi été invités à abandonner le papier pour utiliser des ordinateurs et autres supports numériques. Dans la continuité de cette adaptation, les Conseillers ont souhaité pouvoir accéder à l'extranet ou internet via des connexions WiFi, que ce soit en salle du Conseil ou dans les locaux de la Ville lors de séances de commission. Des contacts ont été pris avec le Service d'organisation et d'informatique (SOI) pour fournir ces accès. Comme les changements de comportement et de mode d'utilisation ont eu lieu très rapidement ces dernières années, l'adaptation des installations techniques n'a pas suivi. Par exemple, il reste difficile de se connecter à internet avec un iPad en salle du Conseil. Une solution complète et satisfaisante aux yeux des Conseillers n'a pas pu encore être trouvée. Le secrétariat du Conseil reste en contact étroit avec le SOI pour faire évoluer la situation. Cependant, ce service étant lui aussi en pleine restructuration, les procédures prennent du temps. Parallèlement, une réflexion sur un mandat global confié à un prestataire de service externe pour la gestion de la régie de la salle du Conseil – sur le modèle de ce qui se fait au Grand Conseil – est en cours au sein du SOI, à la demande du secrétariat du Conseil. En effet, des problèmes de réglages de la régie surgissent régulièrement. Ces problèmes sont dus au fait que d'autres intervenants accèdent à la régie. Le mandat global permettrait également de confier à cette entreprise externe le soin de répondre aux problèmes techniques rencontrés par les Conseillers avec leur matériel personnel les soirs de séance. Actuellement, par exemple, les accès WiFi de la salle ne sont pas de la compétence de Sonomix mais de celle du SOI. Comme aucun technicien de ce service n'est présent les soirs de Conseil, les membres de l'Assemblée s'adressent aux employés de Sonomix pour résoudre leur problème. La réflexion menée conjointement avec tous les intervenants de la salle du Conseil communal, le SOI et le secrétariat devraient permettre à terme de donner les accès nécessaires au prestataire de service externe pour qu'il puisse répondre efficacement aux cas qui sont soumis et, surtout, de répondre de manière satisfaisante à l'attente des Conseillers.

A la fin de cette année 2011-2012, le Bureau a constaté qu'une partie de l'article 63 du règlement du Conseil (RCCL) peut être interprété de diverses manières. L'une de ces manières permet au Conseil de transformer une motion en postulat, avant que celle-ci ne soit prise en considération et contre la volonté de l'initiant. Ces cas se sont présentés plusieurs fois durant l'année. A chaque fois, après discussion, le Conseil a convenu qu'il ne devait pas aller à l'encontre du souhait de l'initiant. A la suite de la séance du 8 mai 2012 et du débat qui a eu lieu sur la question, le Bureau a décidé de s'adresser au Service juridique et législatif du Canton pour demander un avis sur la façon la plus adéquate de modifier le texte.

Jeudi 10 mai 2012, une délégation du Bureau du Conseil communal de Lausanne (Claude-Alain Voiblet, président, Natacha Litzistorf, 2^{ème} vice-présidente, Jaques Pernet et Olivier Faller, scrutateurs suppléants) a rendu visite à ses pairs à l'Hôtel de ville de Berne. Rencontre chaleureuse et très instructive qui a permis aux deux bureaux d'échanger sur leur mode de faire respectif. Une première discussion d'une heure trente a permis d'aborder le fonctionnement du bureau (nombre de séances, établissement de l'ordre du jour et suivis, commissions permanentes et ad-hoc), les manières de procéder pour les questions, interpellations, postulats et motions, y compris contrôle des délais de réponses, puis le fonctionnement en séance plénière, déroulement et horaire, temps de parole, votes, contrôle des présence et quorum, discussion se terminant encore sur l'organisation des votations populaires (bureaux de quartiers). La discussion a pu se poursuivre et s'approfondir lors du repas entre les deux séances avec un intérêt visiblement réciproque.

Le 29 août 2011, le secrétariat du Conseil communal a opéré le versement aux Service des archives de la Ville :

- des pièces couvrant les séances du Conseil communal de l'année 2009 et l'année 2010 (jusqu'au 9 novembre 2010 inclus) ;
- des procès-verbaux originaux des séances du Conseil communal du second semestre de l'année 2009 et du premier semestre de l'année 2010 (présidence Y.-A. Cavin) ;
- des extraits de procès-verbaux originaux de l'année 2010 ;
- des ordres du jour, des procès-verbaux des séances et de la correspondance du Bureau pour l'année 2010 ;
- des ordres du jour, des procès-verbaux des séances et de la correspondance de la Commission permanente de gestion pour l'année 2010 ;
- des pétitions déposées en 2008 et 2009 ;
- des documents concernant Les Docks (complément au dossier B23c-Carton 132/7326) : déclarations de confidentialité signées par les membres de la commission, documents distribués aux membres de la commission, correspondance 2008 ;
- des fiches des Conseillers communaux (→ 30 juin 2011), et des Conseillers municipaux (→ 30 juin 2011) ;
- des déclarations d'intérêt (avril 2008 au 30 juin 2011).