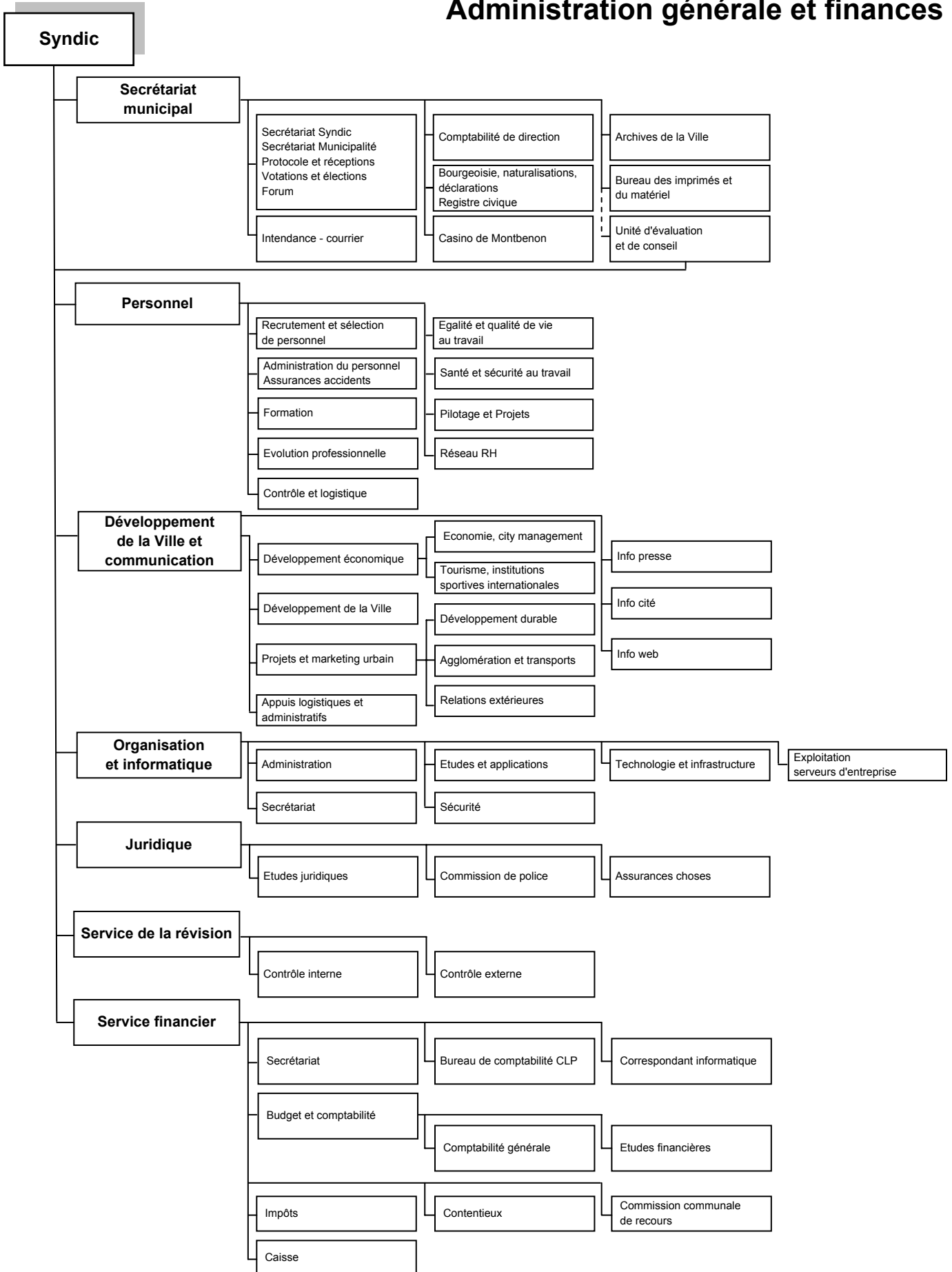


# Administration générale et finances



# 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
- 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

#### Archives de la Ville

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

#### Casino de Montbenon

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

#### Bureau des imprimés et du matériel

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

#### Unité d'évaluation et de conseil

- évaluation des processus administratifs et de la mise en œuvre des politiques publiques
- appui méthodologique aux services communaux en matière de gestion
- réalisation de missions spéciales, sur instruction du syndic ou de la Municipalité
- mise en œuvre et suivi du 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.*

## EFFECTIF DU PERSONNEL

### Personnel fixe

Unité administrative	1 <sup>er</sup> janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
Secrétariats syndic et Municipalité, protocole - réceptions, votations - élections	7	6.4	9	8.4
Intendance et courrier	15	14.24	15	14.24
Comptabilité de direction	3	3	3	3
Bourgeoisie, naturalisations, registre civique	3	2.8	4	3
Casino de Montbenon	11	8.15	11	8.15
Archives communales	8	7.6	9	8.1
Bureau des imprimés et du matériel (BIM)	2	2	3	3
Unité d'évaluation et de conseil	1	1	1	1
Subventions, soutien aux manifestations	1	0.8	1	0.8
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>45.99</b>	<b>56</b>	<b>49.69</b>

## Apprentis

Unité administrative	1 <sup>er</sup> janvier	31 décembre
	n	n
Comptabilité de direction	1	1
Archives communales	1	0
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

## Mouvements du personnel, organisation

Nombre de démissions : 0

Nombre d'embauches : 5

- **Secrétariat de la municipalité**  
Engagement d'un second secrétaire municipal adjoint (1 ept) et transfert d'une secrétaire (1 ept) du service du cadastre.
- **Intendance et courrier**  
Rattachement au secrétariat municipal de cinq huissiers de direction (4.2 ept), transférés de la direction de la sécurité sociale et de l'environnement.
- **Registre civique**  
Engagement d'un collaborateur sous contrat de droit privé (0.5 ept) pour une année, pour compenser la réduction à 50% du taux d'activité du titulaire, qui prépare sa maturité fédérale.
- **Casino de Montbenon**  
Augmentation de 0.1 ept d'un poste de régisseur et titularisation d'un poste d'aide-régisseur auxiliaire (0.25 ept).
- **Archives communales**  
Suite à l'obtention de son Certificat fédéral de Capacité, engagement de l'apprentie en qualité d'assistante en information documentaire pour deux ans, à mi-temps, afin de préparer sa maturité commerciale en emploi.
- **Bureau des imprimés et du matériel (BIM)**  
Engagement d'une secrétaire (1 ept) pour un poste vacant depuis juillet 2007, occupé par du personnel en ETS.
- **Unité d'évaluation et de conseil**  
Suppression du poste de chef d'unité suite au changement d'activité du titulaire le 31 décembre 2007.
- **Subventions et soutien aux manifestations**  
Déplacement de l'unité au Service du développement de la Ville et communication (Devcom). Le transfert comptable du poste de secrétaire rattaché à cette unité (0.8 ept) sera réalisé le 1<sup>er</sup> janvier 2009.

## ÉVÉNEMENTS MARQUANTS

### Secrétariat de la Municipalité

Commencée en 2007, la numérisation des documents traités par la Municipalité et l'exploitation de la base de données Goéland sont devenues pleinement opérationnelles en 2008, une collaboratrice du secrétariat municipal étant désormais affectée à plein temps à cette tâche.

### Réceptions

Le secrétariat municipal a assuré la partie protocolaire et apéritive de nombreux événements. On mentionnera en particulier l'inauguration officielle du m2, la réception du

nouveau président du Grand Conseil, et l'exercice de sécurité « Plan Diam » du m2 à la place de l'Ours.

### Bâtiments – intendance – courrier

Le bureau du syndic et son secrétariat ont été transférés au 1<sup>er</sup> étage de l'Hôtel de Ville à la place du secrétariat de la Municipalité, qui lui a repris les locaux libérés au 2<sup>ème</sup> étage.

Un nouveau mobilier et des équipements électroniques ont été installés à la salle de Municipalité.

Le rattachement des huissiers de direction de Chauderon 9 au secrétariat municipal, effectif depuis le 1<sup>er</sup> janvier, a été décidé afin d'assurer une meilleure coordination des tâches de distribution du courrier et une gestion centralisée des absences et des remplacements.

### Bourgeoisie, naturalisation, registre civique, votations

#### Corps électoral

Au 31 décembre, le corps électoral lausannois comptait 81'620 électrices et électeurs (2007 : 81'094), dont 61'843 Suisses et 19'777 ressortissants étrangers ; 12'574 personnes (2007 : 11'919) étaient inscrites au registre central des Suisses de l'étranger, tenu à Lausanne pour l'ensemble du canton.

#### Votations

(voir tableau haut de page 21)

#### Contrôles de signatures

Des contrôles de signatures ont été opérés à l'occasion de sept initiatives fédérales, deux initiatives cantonales, deux initiatives communales, trois référendums fédéraux et trois référendums cantonaux.

#### Naturalisations

1'310 étrangers ont acquis la bourgeoisie de Lausanne par procédure de naturalisation ordinaire (822 requérant-e-s, 110 époux-ses et 378 enfants). Par ailleurs, 432 candidat-e-s à la naturalisation ont été auditionnés (2007 : 539). 83 d'entre eux ont dû être reconvoqués, leurs connaissances ou leur intégration ne pouvant être considérées comme suffisantes. La Municipalité a accordé une promesse de bourgeoisie à 349 requérants dont les dossiers comprenaient en outre 82 époux-ses et 271 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 286 jeunes gens mis au bénéfice d'une procédure de naturalisation facilitée.

### Comptabilité de direction

En application des nouvelles normes légales entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier, la comptabilité de direction a procédé, en collaboration avec le service financier, au calcul de l'assujettissement à l'AVS-AC des jetons de présence des conseillers communaux, et établi les certificats de salaires des conseillers concernés.

### Casino de Monbenon

Le Casino a accueilli 435 événements en 2008 (453 en 2007), dont 255 à la salle Paderewski et 180 à la salle des fêtes. Par ailleurs, toutes les chaises de la salle des fêtes ont été remplacées pour des raisons d'usure.

Nature du scrutin	Inscrits	Votants	Participation (%)
<i>Votations fédérales du 24 février</i>	61'511	23'962	38.96
a) Initiative populaire « Contre le bruit des avions de combat à réaction dans les zones touristiques »			
b) Loi sur la réforme de l'imposition des entreprises II			
<i>Votations fédérales du 1<sup>er</sup> juin</i>	61'762	31'808	51.50
a) Initiative populaire « Pour des naturalisation démocratiques »			
b) Initiative populaire « Souveraineté du peuple sans propagande gouvernementale »			
c) Articles constitutionnel « Qualité et efficacité économique dans l'assurance-maladie »			
<i>Votations fédérales du 30 novembre</i>	61'991	32'146	51.86
a) Initiative populaire « Pour l'imprescriptibilité des actes de pornographie infantine »			
b) Initiative populaire « Pour un âge de l'AVS flexible »			
c) Initiative populaire « Droit de recours des organisations : Assez d'obstructionnisme – Plus de croissance pour la Suisse »			
d) Initiative populaire « Pour une politique raisonnable en matière de chanvre protégeant efficacement la jeunesse »			
e) Modification de la loi fédérale sur les stupéfiants et les substances psychotropes			
<i>Votations cantonales du 30 novembre</i>	61'991	32'146	51.86
a) Modification de l'article 131 de la Constitution du Canton de Vaud du 14 avril 2003 (Désignation des juges assesseurs de la Cour des assurances sociales du Tribunal cantonal)			
b) Décret du 20 mai 2008 accordant un crédit d'investissement de CHF 390'000.- dans le cadre de la construction du nouveau Musée cantonal des Beaux-Arts (MCBA) pour les études et la mise au point du projet Ying-Yang en vue de sa mise à l'enquête sur le site de Bellerive, la détermination du montant de son investissement et la détermination de ses coûts d'exploitation			
c) Initiative populaire « Fumée passive et santé »			
d) Contre-projet du Grand Conseil à l'initiative populaire « Fumée passive et santé »			

### Archives communales

Au cours de l'année 2008, une étude approfondie de la structure des locaux du Maupas a révélé une portance des dalles de béton insuffisante pour la densification des espaces de stockage. Cette situation pose un problème général pour les Archives de la Ville confrontées à un accroissement régulier de leurs fonds. Une analyse en cours doit permettre de proposer des solutions pour notamment améliorer et garantir la sécurité des locaux, les problèmes récurrents de chauffage, et évaluer les besoins pour faire face aux versements futurs. Le développement d'un archivage électronique est également à mettre en œuvre, mais il ne pourra prendre effet qu'après la mise en route du dispositif de gestion électronique de documents porté par le SOI.

En février, les nouvelles pages rédigées par les Archives avec accès en ligne aux bases de données ont été ouvertes au public. L'accès à l'indexation numérique des bulletins du Conseil communal a été également mise en ligne, en coordination avec le bureau du Conseil communal et l'équipe de Goéland en charge d'un extranet pour les conseillers. Les Archives ont également collaboré à la communication sur le m2, à l'occasion de son inauguration, par la rédaction de pages sur l'histoire des transports publics, et ont participé activement à la célébration des 60 ans du Chœur universitaire de Lausanne (co-rédaction d'une plaquette avec CD).

La commission des archives filmiques a édité avec le soutien de la DEJE un DVD du film tourné sur l'école de Montheron. A l'occasion des 80 ans de la salle de cinéma Le Capitole, le documentaire sur l'équipe du cinéma autour de sa directrice, a été projeté devant plus de 500 personnes lors d'une fête réalisée en partenariat avec la Cinémathèque et le Capitole. Le film réalisé sur le pavillon Thai au Denantou a été transmis au Roi de Thaïlande pour permettre sa diffusion institutionnelle. Les courts métrages

présentant les chambres d'hôtes des domaines d'Allaman et du Burignon ont été mis en ligne sur le site lausannois.

La part des requêtes émanant des services administratifs tout comme les demandes par voie électronique ont connu une croissance inédite (**respectivement 13% et 9% du total des prestations fournies**). Dans le domaine de la formation, l'archiviste de la Ville a notamment été invité à un programme international de formation continue dirigé par les Archives de France à Paris, accueillant 23 archivistes du monde entier.

### Bureau des imprimés et du matériel (BIM)

Le processus de fusion opérationnelle du BIM et de la Centrale d'achats de l'Etat de Vaud (CADEV), entamé au printemps 2007, s'est révélé plus complexe que prévu et n'a pas permis d'atteindre tous les objectifs définis lors des travaux préparatoires. Une étude portant sur une nouvelle organisation et gestion des prestations de l'économat communal a en conséquence été engagée en 2008, qui pourrait aboutir en 2009 au rapatriement d'une partie des activités du BIM au Magesi (en matière d'achats notamment), et au transfert complet des autres activités à la CADEV (travaux de reprographie en particulier), la Ville devenant cliente de cette entité. Les conditions et les modalités de ces transferts seront précisées avec les partenaires concernés.

### Unité d'évaluation et de conseil (UEC)

L'UEC a élaboré avec la direction des travaux plusieurs projets visant à l'amélioration du fonctionnement des services, à une meilleure collaboration entre les unités, et à une diminution des charges du budget. Une analyse détaillée des données de facturation de l'eau est en cours avec **eau-service** pour améliorer les procédures et diminuer les erreurs de facturation aux clients. Une aide méthodologique a été apportée à la direction des services industriels pour

élaborer un plan stratégique des services et des prestations commerciales confiées à SILCOM. Un audit a été réalisé pour la direction de la sécurité sociale et de l'environnement pour améliorer le fonctionnement des programmes ETSL Syni. Enfin, l'UEC a été désignée pour mettre en œuvre et administrer le futur système de contrôle interne (SCI) basé sur la gestion des risques, qui est actuellement en phase de projet pilote avec quatre services (dentaire, social, Gaz & Cad et SPeL). Ce projet est géré en collaboration avec le service financier, le service d'organisation et d'informatique et le service de la révision.

## SERVICE DU PERSONNEL

### 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

#### Personnel fixe

Unité administrative	1 <sup>er</sup> janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
Administration du Personnel	9	7.4	8	6.4
Contrôle et Logistique	4	3.5	4	4
Direction	4	3.6	5	4.1
Egalité+Qualité Vie au Travail	4	2.5	4	2.5
Formation	4	3.1	4	3.1
Pilotage et Projets	6	4.4	6	4.9
Recrutement + Evolution prof.	4	3	4	3
Réseau RH	2	2	2	2
Santé et Sécurité au travail	5	3.5	5	3.5
<b>Total</b>	<b>42</b>	<b>33</b>	<b>42</b>	<b>33.5</b>

#### Apprentis

Unité administrative	1 <sup>er</sup> janvier		31 décembre	
	n		n	
Centre de formation	0		9	
Formation	7		0	
<b>Total</b>	<b>7</b>		<b>9</b>	

### Mouvement du personnel

Nombre de démissions : 3

Nombre d'embauches : 2

### Recrutement et sélection du personnel

La conseillère en recrutement et sélection du personnel a participé à un recrutement de chef de service avant de prendre un congé d'une année. Son remplacement a été assuré par la coordinatrice en recrutement et évolution professionnelle qui a participé à 16 recrutements, dont 2 concernant des chefs de service.

Le site intranet a été étoffé, notamment dans le but de permettre aux RRH et CAP de disposer de plus amples outils et conseils en matière de recrutement.

### Administration du personnel

Effectif des fonctionnaires et des personnes engagées par contrat de droit privé au 31 décembre 2008

<b>Administration générale et finances</b>	<b>271</b>
Secrétariat municipal	66
DEVCOM	29
Service du personnel	42
Service d'organisation et informatique	70
Service juridique	14
Service financier	39
Service de la révision	11
<b>Sécurité publique et sports</b>	<b>960</b>
Police du commerce	45
Service du contrôle des habitants	35
Service de protection et sauvetage	222
Service administratif	16
Corps de police	549
Service des sports	93
<b>Culture, logement et patrimoine</b>	<b>315</b>
Service de la culture	65
Service du logement et des gérances	156
Service des forêts, domaines et vignobles	34
Bibliothèque municipale	60
<b>Travaux</b>	<b>821</b>
Service du cadastre	50
Service d'urbanisme	41
Service d'architecture	29
Service des routes et de la mobilité	339
Service d'assainissement	233
Eauservice Lausanne	129
<b>Enfance, jeunesse et éducation</b>	<b>1'108</b>
Secrétariat général	49
Service dentaire	32
Service de santé des écoles	39
Service des écoles primaires et secondaires	415
Service de la jeunesse et des loisirs	219
Service de psychologie scolaire	57
Service de la petite enfance	297
<b>Sécurité sociale et environnement</b>	<b>733</b>
Service des assurances sociales	69
Service social de Lausanne	234
Service du travail et de l'intégration	141
Service des parcs et promenades	289



<b>Services industriels de Lausanne</b>	<b>536</b>
Service du développement stratégique	38
Service de la comptabilité et des finances	31
Service du gaz et chauffage à distance	97
Service de l'électricité	197
Service du multimédia	51
MAGESI	56
Service commercial des SIL	66
<b>Total</b>	<b>4'744</b>

**2008** (4'647 au 31.12.2007)

dont :

1'973 femmes	41.6%
2'771 hommes	58.4%

dont :

3'098 à plein temps	65.3%
1'646 à temps partiel	34.7%

soit en postes équivalents plein temps : 3'991.74

### Assurance accidents (LAA)

Bagatelle (n'ayant pas entraîné d'incapacité de travail de plus de 2 jours)	576
Non bagatelle	523
Accidents professionnels	358
Accidents non professionnels	741
Femmes	339
Hommes	760

610 accidents concernent des assurés auprès de « Helšana » et 470 des assurés auprès de la « SUVA ».

### Formation et apprentissage

La participation aux cours s'élève à 3'042 personnes/jour, correspondant à 2'055 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. Grâce au nouveau site Internet du CEP, les collaborateurs peuvent désormais choisir les dates de la session de formation lors de leur inscription, ce qui devrait diminuer le nombre de désistements. Une vingtaine de formations sur mesure, en très nette augmentation par rapport à 2007 (11), ont été organisées à la demande de quatorze services. Un groupe de travail regroupant plusieurs répondants en ressources humaines a travaillé à l'élaboration d'un nouveau concept de formation pour les nouveaux cadres, comprenant notamment l'élaboration d'un projet de séminaire de culture institutionnelle et d'un cours destiné aux responsables d'équipe de terrain. L'unité de formation a, en outre, été sollicitée pour collaborer au lancement du projet « PeopleSoft formation ».

On compte 145 apprenties et apprentis au total, répartis sur quatre ans dans trente professions et encadrés par 69 formatrices et formateurs à la place de travail. Trois apprentis employés de commerce ont été engagés au centre de formation du service du personnel, qui peut compter sur la collaboration de dix services pour des tournus annuels et un partenaire externe pour des stages. Pour la première fois, les apprentis employés de commerce ont été recrutés de manière semi-centralisée, à la satisfaction des services concernés.

### Evolution professionnelle

La conseillère en évolution professionnelle a géré 47 nouvelles demandes de mobilité émanant de collaborateurs/trices ou de services.

Une note à la Municipalité demandant la possibilité d'imposer des collaborateurs/trices ayant des problèmes de santé physique dans les services disposant de postes vacants adaptés à leurs capacités a été acceptée.

Le groupe de travail constitué en 2007 afin d'élaborer une procédure unique pour la gestion des situations complexes a permis l'organisation de séances régulières entre divers intervenants du SPeL et la mise sur pied d'un système de partage de l'information.

### Unité de contrôle et logistique

Les membres de l'unité ont consacré principalement leurs forces au démarrage de PeopleSoft paie au 1er janvier. Un audit du projet a été effectué par le service de la révision et un consultant dès novembre; ses conclusions seront rendues début 2009.

### Egalité et qualité de vie au travail

Le projet « Aménagement du temps de travail » se poursuit; le préavis 2007/67 a été voté par le Conseil communal le 3 juin 2008. Les dispositions réglementaires municipales sur l'horaire de travail et l'aménagement du temps de travail ont été approuvées par l'autorité cantonale et la préparation de mise en œuvre, par service, a débuté dans 11 services. L'implémentation informatique a également commencé avec deux services pilotes. La mise en œuvre doit se poursuivre jusqu'à fin 2010.

Suite à l'adoption du rapport-préavis 2007/34, l'Espace Enfance Vinet, garderie de 44 places accueillant notamment les enfants du personnel communal, a ouvert ses portes en février. 76% des places sont occupées par des enfants du personnel communal, répartis en 28% habitant à Lausanne et 72% habitant en dehors de Lausanne.

La consultation sociale d'entreprise a reçu 94 personnes en 2008, chiffre légèrement inférieur aux années précédentes (104 en 2005, 126 en 2006 et 124 en 2007). Cette baisse de fréquentation est liée au fonctionnement réduit de la consultation, suite au congé maternité de l'assistante sociale en 2008. Le fonds de secours a reçu 80 demandes d'aide, dont 62 ont été acceptées.

Le Conseil communal a voté le 3 juin 2008 le rapport-préavis 5/2008 « Prévention et gestion des conflits et lutte contre le harcèlement ». La cellule ARC (Aide à la résolution des conflits et lutte contre le harcèlement psychologique et sexuel) ouvrira ses portes au printemps 2009. La déléguée à l'égalité assure la mission de gestion des conflits ad intérim; en 2008, 18 demandes lui ont été adressées; 3 médiations ont été organisées.

### Santé et sécurité au travail

L'ingénieur communal de sécurité a poursuivi la mise en place du réseau sécurité et protection de la santé au travail dans la Ville (SST). Il y a actuellement 37 répondants de sécurité (RS) dans les services et 84 délégués à la sécurité (Désé) dans les unités distantes, tous chapeautés par 3 coordinateurs métier (CM), professionnels du domaine, chacun à 25% d'EPT pour l'unité SST. Une formation de 16 heures sur les connaissances de base

de la SST a été dispensée à 51 nouveaux RS ou Désé. Les cours de mesures d'urgence d'une demi-journée à la RAMA, destinés à tous les collaborateurs de la Ville, ont été dispensés à 569 collaborateurs. 23 cours métier ont été organisés par l'unité SST pour 980 collaborateurs de terrain. Ils ont totalisé 480 heures de formation, dont 122 données exclusivement par l'unité SST.

La poursuite des visites de sécurité des services a permis d'identifier un grand nombre de dangers supplémentaires et a servi à réaliser un catalogue d'axes de prévention. Cet outil permettra à l'unité SST de proposer de nouvelles mesures de protection ciblées. La majorité de ces axes sont des sensibilisations ou des formations métier, dont une trentaine est légalement obligatoire pour les collaborateurs de terrain et qui, malheureusement, fait défaut.

L'unité SST a vacciné 700 collaborateurs de la Ville contre le virus de la grippe et a repris entièrement les vaccinations contre les microorganismes. Des directives définissant les catégories de collaborateurs à protéger contre les agents pathogènes du tétanos, les virus des hépatites A et B ainsi que de l'encéphalite à tiques ont été élaborées et envoyées à tous les chefs de service. Un gros travail de récolte et de tri des données en retour des services a mobilisé l'entier du secrétariat de l'unité durant un semestre. L'unité SST estime que ce sont 2500 personnes-vaccin qui doivent être suivies alors qu'aujourd'hui seules 1000 personnes-vaccin le sont.

## Unité Pilotage et Projets

### Projets transversaux conduits par l'unité

« **Nouveau système de rémunération** » : de nombreux travaux de pré-étude ont été conduits durant l'année 2008 et ont donné lieu à la rédaction du préavis 2008/38. Ce dernier a été adopté par la Municipalité le 26 septembre 2008. La commission nommée s'est réunie à deux reprises pour le traitement de ce préavis et poursuivra ses travaux en 2009. Le nom d'Equitas a été retenu pour désigner le projet, dont les objectifs généraux ont été présentés aux cinq associations/syndicats du personnel. Un atelier de sensibilisation à la nouvelle méthode d'évaluation des fonctions a été réalisé à l'intention de la Municipalité et de tous les chefs de service (Planemard – novembre). Un site intranet a été mis spécialement en place en collaboration avec le DEVCOM.

Ces travaux ont nécessité l'engagement d'une ressource supplémentaire dès le mois d'août.

Le projet « **PeopleSoft socle RH** », lancé en septembre, a les objectifs suivants :

- doter courant 2009 les services de la Ville de deux nouveaux modules RH (gestion des postes et suivi des formations accomplies par les collaborateurs/trices) ;
- gérer une interface avec le CEP afin de disposer automatiquement des données concernant les cours effectués par les collaborateurs de la Ville au CEP ;
- préparer l'infrastructure technique nécessaire à la mise en place de 'self-services' ;
- mener une pré-étude sur l'opportunité d'utiliser ou non le module 'santé – sécurité' disponible dans l'application PeopleSoft ;
- mettre définitivement en production le module « recrutement » de PeopleSoft pour soutenir le recrutement

semi-centralisé des employés de commerce (réalisé en novembre 2008).

- suivre les travaux liés à la stabilisation de la nouvelle application « **PeopleSoft Paie** » et de l'audit mené par le service de la révision.

**Instauration de nouveaux tableaux de bord RH pour la Ville** : tableau de bord des démissions et celui concernant l'octroi des primes uniques.

**Enquête OFS sur la structure des salaires** : dès 2008, la Ville a l'obligation de répondre à l'enquête suisse sur la structure des salaires. Pour cela, des travaux d'analyse, de récolte d'informations, d'élaboration et de tests de programmes informatiques ont été effectués durant l'année.

**Enquête du FNRS sur la motivation du personnel** : des travaux d'analyse, en collaboration avec l'équipe des universités de Genève et Lausanne, ont été réalisés.

**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.

**Nouveau numéro AVS** : fin 2008, l'organisation ainsi que l'application PeopleSoft ont été adaptées pour assurer le succès de l'introduction du nouveau numéro d'identifiant unique de la personne.

**Gestion centralisée des documents 'Descriptions de poste' avec Alfresco** : afin d'alléger la gestion des descriptions de poste de la Ville centralisées au SPeL, un projet a été lancé courant 2008 en collaboration avec le SOI. Celui-ci permettra la recherche et la sélection des descriptions de poste selon plusieurs critères.

### Projets/dossiers sectoriels traités par l'unité

- Projet « **Nouveau Statut au Corps de Police** » : une grande partie des ressources a été consacrée à la mise en oeuvre des mesures salariales et à leur suivi. Une vingtaine de lettres de recours ont été adressées au Syndic et les réponses traitées par l'unité. Les programmes calculant les annuités ont dû être adaptés au nouveau système de progression découlant du nouveau statut.
- Projet « **Métiers de la filière bibliothèque** » : cette démarche a pour objectif de proposer un nouveau découpage des fonctions 'Bibliothécaires' et d'adapter les descriptions de poste correspondantes. Ce projet a nécessité l'engagement d'un renfort administratif pour une durée de six mois.
- **Analyses de rémunération** : plusieurs demandes émanant des services ont été traitées tout au long de l'année. Chacune de ces demandes 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.

### Maintenance et développement du système d'information

#### Système d'information sur le personnel

- Le nombre d'utilisateurs de PeopleSoft est passé de 458 à 520 à la fin de l'année.

- Un outil d'autoformation (UPK) a été mis à disposition des utilisateurs pour renforcer l'aide en ligne.

### Gestion centrale des absences

- L'application de gestion des absences n'a pas subi de grandes modifications, faute de ressources pour son développement. Par contre, l'intensification des contrôles de la part de l'unité a permis une amélioration du délai de saisie entre la survenance de l'absence et son enregistrement.
- Un soutien spécifique a été apporté aux services ayant choisi l'option de décentraliser la saisie des absences de leur personnel.
- L'archivage des absences du personnel de 1993 à 2000 a été réalisé.

### Enquêtes et tableaux de bord

- 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.

### Réseau RH

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

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

## DÉVELOPPEMENT DE LA VILLE ET COMMUNICATION (DEVCOM)

### CRÉATION D'UN NOUVEAU SERVICE PAR FUSION

L'exercice 2008 a vu la fusion du SEGRE – Service des études générales et des relations extérieures – et du Service de l'information. Le nouveau service issu de cette réunion a pris le nom de Service du développement de la Ville et de la communication (Devcom) en fin d'année 2008. Ce rapprochement – effectué à l'occasion du départ à la retraite de la cheffe du Service de l'information – répond aux objectifs suivants :

- Volonté de la Municipalité de faire évoluer le Service de l'information vers un service de la communication, chargé d'accompagner les projets de la Ville en leur fournissant un appui en matière de communication, à commencer par l'élaboration de concepts et de programmes de communication.
- Formalisation du rapprochement entrepris depuis quelque temps entre les deux services, notamment en ce

qui concerne les projets de marketing urbain dont le SEGRE était chargé.

- Nécessité d'impliquer les collaborateurs en charge de la communication à l'origine des projets et réalisations et de considérer la politique de communication comme faisant partie intégrante des réalisations communales.

Cette fusion a profondément changé l'organisation des services concernés. Toutefois, les principales modifications sont intervenues à partir de fin 2008, raison pour laquelle les activités du Devcom sont présentées dans le rapport 2008 selon le schéma traditionnel d'organisation des services qui le composent.

Aux travaux mentionnés ci-après il convient d'ajouter les tâches se rapportant à la fusion des deux structures : planification et organisation administrative, rapprochement des méthodes de travail, préparation de la réorganisation du nouveau service, implication des collaborateurs des deux services d'origine dans des groupes de travail communs notamment.

### EFFECTIF DU PERSONNEL

#### Personnel fixe

Unité administrative	1 <sup>er</sup> janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
SEGRE	9	7.7	0	0
Information	19	15.7	0	0
Développement et communication	0	0	28	23.4
Total	28	23.4	28	23.4

#### Apprentis

	1 <sup>er</sup> janvier		31 décembre	
	n		n	
Développement et communication	0		1	
Total	0		1	

#### Mouvement du personnel

Nombre de démissions : 1

Nombre d'embauches : 1

### SERVICE DES ÉTUDES GÉNÉRALES ET DES RELATIONS EXTÉRIEURES

#### PRINCIPALES MISSIONS DU SERVICE

Le SEGRE 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, finances en particulier. Service transversal, le SEGRE gère les relations entre la Ville et de nombreux partenaires – notamment économiques et institutionnels. Il est organisé selon les trois pôles principaux suivants :

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



### **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 oeuvre 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 oeuvre 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.

## **ACTIVITÉS 2008**

### **Pôle Economie**

- Assistance à des entreprises en recherche de possibilités d'implantation à Lausanne, en lien avec la promotion économique régionale. Collaboration avec les instances faitières.
- Suite de la mise en oeuvre du dispositif de City management, en collaboration avec les services communaux, la Fondation pour le City management et les milieux économiques.
- Collaboration avec les instances régionales de promotion économique (Lausanne Région) et avec la Fondation Asece (micro-crédit).

- Mise en oeuvre du nouveau règlement sur la taxe de séjour en collaboration avec les services communaux, les communes concernées par le FERL (Fonds pour l'équipement touristique de la région lausannoise) et avec Lausanne Tourisme.
- Préparation de la mise en oeuvre du registre communal des entreprises pour tenir compte des exigences légales (Canton et Confédération) et des besoins communaux.
- Suivi de différents dossiers économiques intéressant la Ville : notation par Standard & Poor's, appui à l'organisation de congrès et manifestations, Beaulieu, appui économique au dossier portant sur la création de logements, notamment.
- Suivi et appui aux partenaires concernés, pour les questions économiques, sur le dossier du biopôle de Vennes.

### **Pôle Développement de la Ville**

- Suivi et mise en oeuvre 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.
- Contribution à la mise sur pied d'un colloque de l'Observatoire universitaire de la Ville et du développement durable (UNIL, Institut de géographie) : « Projets de quartiers durables, de l'intention à la réalisation », les 4 et 5 septembre 2009.
- 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.
- Etude du dossier Axes forts dans le cadre du projet d'agglomération : études d'impact économique des variantes de tracé du futur tram, élaboration de dossiers à l'attention des autorités.
- Suivi de la politique cantonale et fédérale des agglomérations, avec participation à des séances et groupes de travail spécialisés.
- 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, élaboration puis suivi de la mise en oeuvre du Plan de mobilité d'entreprise de la Ville.
- Accueil de délégations étrangères, notamment en provenance de Chine, accueil à Lausanne de lycéens tchèques (Brno), réception d'étudiants étrangers en séjour à Lausanne (UNIL, IMD, etc.), accueil de collaborateurs d'institutions internationales à Genève et Lausanne.
- Mise en oeuvre de la politique de collaboration internationale de la Ville : accord-cadre avec la Fedevaco (Fédération vaudoise de coopération), collaboration avec l'AIMF (Association internationale des maires francophones), gestion des ressources financières affectées à la solidarité internationale, élaboration d'un projet-pilote de collaboration avec Madagascar dans le domaine de l'eau, à l'initiative d'eauservice.

- 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 et Chaire d'honneur de Lausanne à l'UNIL).

### Pôle Projets

- Mise en oeuvre de l'IFGRA – Fédération internationale des régions vertes, et appui à son lancement : participation au groupe de pilotage de l'association, recherche de membres, politique de communication, dossiers concernant la stratégie et le développement de la Fédération.
- Relance de l'UMVO – Union mondiale des villes olympiques : organisation du sommet des villes olympiques à Lausanne en octobre 2008, collaboration avec les mandataires en charge du projet et pilotage de la démarche.
- Planification des activités de Delice – réseau international des villes gourmandes : préparation d'une rencontre des écoles et centres de formation dans le domaine de l'hôtellerie et de la restauration, prévue à Lausanne en octobre 2009, en collaboration avec l'Ecole hôtelière de Lausanne (EHL).
- Organisation et suivi de la présence de la Ville de Lausanne en Chine à l'occasion des Jeux olympiques de Pékin : visite de plusieurs villes et régions chinoises, rencontres avec les autorités locales, échanges d'informations concernant le développement durable (IFGRA) et les villes olympiques (UMVO), développement des contacts avec les milieux sportifs internationaux au moment des Jeux. Ces opérations ont été organisées conjointement entre le SEGRE et le Service des sports.
- Présentation de la Ville de Lausanne et de « Lausanne architectures 2008 » à Osijek, Croatie.
- Implication dans divers grands projets communaux, notamment Métamorphose : participation aux comités de pilotage et aux groupes de coordination ; suivi de la démarche participative ; collaboration à l'élaboration de préavis se rapportant au projet.
- Organisation de la représentation de la Ville à l'OLMA à St-Gall en octobre 2008. Préparation et coordination des travaux concernant l'assemblée générale du 100<sup>e</sup> anniversaire de l'Union des communes vaudoises (UCV), prévu en juin 2009 à Lausanne.
- Participation de la Ville à l'assemblée générale annuelle de l'AIMF – association des villes francophones – à Québec en octobre 2008. A cette occasion, Lausanne a pris la présidence de la commission « Développement durable » de l'AIMF et prépare les travaux de cette commission, en collaboration avec le secrétariat parisien de l'association.
- Développement de la conception communale de marketing urbain : conception des projets qui en découlent, politique de communication et de valorisation, notamment.

## SERVICE DE L'INFORMATION

### PRINCIPALES MISSIONS DU SERVICE

#### ➤ Promouvoir la politique de la Municipalité

- valoriser l'image des autorités
- communiquer les intentions et décisions municipales selon les principes définis dans la loi vaudoise sur l'information
- informer les différents publics cibles sur les grands projets (Métamorphose, m2, développement de la Ville, politique énergétique, etc.)
- assurer une cohérence dans les actions de communication externe

#### ➤ Promouvoir la Ville de Lausanne

- participer au renforcement de l'image et au rayonnement de la Ville
- diffuser l'image d'une ville soucieuse des intérêts de sa population et ouverte sur des projets d'envergure
- assurer des mandats sur délégation (TVRL, m2, Championnats d'Europe de gymnastique artistique masculine 2008, axes forts de transports publics, manifestations sportives et culturelles, etc.)
- assurer des mandats spécifiques en interne pour renforcer l'image des directions et des services (messages du syndic, réalisation de rubriques ou de pages web dédiées, etc.)
- participer au développement de la cyberadministration
- éditer des publications culturelles

#### ➤ Informer la population

- par un accueil de qualité au public
- au travers du portail internet [www.lausanne.ch](http://www.lausanne.ch)
- par le biais des médias
- par l'édition de brochures d'information pratique

#### ➤ Développer la politique de communication interne

- assurer et renforcer la communication interne
- faire circuler l'information au sein de l'administration (revue de presse, journal interne, intranet communal, etc.)
- assurer une cohérence dans les actions de communication interne
- assurer des mandats spécifiques (plan de mobilité, ouverture Flon-Ville, cyberadministration, etc.)

Le Service de l'information a oeuvré à la réalisation de ses missions de base : promouvoir une image forte de la Ville de Lausanne, de ses autorités et de son administration ; promouvoir une information de qualité, régulière et de proximité. A ces missions traditionnelles, s'ajoutent les nouvelles tâches résultant de la fusion des deux services : élaboration et mise en oeuvre de concepts de communication et de plans d'action dans les différents domaines d'activité de la Ville (image globale de la Ville, politiques sectorielles, grands projets et dossiers importants), appui aux services en matière de communication pour les dossiers qu'ils gèrent, mise en oeuvre de la politique de

marketing urbain en intégrant l'approche communication aux projets concernés.

## ACTIVITÉS 2008

### Métamorphose

L'année 2008 a été marquée par le développement du projet phare de la nouvelle législature, Métamorphose. Les différentes étapes d'élaboration du projet ont fait l'objet de communications, notamment de la refonte de la rubrique [www.lausanne.ch/metamorphose](http://www.lausanne.ch/metamorphose), à l'occasion de décisions municipales et de présentation des préavis successifs qui composent le projet. Parallèlement, 2008 a vu la mise en oeuvre de la démarche participative, confiés au groupe « OLA ». Ces travaux ont été accompagnés par les collaborateurs du service afin de coordonner politiquement l'information de la Ville et actions de communication liées à la démarche participative.

### Prestations du service en bref

#### info presse

En relation étroite avec les journalistes de la place, info presse a poursuivi sa mission de faire connaître et promouvoir les décisions et positions de la Municipalité. 197 sujets ont fait l'objet d'un communiqué de presse, dont sept présentés lors d'un point de presse. Huit autres sujets ont été présentés lors d'une conférence de presse spécifique (Métamorphose, programme des musées, Lausanne Estivale, semaine de la mobilité, campagnes de prévention, etc.). Les médias ont aussi été invités à diverses manifestations organisées dans le cadre des activités de la Commune (forum SESEC, réunion de l'Union mondiale des villes olympiques, inaugurations diverses, etc.).

Le service de l'information a été fortement engagé dans le projet m2, lors de l'inauguration officielle le 18 septembre, et de la mise en service le 27 octobre. Communiqués, conférences de presse, accueil des journalistes, coordination avec le secrétariat municipal, visites de presse ont mobilisé plusieurs collaborateurs durant l'automne.

Le service a aussi assuré, du 8 au 11 mai, le service de presse des championnats d'Europe de gymnastique artistique masculine. 120 représentants des médias ont été accrédités, émanant de la presse écrite, radios, sites internet, TV et photographes. Les deux dernières journées ont été relayées par quelque 15 chaînes de télévision.

Info presse a été actif dans la communication interne en publiant quatre éditions du journal interne *La Ville Ensemble*, permettant à chaque collaborateur de prendre connaissance de la vie des directions et des services. Suite à la décision de la Municipalité le 9 juillet de supprimer la diffusion papier de *La Ville ensemble* pour favoriser une édition électronique, info presse a également engagé une réflexion pour proposer une évolution en ce sens du journal interne en 2009.

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*.

### info cité

Accompagnement dans les démarches administratives communales, conseils, informations sur la vie associative, culturelle et sportive lausannoise, recherche de publications et de brochures, borne internet à disposition pour consulter le site de la Ville: les collaboratrices des réceptions d'info cité et du central téléphonique ont été à l'écoute de chacun, personnifiant la volonté municipale de privilégier les contacts directs entre la population et l'administration. En 2008, près de 20'000 demandes de citoyens (appels téléphoniques, visites, courriels et courriers) ont trouvé une réponse auprès d'info cité. Les collaboratrices du central téléphonique de la Ville de Lausanne, rattachées depuis 2007 à l'unité info cité, ont quant à elles répondu à plus de 101'000 appels téléphoniques, tout en participant activement à l'organisation des deux réceptions de la Palud et de Chauderon.

Pour compléter cette offre, plusieurs publications ont été éditées, avec notamment la mise à jour de la brochure *Allons-y!* (activités culturelles et de loisirs à Lausanne) et la réalisation d'une nouvelle brochure : *Le Petit calendrier des fêtes 2008*. Avec cette brochure, éditée à 3'500 exemplaires et qui a connu un beau succès, la Ville répertoriait pour la première fois les quelques 70 animations organisées par de nombreuses associations pour que les personnes qui se sentent seules en fin d'année ne le restent pas.

En 2008, le service de l'information a mené une réflexion sur la pertinence de poursuivre l'impression de la brochure *L'administration communale - mode d'emploi* (renseignements pratiques sur l'administration communale). Editée par info cité, la publication était en effet de moins en moins demandée. Cette baisse des demandes était sans aucun doute liée à l'intérêt croissant des usagers à rechercher les informations directement sur internet. L'impression coûteuse de la brochure a donc été abandonnée au profit d'une distribution plus large du dépliant *Bienvenue à Lausanne*, réalisé par le Service de l'information et le Contrôle des habitants, d'un projet de nouvelle brochure d'accueil des nouveaux arrivants et du développement continu des rubriques web *Ville officielle* et *Ville pratique*.

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

Les bureaux de Chauderon et de la Palud ont en outre renforcé leur collaboration avec la réception de Flonville, 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 permettra de plus aux services concernés de s'appuyer sur une source de renseignements commune.

Statistiques annuelles	2008	2007
• nombre d'interventions	19'491	14'930
• moyenne mensuelle des visiteurs	1'624	1'244
• appels au central téléphonique	101'396	n.d.

## info web

Le site officiel de la Ville constitue l'un des moyens de communication essentiels des autorités. Chaque jour, les collaborateurs de l'unité ont reçu et finalisé de nombreuses pages en provenance des services, où une centaine de contributeurs, formés en 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 60% des visiteurs arrivent sur le site après avoir effectué une recherche sur un moteur comme *Google*. Grâce aux optimisations réalisées ainsi qu'une actualisation soutenue et régulière, la fréquentation du site internet a continué sa progression.

La refonte complète des rubriques web «Ville sportive», «Métro m2» et «Police» s'est inscrite dans le prolongement des efforts continus d'actualisation du site internet communal. Parallèlement, d'autres volets du site ont fait l'objet de révisions ou de préparation de refonte en profondeur («Ville pratique», «Energies et réseaux», «Lausanne en bref» et «Métamorphose»).

En outre, le plan de ville interactif permet aux utilisateurs, depuis l'automne, de consulter l'ensemble du réseau 08 des transports publics. Ce projet a été mené en collaboration avec le service du cadastre et les tl.

La communication interne par l'intermédiaire d'intranet s'est développée, notamment en direction de l'ensemble des collaborateurs, grâce à une collaboration soutenue avec le Service du personnel. Pour répondre à la volonté de la Municipalité de rapatrier l'ensemble des intranets sur une même plate-forme, la migration de l'*Infopol* de Corps de police a débuté en fin d'année avec l'aide d'une stagiaire. Ce projet aboutira en juin 2009.

Le contenu à destination de publics particuliers (chefs de service, associations du personnel, répondants ressources humaines, etc.) a également été fortement enrichi. De fait, l'intranet trouve de plus en plus place dans les habitudes pour la recherche d'informations et comme outil de travail au quotidien. Dans ce but, une importante refonte technique et graphique a été entreprise. Le nouvel intranet sera mis en production le 22 janvier 2009.

Enfin, l'exercice 2008 a vu la décision de renoncer à la publication papier du journal interne *La Ville en bref* au profit d'une diffusion uniquement électronique. Cette décision sera effective courant 2009.

S'agissant du développement informatique, info web a mis en place plusieurs solutions favorisant l'accès à l'information ou facilitant l'enrichissement des plates-formes (Agenda des manifestations personnalisés, contenus sécurisés, évolution des interfaces de navigation, etc.). Par ailleurs, l'unité prépare, en collaboration avec le SOI, une évolution logicielle d'importance, à savoir le remplacement du gestionnaire de contenus (CMS) qui sert à alimenter les sites internet et intranet.

En matière de gouvernance web, deux comités de rédaction chargés de superviser et coordonner l'évolution éditoriale des deux plates-formes ont été constitués. Dans ce cadre, l'unité a élaboré une charte de gouvernance des sites internet et intranet dont les principes régissent les mécanismes de fonctionnement pour l'enrichissement éditorial et le développement évolutif des plates-formes (outils et fonctionnalités)

## SERVICE D'ORGANISATION ET D'INFORMATIQUE

### PRINCIPALES TÂCHES DU SERVICE

Rechercher des solutions de rationalisation 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 les 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

Unité administrative	1 <sup>er</sup> janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
Administration	5	5	5	5
Secrétariat	3	2.4	3	2.45
Sécurité	2	2	2	2
Études & applications	23	23	23	23
Technologie et infrastructures	32	29.4	31	29.4
Exploitation serveurs d'entreprise	6	6	6	6
Total	71	67.80	70	67.85

#### Apprentis

	1 <sup>er</sup> janvier		31 décembre	
	n	n	n	n
	7		5	

#### Mouvement du personnel

Engagement et accompagnement de deux stagiaires informaticien, de deux apprentis (1<sup>re</sup> année et 2<sup>e</sup> année) pour renforcer le groupe Soutien.

Engagement temporaire d'une personne en RI.

Fin de l'activité d'un des ingénieurs système de la plateforme IBM.



Engagement d'un nouvel ingénieur système pour les nouvelles plateformes technologiques.

Engagement d'une ressource externe spécialisée en tant qu'agent de Helpdesk pour renforcer cette entité.

Engagement temporaire d'une ressource externe spécialisée en tant que support informatique pour renforcer l'équipe Soutien durant le projet des imprimantes.

Départ du spécialiste de la téléphonie au mois d'août qui n'a pas été remplacé à ce jour.

Engagement d'un nouveau responsable du groupe système et base de données.

Etudes et applications: 24 personnes, dont 4 personnes engagées jusqu'au 31 décembre pour la suppression de l'infrastructure IBM.

## **COMMISSIONS, REPRÉSENTATIONS ET GROUPES DE TRAVAIL**

La Commission consultative d'informatique s'est réunie trois fois en 2008. 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'évolution des infrastructures techniques telle que prévue au préavis 2007/59, l'introduction de la cyberadministration, ainsi que la mise en œuvre d'un Extranet à l'usage du Conseil communal. Elle a également étudié les demandes de matériel informatique et de logiciels formulées dans le cadre du préavis des autorisations d'achats 2009.

Le SOI a en outre participé aux travaux:

- d'e-CH, organedenormalisationdelacyberadministration en Suisse, créée 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 PAIR (Partenariat des achats informatiques romands);
- du CLUSIS; Association suisse de la sécurité informatique;
- du Groupement des utilisateurs du logiciel Topobase;
- du groupement des utilisateurs CISCO;
- du Consortium Télécoms, regroupant les grandes administrations publiques vaudoises et genevoises.

### Groupe de travail informatique des villes vaudoises

Des contacts ont été pris pour inciter les communes vaudoises à tirer parti de nos efforts de développements, en particulier en suggérant de partager les charges de développement en matière de cyberadministration. Après une information aux préposés du contrôle des habitants, le SOI et DevCom approchent l'UCV.

### Divers groupes de travail

Le SOI a en outre participé aux travaux:

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

Membre du consortium technique qui regroupe les différents spécialistes des principales administrations romandes.

Membre du comité CSI « One Voice » pour les négociations tarifaires avec les opérateurs téléphoniques.

Présidence du groupe OSS (Open Source Software) de la CSI (Conférence Suisse d'Informatique) et mise en place d'une plate-forme collaborative pour les administrations suisses.

## **ACTIVITÉS EN 2008**

### **Secteur Echange**

#### *Quartier aide à la spécification des besoins*

Création du groupe de travail GED regroupant des représentants de toutes les directions, afin de définir la stratégie de la gestion du cycle de vie des documents électroniques.

Le chargé des relations clientèles a fourni son soutien à la définition des besoins et des échéanciers de divers projets, en travaillant directement dans les services. Son activité de conseil fut notamment utile pour le projet d'informatisation des ETSL ainsi que la gestion des logements d'urgence du SSL.

Un accent particulier a été mis sur la communication envers les services; l'usage de l'Intranet communal fut renforcé.

Etude et sélection des produits pour la mise en place d'une infrastructure de communication unifiée, afin de faciliter la mobilité et l'échange d'information entre employés de la Ville. La communication unifiée sera mise en place avec la nouvelle suite bureautique MS 2007, au moment du remplacement des postes de travail en 2009.

Participation au projet d'informatisation des votes de la salle du conseil communal.

#### *Quartier Communication et Téléphonie*

##### Projets en cours

Etude et mise en place d'une solution sécurisée de VoIP entre les administrations publiques romandes (CotellIP). Mise en place d'une solution d'interconnexion avec deux nouveaux opérateurs de téléphonie.

Négociation et acquisition des licences Microsoft, pour MS Office 2007 et futur ainsi que MS OCS 2007 et futur, pour la mise en place d'une infrastructure de communication unifiée, afin de faciliter la mobilité et l'échange d'information entre employés de la Ville.

##### Projets mis en production

Ajouts et adaptation des différents centres d'appels pour répondre aux besoins clients.

Mise en conformité de la facturation téléphonique interne avec les tarifs effectifs des opérateurs.

Préparation et migration de la messagerie d'entreprise à Exchange 2007.

#### *Quartier sécurité*

Mise en place d'un système d'authentification basé sur une solution Open Source (FreeRadius) pour les utilisateurs du Wifi dans les écoles.

Mise en place d'un pilote pour une solution « Dynamic VPM (dmvpn) dans le but de remplacer la solution de réseau privé virtuel (vpn) classique.

Prise de fonction du chef de section au 2<sup>e</sup> trimestre.



Rénovation des défenses périmétriques: anti-spam, pare-feu applicatif.

Mise à disposition d'application aux partenaires externes (11 applications disponibles).

Définitions du concept de sécurisation de la plateforme applicative et des standards de sécurité des composants d'infrastructure.

Evaluation de technologie: authentification forte, sécurisation de poste de travail.

Démarrage d'un programme de sensibilisation des utilisateurs.

Support et audit auprès d'autres services de l'administration.

#### Quartier outils

L'augmentation de la mobilité professionnelle des collaborateurs de l'administration communale implique une modification non négligeable des besoins en infrastructure informatique. Ces besoins de mobilité ont été déterminés par le biais d'une enquête 'en ligne' à laquelle plus de 1'200 collaborateurs ont répondu. Nous avons pu en tirer des éléments de décision pour établir le cahier des charges du projet de remplacement des postes de travail de l'administration communale.

#### Projet en cours

EasyVista: Préparation des formulaires et processus nécessaire à la mise en place du module «gestion des changements» dans EasyVista.

#### Projets mis en production

Newstest: Mise en place de 12 nouvelles applications à mesurer avec l'outil de surveillance «end to end», qui permet de simuler l'utilisation des applications critiques et d'en mesurer la disponibilité.

Les principes de l'architecture d'entreprise ayant été définis et les outils d'industrialisation mis en place, des outils d'analyse des processus (BPM) sont venus compléter les besoins. Une cartographie du Système d'Information a également été entamée sur la base des principes de l'architecture d'entreprise.

Un service d'échange normalisé avec Postfinance concernant les paiements et les versements a été mise en place.

Un projet pour la migration de la plate-forme technique de gestion des sites Internet-Intranet vers une plate-forme standard et OpenSource a débuté.

#### Pilotages informatiques de Direction

Le SOI a participé à une trentaine de conférences des chefs de service dans les sept Directions. Ces «Pilotages Informatiques de Direction» assurent la diffusion des pratiques de gouvernance informatique et la détection précoce des besoins informatiques. C'est aussi un moyen de capitaliser sur les expériences positives.

#### Clientèle externe

Les clients principaux du SOI restent TRIDEL, l'Opéra de Lausanne, neo technologies SA, Lausanne Tourisme.

A ceux-ci s'ajoutent deux nouveaux clients qui bénéficient de l'infrastructure réseau et bureautique du SOI:

l'Université Populaire de Lausanne et la CPCL. Cette dernière reçoit les prestations du SOI dans le cadre d'un mandat de prestations envisagé dans le courant 2007.

Le SOI ne déploie aucune activité pour recruter de nouveaux clients. Seules les institutions publiques ou parapubliques qui approchent le SOI reçoivent une offre. Il faut rappeler que la délivrance de ces prestations entraîne un effort et des coûts marginaux pour le SOI.

### **Secteur Opérationnel**

#### *Quartier personnes*

##### Projet en étude

Une étude pour la mise en place d'un registre communal des entreprises a commencé, pilotée par le Service Développement de la Ville et communication. Des échanges en vue d'un partenariat avec l'OFS pour la mise en œuvre de la solution informatique ont été entrepris.

##### Projets en cours

Le développement de la nouvelle application du Contrôle des habitants en collaboration avec le CEG (Centre électronique de Gestion) de la Ville de Neuchâtel s'est poursuivi durant toute l'année. Le développement des modules d'automatisation de processus ainsi que de gestion électronique des documents ont été réalisés.

Le site de consultation des identités des acteurs a été complété.

##### Mise en production

De nombreuses applications ont été migrées et mises en production dans le cadre de la suppression de l'infrastructure IBM, notamment:

- Cimetières – Gestion des activités des cimetières
- Décès – Gestion des inhumations accessibles à des partenaires externes
- Registre Civique – Gestion des droits de vote ; rôle des électeurs des Suisses de l'étranger
- Compte d'attente – Application gérant la répartition des encaissements du Contrôle des habitants

#### *Quartier enfance et éducation*

##### Projet en étude

Dans le cadre de la Cyberadministration, une étude a été menée sur un prototype d'accueil numérique permettant de renseigner de manière anonyme l'internaute sur les démarches proposée par la Ville de Lausanne.

##### Projet en cours

Suite à la non disponibilité de l'application cantonale de gestion des élèves, nom de code SIEF, une solution s'appuyant sur l'application cantonale Lagapes actuelle a permis le remplacement de l'application de la Ville. Ce projet a été quasiment achevé et sa mise en production est planifiée dans les premiers jours de janvier 2009. L'archivage de toutes les données existantes a également été achevé.

##### Mise en production

L'application de gestion des crèches a été mise à jour selon la planification prévue.

Le calcul des itinéraires scolaires a été affiné, recalculé et livré au Service des écoles primaires et secondaires.

#### *Quartier gestion du territoire*

##### Projet en étude

Le plan directeur SIT II a démarré avec des séances préliminaires d'organisation.

##### Projet en cours

La plate-forme de gestion du cadastre souterrain SISOL voit ses bases de données transférées hors de l'infrastructure IBM et propose de nouveaux outils accélérant la vitesse et la qualité de saisie.

##### Mise en production

Un logiciel de catalogage des plans (« Armoire à plans ») a été mise en place pour le service de l'Architecture afin de gérer de manière efficace les dossiers de plans électroniques.

En collaboration avec l'équipe Goéland, la nouvelle application Parcelles a été mise en production.

Un module de consultation Web des informations spatiales a été mis en place pour **eauservice**.

La base de données Logement est adaptée au nouveau catalogue des caractères (v3.4) fourni par l'OFS, ce qui permettra une restitution des données à ce dernier en mars 2009.

#### *Quartier taxes*

##### Projet en étude

L'assujettissement fiscal des personnes physiques étant géré par une application cantonale, la migration de l'application du suivi des impôts des personnes physiques a été transformée en un projet d'analyse et d'aide à la décision sur les données fiscales.

##### Mise en production

Plusieurs applications présentes sur l'infrastructure IBM ont été définitivement migrées sur les nouveaux environnements, notamment :

- AOSM – Gestion des amendes d'ordre, des sentences municipales et du contentieux y relatif
- Impôts chiens – Une nouvelle application pour la gestion des impôts chien et du suivi des chiens dangereux
- Amarrages – Gestion de l'attribution et de la location des infrastructures des ports
- Impôts des entreprises et gestion des indépendants
- Facturation des chemins privés – Application de gestion des répondants d'immeubles pour les prestations sur les chemins privés
- Zones macarons – Pour les places de stationnement

#### *Quartier prestations sociales*

##### Projet en cours

Un projet de gestion du catalogue des prestations sociales ainsi que le suivi individuel des bénéficiaires de ces prestations est en cours de mise en place avec le Service social. Ce produit utilise comme socle un CRM (Customer Relationship Management – Gestion de la relation client) personnalisé pour la problématique sociale.

#### Mise en production

Toujours dans le cadre du remplacement de l'infrastructure IBM, plusieurs applications ont été réécrites :

- Historique des aides sociales – Consultation en ligne des archives des aides sociales
- Gestion des inscriptions aux droits de rentes Prestations complémentaires et AVS/AI
- MediGest – Gestion administrative des aides sociales
- Adaptation de l'application Transport Handicap Vaud
- Mise en place du contrôle de l'appariement entre les habitants lausannois et la base des bénéficiaires de revenu d'insertion

#### *Quartier logistique*

##### Projets en étude

Plusieurs projets GED sont à l'étude avec les Services industriels (SIL), en particulier dans le domaine de d'intégration d'informations dans l'infrastructure SAP. Ces projets touchent entre autre la saisie d'heures et le suivi du courrier.

Une étude pour la mise en place d'une solution de réservation d'infrastructures sportives et de loisirs est en cours, en partenariat avec le CEG (Centre électronique de gestion) de la Ville de Neuchâtel.

##### Projets en cours

Une nouvelle version de l'outil de gestion et publication de la documentation ISO des Services industriels est en cours de réalisation en étroite collaboration avec les SIL. Suite au changement de présentation de la facturation des SIL, un projet d'archivage accessible des factures sous l'ancienne forme a commencé. En outre, la création du modèle de la nouvelle facture ainsi que la préparation des chaînes de traitement d'impression est prise en charge par le SOI.

Le suivi des clients pour le Service Multimédia demande une gestion électronique des documents liés à un client. Dans ce cadre, le SOI agit comme fournisseur d'infrastructure GED pour des partenaires externes.

##### Mise en production

La facturation des prestations téléphoniques du Service multimédia implique une intégration entre des partenaires externes et l'infrastructure SAP, avec un contrôle technique entre les deux points. Le SOI a fourni la plate-forme d'intégration.

Le service d'assainissement est chargé du contrôle des citernes et des séparateurs d'hydrocarbures. Une nouvelle application permettant le suivi de ce contrôle a été réalisée et mise à disposition des utilisateurs.

Plusieurs services techniques du nouveau Système d'information ont été mis en place pour assurer une meilleure souplesse de sa gestion.

#### **Secteur Ressources**

##### *Quartier assistance aux utilisateurs*

Gestion et traitement de près de 500 commandes informatiques, près de 3'300 demandes de mutations dans le domaine de la téléphonie, de l'administration

des comptes de messagerie et des listes de distribution (augmentation de près de 10% par rapport à 2007).

Préparation et installation de douze PC et imprimantes pour le bureau d'aide à la déclaration d'impôts à Chauderon.

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

Exploitation du Helpdesk 2600 pour les CMI/CSI et une grande partie des utilisateurs de l'informatique communale.

La qualité du Helpdesk a été améliorée par la mise en place d'un rôle de superviseur et l'apport d'une personne externe dédiée à la prise d'appel dès le 1<sup>er</sup> janvier.

Les 12'687 appels et les quelques 5'000 messages reçus ont généré l'ouverture de 6'462 incidents (4'812 en 2007 et 3'000 en 2006), qui référencent soit un problème d'utilisation de l'informatique communale soit une demande de service.

A noter que la mise en place du module Service Desk d'EasyVista fin 2007 permet d'obtenir des statistiques détaillées sur les sujets traités. Si le nombre d'appel est toujours stable, le pourcentage d'appels perdus a pu être amélioré à 8.61% en 2008 (10.28% en 2007, 18.67% en 2006 et 23,5% en 2005), pour un temps d'attente moyen de 24 secondes (26 en 2007 et 34 en 2006.).

Séances d'informations bisannuelles aux CSI/CMI.

#### *Quartier ressources humaines*

##### Projet en étude

Une étude pour la mise en place de services en ligne pour la consultation de son dossier personnel par les collaborateurs de la Ville est en cours d'évaluation.

##### Projet en cours

L'intégration des processus de gestion des ressources humaines sur la plate-forme PeopleSoft a débuté, en particulier par la mise en place du socle nécessaire pour la gestion des fonctionnalités.

##### Mise en production

L'année 2008 a vu la stabilisation de la plate-forme PeopleSoft pour la gestion de la paie, avec notamment un audit planifié de la solution mise en place.

Sport Bien-être: migration de l'impression des convocations sur Word.

#### **Secteur Pilotage**

##### *Quartier achats / négociations*

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 Veille technologique*

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

Poursuite des tests de sécurisation des postes de travail mobile.

Renouvellement des postes de travail.

Pilote avec 12 équipements « Tablet PC ».

Etude et pilote des différentes solutions de virtualisation des applications.

Test de virtualisation des postes de travail.

Etude des possibilités de financement du futur remplacement du parc de PC.

#### *Quartier Etudes générales*

##### Cyberadministration

La révision des besoins de cyberadministration a pu être menée dans le courant du 1<sup>er</sup> trimestre; elle a souligné l'importance d'une mise en place cohérente de la cyberadministration, quand bien même cette mise en place reste pragmatique et progressive. Cette révision a montré l'importance de l'infrastructure d'authentification et de sécurité informatique en cette matière.

Une solution de gestion de la participation citoyenne, basée sur des applications 'Open Source' a permis plusieurs réalisations: enquête sur les besoins de mobilité informatique du personnel de l'administration communale, expérience-pilote dans le cadre du projet « Métamorphose », sous le vocable de e-participation.

Une solution de gestion des réservations par le biais d'Internet a été choisie en coopération avec le Service des sports et sera déployée pour répondre à ce type de besoins fort nombreux. Diverses implémentations sont en cours de réalisation en mode Internet (installations sportives), en mode Intranet (refuges et salle de la RAMA), ou en mode Extranet (installations réservées par des professionnels ou un public-cible).

Ces avancées pragmatiques sont conformes au schéma directeur de la cyberadministration.

#### **Secteur Infrastructures**

Gestion, suivi des incidents et résolution des problèmes liés aux infrastructures. Conseils et assistance à la demande des services pour leurs projets informatiques, déménagements et autres échanges de matériel.

##### *Quartier stockage*

- Extension des capacités de stockage pour différents services.
- Etude ILM effectuée avec les principaux représentants des Directions afin de déterminer le cycle de vie ainsi que les niveaux de service à mettre en place pour les données de l'administration.
- Préparation du préavis et adjudication du nouveau système de stockage, dont l'installation a commencé en fin d'année.

##### *Quartier Serveurs*

Mise en place d'un nombre important de nouveaux serveurs en vue de la migration des applications du Host. Exploitation de plus de 200 serveurs par l'équipe technique.

##### *Quartier MFP*

Démantèlement des anciennes imprimantes et scanner au profit des Multi Function Printer (MFP), avec forte réduction des consommables.

### Quartier Virtualisation des serveurs et bases de données

Extension de la virtualisation des serveurs.

Préparation et migration des données du serveur d'entreprise sur une base de données DB2/UDB.

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

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

### Quartier Logiciels libres

Mise en place de différentes applications basées sur le logiciel libre en fonction des opportunités du marché.

### Quartier Serveur d'entreprise

Ce système informatique dessert 1'682 postes de travail et 195 imprimantes. Il a traité en 2008 plus de 18,4 millions de transactions, chiffre en baisse de 15,2 % par rapport à 2007.

### Quartier Réseau et télécommunications

#### Réseau sans fils

Consolidation de l'infrastructure centrale Wifi (Internet sans fils) afin d'accueillir les futures bornes Wifi des écoles et de l'administration communale.

Mise en place de trois sites pilotes dans les classes d'école (Wifi).

Déploiement Wifi dans les APEMS.

Mise en place d'une couverture DECT pour les usines de **eauservice** à Lutry et à St-Sulpice.

Participation à l'ébauche du préavis des écoles qui comprend la phase 3 de l'extension du réseau RECOLTE dans les établissements scolaires (Wifi).

#### Réseau RECOLTE

Fin des travaux de consolidation et de sécurisation du réseau visant à éliminer les incidents tels que ceux constatés fin 2003, et à augmenter la disponibilité de l'ensemble.

Evacuation des vieux centraux Hicom et début de la remise en état des locaux « T+T » ainsi que du nettoyage des nombreuses fibres optiques « orpheline » après la désaffectation du site de Beau-Séjour 8.

Extension du réseau sur différents sites : RECOLTE met en communication plus de 200 sites de l'administration communale et comprend plus de 500 équipements actifs.

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

Connexion des carrefours en étroite collaboration avec les services techniques. Etude et mise en place d'équipements adaptés aux conditions externes.

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

## 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, le Tribunal administratif, le Tribunal fédéral, voire les commissions fédérales de recours
- aide ponctuelles dans des procédures auprès d'instances civiles : Juge de paix, Tribunal des baux, Tribunal des prud'hommes
- amendes de compétence municipale, y compris pour les infractions à la circulation et au stationnement sur fonds privés
- couverture d'assurance en cas de sinistre touchant les choses et le patrimoine, lorsque cela est obligatoire ou lorsque l'auto-assurance n'est pas rentable
- gestion centralisée du portefeuille d'assurances et des sinistres.

### ORGANISATION

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004, le service est divisé en trois unités spécialisées :

Conseil juridique

Commission de police

Assurances choses et patrimoine

### EFFECTIF DU PERSONNEL

	1 <sup>er</sup> janvier		31 décembre.	
	n	ept	n	ept
Total	14	12.9	14	12.9

### CONSEIL JURIDIQUE

Comme demandé par la Commission de gestion, le tableau des affaires traitées par le service juridique a été réintroduit et recense les principaux dossiers qui ont occupé le service durant l'année 2008.

#### Arbres

Affichage au pilier public

#### Consultation

Codex 2010 adaptation du droit cantonal au nouveau code de procédure pénale fédérale

#### Contrats

Assurances de personnes pour le personnel du service de protection et de sauvetage, soumission à la LAA ?

Contrat de fourniture de données pour la Commission de police

Convention de collaboration pour la formation d'apprentis



Convention pour une garderie du personnel communal  
Conventions avec la FLAC concernant le pourcent culturel du bâtiment communal de Port-Franc  
Convention concernant la réalisation de graphes sur le stade de la Pontaise  
Convention de collaboration entre les CFF et les Villes de Lausanne et Genève  
Convention entre les communes de Lausanne et d'Epalinges concernant les interventions de la police municipale lausannoise sur le territoire de la commune d'Epalinges sur la ligne du m2  
Convention de défense contre l'incendie  
Garantie des défauts  
Inscription dans un annuaire professionnel et loi sur la concurrence déloyale  
Prêt à usage  
Transfert de droit de superficie

#### *Divers*

Forme écrite, valeur des E-mails ou des fax  
Révision de la loi sur les sentences municipales pour l'adapter au nouveau code de procédure pénale fédéral  
Opportunité de recourir contre un refus d'autorisation de construire suite aux travaux de transformation du Burignon en 2007

#### *Personnel*

Déplacement et modification du cahier des charges  
Formation en emploi et compensation du temps  
Harcèlement  
Mise en demeure (3)  
Modification contrat d'engagement, convention  
Accusation de mobbing, enquête, licenciement  
Licenciement à l'échéance du droit au traitement  
Licenciement d'une personne nommée provisoirement (2)  
Licenciement d'une personne engagée par contrat de droit privé  
Licenciement pour justes motifs (6)  
Protection juridique des policiers  
Réduction des vacances, non-application du code des obligations  
Remplacement des heures de cours pour formation en cours d'emploi

#### *Personnes morales*

Statuts de la maison de quartier de Chailly

#### *Réclame*

Nouveau format d'affichage F24  
Procédés de réclame dans les vitrines, publicité en faveur du tabac et de l'alcool  
Rattrapage des redevances SGA

#### *Règlements*

Règlement communal sur le Conseil et les commissions d'établissement lausannois

#### *Responsabilité civile*

Responsabilité pour le bris des lunettes d'un enfant en APEMS

#### *Droits politiques*

Initiative communale pour l'installation des stades d'athlétisme et de football du projet « Métamorphose » dans la région de la Pontaise

## **Recours**

### *Municipalité*

Allocation de naissance (2)  
Refus d'autorisation pour place de marché (1)  
Refus de panneau d'affichage (4)  
Refus d'autorisation d'amarrage (3)

### *Commission communale*

Emoluments police du commerce (1)  
Emolument de surveillance (1)  
Impôt sur les divertissements (2)  
Impôt foncier (2)  
Taxes City management (1)  
Taxe d'évacuation des eaux (4)  
Taxe d'occupation du domaine public (terrasse) (1)  
Taxe raccordement au réseau d'eau (1)

### *Tribunal cantonal Cour de droit administratif et public*

Abattage d'arbre (1)  
Interdiction de la publicité en faveur du petit crédit (1)  
Licenciement pour suppression de poste (1)  
Licenciement pour justes motifs (3)  
Licenciement pour extinction du droit au traitement (2)  
Marché public (1)  
Refus d'une augmentation de traitement (2)  
Refus de panneaux d'affichage (1)

### *Tribunal cantonal Cour constitutionnelle*

Article 44 RCC, création de commissions d'enquête parlementaires communales (1)  
Conditions de raccordement au réseau de distribution d'électricité, d'utilisation du réseau et de fourniture d'énergie électrique par les services industriels de la Ville de Lausanne (1)

### *Tribunal d'arrondissement*

Indemnités pour rupture de contrat (1)

## **COMMISSION DE POLICE**

- Le nouveau programme de gestion de la chaîne des amendes est entré en fonction en juin, soit plus tard que prévu. Il a engendré de nombreux problèmes qui ne sont pas encore tous résolus et qui ont fortement mis les utilisateurs à contribution.
- Ces problèmes ont induit une baisse significative des dénonciations concernant le domaine public et des sentences rendues, puisque seules 39'894 sentences ont été rendues en 2008 contre 67'357 en 2007, sans que cela soit le reflet d'une baisse des contraventions. Les montants facturés sont eux aussi en forte baisse puisque ils ont passé de Fr. 7'532'984.– en 2007 à Fr. 5'192'458.– en 2008.
- Enfin, le retard accumulé, soit environ 40'000 sentences ne pourra être comblé qu'à moyen terme, soit probablement sur deux années, avec l'aide de personnel auxiliaire.

## **ASSURANCES**

- Les coûts et le nombre de sinistres concernant les véhicules à moteur ont fortement augmenté en 2008 tant pour les risques RC (Fr. 264'165.72 pour 116 cas, contre Fr. 120'740.90 pour 94 cas en 2007), que pour les risques casco (Fr. 239'256.18 pour 204 cas contre Fr. 136'794.84 et 155 cas en 2007).



- Pour les 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.), tant le nombre de sinistres que le préjudice ont augmentés en 2008 (Fr. 1'357'269.78 pour 340 cas, contre Fr. 684'995.20 pour 292 cas en 2007).

## 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, par décision municipale, les diverses conventions passées entre les institutions privées et la Commune, ainsi que les dispositions statutaires imposées par les pouvoirs publics.

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

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

### ORGANISATION

L'année 2008 a vu se poursuivre la mise en place des mesures propres à garantir l'obtention pour le service de la révision et ses collaborateurs et trices de l'agrément en qualité d'expert-réviseur agréé ou de réviseur agréé.

### EFFECTIF DU PERSONNEL

	1 <sup>er</sup> janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
Total	13	12.2	11	10.2

Après la démission de deux réviseurs en août et septembre, le service de la révision s'est trouvé en sous effectif, ce qui a nécessité des choix dans l'accomplissement de ses missions.

### FAITS MARQUANTS

- Assistance à la mise en place du nouveau certificat de salaire.
- Assistance à la mise en place du nouveau système informatique lié aux amendes d'ordre et aux sentences municipales (GESTAO – SM).
- 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.
- Assistance à l'évaluation de la conformité de plusieurs systèmes de billetterie automatisée pour les besoins et en collaboration avec la Police du commerce.
- Analyse des comptes de diverses associations en relation avec le Corps des sapeur-pompiers lausannois et le Corps de police, au bénéfice de subventions communales.
- Analyse des comptes de diverses associations membres de l'ACML (Association des Corps de Musique Lausannois).
- Audit de l'application salaires de la ville PeopleSoft en collaboration avec un consultant externe.

## 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 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 de Lausanne-Ville
- 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.

## EFFECTIF DU PERSONNEL

Unité administrative	1 <sup>er</sup> janvier		31 décembre	
	n	ept	n	ept
Direction du service, secrétariat et correspondant informatique	4	3.25	4	3.25
Budget et comptabilité	9	8.5	8	7.7
Impôts, caisse et contentieux	21	18.8	21	18.8
Bureau de comptabilité CLP	6	5	6	5
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>35.55</b>	<b>39</b>	<b>34.75</b>
Apprenti	0		1	

## Mouvement du personnel

Nombre de démissions : 7 (dont 3 départs à la retraite)

Nombre d'embauches : 6

## ÉVÉNEMENTS MARQUANTS

- entrée en fonction d'un nouveau chef de service ;
- participation active aux études et travaux liés à l'assainissement et recapitalisation de la CPCL
- finalisation et mise en production d'une application informatique pour la planification des investissements
- travaux liés à la phase de conception pour l'introduction d'un système de contrôle interne (SCI)
- élaboration d'un nouveau logiciel pour la tenue du rôle des chiens
- mise en service d'un nouveau logiciel pour la gestion et le recouvrement des amendes d'ordre et des sentences municipales
- nouvelle augmentation des dossiers en contentieux.