



TUTORIEL AGIR DÉPOSER UNE INITIATIVE SANS MODÈLE FORMATÉ

Les modèles formatés Word pour les dépôts des initiatives apparaissent trop contraignants (pas de notes de bas de page, pas d'insertion d'images, etc.). Pour pallier cette limite, il est possible de rédiger une initiative dans un traitement de texte et l'envoyer au secrétariat du Conseil qui se charge de le mettre en ligne.

Pour vous faciliter la tâche un canevas est proposé, mais vous n'êtes pas obligé-e-s de vous y conformer.

Voici comment procéder

Etape	Situation	intervenant	Action
1	Dans AGIR, menu « accueil »	Mbre CC	Cliquer sur le titre « tuto/info CC »

The screenshot shows the AGIR web interface. On the left is a navigation menu with items: Accueil (circled in red with a '1'), Affaires, Séances, Groupes, Personnes, Modèles, Jetons, Choisir un document, Formulaires, Mon profil, Tutos/infos CC (circled in red with a '2'), Tutos/infos Adm, and Déconnexion. The main content area is divided into several sections: 'Tâches à traiter (SCC)' with a table header (Affaire, Assigné à, Rapporteur(-euse), Type de tâche, Etat, Délai, Alerte (jours restants)) and a message 'La table ne contient aucune donnée'; 'Tâches à traiter (ADMIN) - TEST' with a similar table header and message; 'Affaire à traiter par SEC CC' with a list of initiatives; 'Affaires déposées à traiter par SECCC' with a table header (Affaire, Date de création) and message; and 'Affaires en commission' with a table listing various initiatives with columns for Libelle, Date, and Commission.



Etape	Situation	intervenant	Action
2	Sur la page « Tutoriel »,	Mbre CC	(voir explications point par point ci-dessous)

The screenshot shows the AGIR website interface. The main navigation bar includes 'Agenda & actualités', 'Portrait', 'Officiel', 'Vie pratique', 'Guichet virtuel', and 'Infos crises'. The page title is 'Tutoriels' and the subtitle is 'Tutoriels d'utilisation du logiciel AGIR'. The 'Modèles de documents' section is expanded, showing various document templates. A red arrow labeled '1' points to the 'Modèles de documents' section, and another red arrow labeled '2' points to the 'Canevas dépôt initiative' link. A dialog box titled 'Ouverture de Canevas dépôt initiative.docx' is open, showing the file name and type. A red arrow labeled '3' points to the 'Enregistrer le fichier' radio button option.

- 1) Aller dans la section « modèles de documents »,
- 2) cliquer sur le titre « canevas dépôts initiatives »,
- 3) télécharger et sauvegarder le fichier Word sur votre ordinateur

Etape	Situation	intervenant	Action
3	ATTENTION	Mbre CC	--

Si vous utilisez le canevas libre Word, il n'est pas possible de faire une demande de soutien en ligne dans AGIR.

Vous devrez envoyer votre texte par mail aux membres du Conseil dont vous souhaitez solliciter le soutien.

Vous devrez reporter manuellement les noms des personnes qui accepteront de soutenir votre texte.

Le profil des élus et élués dans AGIR ne liste que les dépôts que vous aurez soutenus via AGIR.



Etape	Situation	intervenant	Action
4	Dans le fichier Word	Mbre CC	(voir explications point par point ci-dessous)

- 1) Indiquer la nature du document : postulat, motion, projet de règlement, question écrite, vœu, interpellation, interpellation urgente.,
- 2) Donner un titre au document en utilisant des termes qui permettent de le retrouver en faisant une recherche textuelle dans le système
- 3) Mettre le nom de l’initiateur ou de l’initiant aux 2 endroits indiqués.
- 4) Résumer en quelques lignes la demande
- 5) Texte libre. Vous pouvez mettre des notes de bas de page, des images, et faire une mise en page plus libre que dans le modèle AGIR pré-formaté
- 6) Indiquer la date du document
- 7) Indiquer les prénoms et noms des personnes qui soutiennent votre dépôt. Il est possible de recopier la ligne plusieurs fois au-dessous de celle dans l’illustration s’il y a plus de 4 signataires.

Conseil communal de Lausanne

Initiative: → → postulat

Titre: → → Lorem ipsum

Initiant-e: → → Josiane BALASKO

De nos jours...

Historiquement...

Le présent **POSTULAT** invite donc la Municipalité à étudier l'opportunité de...

Lausanne, (date) → → → → → Josiane BALASKO

Louis JOUVET → Denzel WASHIGTON → Romy SCHNEIDER

Etape	Situation	intervenant	Action
5	Dans votre gestionnaire de mails	Mbre CC	Envoyer le document Word au secrétariat du Conseil Secretariat.cc@lausanne.ch qui se chargera de la mettre en ligne dans AGIR