

Tutoriel pour faire une demande remboursement de frais de garde ou de baby-sitting.

A. se connecter à AGIR

1. Déployer le menu
2. Cliquer sur « Tutos/info CC »

The screenshot shows the AGIR interface for the Ville de Lausanne. On the left is a navigation menu with items: Accueil, Affaires, Séances, Groupes, Personnes, Modèles, Jetons, Choisir un document, Formulaires, Mon profil, and Tutos/infos CC. A red arrow points to the 'Tutos/infos CC' item. The main area contains several task lists:

- Tâches à traiter (SCC)**: A table with columns: Affaire, Assigné à, Rapporteur(-euse), Type de tâche, Etat, Délai, Alerte (jours restants). Below the table: "La table ne contient aucune donnée".
- Tâches à traiter (ADMIN) - TEST**: A table with columns: Affaire, Direction / Service, Assigné à, Prise en charge, Type de tâche, Etat, Délai, Alerte (jours restants). Below the table: "La table ne contient aucune donnée".
- Affaire à traiter par SEC CC**: A table with columns: Affaire. Below the table: "Pétition au CC de 'Le Carrousel de Vidy' (par Mme Andrée Federici) - Pour demander le ms aux abords de la terrasse du Carrousel de Vidy : NON aux suppressions des barrières et".
- Affaires déposées à traiter par SECCC**: A table with columns: Affaire, Date de création. Below the table: "La table ne contient aucune donnée".
- Affaires en commission**: A table with columns: Libelle, Date, Commission. Below the table: "Préavis n°2022/17 - Piscine de Mon-Repos - assainissement, transformation et modernisation des vestiaires et du système sanitaire - demande de crédit d'ouvrage (PREA22/015)", "Préavis N° 2022/16 - Convention intercommunale de la galerie de Brova (PRFA22/014)".

B. Sur la page « Tutoriels »

2. Télécharger le formulaire souhaité 2022 ou 2023

The screenshot shows the 'Tutoriels' page on the AGIR website. The page title is 'Tutoriels d'utilisation du logiciel AGIR.' The main content is organized into sections:

- Utilisation du logiciel AGIR**
 - Tutoriels**
 - Accéder aux notes d'une séance de commission
 - Consulter OJ et documents de séance
 - Déposer une initiative sans modèle formaté
 - Créer son compte AGIR
 - Modifier son adresse mail sur Lausanne.ch
 - Rechercher l'historique d'un membre du CC dans les commissions
 - Rechercher affaire ou tous documents déposés par un membre
 - Rechercher tous les documents d'un groupe sur une période
 - Utiliser la revue de presse ARGUS Avenue
 - Envoyer un mail aux membres d'une commission
 - Demande de remboursement frais baby-sitting ou transport
 - Modèles de documents**
 - Canevas d'un amendement
 - Canevas d'une résolution
 - Canevas dépôt initiative
 - Canevas d'un rapport de commission
 - Tutoriel pour compléter formulaire indemnités baby-sitting
 - Formulaire pour indemnités baby-sitting 2022
 - Formulaire pour indemnités baby-sitting 2023
 - Informations diverses**
 - Limitation du temps de parole en séance du Conseil communal
 - Rapport sur l'enquête du président
 - Aide-mémoire du conseiller communal
 - Liste des points à vérifier lors de la rédaction d'une initiative
 - Délibéré indemnités des jetons de présence 2021-2026
 - Recommandations/aides à la conduite d'une commission pour le/la président-e
 - Liens utiles**
 - Annuaire de l'administration lausannoise
- Coordonnées**
 - Conseil communal**
 - Hôtel de Ville
 - Place de la Palud 2
 - 1er étage
 - Case postale 6904
 - 1002 Lausanne
 - Situer sur le plan
 - +41 21 315 21 01/03
 - Ecrivez-nous
 - Bus: tl: Saint-François, Bel-Air
 - Métro: m1: Lausanne-Flon; m2: Riponne-M.
 - Béjart
 - LEB: Lausanne-Flon

C. dans le fichier Excel téléchargé «*Formulaire demande indemnité_2023*» ou «*Formulaire demande indemnité_2022*» :

1. Compléter vos coordonnées.

DEBIT		Numéro de compte							Payable à :	
Centre	S. cont.	Nature	S. nat.	Sub. L.	CAE	Fr.	Ct.			
1000	1	300	0					Civilité	Prénom	Nom
								Adresse		
								NPA		VILLE
								Période		
								mot		
								if		
CREDIT										

2. Compléter votre N° IBAN. Normalement, ce doit être le même numéro que celui trouvé dans votre profil utilisateur AGIR

DEBIT		Numéro de compte							Période	
Centre	S. cont.	Nature	S. nat.	Sub. L.	CAE	Fr.	Ct.			
CREDIT										
Divers :										
Fournisseur									Adresse de paiement complète :	
									IBAN	

AGIR

- Accueil
- Affaires
- Séances
- Groupes
- Personnes

Choisir un document

Formulaires

Mon profil 1

Tutos/infos CC

Tutos/infos Adm

Déconnexion

➔

BALASKO Josiane (CC-BJO-1103)

Données de la personne | Groupes | Affaires | Documents

Données de base -

Informations générales

Titre	Madame
Prénom	Josiane
Nom	BALASKO
Identifiant (login)	CC-BJO-1103 EXT pour personne ex
Type de compte	Externe

Données personnelles -

Date de naissance	01/06/2021
No AVS	
IBAN	1
Etat civil	

3. Indiquer la date à laquelle la dépense a été faite.
4. Indiquer pour quel type de séance la prestation a été faite :
 - a. séance du CC
 - b. commission ad hoc et son numéro
 - c. séance de commission permanente
 - d. séance de commission consultative
 - e. séance de groupe
5. Mettre une croix dans la colonne correspondant à la séance pour laquelle vous demandez un remboursement de frais
6. Indiquer le nombre d'enfant(s) gardé(s). Attention, s'il y a plus de 2 enfants, le tarif est différent. Les personnes qui ont plus de 2 enfants doivent ajuster le nombre d'enfants gardés pour chaque date. Il se peut qu'à l'une des dates, l'un des enfants soit absent.
7. Pour chaque séance, indiquer l'heure de début + 30 minutes avec la syntaxe **17:00** si vous souhaitez indiquer 17h00. Exemple, si la séance a commencé à 17h30, notez **17:00**. Pour les séances du Conseil ou de commissions vous pouvez vérifier l'heure du début ou de fin dans le PV de séance, ou sur votre page « jetons »
8. Pour chaque séance, indiquer l'heure de fin + 30 minutes avec la syntaxe **20:30**. Exemple, si la séance s'est terminée à 20h00, notez **20:30**. Pour les séances du Conseil ou de commissions vous pouvez vérifier l'heure du début ou de fin dans le PV de séance, ou sur votre page « jetons »

18					mettre croix type séance			Nbre enfants gardés	avant heure de début	après heure de fin	19:00:00	
	19	Dates	Nom séance (si séance commission préciser n° comm.)	Montant	CC	com.	groupe		Heure début	Heur de fin	Total heures avant 19h00	total heures après 19h00
20											00:00:00	00:00:00
21											00:00:00	00:00:00
22											00:00:00	00:00:00
23											00:00:00	00:00:00
24											00:00:00	00:00:00

Ci-dessous, quelques exemples. Au point 4, il faut juste indiquer séance du Conseil, ou commission n° 25. Les précisions sur les heures de début et de fin sont pour vous permettre de comprendre la logique de report des heures aux points 7 et 8

18					mettre croix type séance			Montant	N g
19	Dates	Nom séance (si séance commission préciser n° comm.)	CC	com.	groupe				
20	08.févr	arrivé à 20h30 2ème partie séance CC terminée à 22h15	x			fr. 56.25			
21	09.févr	commission n° 25 terminée à 18h30 - RP 2022/12		x		fr. 45.00			
22	12.févr	séance groupe débutée à 20h00 et terminée à 22h00			x	fr. 52.50			
23	04.avr	séance CC débutée à terminée à 22h30	x			fr. 102.00			

Exemple : à la ligne 2 ci-dessus on voit que la commission s'est terminée à 18h30. Ci-dessous, la personne a noté 19:00 comme heure de fin. Ci-dessous, elle a noté 16:45 comme heure de début, on en déduit que la commission a été convoquée pour 17:15.

Nbre enfants gardés	avant heure de	après heure de	19:00:00		jusqu'à 2 enfants	+ de 2 enfants	jusqu'à 2 enfants	+ de 2 enfants	Total
	Heure débu	Heur de fin	Total heures avant 19h00	total heures après 19h00					
6 → 1	20:00	22:45	00:00:00	03:45:00	0.00	3.75	0	56.25	56.25
3 → 7	16:45	19:00	02:15:00	00:00:00	2.25	0.00	45	0	45
2	19:30	22:30	00:00:00	03:30:00	0.00	3.50	0	52.5	52.5
3	17:30	23:00	01:30:00	04:00:00	1.50	4.00	30	72	102

9. Joindre les justificatifs de la dépense : facture du/de la baby-sitter. Si vous avez payé la personne au tarif prévu par le règlement sur les indemnités, le formulaire signé par la personne peut faire office de facture.
10. Envoyer le tout par mail ou par courrier postal à l'adresse du secrétariat du Conseil

Secrétariat du Conseil communal de Lausanne

Pl. de la Palud

1002 Lausanne

secretariat.cc@lausanne.ch