



N° 146 Audit de gestion et de conformité relatif à la gestion des ressources humaines de la Ville de Lancy

rapport publié le 28 février 2019

No 146 Gestion des ressources humaines de la Ville de Lancy			
Recommandations proposées	13	Ouvert	5
		Fermé	8
		Refusé	-

Les treize recommandations émises par la Cour des comptes ont été acceptées.

Au 30 juin 2020, huit recommandations ont été mises en œuvre, dont quatre durant la période sous revue.

Concernant ces dernières, les mesures suivantes ont été prises :

- l'administration communale a mis en place un processus de gestion des compétences en réalisant une analyse des besoins, par service, sur les années 2020 et 2021 (recommandation 2) ;
- la Ville de Lancy a signé une convention en 2019 avec le Service social inter-Entreprises afin d'offrir un soutien social extérieur à la Ville aux collaborateurs/-trices, cela en toute confidentialité. Les prestations offertes concernent principalement les domaines suivants : la famille, la gestion financière, le logement, les assurances sociales ou encore l'accompagnement des collaborateurs relativement à des problématiques professionnelles (recommandation 7) ;
- l'ensemble des cahiers des charges a été mis à jour (recommandation 9) ;
- un code de conduite a été établi et remis aux collaborateurs/-trices muni de leur signature. En outre, le Conseil administratif a édicté une politique de gestion des manquements qui définit les étapes, les outils et les responsabilités des intervenants au dispositif des manquements, depuis le signalement des comportements inadéquats jusqu'à leur résolution, en passant par leur prise en charge (recommandation 12).

Le dispositif des ressources humaines de la commune a été renforcé avec l'engagement d'un responsable des ressources humaines qui est entré en fonction en septembre 2020.

Trois recommandations ont fait l'objet d'un report d'échéance compris entre le 31 décembre 2020 et le 31 décembre 2021. Le retard dans la mise en œuvre des recommandations est dû à l'importance des travaux à réaliser et à l'agenda des intervenants concernés (recommandations 3 et 8), mais aussi à la volonté des autorités d'attendre l'installation en septembre 2020 d'un responsable des ressources humaines.

Les recommandations en statut « Ouvert », dont la date de mise en œuvre n'était pas échue au 30 juin 2020, n'ont pas fait l'objet d'un suivi.



No 146 Gestion des ressources humaines de la Ville de Lancy					
Numéro	Libellé	Risques	Responsable	Date échéance	Statut
146-R1	Compléter le cadre documentaire actuel.	Mineur	Conseil administratif	31.12.2019 report 31.12.2020	Ouvert
146-R2	Développer le processus de gestion des compétences.	Mineur	Chefs de service + SG + CA	Préparation budget 2020 en mai 2019	Fermé
146-R3	Définir des indicateurs clés en matière de pilotage des ressources humaines.	Mineur	SG + RH	31.12.2019 report 31.12.2020	Ouvert
146-R4	Analyser la pratique actuelle relative au document « Avis du collaborateur sur son environnement de travail ».	Mineur	SG + RH sauf dernier point	31.12.2019	Fermé
146-R5	Définir, en collaboration avec le responsable RH, les rôles et responsabilités des RH et des collaborateurs.	Mineur	CA + SG + RH	31.12.2020	Ouvert
146-R6	Évaluer la pertinence de créer un service des ressources humaines.	Mineur	CA	31.12.2020	Ouvert
146-R7	Mettre à disposition des collaborateurs un dispositif externe afin d'échanger librement sur des sujets sensibles.	Modéré	CA + SG	31.12.2019	Fermé
146-R8	Rédiger tous les descriptifs de fonction et réévaluer périodiquement le niveau des salaires.	Mineur	SG + RH	31.12.2019 report 31.12.2021	Ouvert
146-R9	S'assurer que l'ensemble des cahiers des charges soient à jour et vérifier leur concordance avec les descriptifs de fonctions prévus par la grille salariale.	Mineur	Chefs service + RH	30.04.2019 report 30.09.2019	Fermé
146-R10	Établir un mode opératoire décrivant les étapes clés du processus d'évaluation annuelle.	Mineur	SG + Chefs de service	31.12.2019	Fermé
146-R11	Formaliser la fixation de la rémunération des nouveaux collaborateurs.	Mineur	SG	31.12.2019	Fermé
146-R12	Définir les étapes clés, les intervenants et les documents nécessaires en matière de comportements inadéquats.	Significatif	SG	Au fur et à mesure des nécessités	Fermé
146-R13	S'assurer que les éléments clés des relations de travail soient formalisés et classés dans le dossier des collaborateurs.	Mineur	SG	De suite	Fermé