



# 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 | 3  |
|   |    | Fermé  | 10 |
|   |    | Refusé | -  |

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

Au 31 décembre 2022, dix recommandations ont été mises en œuvre, dont deux fermées durant la période sous revue.

Trois recommandations étaient échues et ont fait l'objet d'un report d'échéance au 31 décembre 2023. La commune indique que ce report est dû au manque de ressources internes pour mettre en place toutes les recommandations encore ouvertes. Ces dernières seront à mettre en place en priorité par le chef de service du service des ressources humaines nouvellement créé.

Les recommandations fermées (recommandations 6 et 8) concernent les points suivants :

- La création d'un service des ressources humaines. Au budget 2023, le recrutement du chef de service est terminé et la personne commencera son activité en mai 2023 ;
- La rédaction des descriptifs de fonction des collaborateurs de la petite enfance, activité qui a été reprise en interne récemment ;
- La mise en place d'une nouvelle grille des salaires à la suite de la finalisation des descriptifs de fonction.

Les recommandations en statut « Ouvert », pour lesquelles un report de délai a été demandé, 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      | <del>31.12.2019</del><br><del>31.12.2022</del><br>report<br>31.12.2023 | 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                    | <del>31.12.2019</del><br><del>31.12.2021</del><br>report<br>31.12.2023 | 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               | <del>31.12.2020</del><br><del>31.12.2022</del><br>report<br>31.12.2023 | Ouvert |
| 146-R6  | Évaluer la pertinence de créer un service des ressources humaines.  | Mineur       | CA                         | <del>31.12.2020</del><br>report<br>31.12.2022                          | Fermé  |
| 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                    | <del>31.12.2019</del><br>report<br>31.12.2021                          | Fermé  |
| 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         | <del>30.04.2019</del><br>report<br>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  |