



Ressources humaines

2024 Rapport de gestion

Dicastère

Urbanisme | Ressources humaines | Culture et durabilité

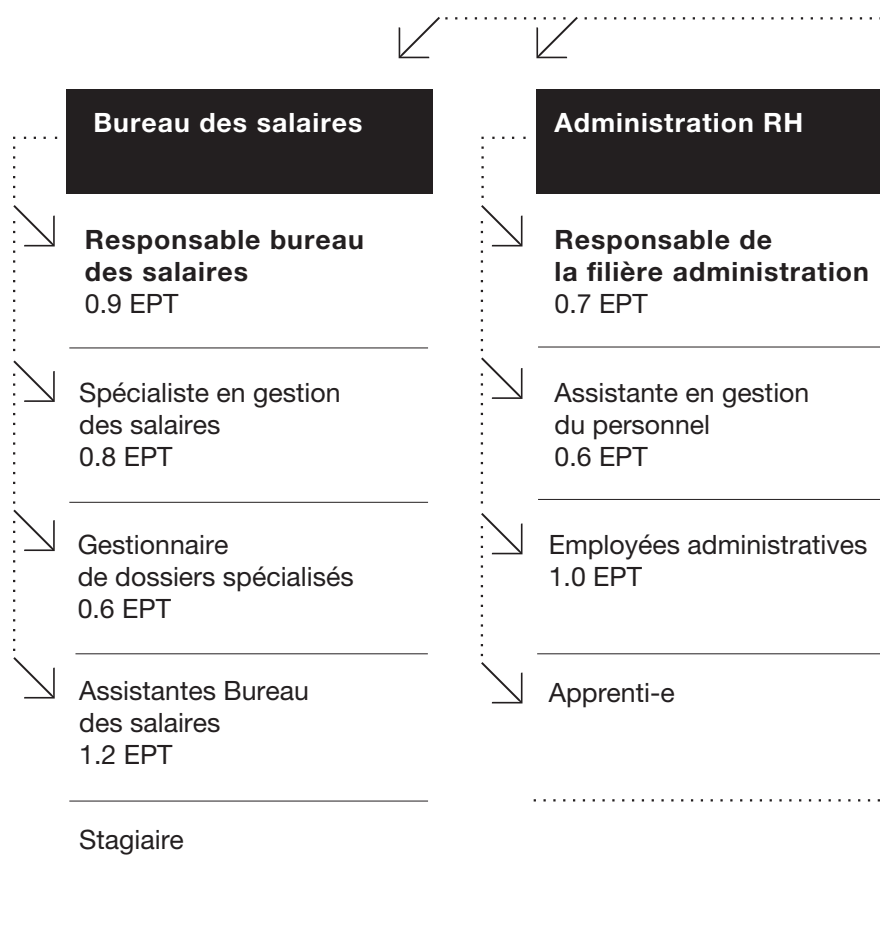
Service des ressources humaines

Mme Carmen Tanner

Municipale

M. Julien Crot

Chef de service



| Direction |

CHEF DE SERVICE

Adjoint au chef du service
0.9 EPT

**Sécurité et santé
au travail**

Coordinateur MSST
0.8 EPT

Gestion RH

Spécialistes RH
3.0 EPT

Stagiaire

**Innovation et
développement**

**Responsable développe-
ment et innovation**
0.7 EPT

Spécialiste projets RH
0.8 EPT

Service des ressources humaines

MISSIONS

Les Ressources Humaines doivent assumer une double mission en concevant et mettant en œuvre des processus de Gestion des Ressources Humaines (GRH) efficaces et efficients : assurer la productivité du personnel dans le cadre des missions, prestations et projets que la Ville doit fournir et veiller à la satisfaction et

à la motivation du personnel, dans le cadre des projets professionnels et personnels de chacune et chacun. Ce défi nécessite donc une forte implication dans la connaissance de l'administration, dans l'élaboration des stratégies et développements, ainsi que dans la capacité à entrer en relation avec chaque individu la composant.

POINTS FORTS 2024

L'activité du Service RH a été marquée par les principaux faits suivants :

- validation par le Conseil communal du nouveau statut du personnel le 1^{er} février 2024 ainsi qu'auprès des instances cantonales durant le mois mars 2024 ;
- entrée en vigueur du nouveau statut du personnel de l'administration au 1^{er} juillet 2024, ainsi que trois directives indispensables au bon fonctionnement ; l'implémentation de ce projet d'envergure a impliqué une importante phase de préparation de ce changement de régime statutaire, en termes contractuel et technique mais également au niveau de la communication interne et externe à l'administration ;
- valorisation de l'image innovante et attractive de la Ville en tant qu'employeur, en mettant en avant les conditions de travail proposées aux collaboratrices et collaborateurs ; cela se concrétisera par la création d'une page dédiée sur le site internet de la Ville ainsi que par la conception d'une brochure informative ;
- audit systémique externe du concept MSST communal ne montrant aucune non-conformité mais uniquement quelques points d'améliorations ;
- migration du logiciel des temps sur une version plus moderne et plus adaptée aux besoins actuels, intégrant les contraintes de la nouvelle directive des temps, ainsi que la mise à disposition des modules spécifiques et l'intégration d'une interface web permettant une gestion dynamique des données du personnel ;
- migration de la comptabilité salariale sur le nouveau plan comptable entré en vigueur en 2024 (MCH2) ;
- analyse des nouvelles descriptions de postes du personnel éducatif des structures d'accueil parascolaire de l'administration communale d'Yverdon-les-Bains et mise en œuvre des revalorisations salariales consécutives, suite à l'évaluation de l'égalité salariale, réalisée courant 2023 à l'aide du logiciel Logib.

Effectifs 2024

Nombre de collaborateurs-collaboratrices et ETP (équivalent temps plein) par service au 31.12.2024

Services	01.01.2024		31.12.2024	
	Pers.	ETP	Pers	ETP
Bâtiments	92	61.62	96	65.38
Chancellerie	40	19.53	42	18.07
Culture	121	47.12	134	46.29
Défense et incendie	11	9.40	13	11.40
AggloY	4	3.10	3	2.5
Energies	89	83.68	89	83.63
Finances	25	22.00	25	21.06
Jeunesse et cohésion sociale	234	83.00	252	90.40
Mobilité, environnement et infrastructures	114	104.44	115	104.16
Population et numérique*	0	0	8	5.80
Ressources humaines	19	14.00	21	15.90
Sécurité publique	179	134.15	182	140.56
Sports	56	30.57	55	33.43
Urbanisme	22	17.40	19	15.00
Total	1006	629.99	1054	653.57

*Le Service population et numérique (PON) a été officiellement créé le 1^{er} mars 2024, avant cette date le personnel engagé dans les activités du Service PON faisait partie de la Chancellerie (historiquement le Secrétariat général).

Nombre de collaborateurs-collaboratrices et ETP (équivalent temps plein) par type de contrats au 1^{er} janvier et 31 décembre 2024.

Type de contrat	01.01.2024		31.12.2024	
	Pers.	ETP	Pers	ETP
Fonctionnaires	593	506.74	612	523.42
Chef de service	13	12.70	13	12.70
Employé-e communal-e	15	8.20	16	8.57
Employé-e auxiliaire	351	69.65	379	76.38
Personnel en formation	29	29.00	29	28.80
Personnel en insertion prof.	5	3.70	5	3.70
Total	1'006	629.99	1'054	653.57

LES ACTIVITÉS

Engagement du personnel

Le nombre de mises au concours entre 2023 et 2024 est en baisse. Notons que le nombre de départs naturels entre 2023 et 2024 a diminué et que les nouveaux postes attribués au 1^{er} janvier 2024 ont été plus nombreux que ceux octroyés au 1^{er} janvier 2023 (13.15 EPT en 2023 et 21.58 ETP en 2024). Bien que les ETP attribués en 2024 aient été plus nombreux qu'en 2023, il convient de noter qu'un certain nombre de création de postes, à des faibles pourcentages, ont été attribués à des membres du personnel déjà présents, influençant ainsi le nombre de mises au concours sur l'année.

Nos canaux de recrutement restent similaires depuis plusieurs années. Nous favorisons la gestion numérique des candidatures, qui amène un flux important de dossiers, mais qui nous permet de gagner en efficience dans le traitement et la gestion. Notons que nous avons standardisé, depuis quelques années, la diffusion de nos annonces sur les réseaux sociaux (LinkedIn, Facebook). Cette mesure permet de renforcer l'image employeur de l'administration communale ainsi que d'offrir une plus grande visibilité pour un faible coût.

	Nbre de mises au concours	Nbre de dossiers réceptionnés	Nbre de personnes reçues en entretien
2015	80	3685	371
2016	85	4287	419
2017	76	3722	367
2018	82	3600	382
2019	73	3353	306
2020	85	4193	313
2021	87	3568	271
2022	124	5347	364
2023	108	4965	286
2024	90	4973	245

Management des performances

Le Service RH accorde une importance particulière à la conduite de l'entretien annuel de collaboration entre la hiérarchie et la collaboratrice ou le collaborateur. Chaque année, les cadres de l'administration doivent réaliser l'exercice, qui est une méthode efficace pour la gestion de la performance, ainsi que pour obtenir des indications sur le climat et l'ambiance de travail

au sein des équipes. Le Service RH effectue le suivi des données et procède, dans certaines situations, à des accompagnements spécifiques pour répondre aux problématiques identifiées. Il est à noter qu'une formation sera organisée début 2025 concernant la gestion des entretiens de collaboration afin de permettre aux cadres de se former ou se perfectionner dans cet exercice.

Développement des compétences

En 2024, le Service RH a continué les sessions de formation interservices sur la gestion de projet destinée aux cadres, afin de les outiller et de développer un langage commun en la matière au sein de l'administration.

Comme chaque année, les collaboratrices et collaborateurs de l'administration ont également

eu l'opportunité de suivre des formations ponctuelles, afin de parfaire et de développer leurs compétences. Enfin, le Service RH a répondu à des besoins plus spécifiques, en offrant des coachings individualisés ou d'équipe et en soutenant des collaboratrices et collaborateurs dans le cadre de formations continues de plus grande envergure.

Répartition des frais de formation 2024 – budget RH

▪ Cours cadre et collaborateurs + séminaires "maisons"	32.8%
▪ Formations CEP (Centre d'éducation permanente)	26.6%
▪ Formations individuelles hors CEP	16.4%
▪ Frais liés à l'apprentissage (dont cours interentreprises)	11.6%
▪ Mesures de coaching	10.4%
▪ Formation "maisons" pour les services	2.2%

Développement et innovation RH

Au niveau des projets majeurs du service, l'année 2024 a été marquée par l'entrée en vigueur du nouveau statut du personnel de l'administration, le 1^{er} juillet 2024. L'implémentation de ce projet d'envergure a fortement sollicité l'ensemble des filières du Service RH.

Suite à l'approbation du nouveau statut du personnel par le Conseil communal en février 2024, le premier semestre de l'année a été principalement dédié à la préparation de ce changement de régime statutaire, en termes de modifications contractuelles, nécessitant une forte implication des filières gestion, administration RH et bureau des salaires mais également en termes de communication institutionnelle.

La filière développement et innovation a travaillé sur des mesures de communication interne permettant d'accompagner ce changement auprès du personnel de l'administration mais a également saisi l'opportunité de cette réforme pour mettre en avant les nouvelles conditions attractives et innovantes de la Ville employeuse avec le développement d'une page internet dédiée et d'une brochure.

Durant l'année 2024, la filière développement et innovation a poursuivi les étapes de production et de consultation d'autres documents statutaires d'importance, notamment la directive pour les proches aidants ainsi que la charte pour l'égalité et la diversité. Une validation par la Municipalité de ce document faitier est prévue au début de l'année 2025. D'autres documents statutaires comme les modalités d'application du congé menstruel ont également pu être élaborés et devraient être mis en œuvre début 2025.

Durant l'entier de l'année 2024, la filière a également poursuivi et intensifié sa collaboration avec la Durabilité sur les questions liées à l'égalité en participant notamment à l'organisation d'un événement cinéma et d'une table ronde autour de la violence faite aux femmes.

Suite à l'approbation de la stratégie égalité par la Municipalité en juin 2024, mais également au vu des nouvelles conditions statutaires offertes au personnel, la filière développement et innovation RH a pu avancer sur l'élaboration et la communication de mesures visant l'égalité et favorisant la diversité, éléments essentiels pour une administration exemplaire.

Santé et sécurité au travail (SST)

En 2024, aucun projet d'importance en santé et sécurité au travail n'a été finalisé. Cependant, plusieurs de ces projets ont été initiés ou sont sur le point d'aboutir. L'année écoulée aura été une année riche en développement et mise en place d'action qui se dérouleront en 2025.

Parmi les nombreux points ayant tout de même été réalisés durant 2024, un audit systémique externe du concept MSST a été réalisé à la demande de la SST communale. Cet audit n'a mis en avant aucune non-conformité majeure mais uniquement des points d'amélioration continue. Parmi ces points, les plus importants traitent de la définition d'objectifs chiffrés, de la documentation des instructions internes, de la définition des tâches SST dans les descriptions de postes des préposés à la sécurité des services, de la gestion des produits chimiques et de la protection de la maternité.

Malgré la prise de mesures préventives, certaines activités présentent par essence et de manière immuable, un niveau de pénibilité dépassant la norme. Dans ce cadre, la nouvelle directive sur les travaux pénibles, établie au sens du nouveau statut du personnel, permet de lister les travaux induisant une pénibilité spécifique et standardiser la procédure donnant droit à une rétribution financière compensatoire. Il est important de noter que cette rétribution financière n'est pas prévue pour payer un risque, mais permet de compenser une pénibilité inhérente et incompressible. Ainsi, elle inter-vient après la prise de toutes les mesures raisonnablement attendues en termes de protection de la santé et de la sécurité.

Bureau des salaires

Le bureau des salaires gère l'ensemble des tâches liées à la rémunération du personnel communal, de la paie aux assurances sociales, en passant par l'administration du logiciel de gestion des temps, le conseil personnalisé aux collaboratrices et collaborateurs ou encore la gestion, le contrôle et le suivi de l'ensemble des absences. L'élaboration du budget des salaires et la bonne tenue de la comptabilité salariale sont également des tâches qui lui sont dévolues.

2024 aura été la première année où une formation à l'évacuation aura été réalisée. Cette formation vient compléter les formations déjà en place concernant les procédures d'urgence. Plus de 30 personnes ont été formées et d'autres personnes seront dès à présent formées chaque année.

L'année 2024 aura également été marquée par la première formation en premiers secours pédiatriques pour les APEMS et UAPE communales. Ces formations spécifiques ont accueilli la majorité du personnel concerné et seront reconduites périodiquement à l'avenir.

Parallèlement à cela, de nombreux audits SST de poste de travail ont été réalisés, certains en partenariat avec le Bureau de Prévention des Accidents (BPA) ou avec la SUVA.

D'autres activités de moindre envergure ont été réalisées. Parmi celles-ci, la promotion de la visibilité de nuit sur le domaine public via la « journée de la lumière » du BPA et en partenariat avec la Police Nord Vaudois, des campagnes d'actions contre les chutes dans la quasi-totalité des bâtiments de notre administration, les audits exhaustifs des ouvrages d'exploitations des eaux de boissons, ateliers et stocks du Service des énergies, diverses analyses ergonomiques et acoustiques de postes de travail ainsi que la formation de 60 personnes à l'utilisation des petits moyens d'extinction en cas d'incendie et la quasi-totalité du Service MEI, soit environ 100 personnes, aux gestes de premiers secours.

Son action fait partie intégrante du Service RH, et sa collaboration est très étroite avec le Service des finances.

Le premier semestre de l'année 2024 a été marqué par la mise en conformité des logiciels métier au nouveau plan comptable de l'administration (MCH2). L'ensemble des imputations salariales a dû être adapté pour une bonne répartition dans plus de 600 comptes comptables dédiés à la comptabilité salariale.

L'année 2024 a également permis de finaliser et d'accompagner la mise en œuvre du nouveau statut du personnel et de ses directives, soit la directive des temps, la directive concernant les services de piquet et de permanence ainsi que la directive concernant les indemnités et inconvénients liés à des travaux spéciaux et/ou à des contraintes professionnelles particulières. Le règlement des frais a quant à lui été soumis pour approbation à l'autorité fiscale du Canton et devrait entrer en vigueur durant l'année 2025.

L'année 2024 a aussi été marquée par la migration du logiciel de gestion des temps sur une version plus moderne. Cette modernisation permet une optimisation de l'utilisation du logiciel pour les différents utilisateurs et utilisatrices, mais aussi une intégration de nouveaux modules permettant notamment la planification ou encore une interface web avec accès individualisé aux

membres du personnel pour une gestion dynamique des données et une meilleure fluidité et transparence de la gestion des présences et des absences. Cette migration a également permis d'intégrer les contraintes fixées par la nouvelle directive des temps qui fait suite à l'entrée en vigueur du nouveau statut du personnel au 1er juillet 2024.

L'équipe du bureau des salaires compte 5 collaboratrices et collaborateurs fixes se partageant 3.5 ETP, complété par un-e stagiaire et une personne auxiliaire.

En 2024, la masse salariale totale a été de CHF 66'366'875.95 répartis sur 1496 membres du personnel (tous contrats confondus), 161 conseillères communales et conseillers communaux, ou membres de commissions et 26 retraités ou retraitées.

Apprentissages et stages

28 places d'apprentissage sur 32 disponibles étaient repourvues au 31 décembre 2024. En effet, certaines places d'apprentissage n'ont pas trouvé de candidat-e idéal-e. De plus, le nombre disponible de places d'apprentissage continue à s'ajuster en fonction des ressources des différents services, permettant de garantir aux apprenti-es une qualité optimale de formation. En effet, la formation d'apprenti-es représente un investissement important au sein des services de l'administration communale. Une réflexion de fond, qui sera partagée avec la Municipalité, reste en cours auprès du Service RH afin de définir les moyens permettant aux services communaux de poursuivre leur contribution à l'appren-

tissage dans des conditions adaptées à leurs besoins. Il ressort des partages d'expérience et échanges avec les différents partenaires de la formation que cette problématique n'est pas propre à notre administration communale et constitue un enjeu pour l'ensemble des entreprises formatrices.

Cette année, les services RH et JECOS ont étroitement collaboré dans le cadre du recrutement de pré-apprenti-es ASE, mettant un terme aux stages de longue durée de plus de six mois. Une évaluation du concept de pré-apprentissage est en cours et donnera lieu à d'éventuels ajustements.

Métiers d'apprentissage	Places pourvues au 31.12.2023	Places pourvues au 31.12.2024	Prévision rentrée 2025
Employé-e de commerce	11	9	10
Floriculteur-trice	3	2	2
Paysagiste	1	1	1
Agent-e en information documentaire (AID)	2	1	1
Assistant-e socio-éducatif-ve (ASE et pré ASE)	5	10	7
Agent-e d'exploitation	1	1	2
Electricien-ne de réseau	2	1	2

Métiers d'apprentissage	Places pourvues au 31.12.2023	Places pourvues au 31.12.2024	Prévision rentrée 2025
Mécanicien-ne en maintenance automobile	1	1	1
Informaticien-ne	1	0	1
Menuisier-sière	1	1	1
Techniscéniste	1	0	0
Total	29	27	28
MPC (maturité professionnelle commerciale)	0	0	1
Total	29	28	29

En 2024, environ 75 personnes ont bénéficié d'un stage non-rémunéré au sein de l'administration communale. Leurs provenances étaient diverses (école obligatoire, gymnase, le Repuis, Connexion ressources, CGPI, ADN, office AI, Oseo, Orif, etc.). La durée des stages varie d'une journée pour les stages d'orientation jusqu'à six mois pour les stages de réinsertion.

Événements

Les membres du personnel arrivés à l'âge de la retraite en 2023 ont été invités le lundi 18 mars 2024 par la Municipalité et les cheffes et chefs de service pour un apéritif, puis un repas dans un établissement de la place.

La Municipalité a invité l'ensemble du personnel

Une vingtaine de personnes ont par ailleurs bénéficié d'un stage rémunéré en 2024 au sein de notre administration. Il s'agit principalement de stages préalables à une formation, de stages post-formation, ou de places de travail hebdomadaires dans le cadre de la mesure LIFT. Cela représente un nombre de stages rémunérés plus ou moins équivalent à l'année précédente, ce qui continue de démontrer la volonté de formation dont fait preuve la ville d'Yverdon-les-Bains.

de l'administration communale ainsi que les retraités à un repas de fin d'année qui a eu lieu le vendredi 29 novembre 2024 à la salle de La Marive. Plus de 400 personnes s'y sont inscrites et ont célébré ensemble ce moment convivial et festif.

PERSPECTIVES 2025

En 2025, le Service RH mettra l'accent principal sur la création et la mise en œuvre de documents, tels que des directives ou règlements, fixés dans le nouveau statut du personnel entré en vigueur au 1^{er} juillet 2024, notamment la finalisation d'une directive en matière de télétravail, d'un règlement concernant la gestion de la formation ou encore la définition de la méthode de fixation du salaire initial. Il s'agira également de finaliser le règlement concernant les rembour-

sements des frais. Parallèlement, plusieurs démarches internes au service devront être réalisées afin de continuer d'adapter nos documents, processus ou procédures internes au nouveau statut du personnel.

De plus, le Service RH proposera et mettra en œuvre différentes politiques ou directives de gestion des ressources humaines en fonction des demandes de la Municipalité.