



N° 86  
16 mai 2001  
Bimensuel

Votations du 10 juin 2001

## Projet triangulaire: OUI

## Taux unique: NON



GILLES SIMOND

Locaux actuels de l'Ecole romande de pharmacie, à Dorigny

### Dans ce numéro



#### MODERNISATION

Formation-pilote au Service des routes **2**



#### AUTREMENT DIT...

Notre PC a-t-il un genre? **3**



#### EMPLOI

26 postes vacants **4**



#### CONSEIL D'ETAT

Décisions de la quinzaine **7**



#### TRAVAILLER

L'Espace emploi, nouveau service **8**

Les citoyens vaudois sont appelés à se prononcer, le 10 juin prochain, sur deux objets de première importance pour le Canton: le projet «triangulaire» de coopération universitaire et l'initiative pour l'unification des taux d'imposition communaux.

Le premier objet donne lieu à deux référendums portant sur le regroupement à Genève de l'Ecole romande de pharmacie. Ce regroupement implique que les actuels locaux de cette école, à Dorigny, soient libérés pour faire place au futur Centre de gnominique qui constitue la pièce maîtresse du projet «triangulaire». Le Conseil d'Etat recommande de voter deux fois OUI, pour éviter de remettre en cause l'ensemble du projet triangulaire, fruit d'une négociation

complexe entre les autorités de la Confédération et des cantons de Vaud et de Genève.

Quant à l'initiative sur les impôts communaux, elle aboutirait à une perte de substance importante de l'autonomie communale, et chargerait le Canton de nouvelles tâches qui relèvent de l'échelon local. Son application demanderait au moins deux ans de travaux législatifs et aboutirait à une surcharge aggravée de l'administration. Le Grand Conseil et le Conseil d'Etat recommandent de voter NON à cette initiative

La prochaine *Gazette*, à paraître fin mai, consacrera plusieurs pages à ces importantes votations.

Voir aussi le site internet de l'Etat de Vaud, [www.vd.ch](http://www.vd.ch)



### Yves Martin, chef ad interim du Service du logement

Yves Martin (photo) a pris la direction ad interim du Service du logement. Il est licencié en droit suisse de l'Université de Lausanne.

Né le 1<sup>er</sup> mars 1958, il est entré à l'Etat de Vaud le 15 avril 1993, après avoir notamment travaillé plusieurs années

dans le secteur bancaire.

Il succède à Werner Stern qui a occupé le poste de chef du Service du logement, rattaché au Département de l'économie, depuis 1995. Werner Stern a fait valoir ses droits à la retraite dès le 30 avril 2001.





## PETITES ANNONCES

**A vendre à Servion:** spacieuse maison contiguë d'angle de 6,5p., plein soleil, vue sur les montagnes, calme, cachet, 4 chambres de 22 m<sup>2</sup>, 2 bains + WC séparé, cheminée, garage, jardin, proche école et TL. Fr. 495'000.-. Tél. 021/316 63 28 (matin) ou 021/903 39 31 (soir).

**A vendre:** PC neuf, pentium AMD Athlon 900 Mhz Thunderbird, upgrade possible jusqu'à 1333 Mhz, écran 17", CD-Rom 50x, 64 Mb 133 Mhz, carte mère MSI K7T Turbo, disque dur 20.4 Gb UDMA100, carte graphique ATI 32 MB AGP 4x, carte son SB, souris, clavier, boîtier ATX, Win 98 SE, Office 2000. Pour seulement Frs. 1'600.-. Tél. 078/654 96 14.

**A vendre :** superbe armoire rustique 4 portes, en chêne massif, avec une base à 4 tiroirs, largeur 240 cm. hauteur 210 cm, profondeur 60 cm., parfait état, payée frs. 6'500, cédée frs. 2'500. Tél. 079/466 63 70.

**A vendre:** belle jument alezane, 165cm, 11 ans, endurante, volontaire et robuste, idéale pour ballade et randonnée, pour bon cavalier, fr. 4'000.-, matériel à disposition si nécessaire. Tél. 078/744 34 00.

**A louer:** à la semaine ou pour les vacances, appartement de 2,5 pièces + mezzanine, au Centre des Diablerets. Tout confort, idéal pour la famille. Tél. 021/883 04 65 (le soir).



**La Gazette**  
Journal de la fonction publique vaudoise

Editeur: Etat de Vaud.

Rédacteur responsable: Laurent Rebeaud.

Rédaction: Dominique Guindani, Joël Christin, Anouk Farine, Isabel Balitzer Domon, Didier Erard, Françoise Cottet, Jacqueline Decurnex, Chantal Crettol, Catherine Lavanchy.

Ligne graphique: Fabio Favini.

Impression: Presses centrales Lausanne.

Toute correspondance est à adresser à *La Gazette*

[La.Gazette@chancellerie.vd.ch](mailto:La.Gazette@chancellerie.vd.ch)

## Projet pilote de formation au Service des routes

# Les gens du terrain deviennent formateurs

*Un concept de formation continue et de transmission du savoir-faire est mis en place au Service des routes.*

*Pierre-Yves Gruaz, chef du centre d'entretien des autoroutes de Rennaz, en est l'instigateur.*

Les collaborateurs de l'Etat qui entretiennent le réseau routier ont des besoins de formation «métier» qui ne peuvent être satisfaits par les cours du Centre d'éducation permanente (CEP). Jusqu'à maintenant, la transmission du savoir et du savoir-faire aux employés de terrain et d'atelier du Service des routes se faisait verticalement, du haut de la hiérarchie vers le bas. Avec les désavantages d'une dispersion du travail de préparation, d'une transmission de l'information limitée et d'interprétations différentes des règles. Partant de ce constat, Pierre-Yves Gruaz a mis au point, avec le soutien de sa direction et d'une structure de projet, un concept de transmission du savoir horizontal, baptisé «Trans-mission». Il en a fait son projet personnel pour le cours «Le manager public: vecteur du changement» qu'il a suivi en 1999-2000.

Le concept consiste à former des collaborateurs de la division entretien à devenir responsables de la formation des gens du terrain sur un sujet spécifique. Ce sont donc ces personnes qui transmettront à leurs collègues leur savoir-faire, approfondi par une recherche.

### Expérience pilote

Pendant l'année pilote 2000-2001 qui sert à tester

le projet, trois sujets sont traités dans leur intégralité: le service hivernal, le traitement des déchets, les petites machines et outils à moteur. Ils ont été choisis sur la base des résultats d'un sondage réalisé au printemps 2000 qui a connu un beau succès: près de 70% des collaborateurs de la division entretien du Service des routes y ont répondu! Ce sondage a exprimé un réel besoin d'information et de formation technique. Cette formation devrait être pragmatique, dispensée sous la forme de démonstrations sur le terrain, de discussions avec des experts et de travaux pratiques.

### Première volée de formateurs

Huit collaborateurs sont sur le point de terminer leur formation; elle comprend 6 jours de cours et un travail personnel de recherche sur l'un des trois sujets retenus. Le formateur en entreprise, Michel Tatti, leur enseigne les techniques d'animation, comment faire un exposé motivant, les attitudes à adopter, la structuration d'un exposé etc. Entre les cours, individuellement ou en petit groupe, les futurs formateurs se documentent sur leur sujet, auprès de sources internes ou externes au service (autres cantons, Confédération, partenaires privés, etc.). Au terme

Rendez-vous le 22 août

de leur formation, ils auront aussi appris à planifier leurs activités d'information (recueillir les besoins, concevoir une stratégie d'information des collaborateurs, etc.), à les mettre en œuvre (production de supports, organisation logistique, etc.) et à évaluer les apprentissages.

Ces cours seront une première en matière de formation au Service des routes, mais aussi un bon moyen de motivation et une excellente occasion de créer des liens entre gens d'un même service travaillant à des kilomètres de distance.

Jacqueline Decurnex





# Bulletin des postes vacants

Les postes présentés dans ces pages sont réservés aux collaborateurs de l'administration cantonale vaudoise  
Ils sont ouverts indifféremment aux femmes et aux hommes

Délai de candidature: 31 mai 2001

## DFIN Département des finances

### (2 postes) Contrôleur/euse d'impôt D, C, B ou A à l'Administration cantonale des impôts à Lausanne et à Morges 100%

**Mission:** contrôler les déclarations d'impôt des personnes physiques; taxer en appliquant les dispositions en vigueur; analyser et traiter des réclamations en première instance; collaborer à la taxation des dossiers de l'ensemble du district; assurer les relations avec les contribuables au guichet ou au téléphone.

**Profil:** CFC d'employé-e de commerce avec quelques années de pratique dans le domaine fiscal, bancaire (titres) ou comptable. Expérience en qualité de contrôleur/euse d'impôt. Précision, efficacité, entregent, sens de la qualité du service. Maîtrise de Word et Excel.

**Renseignements:** M. Jean-Daniel Delay, tél. 021/316 28 02 (poste à Lausanne), M. Jean-François Pingoud, tél. 021/803 93 48 (poste à Morges).

**Adresse:** réf. 2768 (Lsne) et 2767 (Morges), Administration cantonale des impôts, Section du personnel et de la formation, Mme Brigitte Panchaud, Av. Jomini 8 – 1018 Lausanne.

### (2 postes) Contrôleur/euse d'impôt D, C, B ou A à l'Office d'impôt du district de Lausanne-Ville 100%

**Mission:** contrôler les déclarations d'impôt des personnes physiques; taxer en appliquant les dispositions en vigueur; analyser et traiter des réclamations en première instance; collaborer à la taxation des dossiers de l'ensemble du district; assurer les relations avec les contribuables au guichet ou au téléphone.

**Profil:** CFC d'employé-e de commerce avec quelques années de pratique dans le domaine fiscal, bancaire (titres) ou comptable. Expérience en qualité de contrôleur/euse d'impôt. Précision, efficacité, entregent, sens de la qualité du service. Maîtrise de Word et Excel.

**Renseignements:** M. Eric Horisberger, tél. 021/316 22 01.

**Adresse:** réf. 2785/86, Administration cantonale des impôts, Section du personnel et de la formation, M. Bruno Franco, Av. Jomini 8 – 1018 Lausanne.

### Adjoint-e C au Secrétariat général du Département des finances 100%

**Mission:** élaborer et mettre en œuvre une politique active d'information et de communication pour l'ensemble du département, en relation étroite avec le chef de département, la secrétaire générale et les chefs de service. Coordonner, au sein du BIC, la politique de communication départementale avec celle des autres départements, respectivement celle du Conseil d'Etat (24-28).

**Profil:** Titre universitaire avec 3 ans d'expérience. De préférence formation professionnelle dans les relations publiques et/ou le journalisme. Sens de la synthèse et grande aisance rédactionnelle. Facilité à s'intégrer dans une équipe, aisance dans le contact. Bonnes connaissances des outils informatiques, notamment Powerpoint. Intérêt pour les finances publiques et la fiscalité. Notions d'allemand et d'anglais.

**Date limite des envois:** 28 mai 2001.

**Renseignements:** Mme Isabelle Salomé, tél. 021/316 20 02.

**Adresse:** réf. 2788, Bureau du recrutement et de la mobilité, M. Didier Gasser, rue Caroline 4 – 1014 Lausanne.

### Employé-e d'administration au Service du personnel 100%

**Mission:** dans le cadre du projet de la nouvelle politique de personnel, vous êtes chargé-e du secrétariat (courrier, procès-verbaux, documents), de

l'organisation et du suivi administratif du groupe de projet (planification des activités, contrôle des échéanciers, organisation de séances) (cl. 10-12).

**Profil:** CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent, ou CFC d'employé-e de bureau avec pratique de 5 ans environ. Maîtrise de Word, Excel et Powerpoint ainsi que de la dactylographie. Grande aisance rédactionnelle. Sens de l'initiative, autonomie, capacité à anticiper et à planifier les activités.

**Renseignements:** M. Filip Grund, tél. 021/316 19 03.

**Adresse:** réf. 2759, Service du personnel, M. F. Grund, R. Caroline 4 – 1014 Lausanne.

### Chauffeur/euse des routes nationales au Centre principal d'entretien 100%

**Mission:** conduire des poids-lourds et engins spéciaux dans le cadre de l'entretien des routes et autoroutes (zones vertes, balayage et nettoyage d'ouvrages, curage de canalisation, service hivernal, pose de signalisation) (cl. 9-11).

**Profil:** être âgé-e de 20 ans au moins, en possession d'un permis de conduire poids lourds et remorque.

**Particularité:** être domicilié-e dans un rayon de 12 km et 15 minutes maximum du Centre principal d'entretien des routes nationales de la Blécherette; service de piquet et horaires irréguliers.

**Renseignements:** M. Louis-Daniel Martin, tél. 021/316 76 00.

**Adresse:** réf. 2765, Centre principal des RN, M. L.-D. Martin, La Blécherette – 1014 Lausanne.

## DIRE Département des institutions et des relations extérieures

### Adjoint-e B (Contrôleur/euse de gestion) au sein du Secrétariat général 100%

**Mission:** intégré-e à l'Etat major départemental vous conduisez l'introduction d'une nouvelle approche de gestion, appuyez vos collaborateurs/trices dans le renforcement des tâches de controlling et participez au développement de synergies internes; en qualité d'intermédiaire entre le département et le Service des finances, vous définissez les outils de contrôle budgétaire, introduisez des outils de contrôle d'efficacité des activités et contribuez à la création de tableaux de bord (cl. 27-30).

**Profil:** diplôme de comptable-contrôleur/euse de gestion, licence HEC ou titre jugé équivalent avec au minimum 5 ans de pratique en matière de contrôle de gestion/controlling. Personnalité enthousiaste, ouverte, dotée de capacités d'analyse et de synthèse élevées, douée pour la communication et la rédaction et maîtrisant les outils informatiques.

**Renseignements:** M. R. Schibenegg, tél. 021/316 45 07.

**Adresse:** réf. 2761, DIRE, M. N. Saillen, Château cantonal – 1014 Lausanne.

### Adjoint-e pédagogique au Service de l'éducation physique et du sport 100%

**Mission:** contribuer à la cohérence multisectorielle des activités du service. Conduire des dossiers et des projets à caractère transversal, permanents et ponctuels dans les domaines de la santé, la sécurité, la prévention, Sport-études, le perfectionnement et les manifestations. Contribuer à la communication extérieure du service (cl. 29-31).

**Profil:** licence universitaire ou titre jugé équivalent, pratique de 8 ans environ. Enseignement dans plusieurs degrés scolaires, relation avec le sport associatif, gestion, administration et organisation. Pratique sportive. Aptitudes en allemand, en informatique. Véhicule nécessaire.

**Renseignements:** M. Raymond Bron, tél. 021/316 39 30.

**Adresse:** réf. 2781, Service de l'éducation physique et du sport, M. Raymond Bron, ch. de Maillefer 35 – 1014 Lausanne.

## Employé-e d'administration au Service de l'éducation physique et du sport 70%

**Mission:** assurer le secrétariat du délégué au sport vaudois, soit: travaux de secrétariat, collaboration à la gestion et à l'administration des fonds STT, contribution aux travaux administratifs des relations avec les associations sportives, la préparation à la présentation du rapport annuel de gestion avec le détail des comptes et la préparation des paiements (cl 10-12).

**Profil:** CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent ou CFC d'employé-e de bureau avec 5 ans de pratique. Intérêt pour les questions relatives au sport, maîtrise des outils de bureautique et d'informatique de gestion. La connaissance de l'allemand et/ou d'une deuxième langue étrangère serait un atout.

**Renseignements:** M. Jean-François Martin, tél. 021/316 39 23.

**Adresse:** réf. 2782, Service de l'éducation physique et du sport, M. Ramond Bron, ch. de Maillefer 35 – 1014 Lausanne.

## DSE Département de la sécurité et de l'environnement

## Adjoint-e B (Contrôleur/euse de gestion) au sein du Secrétariat général 100%

**Mission:** travailler en appui aux huit Services du Département et les renforcer dans leurs tâches de controlling; développer le contrôle de gestion et participer au développement de synergies internes; assurer le suivi des indicateurs d'activité et appuyer la mise en œuvre de mesures correctives (cl. 27-30).

**Profil:** diplôme de comptable-contrôleur/euse de gestion, licence HEC ou titre jugé équivalent avec au minimum 5 ans de pratique en matière de contrôle de gestion/controlling. Sens de la communication, capacité d'analyse et de synthèse, aisance rédactionnelle, maîtrise des outils bureautiques.

**Renseignements:** M. Pierre-Yves Perrin, tél. 021/316 45 20.

**Adresse:** réf. 2760, Bureau du recrutement et de la mobilité, M. Simon Méan, R. Caroline 4 – 1014 Lausanne.

## Employé-e principal-e d'administration ou Employé-e d'administration au sein du Service des automobiles et de la navigation 100%

**Mission:** avec l'aide d'une petite équipe, vous assurez de manière autonome des tâches administratives variées au sein du secrétariat de direction du service; outre la correspondance courante, vous êtes également chargé-e de travaux d'organisation et de gestion.

**Profil:** CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent avec pratique professionnelle de 6 ans au moins, ou CFC d'employé-e de bureau avec 5 ans d'expérience. Excellentes connaissances des outils informatiques courants, aptitude à la rédaction, goût pour les chiffres et pour les contacts; autonomie et résistance au stress.

**Avantages:** formation de base assurée; lieu de travail bien desservi par les transports publics.

**Renseignements:** M. Alfred Forestier, tél. 021/316 88 03.

**Adresse:** réf. 2775, Service des automobiles et de la navigation, M. Alfred Forestier, Case postale – 1014 Lausanne.

## Employé-e d'admin. ou Employé-e de bureau au sein du Service des automobiles et de la navigation 100%

**Mission:** traitement de la correspondance générale du secteur des immatriculations des véhicules; travaux de correspondance courante, ouverture des dossiers d'immatriculation, contrôle et enregistrement des pièces, suivi administratif, contacts clientèle au guichet et par téléphone.

**Profil:** CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent ou CFC d'employé-e de bureau avec 5 ans de pratique. Ou formation administrative (diplôme de secrétariat d'une école privée par exemple) ou pratique administrative de 3 ans au moins. Facilité de communication, expérience du contact avec la clientèle; résistance au stress et autonomie; connaissance des outils informatiques courants et bonne orthographe. Personne ouverte à la polyvalence.

**Avantages:** travail autonome au sein d'une équipe; formation de base assurée.

**Renseignements:** M. Daniel Mazzoleni, tél. 021/316 88 21.

**Adresse:** réf. 2773, Service des automobiles et de la navigation, M. Alfred Forestier, Case postale – 1014 Lausanne.

## Employé-e de bureau qualifié-e ou spécialisé-e au sein du Service des automobiles et de la navigation 100%

**Mission:** traitement des demandes concernant les immatriculations des véhicules: ouverture du dossier, contrôle et enregistrement des pièces et suivi administratif jusqu'à la délivrance de la prestation; fixation des rendez-vous d'inspections pour les véhicules, contacts clientèle au guichet et par téléphone.

**Profil:** CFC d'employé-e de bureau ou titre jugé équivalent ou formation administrative (diplôme de secrétariat d'une école privée par exemple) avec pratique de 4 ans environ. CFC de vendeur/euse ou d'employé-e de commerce de détail bienvenu. Facilité de communication, expérience du contact avec la clientèle; résistance au stress et autonomie; pratique du travail en équipe et de la saisie de données. Personne ouverte à la polyvalence.

**Avantages:** travail autonome au sein d'une équipe; formation de base assurée.

**Renseignements:** M. Pierre-Alain Dick, tél. 021/316 88 11.

**Adresse:** réf. 2772, Service des automobiles et de la navigation, M. Alfred Forestier, Case postale – 1014 Lausanne.

## Employé-e de bureau qualifié-e ou spécialisé-e au sein du Service des automobiles et de la navigation 100%

**Mission:** planifier des séquences d'inspection des véhicules et fixer les rendez-vous à la clientèle; ouverture de dossiers, contrôle et enregistrement des pièces et suivi administratif. Correspondance courante du secteur et de différents travaux de gestion et de recueil de données statistiques. Servir la clientèle au guichet, par téléphone et par télécopie.

**Profil:** CFC d'employé-e de bureau ou titre jugé équivalent ou formation administrative (diplôme de secrétariat d'une école privée par exemple) avec pratique de 4 ans environ. CFC de vendeur/euse ou d'employé-e de commerce de détail bienvenu. Facilité de communication, expérience du contact avec la clientèle; résistance au stress et autonomie; pratique du travail en équipe et de la saisie de données. Personne ouverte à la polyvalence.

**Avantages:** travail autonome au sein d'une équipe; formation de base assurée.

**Renseignements:** M. Alain Rista, tél. 021/316 88 98.

**Adresse:** réf. 2776, Service des automobiles et de la navigation, M. Alfred Forestier, Case postale – 1014 Lausanne.

## Employé-e de bureau qualifié-e ou spécialisé-e au sein du Service des automobiles et de la navigation 100%

**Mission:** traitement des demandes concernant les permis de conduire; ouverture de dossiers, contrôle et enregistrement des pièces et le suivi administratif jusqu'à délivrance de la prestation. Fixer les rendez-vous aux examens théoriques et pratiques de conduite. Contact au guichet, par téléphone et par télécopie.

**Profil:** CFC d'employé-e de bureau ou titre jugé équivalent ou formation administrative (diplôme de secrétariat d'une école privée par exemple) avec pratique de 4 ans environ. CFC de vendeur/euse ou d'employé-e de commerce de détail bienvenu. Facilité de communication, expérience du contact avec la clientèle; résistance au stress et autonomie; pratique du travail en équipe et de la saisie de données. Personne ouverte à la polyvalence.

**Avantages:** travail autonome au sein d'une équipe; formation de base assurée.

**Renseignements:** Mme Sandrine Boiteux, tél. 021/316 88 53.

**Adresse:** réf. 2774, Service des automobiles et de la navigation, M. Alfred Forestier, Case postale – 1014 Lausanne.

## Employé-e d'exploitation spécialisé-e au sein du Service des automobiles et de la navigation 100%

**Mission:** travaux de nettoyage et d'entretien du parc immobilier et des surfaces du service automobiles. En complément, réparations légères en relation avec le bâtiment (électricité, sanitaire, maçonnerie, peinture, etc.) ainsi que différents travaux d'aménagement (cl. 8-10).

**Profil:** CFC d'une durée de formation d'au moins deux ans, CFC d'un métier en relation avec le bâtiment, bonnes connaissances du bâtiment et pratique de 8 ans environ ou pratique de conciergerie. Permis de conduire catégorie B, autonomie et bonne condition physique.

**Avantages:** travail autonome au sein d'une équipe; formation de base assurée.

**Renseignements:** M. Martin Baudois, tél. 021/316 88 80.

**Adresse:** réf. 2783, Service des automobiles et de la navigation, M. Alfred Forestier, Case postale – 1014 Lausanne.

### Laborantin-e au sein du Service des eaux, sols et assainissement à Epalinges 100%

**Mission:** exécution des analyses, responsabilité de l'instrumentation et de l'exactitude, de la logique des résultats (cl. 10-12).

**Profil:** CFC de laborantin-e ou titre jugé équivalent. Aptitude au travail au sein d'une équipe et d'adaptation à l'assurance qualité.

**Renseignements:** M. Andrès Strawczynski, tél. 021/316 71 90.

**Adresse:** réf. 2784, Service des eaux, sols et assainissement, Division laboratoire, M. Philippe Voiget, Les Croisettes – 1066 Epalinges.

## DSAS Département de la santé et de l'action sociale

### Employé-e principal-e d'administration au sein du Service de la santé publique 100%

**Mission:** assurer le secrétariat des mesures sanitaires d'urgences et tenir les fichiers de manière autonome (cl. 14-16).

**Profil:** CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent avec pratique professionnelle de 6 ans au moins. Connaissances approfondies des outils informatiques Word, Excel, File Maker et Draw. Aptitude à la rédaction, éventuellement à la sténographie, totale autonomie.

**Renseignements:** Mme Sylvette Sunier, tél. 021/316 42 40.

**Adresse:** réf. 2779, Service de la santé publique, M. Gilles Caspari, Cité-Devant 11 – 1014 Lausanne.

## DFJ Département de la formation et de la jeunesse

### Secrétaire, Employé-e principal-e d'administration ou Employé-e d'administration au sein de l'Office du personnel enseignant 100%

**Mission:** responsabilité des dossiers administratifs du personnel enseignant, calcul des traitements et élaboration des contrats.

**Profil:** Certificat fédéral ou CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent avec pratique professionnelle de 6 ans au moins, ou CFC d'employé de bureau avec 5 ans d'expérience. Aptitude à travailler avec les chiffres et à la rédaction. Autonomie, rigueur et organisation.

**Renseignements:** M. Claude Gendroz, tél. 021/316 32 03.

**Adresse:** réf. 2766, Office du personnel enseignant, M. Claude Gendroz, rue de la Barre 8 – 1014 Lausanne.

### Employé-e principal-e d'administration à l'UNIL – Faculté des sciences – Décanat de la Faculté des lettres 100%

**Mission:** responsabilité sous la dépendance du Décanat du secrétariat de plusieurs professeur-e-s des sections de français, italien, histoire de l'art et cinéma soit; gestion du secrétariat, dactylographie de divers documents, de correspondance et de travaux de recherche pour les professeur-e-s, participation à l'organisation pratique des examens, établissement des dossiers d'engagement des assistant-e-s, suivi des postes, organisation de conférences et colloques, économat et archivage (cl. 14-16).

**Profil:** CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent avec pratique professionnelle de 6 ans au moins. Excellente connaissance du français (langue maternelle) et d'italien (parlé et écrit); excellentes aptitudes outils informatique Word, Excel, bases de données si possible sur McIntosh. Sens de l'organisation, autonomie, initiative, adaptabilité et entrentent. Connaissances d'anglais et/ou d'allemand souhaitées.

**Renseignements:** Mme Odile Klopfenstein, tél. 021/692 29 02 ou par Email: odile.klopfenstein@dlett.unil.ch.

**Adresse:** réf. 2762, Bureau de gestion du personnel de l'Université, BRA – 1015 Lausanne.

### Employé-e principal-e d'administration à l'UNIL – Faculté des sciences – Décanat de la Faculté des lettres 100%

**Mission:** responsabilité sous la dépendance du Décanat du secrétariat de plusieurs professeur-e-s des sections de philosophie, archéologie, histoire ancienne, latin, grec et espagnol, soit: gestion du secrétariat, dactylogra-

phie de divers documents, de correspondance et de travaux de recherche pour les professeur-e-s, participation à l'organisation pratique des examens, établissement des dossiers d'engagement des assistant-e-s, suivi des postes, organisation de conférences et colloques, économat et archivage (cl. 14-16).

**Profil:** CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent avec pratique professionnelle de 6 ans au moins. Excellente connaissance du français (langue maternelle) et d'italien (parlé et écrit); Connaissances scolaires d'anglais et/ou d'allemand. Excellentes aptitudes pour les outils informatiques Word, Excel, bases de données si possible sur McIntosh. Sens de l'organisation, autonomie, initiative, adaptabilité et entrentent. Des connaissances d'espagnol seraient un plus.

**Renseignements:** Mme Odile Klopfenstein, tél. 021/692 29 02 ou par Email: odile.klopfenstein@dlett.unil.ch.

**Adresse:** réf. 2763, Bureau de gestion du personnel de l'Université, BRA – 1015 Lausanne.

### Employé-e d'administration au Service de l'enseignement supérieur et de la formation, Gymnase de Burier (CESSEV) à la Tour-de-Peilz 100%

**Mission:** collaborer au sein d'un secrétariat (4 personnes) d'un établissement de formation accueillant plus de 1'000 élèves et 100 maîtres; accueil, réception au secrétariat, gestion des dossiers d'élèves, responsabilité de divers dossiers généraux (transport d'élèves, activités culturelles, suivi administratif d'activités pédagogiques (cl. 10-12).

**Profil:** CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent, ou CFC d'employé-e de bureau avec pratique de 5 ans environ. Maîtrise de Word, Excel et File Maker, aptitude à organiser son travail de manière autonome dans un secrétariat ouvert aux élèves et aux maîtres. Facilité de contact, précision et soin dans le travail.

**Renseignements:** M. Clive Loertscher, tél. 021/316 93 33.

**Adresse:** réf. 2780, Gymnase de Burier (CESSEV), M. Clive Loertscher, rte de Chailly, C.P. 96 – 1814 La Tour-de-Peilz.

### Employé-e d'administration au sein du Service de la formation professionnelle, secteur Surveillance de l'apprentissage 100%

**Mission:** gestion de contrats d'apprentissage et du fichier des maîtres d'apprentissage. Collaboration à la réception téléphonique du service (cl. 10-12).

**Profil:** CFC d'employé-e de commerce, titre jugé équivalent ou CFC d'employé-e de bureau avec 5 ans de pratique. Bonnes connaissances de l'informatique (traitement de texte, tableur), autonomie, précision et sens de l'organisation.

**Renseignements:** M. Michel Tacheron, tél. 021/316 63 44.

**Adresse:** réf. 2777, Service de la formation professionnelle, M. Michel Tacheron, rue St-Martin 24 – 1014 Lausanne.

### Maître-esse d'enseignement professionnel B au Service de la formation professionnelle, ETML, Ecole technique – Ecole des métiers 55%

**Mission:** enseignement théorique et pratique des branches professionnelles aux étudiant-e-s en électronique, option informatique industrielle et aux étudiant-e-s en télécommunication (cl. 23-26).

**Profil:** diplôme d'ingénieur ETS en électronique ou en informatique ou titre jugé équivalent avec pratique industrielle de 5 ans environ. Diplôme ou certificat d'aptitudes pédagogiques (possibilité de formation en cours d'emploi). Personnalité ouverte appréciant le contact avec les jeunes adultes (entre 20 et 35 ans), esprit critique, désir d'améliorer constamment les performances de l'équipe.

**Renseignements:** M. Pierre-Alain Hermann, tél. 021/316 77 13 ou par Email: pierre-alain.hermann@etml.vd.ch.

**Adresse:** réf. 2787, Ecole technique – Ecole des métiers, M. Robert Besançon, rue Sébeillon 12 – 1014 Lausanne.

## DEC Département de l'économie

### Employé-e d'administration pour le Service de l'emploi au sein de l'ORP d'Orbe 100%

**Mission:** accueil, renseignements généraux aux usagers, téléphone, tâches administratives et de soutien au travail des conseillers (cl. 10-12).

**Profil:** CFC d'employé-e de commerce ou titre jugé équivalent ou CFC d'employé-e de bureau avec 5 ans de pratique. Intérêt et goût pour le domaine des assurances sociales. Bonne capacité rédactionnelle et maîtrise de l'environnement MS Office.

**Particularité:** contrat de durée limitée du 01.07 au 31.12.01.

**Renseignements:** M. Jean-François Müller, tél. 024/442 89 70.

**Adresse:** réf. 2770, ORP d'Orbe, M. Jean-François Müller, rue des Remparts 23, C.P. 165 – 1350 Orbe.

### Employé-e d'administration pour le Service de l'emploi au sein de l'ORP d'Orbe 100%

**Mission:** accueil, renseignements généraux aux usagers, téléphone, tâches administratives et de soutien au travail des conseillers (cl. 10-12).

**Profil:** CFC d'employé-e de commerce, titre jugé équivalent ou CFC d'employé-e de bureau avec 5 ans de pratique. Intérêt et goût pour le domaine des assurances sociales. Bonne capacité rédactionnelle et maîtrise de l'environnement MS Office.

**Particularité:** contrat de durée limitée du 01.08 au 31.12.01.

**Renseignements:** M. Jean-François Müller, tél. 024/442 89 70.

**Adresse:** réf. 2771, ORP d'Orbe, M. Jean-François Müller, rue des Remparts 23, C.P. 165 – 1350 Orbe.

### Laborantin-e médical-e au sein du Service vétérinaire 100%

**Mission:** diagnostic médical vétérinaire. Travail varié au sein d'une petite équipe (cl. 14-16).

**Profil:** diplôme de laborantin-e médical-e ou titre jugé équivalent avec pratique de 3 ans environ. Connaissances pratiques en sérologie et en biologie moléculaire (en bactériologie et en parasitologie seraient un plus).

**Remarque:** ne pas être réfractaire au travail sur cadavres d'animaux et matériel anatomopathologique.

**Renseignements:** M. P. Boujon, tél. 021/316 39 00.

**Adresse:** réf. 2789, Service vétérinaire, Poste LABMED, M. P. Boujon, rue César-Roux 37 – 1014 Lausanne.

Pour plus de précisions sur les conditions d'accès à la fonction indiquée, se référer au catalogue «Fonctions publiques cantonales, classification et définitions». Sauf indication contraire, le lieu de travail est situé à Lausanne.

**BRM Bureau du recrutement et de la mobilité**  
Bilan, recrutement, réinsertion, mobilité

Rue Caroline 4 1014 Lausanne Tél. 021/316 29 20 Fax 021/316 29 23  
**Heures d'ouverture: 8 h – 12 h et 13 h 30 – 17 h.**



**CONSEIL D'ETAT**

## Les décisions de la quinzaine

**DSE**

Département de la sécurité et de l'environnement

### Crise des déchets, fermeture des anciennes décharges: Tridel permettra d'y remédier

En juin 2000, le député Besançon s'inquiétait de la crise des déchets provoquée par la fermeture des anciennes décharges et demandait au Conseil d'Etat quand serait mise en service l'usine d'incinération Tridel et quels seraient les scénarios alternatifs. Le Conseil d'Etat rappelle les nombreuses démarches effectuées pour trouver des débouchés aux déchets vaudois; il évoque aussi les procédures de recours qui ont retardé l'avancement du dossier Tridel qui bénéficie depuis décembre 2000 seulement de toutes les autorisations nécessaires. Enfin, il évoque les solutions alternatives qu'il a étudiées, le conduisant à privilégier Tridel comme la meilleure réponse à une gestion responsable des déchets produits par les Vaudois.

DSE, Marc Andlauer, Service des eaux, sols et assainissement, 021/316 75 48

### Méthanisation-compostage des déchets? Pas applicable partout, répond le Conseil d'Etat

Le recours à une solution combinée méthanisation-compostage liée à l'incinération des déchets: c'est la piste proposée dans une

interpellation par la députée Odile Jaeger, comme alternative à la future usine d'incinération Tridel à Lausanne. L'Etat participe depuis plusieurs années au développement de la collecte séparée et du compostage des déchets, lui répond le gouvernement. Néanmoins, les matières se prêtant à la méthanisation sont déjà en grande partie collectées et compostées de sorte qu'une généralisation du procédé n'entraînerait pas une diminution marquée du volume des déchets. De plus, l'investissement est important et les techniques ne sont pas applicables sans mise au point.

Marc Andlauer, Service des eaux, sols et assainissement, 021/316 75 48

### Evacuer par infiltration des eaux pluviales: pas possible partout

En cas d'orages, les zones bâties drainent de grandes quantités d'eau dans les canalisations, provoquant des débits intenses; pourquoi ne pas évacuer ces eaux non polluées par infiltration, demande par postulat le député Koeb. L'infiltration des eaux superficielles des zones bâties n'est pas possible partout, lui répond le Conseil d'Etat car elle menace la stabilité du sol ou des fonds voisins; mais elle est pratiquée là où elle est possible. La gestion des eaux de surface des routes cantonales est en revanche plus problématique et le Conseil d'Etat propose au Grand Conseil d'inscrire un montant suffisant au prochain budget.

Antoine Lathion, juriste au Service des eaux, sols et assainissement, 021 316 75 15

### Expropriation du terrain nécessaire à Tridel: aucune volonté de court-circuiter la démocratie

Le Conseil d'Etat n'expropriera pas la commune de Lausanne, propriétaire des terrains nécessaires à la construction de l'usine d'incinération

Tridel; conformément au droit cantonal, il s'est prononcé en faveur d'une expropriation par la société Tridel SA, regroupant les 144 communes intéressées à cette réalisation. C'est la réponse du Conseil d'Etat à l'interpellation du député de Preux qui l'interrogeait également sur «sa volonté de court-circuiter la démocratie». Sur ce point, le gouvernement précise qu'en vertu de la Constitution vaudoise, toute la population vaudoise sera consultée sur le financement d'un projet qui dépasse le cadre strictement lausannois. La démocratie sera respectée.

Marc Andlauer, Service des eaux, sols et assainissement, 021/316 75 48

**DINF**

Département des infrastructures

### Sécurité et signalisation routière: oui conditionnel aux projets fédéraux

Le Conseil d'Etat est favorable au renforcement de la sécurité routière qui figure parmi les priorités de la politique des transports de la Confédération. La création de zones 30 plus nombreuses et les nouveaux périmètres bénéficiant de mesures de modération du trafic peuvent contribuer dans une large mesure à accroître la sécurité routière et la qualité de vie. A cet égard, la compétence d'ordonner des zones 30 et d'autres zones reste acquise aux autorités des cantons et des communes, lesquelles peuvent initier les démarches nécessaires en tenant compte de leurs capacités financières et en cherchant à faire participer la population. Le Conseil d'Etat accepte la révision partielle sur la signalisation routière sous condition d'intégrer des amendements tendant à simplifier les procédures d'expertises en cours.

Franz Gerber, chef de la division trafic au Service des routes, 021/316 70 57

## Nouvelle prestation du Service du personnel

# Un espace emploi, pour qui, pourquoi ?

*Conseillers/ères en ressources humaines et documentalistes unissent leurs compétences pour guider le personnel de l'Administration.*

Encore un maillon à la chaîne des structures mises en place par le Service du Personnel avec la création du Bureau du Recrutement et de la Mobilité (BRM) et du Bureau de la Relève et du Développement (BRD). L'espace emploi – qui ouvrira ses portes désormais chaque lundi de 12h à 14h aux collaborateurs/trices de l'ACV – a été conçu pour compléter les prestations. Dans le nouveau concept de mobilité instauré, qui donne notamment la possibilité à chacune et à chacun de faire un bilan de compétences, la nécessité de créer un endroit adapté aux recherches de solutions pratiques des personnes intéressées à changer d'emploi dans le service public s'est fait sentir, particulièrement pour ce qui est de la formation continue.

### Espace ouvert et convivial

Le Centre d'Information Professionnelle (CIP) existant de longue date à la Rue de la Borde 3d, à Lausanne, il suffisait de créer



*L'espace emploi, véritable carrefour d'infos, pour mieux s'y retrouver dans la multitude des informations à disposition de celles et ceux qui désirent ouvrir leurs horizons professionnels.*

une synergie entre les compétences des documentalistes de l'OCOSP (Office cantonal d'orientation scolaire et professionnelle) s'occupant du centre et celles des conseillers/ères RH du BRM/BRD. L'espace emploi ainsi créé se veut un lieu ouvert, où chacune et chacun peut venir sans rendez-vous parler de son projet de vie professionnelle, se renseigner sur les filières de formation adaptées à ses objectifs, demander conseil pour la rédaction d'un curriculum vitae ou d'une lettre de motivation, discuter avec les conseillers/ères RH sur les opportunités de progression professionnelle au sein de l'Administration. Il sera aussi possible d'échanger des expériences avec d'autres collaborateurs/trices de l'ACV, l'espace étant ouvert et plutôt convivial.

### Une aide pratique

La vie est faite de choix répétés, sur le plan professionnel comme sur le plan privé. La formation continue s'avère indispensable aujourd'hui dans tous les métiers. De plus en plus, la démarche de mobilité fait aussi partie d'un plan de carrière, d'un choix de vie. Devant tant de nouveaux paramètres professionnels, l'espace emploi a pour mission principale d'apporter une aide pratique et ponctuelle aux collaborateurs/trices de l'ACV, ceci dans le but de leur permettre, dans les meilleures conditions et sans perte de temps, de trouver les informations nécessaires afin d'atteindre les objectifs qu'ils se sont fixés et d'utiliser au mieux les diverses prestations du BRM et du BRD.

*Germaine Grobet*

### Carte d'identité

Nom

Lieu

Horaire

Public-cible

Internet

Bibliothèque

## Spectacles

### Eglise de St-Etienne, Moudon.

*Orchestre de Chambre de la Broye*, direction Istvan Nagy. De J.-S. Bach à Jean Balissat. Dimanche 1<sup>er</sup> juin, 17h.

*Chœur Gospel Melody*, avec le Vufflens Jazz Band. Dimanche 17 juin, 17h.

**Grange de Dorigny, Lausanne.** *Les sept Lear* de Howard Barker, par la Cie Jours Tranquilles, mise en scène Fabrice Gorgerat. Du 22 mai au 3 juin.

## Expositions

**CHUV, Lausanne.** Peintures de *Haydé*, dessinatrice de presse et auteure de *Milton*. Du 17 mai au 28 juin.

**Musée de l'Art brut, Lausanne.** *Johann Hauser*. Du 22 mai au 30 septembre.

**Fondation Claude Verdan-Musée de la main, Lausanne.** *Traversée des Mondes. Art et médecine en Afrique*. Jusqu'au 16 septembre.

**Cabinet des Estampes, Vevey.** *Picasso*. La suite des «347» de Picasso: gravures de la collection Jean Planque. Jusqu'au 9 septembre.

**Musée de design et d'arts appliqués contemporains, Lausanne.** *L'opéra au mu.dac*. Décors et costumes des représentations de *Lucio Silla* de W.A Mozart, créées pour l'Opéra de Lausanne en février 2001. Jusqu'au 12 août.

## Conférences

**Casino de Montbenon, salle Paderewski, Lausanne:** congrès annuel du Groupe romand d'accueil et d'action psychiatrique (GRAAP) sur le thème «La maniaco-dépression. Entre enfer et paradis, quelle réalité?». Mercredi 16 et jeudi 17 mai.

**Hôtel de Ville, Lausanne.** Soirée thématique «*Lausanne au Moyen-Age, une capitale*»: vingt ans de recherches sur l'histoire de la ville menées par l'Institut d'études médiévales de l'Université de Lausanne. Lundi 21 mai, 20h.

**CHUV, auditoire César-Roux, Lausanne.** Conférences publiques «Soins et santé»: «*Incontinence: nouvelles perspectives de traitement*», par le prof. Hans-Jürg Leisinger, chef du Service d'urologie, et le Dr Paul Wiesel, chef de clinique. Lundi 14 mai, 20h.

«*La chirurgie du genou*» par le prof. Pierre-François Leyvraz directeur médical de l'Hôpital orthopédique de la Suisse romande. Lundi 21 mai, 20h.