

RAPPORT DU CONSEIL D'ETAT AU GRAND CONSEIL

● sur la démarche de simplification administrative (SimpA)

- sur la motion du groupe radical - "Administration : moins de tracasseries, plus de croissance, plus d'innovation !" (08_MOT_026)

et

EXPOSE DES MOTIFS ET PROJETS DE LOIS

- modifiant le Code de procédure civile (CPC) du 14 décembre 1966
- modifiant la loi du 4 juillet 2000 sur les impôts directs cantonaux (LI)

1 RAPPORT DU CONSEIL D'ETAT AU GRAND CONSEIL SUR LA MOTION DU GROUPE RADICAL – ADMINISTRATION : MOINS DE TRACASSERIES, PLUS DE CROISSANCE, PLUS D'INNOVATION !

1.1 Rappel de la motion

De façon récurrente, les entreprises — et plus spécialement les PME — se plaignent de la complexité et du coût de la machine administrative de l'Etat. Dans le but d'identifier puis de résoudre ces problèmes, la Confédération a mené une enquête dont les résultats ont été publiés en janvier 2006, dans un rapport intitulé " Simplifier la vie des entreprises " ^[1]. En décembre 2006, le Conseil fédéral a émis un message ^[2] qui reconnaît la nécessité de limiter les charges administratives, les délais et les contraintes imposées aux entreprises, pour faciliter l'innovation et la croissance. Trois types de mesures ont été identifiés :

1. *les mesures de simplification électronique*
2. *les mesures visant la suppression et la simplification d'autorisations*
3. *les mesures visant à améliorer les procédures et à éviter de futures réglementations trop lourdes.*

Après consultation, 75 améliorations concrètes en matière de simplification ou de suppression de procédures d'autorisation ont été prévues entre 2006 et 2008. De son côté, le Canton de Vaud n'a jamais mené une telle analyse. Or, il demeure un interlocuteur incontournable des entreprises : à l'instar de la Confédération, il leur délivre non seulement des autorisations, mais élabore également les procédures et réglementations qui leur sont destinées. Par voie de motion, le Groupe radical demande donc au Conseil d'Etat de rédiger à l'intention du Grand Conseil un rapport identifiant les mesures à mettre en œuvre pour alléger les charges, délais et contraintes imposés aux entreprises, afin

de soutenir la croissance et l'innovation de l'économie vaudoise. Ce rapport pourra lui servir de feuille de route pour la réalisation de la mesure 19 du Programme de législature, formulée en ces termes : "Simplifier les tâches administratives et développer la cyberadministration".

[1] "Simplifier la vie des entreprises : Mesures pour réduire les charges administratives et alléger les réglementations" (Publication : SECO, Grundlagen der Wirtschaftspolitik, no13F, Berne, 2006).

[2] Téléchargeable sous <http://www.news-service.admin.ch/NSBSubscriber/message/attachments/5190.pdf>

Lausanne, le 4 mars 2008. (Signé) Au nom du groupe radical : Frédéric Borloz et 22 cosignataires

1.2 Rapport du Conseil d'Etat au Grand Conseil sur la motion

Comme le rappelait le Conseil d'Etat dans le rapport intermédiaire d'octobre 2009 (RI_08_MOT_026), la simplification est un thème central de son programme pour la présente législature. La mesure n°19 dudit programme prévoit en effet de "simplifier les tâches administratives et développer la cyberadministration".

Les actions en lien avec cette mesure sont :

- poursuivre l'effort de rationalisation et de simplification des pratiques et formalités administratives ;
- mettre en œuvre une stratégie des systèmes d'information axée sur cette simplification, pour le bénéfice de l'utilisateur (particuliers, entreprises, partenaires) comme du service public ;
- développer la cyberadministration en s'appuyant sur les standards ouverts et les logiciels libres.

Le Conseil d'Etat a eu l'occasion de présenter sa stratégie pour le développement de la cyberadministration dans le cadre de l'EMPD pour la mise en œuvre de l'étape 1 du socle de la cyberadministration et du guichet électronique (EMPD 290). Il a, par ailleurs, décidé de lancer une démarche intitulée "Simplification administrative" et a désigné une délégation présidée par le chef du Département de l'économie pour la conduire.

Annoncée en 2009, la démarche a été concrètement lancée en mars 2010 et a duré jusqu'en juin 2011. Le chapitre suivant du présent document rapporte son déroulement et ses résultats. Il fait office de réponse à la motion du groupe radical - *Administration : moins de tracasseries, plus de croissance, plus d'innovation!*

2 RAPPORT DU CONSEIL D'ETAT AU GRAND CONSEIL SUR LA DEMARCHE DE SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE (SIMPA)

2.1 Contexte et origine de la démarche SimpA

Comme l'évoquait Jean-Claude Mermoud, président de la Délégation du Conseil d'Etat à la simplification : "Si l'on n'y prend garde, toute organisation tend naturellement vers la complication de son fonctionnement, en raison notamment de l'accumulation de règles et de procédures conçues au gré de besoins ponctuels. Parce que ces dernières absorbent inutilement des ressources et ralentissent les prestations attendues, notre Administration doit se montrer exemplaire dans la simplification et la modernisation de son fonctionnement." (*Vademecum de la démarche SimpA : le mot du président de la Délégation du Conseil d'Etat à la simplification*).

De plus, la simplification administrative répond à des attentes multiples :

- elle fait écho au vœu de l'utilisateur - notamment dans le monde des PME - d'avoir avec

l'ACV des relations directes, rapides et sans formalités excessives ;

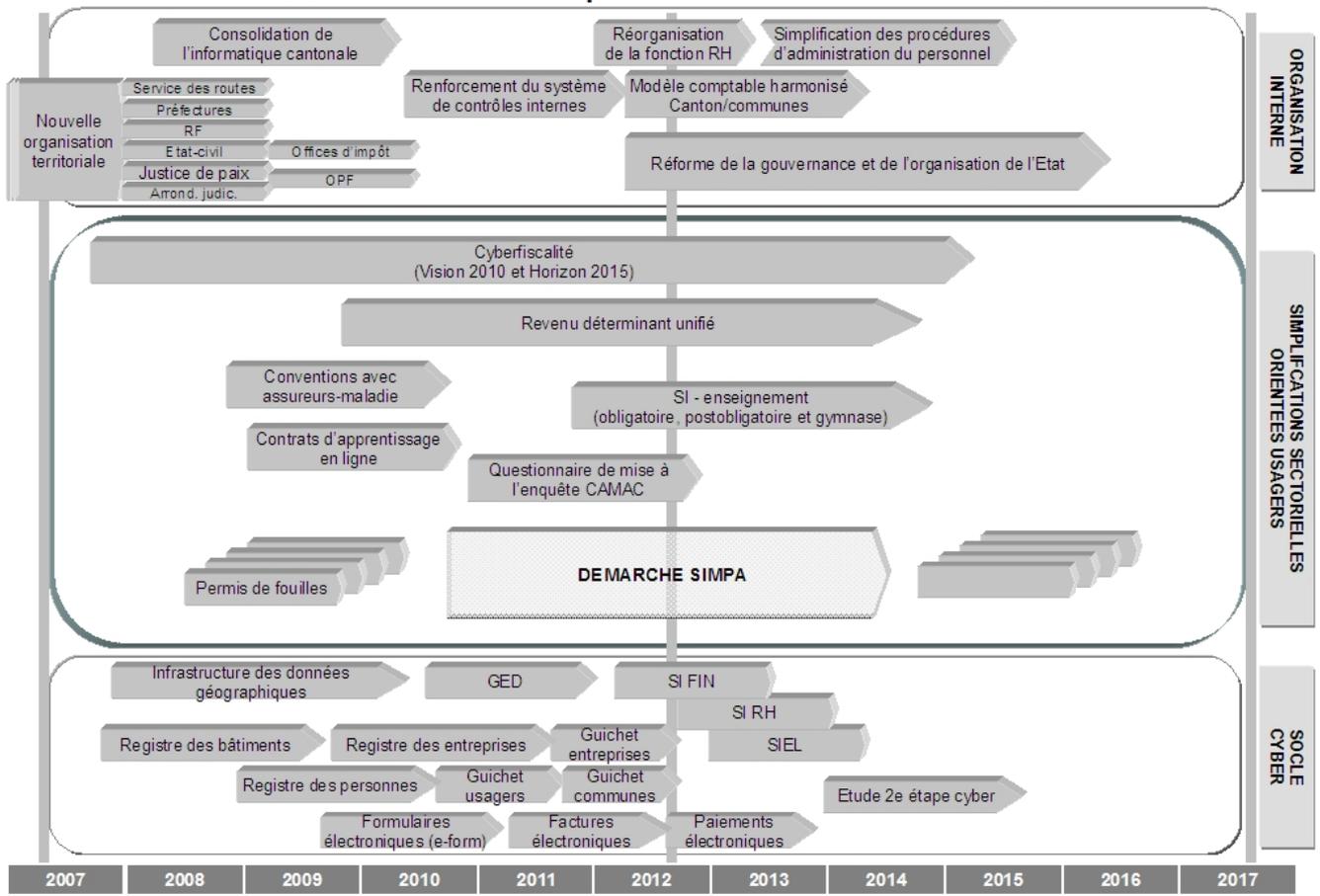
- elle permet aux communes, aux institutions, aux organismes parapublics ou aux associations subventionnées d'envisager une plus grande fluidité dans leurs relations partenariales avec le Canton ;
- elle répond à des attentes exprimées dans diverses interventions des député-e-s ;
- elle exprime le souhait des chef-fe-s de service qu'un certain nombre de contraintes internes purement administratives soient allégées ;
- elle s'inscrit dans le cadre de la stratégie du Conseil d'Etat qui annonce clairement une démarche de simplification administrative ;
- elle contribue à limiter la croissance des charges de l'Etat (cf. mesure 19 du programme de législature).

Les services n'ont certes pas attendu ce projet pour mettre en œuvre des simplifications administratives et nombreuses sont les grandes réformes en cours ou les petites mesures déjà réalisées. En effet, l'Administration se réorganise en permanence pour répondre aux enjeux évolutifs, le socle de la cyberadministration se met en place pour permettre de développer de nouveaux modes d'interaction avec l'utilisateur et les grandes réformes peuvent également apporter leur lot de simplifications.

Néanmoins, le Conseil d'Etat, sur la base notamment d'une séance de travail avec les chef-fe-s de service, a décidé courant 2009 d'initier une démarche de simplification, dite démarche SimpA. Le lancement d'une démarche structurée et coordonnée s'est justifié par la volonté de valoriser les efforts consentis en matière de simplification, d'offrir à tous les services une opportunité d'accéder à la simplification et de forger une culture commune résolument orientée vers les usagers-ères.

Ainsi, la démarche SimpA est une pierre supplémentaire dans le jardin de la simplification administrative et le schéma ci-dessous la situe par rapport aux efforts de simplification déjà réalisés par l'Administration au cours de cette législature ou annoncés.

Schéma illustratif d'efforts de simplification administrative au sein de l'ACV



La vue d'ensemble illustrative des efforts de simplification entrepris au cours de cette législature sera thématifiée dans le rapport sur le programme de législature au titre de la mesure 19.

2.2 Enjeux et objectifs de la démarche

Pour répondre aux enjeux soulevés par la simplification, la démarche SimpA s'adresse principalement à trois publics cibles :

- les entreprises, pour qui l'enjeu est économique, la lourdeur des procédures administratives représentant, selon le SECO, un coût pour les entreprises d'environ 2 % du PIB pour la Suisse, ce qui constitue un frein à la croissance économique ; il s'agit donc de minimiser la charge administrative (coûts salariaux, indemnités ou pertes de productivité) que provoquent les règles et les procédures étatiques ;
- les particuliers, pour qui l'enjeu est moins économique que sociétal ; il s'agit non seulement de faciliter et d'alléger l'accès aux prestations, mais également de garantir l'égalité de traitement et de développer la confiance des citoyen-ne-s dans leurs autorités, en vue d'améliorer l'image de l'Etat sur laquelle se fonde en partie cette confiance ;
- les services de l'ACV, pour qui l'enjeu consiste à optimiser les procédures internes à l'ACV, en vue d'une plus grande efficacité et efficience dans la production de leurs prestations, sans oublier les procédures transversales, à la fois garantes de la cohérence interne et facilitatrices de changements, ainsi que les procédures communes, porteuses de potentiels d'amélioration.

La démarche poursuit les **objectifs globaux** suivants :

- faciliter les démarches administratives des particuliers, des entreprises, des communes et des autres partenaires (institutions, organismes parapublics, associations, etc.), en vue d'améliorer leurs relations avec l'ACV ;
- faciliter et rationaliser le travail des collaborateurs-trices de l'ACV, en vue de contribuer à la maîtrise des charges.

Les nouvelles technologies de l'information et de la communication doivent faciliter cette démarche de simplification du fonctionnement de l'Administration.

Concrètement, au travers des différentes mesures qui sont proposées, la démarche poursuit les **objectifs spécifiques** suivants :

- des règles moins tatillonnes et des procédures moins lourdes, en particulier pour les entreprises, afin de minimiser le fardeau administratif ;
- des informations et des prestations aux usagers-ères plus faciles d'accès, délivrées dans des délais plus courts et à moindre coût ;
- des procédures transversales facilitatrices de changements en vue d'accroître l'efficacité de l'ACV, tout en garantissant la cohérence interne ;
- une image de l'ACV améliorée grâce à une efficacité et une efficience accrues de son fonctionnement et à des relations simplifiées avec ses usagers-ères ;
- une contribution à la baisse des coûts de fonctionnement de l'ACV.

La simplification de la relation de l'Etat aux usagers-ères et la simplification des procédures internes et transversales s'exercent par l'examen critique des pratiques actuelles. Pour effectuer cette remise en question, différents **leviers de simplification**, regroupés en 4 thématiques principales, sont actionnés :

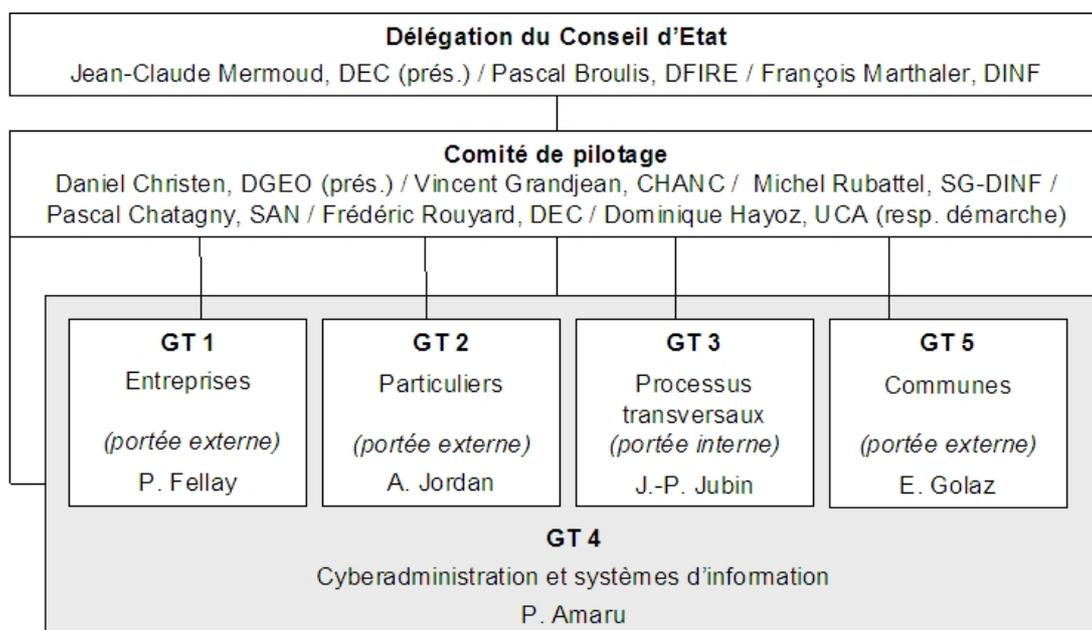
- Levier réglementaire : suppression ou adaptation de lois, de règlements et de standards qui n'ont plus lieu d'être ; modification de leur condition d'exercice (délais, informations requises, périodicité des contrôles) ; etc.
- Levier technologique : formulaires électroniques ; registres partagés ; paiements en ligne ; dématérialisation des procédures ; automatisation de certaines tâches ; gestion électronique des documents (GED) ; etc.
- Levier organisationnel : amélioration des procédures et pratiques internes (suppression des activités sans valeur ajoutée, diminution des erreurs, maîtrise des délais) ; processus conçus et optimisés au-delà des frontières des services ; traçabilité des opérations diminuant le besoin de contrôle a priori ; structures responsabilisantes ; etc.
- Levier interactionnel : accessibilité et disponibilité de l'information (guichet unique et/ou virtuel) ; accompagnement à la mise en œuvre de la réglementation (hotline ou bureau d'aide) ; guides pour la formulation de requêtes ; etc.

Ces différents leviers sont interdépendants. Ainsi, par exemple, le fait de repenser un processus peut déboucher sur une remise en cause du cadre réglementaire et nécessiter, pour sa mise en œuvre, l'utilisation de nouvelles technologies.

Si cette démarche recèle un potentiel important d'économies, elle ne poursuit cependant pas d'objectif budgétaire. Les gains de productivité découlant des mesures de simplification couvrent l'accroissement des besoins, financent des projets du programme de législature ou encore sont versés, par les entités qui les réalisent, comme contribution à la maîtrise des charges imposée par la planification financière.

2.3 Organisation et déroulement de la démarche

Pour coordonner cette démarche, le Conseil d'Etat a constitué une organisation de projet ad hoc :



L'UCA assure la conduite opérationnelle de la démarche

Les SG sont chargés de la coordination au sein de leur département

- La délégation du CE, sous la présidence de M. J.-C. Mermoud, assure le pilotage politique de la démarche.
- Le comité de pilotage (CP), avec l'appui opérationnel de l'UCA, conçoit et coordonne la démarche, notamment en constituant avec les responsables des groupes de travail un comité de coordination.
- Les groupes de travail (GT) sont en charge de la consultation des représentant-e-s des usagers-ères pour récolter des idées de simplification, en particulier celles concernant plusieurs services.
- Les chef-fe-s de service (CS) sont forces de proposition et responsables des analyses

d'opportunité et de faisabilité des mesures qui leurs sont attribuées ou qu'ils proposent pour leur service.

- Les collaborateurs-trices et les partenaires de l'Etat agissent proactivement au travers d'une boîte à idées ou sont consultés par les GT pour faire part de leurs idées de simplification administrative.

La démarche SimpA s'est déroulée selon les 4 phases principales suivantes :

1. Identification d'idées

La démarche se voulant participative, la récolte d'idées de simplification s'est effectuée :

- via la boîte à idées mise à disposition des collaborateurs-trices de l'ACV ;
- par les groupes de travail (GT) chargés, entre autres, de la consultation des partenaires externes (entreprises, particuliers, communes) ;
- par les services, non seulement responsables d'examiner les propositions issues de la boîte à idées et des GT, mais également de mener leur propre réflexion et de proposer des mesures de simplification.

L'ensemble de ces idées a fait l'objet d'une analyse d'opportunité par les services compétents.

2. Analyse des mesures

Les mesures issues de la boîte à idées ou des GT, ont été complétées par les propositions des services issues de leur réflexion dans le cadre de leur secteur d'activités. L'ensemble de ces mesures a fait l'objet d'une analyse de faisabilité. Les mesures refusées ont systématiquement été justifiées.

3. Processus décisionnel

Les mesures ont ensuite, selon le niveau de décision requis, été soumises aux autorités compétentes. Celles dont la mise en œuvre nécessite une modification réglementaire ou légale, sont présentées, lorsque cela est possible, dans le présent rapport ou sinon, pour respecter le calendrier propre à chaque mesure, sont traitées selon les procédures ordinaires.

4. Mise en œuvre

La mise en œuvre des mesures s'étale entre 2010 et 2013, voire au-delà. Elle est placée sous la responsabilité des départements, également chargés de la communication aux parties prenantes.

2.4 Les résultats globaux de la démarche

2.4.1 Les idées récoltées

Idées issues de la boîte à idées

La boîte à idées, mise à disposition des collaborateurs-trices de l'Administration, a permis de récolter **236 idées**. Quelques unes, suite à un premier examen technique, ont été rejetées car elles ne

correspondaient pas aux critères de la simplification (revendication, demande ponctuelle, etc.) ou n'étaient pas formulées de façon suffisamment spécifique ou compréhensible pour être transmises. Suite à cet examen, 197 propositions ont été transmises pour examen d'opportunité aux services concernés, soit le 83% des idées proposées.

Idées issues des groupes de travail

Les groupes de travail (GT particuliers, GT entreprises et GT communes), mis en place dans le cadre de la démarche, étaient principalement chargés de la consultation des partenaires externes, par le biais de leurs représentant-e-s, pour entendre leurs préoccupations et propositions de simplification. Les partenaires consultés, 6 représentant-e-s des milieux économiques (CVI, CVCI, FVE, Centre patronal / Fédération patronale vaudoise, Prométerre, GastroVaud), 4 représentant-e-s des particuliers (FRC, AVDEMS, BCMA, Préfectures) et un représentant des communes (AVSM), ont relevé les efforts déjà entrepris ces dernières années par l'Etat pour améliorer et alléger ses pratiques. Dans ce contexte, la démarche SimpA a reçu un accueil favorable et les personnes rencontrées ont salué la volonté du Conseil d'Etat d'y impliquer ses partenaires.

Le GT processus communs et transversaux, orienté sur le fonctionnement interne de l'Administration, a également contribué à la démarche SimpA par ses propositions de simplification, alors que le GT cyberadministration se voyait attribué un rôle différent, à savoir d'assurer la qualité technique des propositions formulées.

De ces travaux et consultations, **186 idées** ont pu être formulées dont 85% ont été retenues pour traitement, soit 158 propositions. Les mesures non retenues à ce premier stade ont été rejetées en raison, soit de leur manque de spécificité, soit parce qu'elles ne relevaient pas de la simplification au sens de cette démarche.

Origine des idées	Nbre d'idées proposées	Nbre d'idées qualifiées hors champ	Nbre d'idées retenues pour traitement	en %
GT 1 Entreprises	80	16	64	80%
GT 2 Usagers	15	6	9	60%
GT 3 Proces. communs/transvers.	52	2	50	96%
GT 5 Communes	39	4	35	90%
TOTAL	186	28	158	85%

2.4.2 Les mesures de simplification

Les mesures issues de la boîte à idées et des travaux des GT ont été complétées par les propositions des services visant à la simplification de leur domaine d'activité. Au final, tenant compte de l'origine multiple de certaines mesures, ce sont **378 mesures qui ont été analysées** par les services.

Attribution des mesures	Nbre de mesures inscrites dans la BD	Nbre de mesures non retenues	Total des mesures retenues	Nombre de mesures en suspens
DSE	64	18	32	14
DFJC	67	13	53	1
DINT	29	16	13	0
DSAS	16	7	8	1
DEC	57	17	40	0
DINF	54	20	31	3
DFIRE	81	54	25	2
OJV	10	4	6	0
TOTAL	378	149	208	21

39.4%

55.0%

5.6%

La répartition des efforts entre départements est relativement équilibrée compte tenu de leur taille et du fait que certains grands projets porteurs de simplification (ex : registres population/entreprises, revenu déterminant unifié, cyberfiscalité, etc.) sont conduits hors SimpA.

Les raisons de ne pas retenir une mesure dans le cadre de la démarche SimpA, **ne signifient pas forcément un refus de la mesure** :

- 38 mesures (ou 72 idées) non retenues sont acceptées sur le principe par les services concernés, mais ne sont pas réalisées dans le cadre de la démarche SimpA car elles sont prématurées, les projets ou schémas directeurs qui supportent leur mise en œuvre n'étant pas suffisamment avancés pour y apporter une solution concrète. Ces mesures et les idées à leur origine seront prises en compte pour alimenter les réflexions dans le cadre de futurs projets ;
- 20 mesures (ou 26 idées) ne sont pas versées au bénéfice de la démarche SimpA, car elles étaient déjà mises en œuvre avant le lancement de celle-ci ;
- 91 mesures (ou 104 idées) ont été refusées par les services, les chefs de département ou le Conseil d'Etat. Ces refus font référence à un rapport coût/avantage défavorable, à une absence de compétence cantonale pour la problématique évoquée, à des difficultés de compréhension de la mesure proposée, à des impossibilités techniques, juridiques ou organisationnelles ou à des choix stratégiques du service contraires à l'objectif de la mesure. Chaque refus, quelque soit l'instance qui l'a prononcé, fait l'objet d'une justification détaillée.

Les 38 mesures annoncées comme étant traitées ultérieurement, ainsi que les 21 mesures retenues dans la démarche SimpA, mais toujours en analyse (mesures en suspens dans le tableau ci-dessus), démontrent que si la démarche SimpA s'achève, la dynamique de simplification perdure. Cette dernière sera soutenue par la mise à disposition progressive des outils de la cyberadministration (socle).

Dans cette démarche, ce sont donc **208 mesures qui sont adoptées sur le principe** et qui seront mises en œuvre au cours des prochaines années pour contribuer à l'allégement des procédures administratives et à la rationalisation du fonctionnement de l'Administration. Les 8 mesures nécessitant une modification légale seront soumises au GC, soit au travers du présent rapport, soit selon les procédures ordinaires dans le respect du calendrier propre à chaque mesure.

Compétence des mesures	Total des mesures proposées
CS	162
CD	8
CE	30
GC	8
TOTAL	208

2.4.3 Les bénéfices attendus pour les entreprises, les particuliers et l'Administration

Les différentes mesures de simplification contribuent donc, dans une orientation "client", à faciliter les relations des usagers-ères (particuliers, entreprises, partenaires) à l'ACV, mais également à rationaliser le fonctionnement interne de l'Administration. Trois types de mesures peuvent être distingués :

- 48 mesures sont des mesures internes, qui proposent des améliorations entre services métiers ou au sein d'un service, qui peuvent indirectement avoir une influence positive sur les prestations du service ;
- 31 mesures sont des mesures transverses, qui concernent la simplification de la relation entre les services transversaux et leurs "clients", à savoir les services, et qui allègent leur charge administrative ;

- 129 mesures, soit la large majorité, sont des mesures externes dont les bénéficiaires sont clairement orientés à l'avantage des usagers-ères.

Bénéficiaires des mesures externes	Mesures adoptées	
		col
Usagers	50	39%
Entreprises	25	19%
Partenaires	54	42%
TOTAL	129	

En termes plus qualitatifs, les bénéfices attendus se résument par un gain global de temps et de qualité pour les citoyens, les partenaires ou les services de l'Etat, qui résultent notamment :

- **de l'allègement voire de la suppression de formalités administratives, par exemple :**
 - Communes : *La suppression de l'enquête annuelle sur la population, effectuée auprès des communes par le SCRIS en fin de chaque année, est remplacée par la reprise des données à partir d'extractions du registre cantonal des personnes.*
 - Candidats au permis de conduire : *Les personnes désirant effectuer leur examen théorique pour le permis de conduire peuvent se présenter sans rendez-vous tous les mercredis après-midi au centre de Lausanne. L'inscription se fait sur place.*
- **de la possibilité d'accéder aux prestations en ligne et de transférer électroniquement des demandes et données, par exemple :**
 - Particuliers : *La possibilité de commander et de payer en ligne (Postcard, Visa, Mastercard ou par virement) les extraits des poursuites et les attestations de solvabilité permet de limiter les déplacements au guichet.*
 - Pêcheurs et chasseurs : *La possibilité de commander et de payer en ligne les permis de pêche et de chasse épargne un déplacement à la préfecture et la mise à disposition d'un formulaire électronique pour la tenue des statistiques facilite la transmission des données y relatives.*
 - Hôteliers : *La transmission électronique des informations des bulletins d'hôtel (check-in) épargne aux hôteliers le temps de remplir des fiches manuscrites à l'intention des polices municipales ou de la gendarmerie, actuellement en charge de leur contrôle.*
 - Patients : *L'informatisation du dossier patient hospitalisé facilite le transfert d'informations et harmonise le travail des collaborateurs médicaux, soignants et administratifs du CHUV pour une prise en charge plus efficace.*

- Communes : *La mise à disposition d'un outil numérique (Panorama 2) pour la gestion des archives communales* permet de fournir un soutien concret aux communes pour la gestion de leurs archives, ainsi que pour la diffusion de leurs documents numérisés (procès-verbaux des conseils, photographies notamment).
- **d'une organisation plus efficiente dans la délivrance des prestations et des processus de traitement, par exemple :**
 - Organisateurs de manifestations : *La mise en place d'un guichet unique pour les autorisations de manifestations* permet aux organisateurs de manifestations de solliciter l'ensemble des autorisations requises en adressant une seule demande électronique (formulaire en ligne) à un interlocuteur unique au lieu de la dizaine précédemment.
 - Employeurs : *La simplification de la procédure de prise d'activité lucrative des requérants d'asile et personnes au bénéfice d'une admission provisoire* par la suppression du passage obligé à la commune et au SPOP et l'envoi direct de la demande au SDE, accélère la procédure pour l'employeur et le requérant.
 - Institutions d'accueil à la journée : *La délégation de compétences aux directeurs-trices d'institutions d'accueil à la journée en matière de dérogation au nombre d'enfants accueillis* (selon la taille de l'institution et le nombre d'enfants accueillis) permet d'accroître la rapidité de réponse aux besoins des usagers-ères et offre aux institutions une plus grande marge de manœuvre pour répondre aux demandes exceptionnelles ou urgentes.
- **d'une meilleure accessibilité à l'information, par exemple :**
 - Parents d'élèves : *La mise en ligne des formulaires liés à la vie scolaire* (demandes de congé, absences, etc.) permet aux parents d'accéder rapidement aux informations et aux formalités administratives qui les concernent.
 - Entreprises formatrices : *Le guichet virtuel sur les conditions de formation* offre un lieu de référence unique pour toutes les informations liées à la formation professionnelle en proposant un répertoire par métier regroupant les modèles de contrat, les ordonnances de formation, les plans de formation, ainsi que les annexes aux contrats.
 - Communes : *La mise à disposition d'un guide sur les constructions illicites* à l'attention des communes vise à simplifier les procédures de dénonciation des travaux illicites constatés et à améliorer la qualité du travail fourni.

La formulation au présent des mesures fait référence à l'intention poursuivie et non à l'horizon de mise en œuvre qui s'étale entre 2010 et 2013.

L'aperçu de mesures ci-dessus illustre la diversité des bénéfices attendus pour les usagers-ères qui se cumulent pour une diminution globale et progressive de la charge administrative. Les avantages de chaque mesure sont présentés dans la liste des mesures annexée.

2.5 Les mesures de simplification retenues

2.5.1 La liste des mesures

La liste annexée présente les mesures retenues pour mise en œuvre. Ces dernières sont de nature, de complexité et de maturité variées. En effet, certaines mesures sont déjà mises en œuvre et communiquées aux parties prenantes, d'autres sont planifiées pour 2013 et nécessitent au préalable la conduite d'un projet qui peut impliquer de nombreux partenaires. Dès lors, pour ces dernières, c'est uniquement dans le cadre des analyses à produire que pourront être validées les informations sur les coûts de mise en œuvre ou de maintenance, sur les échéances et/ou sur les conséquences éventuelles pour les différentes parties prenantes. Par ailleurs, certaines mesures peuvent, en raison des priorités à fixer dans le cadre de la stratégie de déploiement de la cyberadministration, subir un report provisoire. Ceci explique pourquoi ne sont publiés à ce stade, que les intitulés des mesures et les effets attendus.

- LISTE DES MESURES DE SIMPLIFICATION : *annexe du rapport*

2.5.2 L'impact des mesures

Impact législatif:

Parmi les 208 mesures retenues, 8 mesures nécessitent encore une modification légale, dont 3 sont jointes au présent rapport (2 lois modifiées). Les 5 autres seront présentées au Grand Conseil via les procédures ordinaires. Il en sera fait de même pour celles financées par le biais d'un EMPD.

Impact financier :

La démarche ne poursuit pas d'objectif budgétaire et les gains de productivité découlant des mesures de simplification sont laissés à la libre appréciation des services pour couvrir l'accroissement des besoins, financer des projets et contribuer à la maîtrise des charges imposée par la planification financière. Les frais de mise en œuvre sont assurés par les budgets des services – le cas échéant, les compensations seront mentionnées dans les EMPD ou PCE requises - ou de la DSI pour ce qui concerne les mesures touchant la cyberadministration. Pour ces dernières, une priorisation sera effectuée par la DSI en tenant compte de son portefeuille de projets, de la stratégie de déploiement de la cyberadministration et des différents schémas directeurs sectoriels. Dans ce cadre, priorité sera donnée aux mesures SimpA. Si les moyens disponibles ne devaient pas suffire, des solutions de compensation seront recherchées par les services ou, en dernier recours, un report jusqu'à deux ans de la mise en œuvre de la mesure peut être envisagé.

Impact sur le personnel :

La démarche n'a aucun impact sur le personnel, les disponibilités dégagées par la mise en œuvre des mesures étant en principe réallouées à d'autres tâches, au sein des services, voire de l'Administration.

Autres impacts (communes, développement durable, etc.) :

De par ses objectifs de simplification, la démarche a globalement un impact positif sur l'ensemble des parties prenantes, ce d'autant plus si l'on considère le cumul des mesures individuelles, ainsi que la dynamique de simplification désormais renforcée. Elle est par ailleurs, une réponse concrète à la mesure 19 du plan de législation.

2.6 Communication sur la démarche

Tout au long de la démarche, la Gazette a présenté des articles sur les leviers de simplification ou sur des exemples de mesures mises en œuvre. L'objectif de ces articles était de fournir un support à la réflexion des collaborateurs-trices et des services pour la proposition d'idées de simplification. Les chef-fe-s de service ont été spécifiquement informés dans le cadre de séances ad hoc, pour assurer le bon déroulement de la démarche. Par ailleurs, les collaborateurs-trices ayant proposé des idées de simplification pouvaient à tout moment, sur demande à l'équipe de projet, connaître le statut de leur proposition.

Un communiqué de presse ayant annoncé le lancement de la démarche SimpA, une information externe a également été prévue pour communiquer à la presse les résultats globaux de la démarche. La communication de chaque mesure est préparée par le Département concerné en fonction du calendrier de sa mise en œuvre.

A la demande des partenaires consultés, un retour d'informations sur leurs propositions sera effectué par l'équipe de projet d'ici à fin juin.

2.7 Mise en œuvre et suivi des mesures

Les services sont responsables de la mise en œuvre des mesures en collaboration avec les partenaires éventuels. A noter que pour les mesures relevant de la cyberadministration, la priorisation nécessaire, effectuée par la DSI, est susceptible d'avancer ou de reporter certains projets.

Afin de s'informer de l'état de mise en œuvre des 208 mesures annoncées dans le présent rapport, le Conseil d'Etat a décidé qu'un suivi des mesures sera effectué chaque année jusqu'à fin 2013, dans le cadre du rapport annuel.

2.8 Conclusion

La démarche SimpA a atteint ses objectifs, en effet :

- elle tient compte des besoins du terrain par la consultation des collaborateurs-trices et des représentant-e-s des usagers-ères ;
- elle est orientée vers les usager-ères, la majorité des mesures présentant des avantages externes, à savoir pour les particuliers, les entreprises ou les partenaires de l'Administration ;
- elle contribue à la rationalisation et à la modernisation du fonctionnement de l'Administration, notamment grâce aux nombreuses mesures qui activent le levier de la cyberadministration en vue de l'ouverture des guichets virtuels pour les particuliers, les entreprises et les communes ;
- elle participe de facto à la maîtrise des charges en permettant d'améliorer le fonctionnement de l'Etat tout en conservant une neutralité des coûts ;
- elle valorise les efforts de simplification des services et, l'informatique cantonale assumant les développements requis par certaines mesures, elle offre des opportunités aux petits projets, qui ne seraient pas prioritaires dans le cadre ordinaire ;
- elle concourt à l'émergence d'une culture commune, la dimension "simplification" étant désormais présente dans chaque projet ou décision.

La démarche a aussi montré ses limites, notamment en ce qui concerne l'intégration de projets plus complexes ou plus ambitieux. En effet, ces derniers nécessitent une gestion propre afin d'assurer une cohérence globale des actions. Ils ne peuvent donc pas prendre en compte des mesures spécifiques issues d'une démarche participative qui risqueraient d'interférer dans leur conception.

Dans la perspective de la prochaine législature, le Conseil d'Etat a décidé de soutenir et de stimuler les efforts de simplification en précisant, dans une **Charte de la simplification administrative**, sa vision d'une administration plus proche des usagers-ères et plus efficiente.

- CHARTRE DE LA SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE: annexe du rapport.

Sur cette base, le Conseil d'Etat proposera des réformes structurelles adaptées à la gouvernance stratégique de l'Etat en cohérence avec les efforts de simplification entrepris ou à venir (SimpA, Cyber, ...) qui seront conduits dans chaque département afin d'améliorer l'accessibilité, la qualité et l'efficience du service public.

3 COMMENTAIRE SUR LE PROJET DE LOI MODIFIANT LE CODE DE PROCEDURE CIVILE (CPC) DU 14 DECEMBRE 1966

3.1 Mesure 204 : Suppression des demandes de préavis aux communes sur les mesures tutélaires

3.1.1 Situation actuelle

Lors d'une procédure d'interdiction civile, le juge de paix procède à une enquête afin de préciser et de vérifier les faits qui peuvent provoquer l'interdiction. A ce titre, il sollicite notamment le préavis de la municipalité du domicile du dénoncé, en application de l'article 380 alinéa 3 CPC-VD.

Ce préavis se justifiait tant que la municipalité était proche des différentes sources de renseignements (Police communale, Services sociaux de soutien et d'assistance, etc.).

Avec la centralisation de ces entités, la municipalité ne dispose plus de renseignements sur le dénoncé. Dans de nombreux cas, elle peut donc uniquement répondre à la justice de paix qu'en l'absence d'éléments pertinents, elle n'est pas en mesure d'émettre de préavis quant à l'opportunité d'une mesure tutélaire en faveur de la personne concernée.

3.1.2 Mesure proposée

Compte tenu du travail engendré par la demande de préavis, tant pour les justices de paix que pour les municipalités, d'une part, et de la pertinence des éléments ressortant de cette démarche, d'autre part, il paraît opportun de supprimer cette exigence.

Pour donner suite à la mesure, il convient d'abroger l'article 380 alinéa 3 CPC-VD.

Le Tribunal cantonal est favorable à cette modification législative.

3.2 Mesure 208 : Suppression du préavis du Ministère public sur les mesures tutélaires

3.2.1 Situation actuelle

Lors d'une procédure d'interdiction civile, le juge de paix procède à une enquête afin de préciser et de vérifier les faits qui peuvent provoquer l'interdiction. Cette enquête est communiquée au Ministère public, qui peut requérir qu'elle soit complétée. Il donnera son préavis sur la décision à prendre (art. 381 CPC-VD).

Le Ministère public ne dispose le plus souvent pas des renseignements sur le dénoncé. De ce fait, il peut uniquement répondre qu'en l'absence d'éléments pertinents, il n'est pas en mesure d'émettre un préavis quant à l'opportunité d'une mesure tutélaire en faveur de la personne concernée.

3.2.2 *Mesure proposée*

Compte tenu du travail engendré par les demandes de complément d'instruction éventuel et de préavis, tant pour les justices de paix que pour le Ministère public, d'une part, et de la pertinence des éléments ressortant de cette démarche, d'autre part, il paraît opportun de supprimer cette exigence.

Pour donner suite à la mesure, il convient d'abroger l'article 381 CP-VD.

Il sied de noter que, par courrier du 29 novembre 2010, le Procureur général a informé le Tribunal cantonal que le Ministère public renonçait à sa compétence d'émettre des préavis civils à l'intention des justices de paix dans les affaires tutélaires dès le 1er janvier 2011.

Le Tribunal cantonal est favorable à cette modification législative.

4 COMMENTAIRE SUR LE PROJET DE LOI MODIFIANT LA LOI DU 4 JUILLET 2000 SUR LES IMPÔTS DIRECTS CANTONAUX (LI)

4.1 Introduction

Le plus souvent, les régulières modifications de la loi sur les impôts directs cantonaux portent sur la matière fiscale et ont des impacts sur le montant d'impôt à payer.

Le présent projet s'écarte cependant de ces problématiques et traite du dépôt de la déclaration d'impôt.

Ces dernières années, le Grand Conseil a adopté plusieurs EMPD relatifs au financement d'importants projets informatiques, tout spécialement au niveau du registre fiscal et des procédures de taxation et de perception de l'impôt. Ces réalisations n'ont pas seulement porté sur l'informatisation de la taxation et de la perception de l'impôt, mais aussi sur l'amélioration des contrôles, notamment dans le domaine du certificat de salaire et de la situation de famille.

Le Conseil d'Etat est dès lors en mesure de proposer une avancée importante. Il sera désormais possible pour les contribuables de déposer leur déclaration par voie électronique.

Afin que ce progrès en soit vraiment un, il est nécessaire non seulement de limiter les demandes ultérieures de pièces aux contribuables, mais encore de renoncer dans la grande majorité des dossiers à demander le dépôt de pièces avec la déclaration d'impôt. A défaut, la demande et l'envoi de multiples pièces en dehors de celui de la déclaration d'impôt réduirait l'avantage escompté à néant, tant du point de vue des contribuables que de celui de l'autorité fiscale.

Les développements qui suivent montrent que cet objectif ambitieux est réaliste grâce à l'amélioration des possibilités automatiques de contrôle.

Enfin, le présent projet n'est pas une finalité en soi. Il sera suivi ces prochaines années d'autres réalisations tendant vers la dématérialisation de la déclaration d'impôt, le compte courant du contribuable consultable par voie informatique et les paiements des acomptes et factures via les applications électroniques de la poste et des banques.

4.2 Mesure 188 : Déclaration d'impôt électronique

4.2.1 Situation actuelle

Les 350'000 déclarations d'impôt déposées annuellement sont centralisées à Yverdon et numérisées au Centre d'enregistrement des déclarations d'impôt (CEDI). Cette numérisation est une opération préalable nécessaire pour pouvoir procéder à la taxation des déclarations d'impôt dans les offices d'impôt. Il en résulte un important travail de manutention tant au CEDI que dans les offices. En particulier aux mois de mars et d'avril, le CEDI ne peut pas absorber suffisamment rapidement le dépôt des déclarations d'impôt, ce qui entraîne des ralentissements au niveau de la procédure de taxation dans les offices.

Sur ces 350'000 déclarations d'impôt, environ 80% sont remplies au moyen du logiciel VaudTax ou d'un autre logiciel agréé, en sorte que seules environ 70'000 d'entre elles sont faites au moyen du formulaire rempli manuellement. Cet important taux d'utilisation du logiciel fourni est un préalable indispensable pour le passage du remplissage de la déclaration par voie électronique à son dépôt également par voie électronique.

4.2.2 Caractéristiques du projet

4.2.2.1 Retour de la déclaration par électronique

L'envoi de la déclaration d'impôt par électronique vise à éviter au contribuable qui a rempli sa déclaration d'impôt électroniquement de l'imprimer, de la signer et de l'acheminer par la poste. Il lui suffira, s'il le désire, d'inscrire le numéro de sécurité qui lui aura été communiqué par le fisc et d'envoyer le fichier informatique via une liaison internet sécurisée. L'autorité fiscale recevra ce fichier qui sera enregistré automatiquement, sans avoir à numériser les données au moyen d'un scanner.

Cependant, se pose la question de la signature de la déclaration d'impôt prévue par la législation fiscale. En l'état actuel, une signature électronique pourrait certes être envisagée. Toutefois, les expériences faites dans d'autres cantons montrent que le taux d'utilisation de ce système est relativement faible. Dès lors, pour régler le problème de la signature, le projet ne retient pas la signature électronique et prévoit le système suivant:

- Lors de l'envoi de la déclaration d'impôt par internet, le fisc envoie immédiatement un accusé de réception.
- Dans les 10 jours, il fait parvenir par courrier un avis comprenant le résumé de la déclaration d'impôt établie avec VaudTax ou un autre logiciel agréé, à savoir les éléments de fortune, de revenus et les déductions, ainsi que le revenu et la fortune imposables.
- L'avis indique au contribuable qu'il a 30 jours pour le contester, faute de quoi la déclaration d'impôt sera jugée comme valablement déposée. Cet avis remplace ainsi l'exigence de la signature.
- En cas de contestation du contribuable, un délai de 30 jours lui sera accordé pour déposer une nouvelle fois sa déclaration d'impôt. Le contribuable a le choix entre le dépôt par voie électronique ou par courrier postal.

4.2.2.2 Pièces justificatives

A l'évidence, l'autorité fiscale ne saurait attendre du contribuable qu'il scanne les pièces justificatives avec son envoi électronique. La question des pièces justificatives doit ainsi être résolue différemment de celle de la déclaration d'impôt.

Comme relevé dans la partie introductive, les nouveaux développements informatiques de l'ACI rendent désormais possible une automatisation des contrôles dans différents domaines. Il convient de citer en particulier les éléments suivants:

- Un outil informatique a été développé pour pouvoir comparer les salaires déclarés à ceux fournis au fisc par l'employeur.
- Des contrôles de plausibilité de la déclaration d'impôt sont faits informatiquement, avec un système d'alertes.
- Une passerelle informatique avec le registre foncier permet de détecter automatiquement les mutations immobilières.
- En liaison avec le Registre cantonal des personnes, toutes les situations de famille seront contrôlées.
- Une application informatique a également été développée pour contrôler automatiquement

l'évolution de fortune du contribuable d'une période fiscale à l'autre et signaler les anomalies.

- Une alerte informatique est également en fonction pour signaler les rachats de cotisations au 2^{ème} pilier, les importants frais de garde et déductions sociales.

Ces différents outils permettent ainsi à l'autorité fiscale non seulement de contrôler les dossiers où des anomalies détectées indiquent que la déclaration d'impôt pourrait ne pas être complète, mais aussi de générer des demandes de pièces dans ces cas.

Le projet prévoit dès lors comme règle de base de ne plus demander de pièces justificatives au contribuable lors du dépôt de la déclaration d'impôt, mais seulement lorsqu'une telle demande apparaît utile en fonction des contrôles informatiques ci-dessus ou lorsque le taxateur du dossier le juge nécessaire.

Il n'est cependant guère envisageable de généraliser cette règle à tous les contribuables. En effet, les contrôles précités ne sont pas suffisants pour les contribuables de condition indépendante et pour ceux ayant des déclarations d'impôt complexes (par exemple : important état de titres, demandes d'imputation forfaitaire, participations qualifiées).

Pour ces contribuables, le dépôt de pièces justificatives continuera à être exigé de leur part lors du dépôt de la déclaration d'impôt. Cela ne les empêchera pas de déposer leur déclaration d'impôt par voie électronique, mais ils devront faire parvenir les pièces justificatives par courrier.

Il convient de souligner que ces exigences concernent moins du 20% des contribuables de sorte que le dépôt de la déclaration par voie électronique sera une simplification importante pour plus de 80% de la population.

Pour l'autorité fiscale, ce nouveau système, qui comprend le scannage des pièces justificatives demandées après coup et une dématérialisation des procédures, procurera un gain de temps, un gain de qualité et une réduction massive des travaux de chancellerie et de transport.

4.2.2.3 Certificats de salaire et autres documents fournis par des tiers

Afin de faciliter et d'accélérer le contrôle des déclarations d'impôt, le projet prévoit de fixer un délai pour le retour des documents à fournir par des tiers. Les personnes morales devront signaler les prestations versées aux membres de l'Administration ou aux autres organes dans les 6 mois dès la fin de l'exercice commercial. Ce même délai s'appliquera aux sociétés de personnes pour les éléments qui revêtent de l'importance pour la taxation de leurs associés. Pour les copies de certificats de salaire à fournir par l'employeur à l'autorité fiscale, le délai est prévu au 28 février de l'année qui suit la période fiscale. Le Conseil d'Etat édictera des règles précisant sous quelle forme le certificat de salaire doit être établi. Elles sont résumées dans le commentaire de l'art. 179 LI.

4.2.2.4 Entrée en vigueur

L'entrée en vigueur du présent projet est prévue au 1^{er} janvier 2012, pour toutes les déclarations d'impôt 2011 déposées dès cette date.

4.3 Commentaire par article

Article 174 Dépôt des déclarations

Un nouvel alinéa (al. 1bis) est introduit pour permettre le dépôt de la déclaration d'impôt par électronique.

Afin de régler le problème de la signature de la déclaration d'impôt, cette nouvelle disposition prévoit

la procédure suivante. A réception de la déclaration d'impôt électronique, l'autorité fiscale envoie automatiquement un accusé de réception par le même canal. Ensuite, dans un délai de 10 jours, le contribuable recevra par courrier un avis comprenant le résumé de la déclaration d'impôt qu'il a faite correspondant aux éléments figurant dans le logiciel VaudTax, à savoir les éléments de fortune, revenus et déductions déclarés, ainsi que les éléments imposables. Cet avis donne un délai de 30 jours au contribuable pour se manifester. En l'absence de réaction du contribuable (contestation des éléments déposés ou dépôt d'une nouvelle déclaration d'impôt), la déclaration d'impôt sera réputée valablement déposée. Ce nouveau système, ancré dans la loi, remplace l'exigence de la signature pour les personnes qui déposeront leur déclaration d'impôt par voie électronique.

Si le contribuable se manifeste, la déclaration d'impôt est réputée non déposée et un délai de 30 jours lui est accordé pour faire un nouveau dépôt, par voie électronique ou par courrier postal. Dans ce cas, la procédure décrite ci-dessus se répète. Un mécanisme sera cependant mis en place pour limiter le nombre de tentatives, afin d'éviter que le contribuable puisse différer sans limite le dépôt de la déclaration d'impôt.

Afin de sécuriser le système, le contribuable devra non seulement valider son numéro de contribuable mais encore mentionner un numéro codé qui lui sera transmis par le fisc avec sa déclaration d'impôt.

Il convient enfin de souligner que cette procédure ne modifie en aucune manière les droits du contribuable de contester ultérieurement la décision de taxation par les voies usuelles de la réclamation et du recours.

Article 175 Annexes

Le projet prévoit de renoncer en principe à demander aux contribuables de joindre des pièces justificatives à leur déclaration d'impôt. Il y a cependant deux exceptions:

- L'alinéa 1 conserve l'obligation de joindre à la déclaration d'impôt les pièces demandées par l'autorité fiscale. Sont concernés les dossiers dits complexes, à savoir ceux comprenant par exemple un important état de titres, ceux pour lesquels une demande d'imputation forfaitaire est faite ou qui comprennent des participations qualifiées.
- L'alinéa 2 actuel est maintenu. C'est dire que les contribuables de condition indépendante devront continuer à produire leurs comptes annuels signés ou l'état de leurs actifs et passifs, de leurs recettes et dépenses ainsi que de leurs prélèvements et apports privés.

Ces divers documents sont en effet toujours nécessaires pour procéder au contrôle des déclarations d'impôt. Au vu de ce qui précède, l'alinéa 3 est abrogé.

Enfin, le nouvel alinéa 4 précise que les contribuables qui doivent continuer à joindre des pièces justificatives à leur déclaration d'impôt doivent le faire par courrier. Ils ont en revanche le choix, comme les autres contribuables, de renvoyer leur déclaration d'impôt par voie électronique ou par pli postal.

Article 179 Informations de tiers

Afin d'accélérer le contrôle de la déclaration d'impôt, le projet prévoit des délais pour la fourniture des informations par des tiers prévue à l'article 179 LI. Ces délais sont les suivants :

- 6 mois dès la fin de la période fiscale pour les informations communiquées par les personnes morales sur les prestations versées aux membres de l'Administration ;
- 6 mois dès la fin de la période fiscale pour les renseignements fournis par les sociétés de personnes sur les éléments qui revêtent de l'importance pour la taxation de leurs associés ;
- le 28 février de l'année qui suit la période fiscale pour la copie des certificats de salaire que l'employeur fournit à l'autorité fiscale ;
- aucun délai n'est fixé pour les prestations de la prévoyance en raison des dispositions de la loi fédérale sur l'impôt anticipé, qui a la primauté sur le droit cantonal.

Le Conseil d'Etat devra encore fixer les modalités pour établir le certificat de salaire. En substance, il est prévu que le certificat soit rempli électroniquement avec impression du code barre bidimensionnel publié par l'Administration fédérale des contributions ou sous forme d'un fichier électronique selon le standard harmonisé au niveau suisse. Enfin, il demeurera possible de remplir la formule officielle à la main.

5 CONSEQUENCES

5.1 Légales et réglementaires (y.c. eurocompatibilité)

Outre les révisions du CPC-VD et de la loi sur les impôts directs cantonaux liées aux présents EMPLs, aucune autre base légale n'est concernée par les modifications proposées.

5.2 Financières (budget ordinaire, charges d'intérêt, autres)

Mesure 188 : Les conséquences financières du projet de loi modifiant la loi du 4 juillet 2000 sur les impôts directs cantonaux font l'objet d'une demande distincte de crédit supplémentaire compensé, étant rappelé que l'essentiel des opérations est déjà financé par les EMPD antérieurs.

5.3 Conséquences en terme de risques et d'incertitudes sur les plans financier et éc

Néant.

5.4 Personnel

Mesure 188 : Les conséquences sur le personnel feront l'objet d'une demande distincte de crédit supplémentaire qui sera compensé.

5.5 Communes

La modification législative de la mesure 204 induira une diminution de la charge de travail pour les municipalités. Celles-ci n'auront en effet plus à répondre aux demandes de préavis des justices de paix quant à l'opportunité d'une interdiction civile.

5.6 Environnement, développement durable et consommation d'énergie

Mesure 188 : Le présent projet est favorable à l'environnement car il diminue la consommation de papier. Sur la base d'une estimation selon laquelle 150'000 contribuables utiliseront le dépôt par voie électronique, cela fait une économie de quelque 1,2 millions de feuilles de papier (2400 paquets de 500 feuilles) d'un poids de plus de 6 tonnes.

5.7 Programme de législature (conformité, mise en œuvre, autres incidences)

Néant.

5.8 Loi sur les subventions (application, conformité)

Néant.

5.9 Constitution (conformité, mise en œuvre, autres incidences)

Néant.

5.10 Plan directeur cantonal (conformité, mise en œuvre, autres incidences)

Néant.

5.11 RPT (conformité, mise en œuvre, autres incidences)

Néant.

5.12 Simplifications administratives

Mesure 188 : Cette mesure va diminuer la manutention du papier et réduire environ de moitié le scannage des déclarations d'impôt. En revanche, le nombre de demandes de pièces va augmenter, mais sans commune mesure et sera maîtrisé par le scannage de ces documents, limitant le travail de chancellerie dans les offices.

Mesure 204 : Cette mesure permettra de simplifier les processus de travail des justices de paix en cas d'interdiction, d'une part, et de réduire les délais de la procédure d'enquête, d'autre part.

Mesure 208 : Cette modification législative induira une diminution de la charge de travail pour le Ministère public. Celui-ci n'aura en effet plus à se déterminer sur un éventuel complément d'instruction, ni à communiquer de préavis aux justices de paix. Cette mesure permettra en outre de simplifier les processus de travail des justices de paix en cas d'interdiction, d'une part, et de réduire les délais de la procédure d'interdiction, d'autre part.

5.13 Autres

Néant.

6 CONCLUSION

Vu ce qui précède, le Conseil d'Etat a l'honneur de proposer au Grand Conseil :

1. de prendre acte du rapport du Conseil d'Etat sur la motion du groupe radical - *Administration : moins de tracasseries, plus de croissance et d'innovation !* ;
2. de prendre acte du rapport du Conseil d'Etat sur la démarche de simplification administrative (SimpA) ;
3. d'adopter le projet de loi modifiant le Code de procédure civile (CPC) du 14 décembre 1966 ;
4. d'adopter le projet de loi modifiant la loi du 4 juillet 2000 sur les impôts directs cantonaux (LI).

ANNEXE : Liste des mesures de simplification

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	

DÉPARTEMENT DE L'ENVIRONNEMENT ET DE LA SÉCURITÉ (DSE)

Police cantonale (POLCANT)					
1	Optimisation de la correction des rapports de gendarmerie			Gain de temps à consacrer au terrain	
2	Simplification de la gestion des bulletins d'hôtels	Les hôteliers n'ont plus à faire remplir des fiches manuscrites et le check-in à l'hôtel est plus rapide	L'introduction d'une solution informatique soulagerait les corps de police en charge de ces contrôles (polices communales ou cantonale)	Augmentation de l'efficacité et de l'efficience car les recherches de police ne se font plus sur des bulletins papier mais dans une base de données	Mise en place d'une directive conformément à l'art. 43 RLADB
3	Mise en place d'un guichet unique pour les autorisations de manifestation	Un seul interlocuteur et point d'entrée au lieu d'une dizaine	Les communes bénéficieront aussi du guichet unique	Rationalisation du processus et meilleure visibilité	

Service des automobiles et de la navigation (SAN)					
4	Suppression du formulaire de demande d'immatriculation	Suppression d'une formalité sans valeur ajoutée			
5	Génération automatique de la liste des attestations d'assurance pour permettre l'immatriculation sans passage du client au guichet	Evite le déplacement au guichet		Diminution du nombre de clients au guichet et du nombre d'erreurs	
6	Introduction de cases à cocher sur les formulaires en guise de check-lists pour le client	Assistance pour remplir les formulaires		Diminution des erreurs des clients	
7	Introduire systématiquement pour les formulaires en ligne des masques de saisie qui permettent un enregistrement des données dans le système informatique	Suppression du déplacement au guichet		Simplification et meilleure utilisation des ressources	
8	Suppression de l'envoi par la police au SAN de rapports de dénonciation pour excès de vitesse n'entraînant pas de mesure administrative			Suppression d'un travail administratif de tri sans plus-value	
9	Envoi par messagerie des convocations au contrôle technique des véhicules	Moins de papier, réception plus rapide		Réduction des coûts d'envoi	
10	Impression immédiate d'une nouvelle convocation en sortie de ligne d'expertise lorsque le véhicule est défectueux	Gain de temps, rdv fixé d'entente avec le client		Meilleure image	
11	Informatisation des rapports des contrôles techniques itinérants (véhicules agricoles et spéciaux)	Rapport remis immédiatement		Diminution du temps de traitement administratif et du risque d'erreur	
12	Changement d'adresse par Internet	Gain de temps		Changement d'adresse sans intervention du service	
13	Création d'une aide en ligne sous forme de "tutorial" pour les formulaires du SAN	Aide pour remplir les formulaires en ligne, meilleure image		Moins d'erreurs dans les formulaires reçus en ligne, moins de dossiers à retourner	
14	Mise à disposition dans les zones publiques d'informations assurant la promotion des prestations publiques	Confort amélioré		Meilleure image	
15	Mise en place d'une offre périphérique pour les contrôles médicaux des chauffeurs professionnels et révision des tarifs	Proximité et acceptabilité du coût du contrôle			
16	Inscription à l'examen théorique pour le permis sans rendez-vous préalable	Accès facilité à la prestation			

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	
Service des forêts, de la faune et de la nature (SFFN)					
17	Délivrance en ligne des permis de pêche et de chasse et gestion électronique des statistiques	Plus besoin de prendre congé et de se déplacer dans une préfecture		Moins de permis à vendre directement au guichet des préfectures	<i>Modification de la LPêche, de la LFaune, du RLPêche et du RLFaune</i>
18	Délégation de la préparation des journées de formation des candidats chasseurs à l'organe faïtier de la chasse (DIANA)	Augmentation du facteur de proximité dans l'offre de formation	Engagement et responsabilisation accrue des milieux de la chasse au niveau de la formation	Allègement des tâches	En vertu de l'art. 30 RLFaune, cette mesure est possible sans modifier la base légale
19	Réduction du nombre de traitement de dossiers CAMAC par le SFFN	Réduction du délai de traitement pour tous les dossiers ne passant plus au SFFN	Augmentation de la responsabilité des autorités communales	Gain de temps résultant de la réduction du nombre de dossiers CAMAC à soumettre au SFFN	
20	Délivrance des autorisations du SFFN au moyen d'un formulaire unique, sur Internet	Accès facilité aux autorisations simples et courantes	Accès facilité aux autorisations simples et courantes	Simplification du traitement administratif des demandes courantes d'autorisations spéciales	
21	Généralisation du principe du contrôle par sondage dans le cadre des demandes de subventionnement	Fluidité accrue dans le cadre des demandes de subventionnement	Possibilité de combiner les contrôles par sondage sur le terrain avec d'autres partenaires (SUVA par exemple)	Doublons et contrôles superflus évités	
22	Regroupement des centrales du SFFN	Accès facilité aux prestations du service (guichet unique)	Coordination optimisée avec le service	Amélioration de la coordination et simplification de l'organisation et des décisions	
23	Mise en ligne des formulaires de demande d'indemnisation liés aux dégâts du gibier	Accessibilité et disponibilité des informations, augmentation de la fiabilité		Réduction de la charge en travail de saisie, augmentation de la disponibilité pour le conseil	
24	Mise en ligne d'un formulaire unique pour la détention d'animaux	Accès facilité et simplifié		Coordination assurée entre SCAV et SFFN par l'emploi d'une application commune	
25	Simplification des règles d'indemnisation des gardes faune/pêche auxiliaires		Satisfaction des partenaires bénévoles	Maintien d'un potentiel de bénévoles	
26	Harmonisation de la procédure de mise à jour des plans entre les services lors de légalisation de nouvelles limites de forêt	Amélioration des prestations			
Service de l'environnement et de l'énergie (SEVEN)					
27	Accélération du traitement des demandes d'allocation pour les énergies renouvelables	Réduction du temps de traitement et suivi en ligne de l'avancement de son dossier		Réduction du temps consacré à une tâche précise	
Service de la consommation et des affaires vétérinaires (SCAV)					
28	Création d'un système de gestion de données commun à l'ensemble des SCAV romands		Uniformisation et optimisation des procédures des partenaires du projet		
29	Intensification de la collaboration avec les services partenaires romands		Accroissement des performances techniques	Renonciation à l'acquisition de matériel analytique pour les examens confiés aux partenaires du réseau	
30	Simplification de la procédure de légalisation des signatures pour les demandes de passeport pour chien	Accélération de la procédure, des flux d'information et diminution des déplacements de l'utilisateur			

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	
Bureau de l'égalité entre les femmes et les hommes (BEFH)					
31	Création d'un formulaire d'inscription sur Internet pour la Journée « Oser tous les métiers (JOM) »	Rapidité de l'inscription, confirmation automatique de la transmission de l'inscription, information si animation déjà complète		Réduction de la charge de travail au niveau saisie, correction des erreurs, recherche des élèves en raison de formulaire mal écrit, incomplet ou erroné	
32	Création d'une base de données des contacts du BEFH			Gain de temps consacré aux mailings et à l'impression de documents liés	

DÉPARTEMENT DE LA FORMATION, DE LA JEUNESSE ET DE LA CULTURE (DFJC)

Secrétariat général du DFJC (SG-DFJC)					
33	Mise à disposition d'une base de données centralisée de candidats à engager pour les remplacements		Amélioration et simplification de la gestion des remplacements		
34	Création d'un répertoire des décisions concernant les recours			Contribution à la création d'une jurisprudence et harmonisation du traitement des recours	
35	Création d'un répertoire en ligne des projets légaux et réglementaires			Approche cohérente et consolidée de la juridiction départementale	

Direction générale de l'enseignement obligatoire (DGEO)					
36	Amélioration des canaux de communication permettant à la HEP de transmettre des informations aux enseignants		Transmission facilitée des informations par la HEP aux enseignants		
37	Amélioration de l'efficacité des contrôles des comptes des établissements scolaires			Retour plus rapide sur la qualité de la tenue des comptes	
38	Amélioration de la communication des modifications dans l'application LAGAPES			Accès facilité aux informations et fiabilité du système informatique	
39	Simplification de la saisie des dossiers des remplaçants par les secrétariats, dans le cadre d'un module LAGAPES			Amélioration de la qualité de la saisie des données	
40	Amélioration du module (LAGAPES-maîtres) pour la gestion des relations avec les maîtres et le paiement des périodes occasionnelles des enseignants et/ou des remplaçants, ainsi que les outils liés			Fiabilité accrue des procédures pour les établissements scolaires et pour l'OPES	
41	Amélioration du module DAEDALUS pour la gestion des intervenants extérieurs et simplification des formulaires liés	Fluidité accrue de la procédure d'engagement			
42	Elaboration d'un plan de formation standard pour les apprentis en établissements scolaires	Uniformisation et amélioration de la qualité de la formation			
43	Mise à disposition des enseignants d'un formulaire informatique pour la saisie de la commande des réquisitions			Facilitation d'une tâche administrative réalisée au profit des activités pédagogiques	
44	Mise en ligne des formulaires liés à la vie scolaire (demandes de congé, absences,...) à l'intention des parents	Facilitation de l'accès des parents aux formulaires, gain de temps			

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	
Direction générale de l'enseignement postobligatoire (DGEP)					
45	Mise à disposition des formateurs en entreprise d'un formulaire de saisie en ligne des données des contrats	Prise en compte instantanée des mutations		Amélioration de la qualité des données informatiques	
46	Introduction d'une demande unique pour les deux types de subventions des cours inter-entreprises	Une seule demande pour les deux types de subventions		Transparence des informations	
47	Centralisation de l'organisation des cours pour formateurs d'apprentis	Interlocuteur unique		Cohérence et vision globale	
48	Simplification du processus de validation des stages de l'Ecole de commerce	Accélération de la procédure		Simplification du traitement	
49	Introduction de forfaits pour la participation de l'Etat à l'organisation des examens CFC	Diminution des tâches administratives des associations professionnelles		Simplification du traitement et du contrôle	
50	Mise en place d'un guichet unique au SESAF (orientation des adultes) pour la validation des acquis	Guichet unique		Cohérence et rapidité de traitement	
51	Mise à disposition des partenaires de la formation professionnelle d'un guide de l'apprentissage		Disponibilité et accessibilité de l'information		
52	Mise à disposition en ligne des établissements de la formation professionnelle des formulaires de référence		Disponibilité de formulaires à jour	Suppression des allers-retours de formulaires	
53	Regroupement des entités de la DGEP sur deux lieux géographiques au lieu de trois			Synergies entre divisions et unités	
54	Regroupement au SIPAL des compétences métier architecture			Cohérence et vision globale	
55	Harmonisation du processus d'engagement des chargés de cours ponctuels avec le processus d'engagement usuel	Accélération de la procédure		Simplification des flux administratifs internes	
56	Réorganisation de la DGEP en "pôles métier" dans une perspective de service public	Interlocuteur unique			
57	Mise en place d'un guichet virtuel pour l'information sur les conditions de formation	Disponibilité et accessibilité de l'information		Diminution des demandes de renseignement	
Direction générale de l'enseignement supérieur (DGES)					
58	Refonte du site Internet de la DGES	Accès en un seul point à l'ensemble des informations pertinentes sur le système cantonal d'enseignement supérieur	Accès en un seul point à l'ensemble des informations pertinentes sur le système cantonal d'enseignement supérieur		
59	Mise en ligne, avec accès restreint, des décisions de la Commission de recours de la HEP			Contribution au développement de la jurisprudence	
60	Uniformisation des relations financières entre la DGES et les Hautes écoles subventionnées			Création d'une culture et de pratiques communes entre les Hautes écoles	
61	Elaboration de lettres de cadrage facilitant l'élaboration du processus budgétaire avec les Hautes écoles subventionnées			Développement d'une méthodologie commune dans la construction de la subvention cantonale	
62	Création d'une documentation uniforme pour l'ensemble des formations de base de l'UNIL	Lisibilité accrue et facilitation d'usage du système de taxes d'études universitaires	Meilleure transparence du système de taxes universitaires	Simplification de la gestion financière des taxes d'études	
63	Elaboration d'un règlement général des études pour l'UNIL	Meilleure lisibilité et pratique facilitée du modèle d'organisation des études		Facilitation de la production des documents relatifs à l'organisation des études	

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	
64	Elaboration des modalités d'allocation de la subvention accordée à la Haute école pédagogique			Etape dans la mise en œuvre du processus d'autonomisation de la HEP	
65	Elaboration des modalités de gestion des RH de la HEP en conformité avec le principe du financement par subvention			Maîtrise de sa masse salariale par la Haute école	
Service des affaires culturelles (SERAC)					
66	Simplification pour les requérants du dépôt des demandes d'aides ponctuelles à la création et à la diffusion	Facilitation du dépôt de la demande	Commissions : transfert informatisé des dossiers	Optimisation du workflow, suppression de doubles saisies	
67	Transfert de la compétence de validation des attributions pour les aides à la création et à la diffusion	Accélération du processus de décision		Suppression du passage de la validation au CE (bordereau)	Modification des règlements des deux Fonds
68	Délégation de compétence de la signature de conventions à un seuil d'engagement financier déterminé	Accélération du processus de décision		Suppression du passage de la validation au CE (bordereau)	<i>Cette mesure pourrait intégrer les projets de loi de la refonte de la LAC</i>
69	Amélioration de la gestion des collections patrimoniales sous la responsabilité des Musées Cantonaux			Amélioration et mutualisation de l'exploitation des données, détermination facilitée du besoin de couverture assurance	
Service de protection de la jeunesse (SPJ)					
70	Simplification de la procédure d'autorisation pour les institutions d'accueil collectif de jour	Simplification des démarches		Efficience accrue de la procédure d'autorisation	
71	Délégation de compétences aux directrices d'institution d'accueil à la journée	Rapidité accrue dans la réponse aux besoins des usagers	Plus grande marge de manœuvre pour répondre à des demandes urgentes ou exceptionnelles	Gain de temps à reporter sur les prestations essentielles	
72	Automatisation des transferts des décomptes individuels des mineurs placés en institution PSE	Transparence garantie pour les parents contribuant aux frais de placement	Simplification des démarches	Pas de reprise manuelle des décomptes	
73	Forfaitisation des frais personnels pour mineurs placés en institution PSE		Plus grande rapidité dans l'octroi de prestations nécessaires aux mineurs	Moins de démarches administratives	
74	Simplification des engagements financiers pour les familles d'accueil		Plus grande rapidité dans l'octroi de prestations nécessaires aux mineurs	Moins de démarches administratives	
75	Suppression du groupe cantonal et des groupes régionaux de conseil		Gain de temps pour les participants	Gain de temps pour les participants	En vertu de la modification des art.11 et 12 du RLProMin au 01.01.2011
76	Mise en ligne du formulaire de signalement d'un mineur en danger	Le signalant est guidé par le formulaire dans les rubriques à remplir	Le formulaire à jour est disponible en tout temps	Diminution des envois	
77	Suppression de la décision d'engagement financier pour l'accueil familial ordinaire et l'accueil relais		Un seul document de référence	Moins de démarches administratives	
78	Forfaitisation des frais de formation pour les congrès à l'étranger			Simplification des démarches administratives	
79	Mise à disposition d'un vade-mecum pour l'accueil en milieu familial	Meilleure compréhension des exigences et des démarches à entreprendre	Instrument utile à la communication et au recrutement d'accueillantes en milieu familial		

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	
80	Publication des statistiques en matière de protection des mineurs	Disponibilité de l'information	Instrument à disposition des instances politiques, permettant des comparaisons intercantionales	Réduction du nombre de demandes d'information	
81	Rédaction d'un manuel de référence à l'usage de l'assistant social pour la protection des mineurs			Document unique recensant l'essentiel des connaissances nécessaires à la protection des mineurs	
82	Formalisation des principes de collaboration et de communication DGEO SESAF SPJ			Meilleure définition du travail en réseau (gain de temps et d'énergie escompté)	En vertu de la modification de la LproMin et du RLProMin au 01.01.2011
83	Développement d'une méthodologie d'évaluation en matière de protection des mineurs	Plus grande clarté des diagnostics proposés	Gain de temps dans le processus d'action socio-éducative grâce à une meilleure définition des problèmes et ressources de l'enfant et de sa famille	Meilleure maîtrise du processus d'évaluation	
84	Mise en œuvre d'un dispositif de prévention secondaire		Financement aux organismes assuré pour une période de 3 ans	Le SPJ peut vérifier que les subventions allouées sont utilisées adéquatement	

Service de l'enseignement spécialisé et de l'appui à la formation (SESAF)

85	Mise à disposition en ligne du formulaire de demande de bourse/prêt d'études	Possibilité de saisie directe des informations puis d'impression du document avec code barre		Facilité de lecture des données et reprise de celles-ci par le logiciel métier (cf. Canton Berne)	
----	--	--	--	---	--

DÉPARTEMENT DE L'INTÉRIEUR (DINT)

Secrétariat général du DINT (SG-DINT)

86	Mise à disposition des communes d'un outil numérique en ligne (Panorama 2) pour la gestion des archives communales	Meilleur accès aux informations produites et conservées par les communes	Simplification du travail des préposés aux archives communales	Confiance dans la solution logicielle et professionnelle	En vertu de la LARCH qui institue un devoir de conseil et d'appui des archives cantonales
----	--	--	--	--	---

Service juridique et législatif (SJL)

87	Simplification de la procédure d'autorisation de témoigner ou de la transmission de documents en renonçant au préavis du SJL lorsque le chef de service est favorable à l'autorisation			Suppression des allers-retours entre service pour des cas simples d'autorisations de témoigner	Modification de l'art. 27, al. 2 RLInfo
----	--	--	--	--	---

Service de la population (SPOP)

88	Amélioration de l'échange des informations disponibles au sein du service	Suppression de la charge de recherche des documents de références		Accessibilité immédiate à l'information, voire reprise automatisée	
89	Harmonisation de l'organisation (classement) des dossiers "asile" et "étrangers"	Accès et suivi du statut du dossier en traitement	Accès et suivi du statut du dossier en traitement, envoi des informations par voie électronique	Traçabilité des décisions et dématérialisation des dossiers	
90	Simplification de la procédure de prise d'activité lucrative des requérants d'asile et personnes au bénéfice d'une admission provisoire	Accélération de la procédure pour l'employeur et le requérant	Suppression d'activités sans valeur ajoutée pour les communes	Suppression d'activités sans valeur ajoutée au SPOP	Abrogation AALPA
91	Augmentation des informations disponibles par les communes sur le statut d'un dossier de permis de séjour en traitement par le SPOP		Meilleur niveau d'information des communes	Diminution du nombre de demandes de renseignements	

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	
92	Amélioration du flux d'informations entre le SPOP et ses partenaires (ODM, tribunaux ou SDE)		Consultation facilitée et nettement plus rapide des dossiers	Diminution des envois de dossiers sous forme papier	
93	Formation des partenaires communaux du SPOP	Meilleur niveau d'information de la part des communes	Meilleure connaissance des procédures	Moins d'erreur, meilleure qualité des dossiers fournis par les communes	
94	Suppression de l'envoi d'une copie des autorisations de séjour aux autorités fiscales			Moins d'envois papier entre services	
95	Mise en place d'une organisation permettant de faire face aux pics d'activité rencontrés par la division "étrangers" du SPOP (arrivée en masse des étudiants)	Diminution des délais d'attente pour les administrés	Diminution des délais d'attente pour les écoles (écoles privées en particulier)	Diminution des retards	
96	Accélération du processus de contrôle des documents de voyage des ressortissants étrangers	Accélération de la procédure	Diminution du nombre de réquisitions	Accessibilité à l'information et diminution des temps d'attente, travail de contrôle facilité	
97	Réduction des délais dans le traitement des dossiers de la division Etrangers	Accélération de la procédure pour la délivrance d'une autorisation	Collaboration améliorée	Amélioration de l'image	
Service des communes et des relations institutionnelles (SECRI)					
98	Simplification de la procédure d'approbation de textes liés aux collaborations intercommunales			Allègement de la procédure	
DÉPARTEMENT DE LA SANTE ET DE L'ACTION SOCIALE (DSAS)					
Secrétariat général du DSAS (SG-DSAS)					
99	Mise à disposition des usagers d'un annuaire social et sanitaire cantonal	Accessibilité, disponibilité et lisibilité des informations des domaines social et sanitaire	Visibilité accrue pour tous les partenaires privés et publics	Travail de supervision, d'harmonisation et de contrôle de l'information fournie par les acteurs sociaux	
100	Création d'une passerelle canton-communes pour le calcul du revenu déterminant	Simplification des démarches auprès des communes, égalité de traitement	Harmonisation et coordination des démarches pour les administrations communales		
Service des assurances sociales et de l'hébergement (SASH)					
101	Simplification du processus d'indexation et de scannage du courrier sortant pour les dossiers PROGRES			Diminution du temps consacré à la gestion du courrier	
102	Simplification du processus d'octroi des allocations familiales des personnes au revenu d'insertion	Suppression du passage du CSR à l'agence	Simplification du travail des agences d'assurances sociales et des CSR	Economies en matière de budget de fonctionnement	Modification de l'art. 5 du RLASV
Service de la prévoyance et de l'aide sociales (SPAS)					
103	Mise à disposition en ligne des documents nécessaires à l'ouverture d'un dossier BRAPA (Bureau de recouvrement et d'avances sur pensions alimentaires)	Informations disponibles en ligne, gain en temps pour lancer la demande d'intervention		Moins d'envois, gain en temps	
104	Optimisation de la transmission des données entre la CCAVS et le SPAS grâce à l'extension du logiciel PULP	Connaissance plus rapide pour le particulier du montant de l'aide et de sa participation	Diminution des communications écrites	Gain en temps grâce aux extractions	
105	Optimisation de la transmission de données relatives aux résidents d'établissements socio-éducatifs via un formulaire électronique	Prestation complémentaire octroyée ou supprimée plus rapidement	Facilitation de la transmission des données	Rapidité de traitement de l'information, diminution du risque d'erreurs et de pertes de données	
Centre hospitalier universitaire vaudois (CHUV)					
106	Informatisation du dossier patient hospitalisé	Amélioration de l'efficacité et de l'efficience de la prise en charge	Mise en réseau des hôpitaux du canton	Harmonisation et simplification du travail administratif	

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	
DÉPARTEMENT DE L'ÉCONOMIE (DEC)					
Service de l'emploi (SDE)					
107	Remplacement des feuilles roses de décision			Gain de temps et d'argent	
108	Intégration des différents agendas des collaborateurs des ORP			Gain de temps pour les conseillers	
109	Suppression de l'autorisation de prise d'emploi pour les stagiaires des écoles hôtelières	Souplesse, immédiateté de la prise d'emploi	Simplification administrative pour les employeurs	Gain de temps et simplification administrative	
110	Développement de la GED dans REFEN (référentiel entreprises)	Diminution des frais d'impression et des frais postaux, transmission électronique des données	Diminution des flux matérialisés et immédiateté des transmissions	Diminution du trafic postal, gain de place et de lisibilité et enrichissement des données de référence des contrôles	
111	Optimisation des mesures relatives au marché du travail (MMT)	Garantie accrue de suivre une mesure adaptée au besoin d'insertion	Flux d'information facilités avec les ORP	Augmentation du taux de demandeurs d'emploi activés dans une MMT, activation plus rapide des DE, compression des délais d'attente meilleure visibilité sur les taux d'occupation	
112	Inscription administrative immédiate des demandeurs d'emploi (DE)	Inscription en une étape au lieu de deux donc gain de temps		Gain de temps dans la prise en charge et simplification des flux d'information	
113	Suppression de l'envoi des rappels et des demandes de justification en matière de recherches d'emploi			Diminution de la charge relative aux envois postaux	
Service de l'agriculture (SAGR)					
114	Mise en place d'un numéro de TVA unique pour toutes les entités du SAGR	Simplification des activités de saisie et de contrôle			
115	Simplification du processus pour les acquits partiels de vendange		Plus grande souplesse et facilité d'usage pour les communes		
116	Amélioration de la gestion des cuisines sur les deux sites du SAGR	Amélioration de la qualité de l'offre (promotion alimentation et santé)		Efficience accrue	
117	Dématérialisation des processus "recensements et paiements directs"	Amélioration de l'accessibilité, des délais de consultation et de saisie des données individuelles	Amélioration accessibilité et de délai de consultation	Diminution du flux de documents	
118	Simplification des processus de facturation et de stock pour les produits des exploitations agricoles et viticoles pédagogiques		Clarification des responsabilités et des rôles	Diminution des délais de facturation, des délais de rappels et de la gestion du contentieux	
119	Dématérialisation des processus de la commission foncière 1		Gain de temps et meilleur suivi	Traçabilité des opérations	
Service de l'éducation physique et du sport (SEPS)					
120	Renforcement de l'interactivité des sites Internet SEPS et "Ressources pédagogiques"	Qualité de l'information		Simplification des procédures et diminution des courriers	
121	Mise en ligne du formulaire pour la gestion des camps scolaires	Gain de temps		Suppression de la double saisie d'informations et du report d'erreurs	
122	Réservation en ligne des chablon à marelles pour les préaux	Visibilité de la situation (chablon libres ou pas libres)		Simplification dans la gestion	
123	Mise en ligne des documents liés aux associations sportives cantonales	Gain de temps		Suppression de la double saisie d'informations et du report d'erreurs	

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	
124	Regroupement de la gestion des camps scolaires dans une seule unité	Interlocuteur unique		Continuité de gestion de la prestation grâce aux remplacements facilités	
125	Envoi automatique des convocations J+S par e-mail	Facilité, aide en ligne, rapidité		Suppression d'erreurs de saisie et de doublons	
Service du développement territorial (SDT)					
126	Suppression de la double saisie informatique des plans d'affectation communaux par la définition et la mise en place d'une norme de transfert informatique des plans d'affectation communaux	Meilleure accessibilité aux données sur l'affectation du sol (diminution du délai d'env. 3 mois)	Amélioration de la qualité des plans d'affectation (cohérence avec les autres données géoréférencées)	Suppression d'un travail de saisie déjà réalisé ailleurs	La mesure ne nécessite pas de modification légale mais une modification du RLATC pourrait toutefois être nécessaire en 2012 pour coordonner cette mesure avec la mise en place de normes fédérales sur les géodonnées
127	Simplification des démarches concernant l'aperçu de l'état de l'équipement communal et l'évaluation des réserves en zone à bâtir	Diminution des délais d'approbation (3 à 6 mois pour le canton, 2 mois pour les communes)	Le travail des communes et des mandataires sera simplifié et allégé	Le travail des collaborateurs du SDT sera simplifié	Modification de l'art 11a RLATC
128	Amélioration des projets de planifications régionales et communales par la définition d'un document cadre pour tous les projets de la planification directrice		Simplification et améliorations des projets de planification	Amélioration de la coordination inter-services et amélioration des projets déposés	
129	Simplification du travail de police des communes dans le domaine des constructions illicites par la mise à disposition d'un guide de conseils		Simplification et amélioration qualitative des dénonciations réalisées par les communes	Simplification des activités de conseil fournies aux communes	
130	Réalisation d'un guide sur la transcription des cartes de dangers naturels dans les plans d'affectation communaux	Facilitation des démarches permettant d'assurer la protection des biens et des personnes	Simplification et harmonisation du travail des communes et de leurs mandataires	Harmonisation des pratiques de contrôle de la légalité des plans d'affectations communaux	
131	Redéfinition des processus d'examen et de suivi des dossiers de la division améliorations foncières du SDT et mise en place d'un outil informatique adéquat		Améliorations des délais (env. 1 mois) pour les principaux partenaires (syndicats AF et communes)	Simplification des processus, meilleure disponibilité des informations, amélioration des prestations	
132	Définition des règles et des limites de la "haute surveillance" pour les projets d'amélioration foncière et séparation des activités de surveillance et de contrôle de celles liées au conseil		La clarification entre les activités règlementaires et les activités de contrôle définira les activités obligatoires (haute surveillance au sens réglementaire) et celles liées à une demande externe (conseil)	Diminution de l'activité dite de surveillance et couverture des besoins en relation avec les services de conseil et avec des prestations nouvelles dans le domaine des améliorations foncières	
133	Mise en place d'un système de suivi informatique des dossiers	Diminution des délais de traitement des dossiers (env. 1 mois en moyenne) et amélioration de la qualité des préavis	Diminution des délais de traitement des dossiers (env. 1 mois en moyenne) et amélioration de la qualité des préavis	Amélioration de la gestion du temps, de la priorisation des moyens et de la coordination entre les sections	
134	Accélération du traitement des dossiers de la construction et des courriers liés	Amélioration des conditions de traitement des dossiers	Amélioration de la visibilité de l'avancement du traitement des dossiers	Amélioration de la qualité du travail	
135	Amélioration de la coordination entre les services dans les traitements des dossiers liés à des installations de capteurs solaires	Clarification des critères d'autorisation		Coordination inter-service améliorée	

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	
136	Simplification des demandes de fractionnement de parcelles	Gain de temps	Diminution du délai de traitement des dossiers et amélioration de la qualité du préavis	Clarification des compétences des services et divisions concernées	
Service de l'économie, du logement et du tourisme (SELT)					
137	Mise en ligne des formulaires électroniques relatifs aux demandes et traitement des aides allouées aux entreprises	Aide en ligne et transfert de la demande facilité		Possibilité de reprise des informations	
138	Centralisation des bases de données d'adresses des partenaires LADE		Facilité d'accès aux dossiers partagés, meilleur suivi, communication améliorée	Un seul fichier d'adresses centralisé, plus de double saisie, moins d'erreurs	
139	Renforcement du guichet "entreprises" du SELT et introduction d'un identifiant unique pour les entreprises	Meilleure disponibilité des informations, partage plus aisé, moins d'échange par email et facilité d'identification	Facilité d'échange et de partage d'informations	Diminution du nombre de demande d'informations, une seule base de données commune à toute l'ACV	
140	Mise en ligne des formulaires relatifs aux demandes et traitement des autorisations LAAL + LDTR et des aides (LL)	Aide en ligne et facilitation du transfert de la demande		Possibilité de reprise des informations	
141	Supprimer l'obligation d'instituer la Commission cantonale des ventes aux enchères			Suppression d'une activité sans valeur ajoutée	<i>Modification de l'art. 43 de la LEAE</i>
142	Centralisation de l'ensemble de la mise en œuvre de la Loi sur l'exercice de la prostitution au sein de la POLCANT	Un seul interlocuteur pour la prostitution		Diminution des coûts de coordination	<i>Modification de la LPros</i>
143	Automatisation de la facturation des émoluments PCC (LADB et LEAE) et rappels des débiteurs	Meilleure qualité d'adressage des factures		Simplification des processus, gain de temps (automatisation), meilleur suivi des débiteurs et contentieux	
144	Mise en ligne des formulaires de demandes de licences LADB et développement d'un workflow	Réduction du temps de traitement et meilleur suivi de la demande		Réduction du temps de traitement et meilleur suivi de la demande	
145	Mise à disposition des inspecteurs de la PCC d'une solution technique de reprise des données			Suppression des doubles saisies	
146	Mise en ligne de l'application « Base de données terrains »		Meilleur accès aux informations		

DÉPARTEMENT DES INFRASTRUCTURES (DINF)					
Secrétariat général du DINF (SG-DINF)					
147	Amélioration de la coordination des procédures d'autorisation de construire	Meilleure visibilité des procédures		Moins de demandes de renseignements, qualité des dossiers accrue	
148	Simplification de la procédure d'immatriculation des bâtiments		Accélération de l'encaissement de l'impôt foncier		<i>Adoption de la Lgé-VD</i>
Service des routes (SR)					
149	Mise en place d'un outil de suivi des boucléments trimestriels			Suivi dynamique de l'avancement des travaux de bouclément	
150	Dématérialisation du flux interne du courrier entrant et sortant			Suivi dynamique de l'avancement du traitement du courrier/pièces comptables, diminution du temps de recherche de documents	

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	
151	Simplification du flux des factures liées aux syndicats AF		Paiement des tiers liés aux syndicats plus rapide	Gain de temps sur traitement des factures, paiement dans les délais légaux des tiers liés aux syndicats, clarté des pièces comptables	
152	Amélioration du processus de déclaration de sinistre pour les véhicules à moteur du SR (RCVM)			Gestion accélérée du sinistre, simplification administrative	
153	Mise à disposition des usagers d'un schéma explicatif de la procédure de projets routiers	Simplification du travail pour les usagers		Simplification du travail pour le SR, prévention des vices de procédure	
154	Mise en place d'un formulaire électronique "Bulletin de prêt, location, livraison (stock signalisation CEB)"		Rapidité de traitement pour les partenaires	Meilleure traçabilité	
155	Mise en place d'un formulaire électronique "Demande légalisation signalisation pour commune avec délégation de compétences"		Rapidité de traitement pour les partenaires	Meilleure traçabilité	
156	Mise en place d'un formulaire électronique "Avis de pose de la signalisation"		Rapidité de traitement pour les partenaires	Meilleure traçabilité	
157	Harmonisation de la procédure d'envoi du tableau mensuel des restrictions		Site à jour quand envois aux partenaires, meilleure image du service, clarté des informations		
158	Mise en place d'un workflow pour le traitement d'une demande de signalisation	Rapidité de traitement de la demande		Aide au processus de légalisation, échanges facilités	
159	Délivrance sous forme électronique de certaines autorisations pour des objets ne relevant pas de la sécurité	Rapidité de délivrance des autorisations	Rapidité de délivrance des autorisations	Moins d'envois papier	
160	Réconciliation des bases de données véhicules et simplification du SAN et du CCEV			Gain de temps, base de données unique et fiable, source unique d'information	
161	Simplification du stockage des fiches LISA			Place physique de stockage, accès facilité via informatique	
Direction des systèmes d'information (DSI)					
162	Simplification du circuit de validation des factures fournisseurs (DSI/PTEP)		Rapidité de paiement des fournisseurs	Image de l'Etat	
163	Simplification du processus de demandes informatiques			Diminution des freins techniques, accélération de la procédure de demande, transparence	
164	Dématérialisation du processus de validation des commandes et contrats fournisseurs			Accélération de la procédure de validation et meilleur contrôle	
165	Mise à disposition des services d'une solution centralisée pour la gestion et la conservation de documents iconographiques	Consultation par Internet	Facilité d'accès	Sécurisation des originaux, ouverture à la consultation par Internet	
166	Clarification des règles sur l'usage de certains sites Internet et des réseaux sociaux dans le cadre du travail			Gain de productivité	
167	Elargissement des solutions pour la synchronisation des agendas électroniques des collaborateurs	Suppression des doubles saisies		Gain de productivité	
168	Mise à disposition de fonctionnalités (fax, scan) via les infrastructures informatiques existantes			Amélioration des infrastructures de communication	

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	
169	Amélioration du matériel informatique mis à disposition de l'ACV			Gain de productivité	
170	Développement d'un annuaire unique (SIRH, Lotus, ATEV,...) de l'ACV			Registre à jour des utilisateurs des SI	
171	Optimisation des procédures d'attribution aux communes des accès aux applications métier cantonales		Possibilité de simplification des procédures	Meilleurs contrôles des accès pour les externes	
172	Mise à disposition d'un accès wifi pour les collaborateurs de l'Etat			Facilitation des accès mobiles	
173	Accélération du processus d'octroi des autorisations aux nouveaux collaborateurs			Accélération du processus d'autorisation	
174	Mise à disposition d'un formulaire standard pour l'annonce des besoins des services au budget informatique			Meilleure maîtrise du budget	

Service immeubles, patrimoine et logistique (SIPAL)					
175	Transmission systématique aux Archives cantonales d'un exemplaire de tous les imprimés édités par la CADEV	Accès plus rapide aux documents récents			
176	Centralisation de la gestion financière du Centre laboratoire d'Epalinges (CLE)			Logique de centralisation de l'exploitation des locaux au SIPAL	
177	Inscription systématique par la CADEV des références internes du dossier client			Accès facilité à l'information	

DÉPARTEMENT DES FINANCES ET DES RELATIONS EXTÉRIEURES (DFIRE)					
Chancellerie (CHANC)					
178	Diffusion privilégiée de la Gazette par voie électronique	Possibilité de recevoir la Gazette électronique à domicile			
179	Simplification des flux d'informations liés à la FAO			Accélération du processus de publication	
180	Réduction du nombre d'impression des réponses du CE, des EMPD/EMPL			Diminution des frais d'impression et d'envoi	
181	Simplification du contrôle formel des communiqués de presse			Accélération de la publication de communiqués de presse	
182	Extension du périmètre de dispense d'une rédaction d'une PCE à l'ensemble des objets de portée mineure			Diminution d'activités sans valeur ajoutée	
183	Harmonisation des lignes graphiques et rédactionnelles des publications de l'Etat			Amélioration de l'image de l'Etat	
184	Refonte du site Internet de l'Etat pour faciliter l'accès à l'information, dans le cadre de la mise en œuvre de la cyberadministration	Meilleur accès à l'information			
185	Amélioration de l'accès aux informations générales (bonnes pratiques, directives...) sur le site Intranet de l'Etat			Clarification des règles et procédures	
186	Mise à disposition des services d'une prestation de conseil dans les SG et à la chancellerie pour la présentation d'un projet de loi			Amélioration de la qualité des projets de loi, accélération de la procédure	
Secrétariat général du DFIRE (SG-DFIRE)					
187	Mise à disposition d'un outil pour l'inventaire des subventions			Simplification des tâches, augmentation de la disponibilité des données	

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	
Administration cantonale des impôts (ACI)					
188	Dépôt de la déclaration d'impôt par Internet	Réduction des frais postaux et simplification de procédure	Simplification des procédures pour les mandataires professionnels	Diminution du temps de scannage et du volume de papier circulant entre le CEDI et les offices, accélération des procédures d'enregistrement	<i>Modification de la LI</i>
Service du personnel (SPEV)					
189	Remplacement de l'envoi des décomptes salaires par l'ouverture des accès en consultation à un compte salarié			Gain de temps pour accéder à l'information	
190	Simplification et diminution des échanges entre le SPEV et les services lors de l'établissement du contrat d'un nouveau collaborateur			Rapidité d'envoi du contrat à un nouveau collaborateur	
191	Amélioration de la gestion des indemnités et/ou retenues mensuelles/annuelles constantes par Peoplesoft			Gain de temps, suppression de saisies intermédiaires, réduction du risque d'erreurs	
192	Simplification de la procédure de contrôle des décomptes SUVA et des autres éditions liées à la paie			Suppression d'impressions inutiles	
193	Mise en place d'une interface automatique entre le SIRH et le SI Finances			Moins de saisies manuelles, moins de risque d'erreurs	
194	Transfert du référentiel des collaborateurs entre le SIRH et le SI informatique pour la gestion des accès et du helpdesk			Cohérence et mise à jour des informations, suppression de doubles saisies	
195	Suppression du préavis du SPEV pour les formations longues			Plus grande autonomie pour les services	
196	Développement d'une politique de télétravail			Conditions de travail flexibles et motivantes, meilleure conciliation entre vie prof. et vie privée améliorant l'image de l'Etat employeur	
197	Harmonisation des conditions de travail et des avantages en nature au sein de l'ACV			Image de l'Etat employeur et équité de traitement	
198	Suppression des autorisations ponctuelles liées à l'utilisation d'un véhicule privé à des fins professionnelles			Suppression d'un formulaire à remplir	
Registre foncier (RF)					
199	Traitement des transferts immobiliers par réquisitions électroniques	Suppression du courrier papier et rapidité de traitement accrue		Suppression du scannage des documents	Ordonnance fédérale en cours de modification
200	Traitement des transferts immobiliers par réquisitions électroniques			Facturation directe et suppression d'intermédiaires	
201	Simplification de la facturation des travaux des commissions d'estimation fiscale aux communes		Suppression des photocopies pour les notaires	Procédure plus simple et plus rapide	Modification de l'ALMSD
Service de recherche et d'information statistiques (SCRIS)					
202	Suppression de l'enquête annuelle sur la population des communes		Gain de temps pour les Bureaux communaux du contrôle de l'habitant	Suppression de l'impression de questionnaires papiers	Modification du RLStat, suppression des fiches annexes no 9 et 10

No	Intitulé de la mesure	Avantages attendus			Commentaires
		usagers-ères	partenaires	Administration	
ORDRE JUDICIAIRE (OJV)					
203	Demande et paiement en ligne des extraits des poursuites et attestations de solvabilité (de non poursuites)	Amélioration notable de la qualité du service pour les usagers; simplification pour les usagers			
204	Suppression des demandes de préavis aux communes sur les mesures tutélares		Moins de travail pour les municipalités	Simplification du travail des justices de paix	<i>Abrogation art. 380 al. 3 CPC</i>
205	Optimisation des demandes de documents par le Registre du commerce	Moins de courriers pour les usagers			
206	Réquisitions en ligne pour la création ou de la transmission d'une entreprise	Simplification pour les usagers grâce aux aides en ligne			
207	Paiement en ligne des demandes d'extraits du registre du commerce	Amélioration de la qualité du service pour les usagers			
208	Suppression du préavis du Ministère public sur les mesures tutélares			Simplification du travail des justices de paix, moins de travail pour le Ministère public	<i>Abrogation art. 381 CPC</i>

En italique : modifications légales (compétence GC)

Dans le cadre des démarches de simplification de l'Administration cantonale vaudoise, le Conseil d'Etat exprime sa vision d'une Administration simple et efficace, en adoptant une

Charte de la simplification administrative

Par cette charte, le Gouvernement et l'Administration affirment leur volonté de promouvoir la simplification administrative selon deux axes, à savoir :

Axe 1 : La simplification devant le guichet

Améliorer la relation des usagers-ères (particuliers, entreprises et partenaires) à l'Administration, en allégeant les démarches administratives, tout en garantissant la qualité des services offerts.

Dans cette perspective, les services de l'Etat respectent les *principes* suivants :

- I Les démarches administratives sont restreintes aux exigences légitimes.
- II Les usagers-ères accèdent aisément aux informations et aux prestations.
- III Leurs demandes sont traitées avec diligence et respect.
- IV Leur satisfaction est une préoccupation constante de l'Administration.

Axe 2 : La simplification derrière le guichet

Alléger le travail administratif afin de contribuer à la maîtrise des charges en rationalisant l'organisation de l'Administration et en modernisant le fonctionnement interne de ses services.

Dans cette perspective, les services de l'Etat respectent les *principes* suivants :

- V L'organisation est décloisonnée, centrée sur ses missions et valorise les compétences.
- VI Le fonctionnement interne s'oriente sur l'usager-ère et recherche l'efficacité.
- VII La gestion est proactive, dynamique et anticipatrice des évolutions requises.

Les sept principes de la Charte se déclinent en modalités de mise en œuvre décrites ci-après.

AU NOM DU CONSEIL D'ETAT

LE PRESIDENT



Pascal Broulis

LE CHANCELIER



Vincent Grandjean

Ainsi adopté par le Conseil d'Etat, le 15 juin 2011

12 modalités de mise en œuvre des 7 principes de simplification

Axe 1 : La simplification devant le guichet

Améliorer la relation des usagers-ères à l'Administration

1. Les **dispositifs normatifs** sont revus périodiquement pour identifier les exigences obsolètes ou allégeables ; les nouvelles réglementations font l'objet d'une évaluation de la charge administrative induite, en particulier pour les entreprises.
2. Les **procédures de contrôles**, imposées par l'Etat, sont proportionnées aux risques encourus, lesquels sont analysés périodiquement.
3. Les **formalités administratives** sont simplifiées, notamment grâce à l'usage intensif des nouvelles technologies de l'information ; elles sont rédigées dans un langage clair et concis, et sont accompagnées d'aides à la mise en œuvre.
4. **L'accès aux informations et aux prestations** est facilité par la mise en place de portails internet conviviaux ; l'interlocuteur-trice à l'Etat y est aisément identifié et peut être contacté par différents canaux ; les déplacements au guichet sont réduits au strict minimum.
5. Les **horaires d'ouverture** des guichets physiques et des réceptions téléphoniques sont connus du public et adaptés à ses besoins ; le personnel en charge de l'accueil est formé dans son domaine d'activité, mais également pour orienter l'utilisateur au sein de l'Administration.
6. L'utilisateur est informé des **délais et modalités de traitement** et tout est mis en œuvre pour les respecter ; les voies de réclamation et de recours sont systématiquement indiquées.
7. La **satisfaction des usagers-ères** est évaluée périodiquement, de même que les motifs de réclamation.

Axe 2 : La simplification derrière le guichet

Alléger le travail administratif afin de contribuer à la maîtrise des charges

8. **L'Administration** adapte ses structures en permanence pour disposer d'entités cohérentes, qui favorisent la responsabilité individuelle et collective, ainsi que la collaboration entre entités ; ces dernières concentrent leurs activités sur l'accomplissement de leurs missions dans une logique de réseau ; l'encadrement valorise les compétences.
9. Les **processus** sont conçus au-delà des frontières des entités, dans une orientation usagers ; ils bénéficient de systèmes d'information partagés et ouverts et sont adaptés aux potentiels offerts par les nouvelles technologies de l'information ; ils sont optimisés en vue de réduire les coûts et les délais de traitement et d'améliorer la qualité des prestations fournies.
10. Le **système de pilotage** de chaque entité s'appuie sur des objectifs stratégiques déclinés en objectifs opérationnels et sur la mesure des résultats à l'aide d'indicateurs ; ces derniers sont suivis périodiquement en vue de définir, sur une base factuelle, des actions correctives à court terme ou des besoins d'amélioration à moyen et long terme ; un système de contrôle interne assure la maîtrise des risques.
11. Une **revue périodique** du système de gestion permet de prendre les décisions nécessaires pour anticiper les évolutions requises et maîtriser leur mise en œuvre dans le cadre de projets dûment planifiés et suivis.
12. Les **procédures transversales**, notamment en matière de gestion des ressources financières, humaines et logistiques, sont à la fois facilitatrices des changements requis et garantes de la cohérence interne.

Texte actuel

Projet

PROJET DE LOI
modifiant le Code de procédure civile (CPC)
du 14 décembre 1966

du 15 juin 2011

LE GRAND CONSEIL DU CANTON DE VAUD

vu le projet de loi présenté par le Conseil d'Etat

décète

Article premier

¹ Le Code de procédure civile est modifié comme il suit:

Art. 380 **Enquête**

¹ Le juge de paix procède, avec l'assistance du greffier, à une enquête afin de préciser et de vérifier les faits qui peuvent provoquer l'interdiction. A ce titre, il recueille toutes les preuves utiles.

² Il entend la partie dénonçante et le dénoncé qui peuvent requérir des mesures d'instruction complémentaires. Il entend toute personne dont le témoignage lui paraît utile. Les dépositions sont résumées au procès-verbal de l'audience dans ce qu'elles ont d'utile à retenir.

³ Le juge de paix sollicite le préavis de la municipalité du domicile du dénoncé.

⁴ Si, bien que régulièrement assigné, le dénoncé ne comparait pas, le juge de paix peut décerner contre lui un mandat d'amener.

⁵ Si l'interdiction est demandée pour cause de maladie mentale ou de

Art. 380 **Enquête**

¹ Sans changement.

² Sans changement.

³ Abrogé.

⁴ Sans changement.

⁵ Sans changement.

Texte actuel

faiblesse d'esprit, le juge ordonne, après avoir, sauf exception, entendu le dénoncé, une expertise médicale confiée à un expert qui entend le dénoncé. Le juge n'entend pas le dénoncé lorsque, fondé sur l'expertise médicale, il tient l'audition pour inadmissible ou manifestement inutile. Ce rapport est soumis au Conseil de santé.

Art. 381 Préavis du Ministère public

¹ L'enquête faite par le juge de paix est communiquée au Ministère public, qui peut requérir qu'elle soit complétée.

² Le Ministère public donne son préavis sur la décision à prendre.

Projet

Art. 381 Préavis du Ministère public Abrogé

¹ Abrogé.

² Abrogé.

Art. 2

¹ La présente loi entre en vigueur le 1er janvier 2012.

Art. 3

¹ Le Conseil d'Etat est chargé de l'exécution de la présente loi. Il en publiera le texte conformément à l'article 84, alinéa 1, lettre a) de la Constitution cantonale et la mettra en vigueur, par voie d'arrêté, conformément à l'article 2 ci-dessus.

Ainsi adopté, en séance du Conseil d'Etat, à Lausanne, le 15 juin 2011.

Le président :

Le chancelier :

P. Broulis

V. Grandjean

Texte actuel

Projet

PROJET DE LOI
modifiant la loi du 4 juillet 2000 sur les impôts directs
cantonaux (LI)

du 15 juin 2011

LE GRAND CONSEIL DU CANTON DE VAUD

vu le projet de loi présenté par le Conseil d'Etat

décète

Article premier

¹ La loi du 4 juillet 2000 sur les impôts directs cantonaux (LI) est modifiée comme suit :

Art. 174 **Dépôt des déclarations**

¹ La déclaration, signée personnellement par le contribuable, doit être renvoyée avec les annexes prescrites, dans le délai fixé par le Département des finances, à l'adresse indiquée.

Art. 174 **Dépôt des déclarations**

¹ Sans changement.

² La personne qui conteste être contribuable doit exposer les motifs pour lesquels elle estime ne pas être astreinte à l'impôt.

^{1bis} Le contribuable peut également déposer sa déclaration d'impôt par voie électronique. Dans ce cas, il reçoit dans les 10 jours par courrier le résumé de cette déclaration. Faute de réclamation ou de nouvelle déclaration dans un délai de 30 jours, la déclaration d'impôt est réputée valablement déposée.

² Sans changement.

³ Le délai de dépôt de la déclaration peut être prolongé par l'autorité de taxation sur demande écrite et motivée.

³ Sans changement.

Texte actuel

⁴ Si le contribuable ne dépose pas de déclaration dans les délais prescrits, l'autorité de taxation lui adresse une sommation l'invitant à déposer sa déclaration dans un délai de trente jours.

Art. 175 Annexes

¹ Les personnes physiques doivent joindre à leur déclaration notamment :

- a. les certificats de salaire concernant tous les revenus provenant d'une activité lucrative dépendante ;
- b. les attestations concernant les prestations que le contribuable a obtenues en sa qualité de membre de l'administration ou d'un autre organe d'une personne morale ;
- c. l'état complet des titres et autres placements de capitaux, ainsi que celui des dettes.

² Les personnes physiques ayant un revenu provenant d'une activité lucrative indépendante et les personnes morales doivent joindre à leur déclaration leurs comptes annuels signés (bilans, comptes de résultats, annexes) ou, en l'absence d'une comptabilité tenue selon l'usage commercial, l'état de leurs actifs et passifs, de leurs recettes et dépenses ainsi que de leurs prélèvements et apports privés.

³ Les contribuables joignent à leur déclaration une attestation portant sur les cotisations qu'ils ont versées à des institutions de prévoyance sociale et professionnelle, pour des formes reconnues de prévoyance ou pour des assurances de rente, ainsi que sur les prestations qu'ils ont reçues.

Projet

⁴ Sans changement.

Art. 175 Annexes

¹ Les personnes physiques doivent joindre à leur déclaration d'impôt les pièces demandées par l'autorité fiscale.

² Sans changement.

³ Abrogé.

⁴ Les contribuables qui déposent leur déclaration par voie électronique (art.174 al. 1bis) doivent envoyer les pièces prévues aux al. 1 et 2 par courrier à l'adresse indiquée.

Texte actuel

Art. 179 Informations de tiers

¹ Doivent produire une attestation à l'autorité de taxation pour chaque période fiscale :

- a. les personnes morales, sur les prestations versées aux membres de l'administration ou d'autres organes ; les fondations, en outre, sur les prestations fournies à leurs bénéficiaires ;
- b. les institutions de la prévoyance professionnelle et de la prévoyance individuelle liée, sur les prestations fournies à leurs preneurs de prévoyance ou bénéficiaires ;
- c. les sociétés simples et les sociétés de personnes, sur tous les éléments qui revêtent de l'importance pour la taxation de leurs associés, notamment sur les parts de ces derniers au revenu et à la fortune de la société ;
- d. les employeurs, sur le montant des prestations faites à leur personnel, au moyen d'une copie des certificats de salaire.

² Un double des attestations mentionnées à l'alinéa 1, lettres a à c, respectivement l'original du certificat de salaire (al. 1, let. d) doit être adressé au contribuable.

³ Les placements collectifs de capitaux qui possèdent des immeubles en propriété directe (art. 84, al. 2) doivent remettre aux autorités fiscales, pour chaque période fiscale, une attestation portant sur tous les éléments déterminants pour l'imposition de ces immeubles et de leur rendement.

Projet

Art. 179 Informations de tiers

¹

- a. sans changement.
- b. les institutions de la prévoyance professionnelle et de la prévoyance individuelle liée, sur les prestations fournies à leurs preneurs de prévoyance ou bénéficiaires, selon les modalités prévues par le droit fédéral ;
- c. sans changement.
- d. sans changement.

^{1bis} Les délais pour remettre les attestations sont les suivants:

- alinéa 1 lettres a et c : 6 mois après la fin de la période fiscale
- alinéa 1 lettre d) : au 28 février de l'année qui suit la période fiscale.

² Sans changement.

³ Sans changement.

Art. 2

¹ La présente loi entre en vigueur le 1er janvier 2012.

Texte actuel

Projet

Art. 3

¹ Le Conseil d'Etat est chargé de l'exécution de la présente loi. Il en publiera le texte conformément à l'article 84, alinéa 1, lettre a) de la Constitution cantonale et la mettra en vigueur, par voie d'arrêté, conformément à l'article 2 ci-dessus.

Ainsi adopté, en séance du Conseil d'Etat, à Lausanne, le 15 juin 2011.

Le président :

Le chancelier :

P Broulis

V. Grandjean