





LISTE CHRONOLOGIQUE DES PRINCIPAUX PROJETS REALISES

- *Stratégie et politiques publiques*
- *Analyses, audits et évaluations de prestations publiques et d'organisation administrative*
- *Evaluations socio-politiques et socio-économiques générales*
- *Stratégie et assistance opérationnelle liées à la Genève internationale*

-
-  **Section 1 :** Projets réalisés en tant que Directrice administrative a.i. du Département cantonal genevois des Institutions (2006-2007) p. 2
 -  **Section 2 :** Projets réalisés comme consultante indépendante (dès 1992) p. 3
 -  **Section 3 :** Projets réalisés à la Commission d'organisation et d'informatique de la Ville de Genève (1986-1992) p.6
 -  **Section 4 :** Projets réalisés à l'Institut Battelle, centre international de recherche (1980-1986) p. 8

SECTION 1 : PRINCIPAUX PROJETS REALISES EN TANT QUE DIRECTRICE ADMINISTRATIVE a.i. DU DEPARTEMENT DES INSTITUTIONS DE L'ETAT DE GENEVE

1. TYPES DE RESPONSABILITES

- ✓ Suivi de l'ensemble des projets transversaux de l'Etat pour la partie concernant le Département, notamment :
 - coordination départementale des **Plans de mesures d'économies** du Conseil d'Etat (P1 et P2) ;
 - mise à jour et évaluation du catalogue des prestations publiques dans le cadre du projet **GE-Pilote** (analyse des prestations publiques) ;
 - mise en œuvre du **système coordonné de contrôle interne** (répondante du DI dans le groupe interdépartemental chargé du projet par le Conseil d'Etat) ;
 - préparation du dispositif lié à l'entrée en vigueur de la **RPT** (mesures concernant le Département).
- ✓ Supervision fonctionnelle des unités rattachées (ressources humaines, finances, systèmes d'information, logistique).
- ✓ Suivi avec le Secrétaire général de l'avancement des dossiers confiés.
- ✓ Participation aux Etats-majors du Secrétariat général et du Département.

2. PRINCIPAUX PROJETS REALISES: ANALYSES, AUDITS ET EVALUATIONS DE PRESTATIONS PUBLIQUES ET D'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

- Coordination départementale des **Plans de mesures d'économies** du Conseil d'Etat (soit 36 mesures P1 et P2) : contenu, modalités, chiffrage, suivi de la mise en application, mesures d'accompagnement, relations avec les Services et la Direction transversale du projet.
- Mise sur pied départementale du **système coordonné de contrôle interne** (SCCI) au sein de l'Etat de Genève : participation au groupe interdépartemental, élaboration des procédures liées aux rapports de l'ICF et de différents supports méthodologiques, préparation et planification du démarrage dans les services.
- Responsabilité du volet départemental du **projet Ge-Pilote** (identification et évaluation des prestations publiques) : mise à jour, analyse et évaluation du catalogue et des domaines d'action, liens avec d'autres outils de gestion (contrôle interne, budget par prestation, LIAF (loi sur les indemnités et les aides financières).
- Coordination des travaux liés à l'application du programme fédéral de **nouvelle répartition des tâches entre la Confédération et les Cantons (RPT)** : préparation du chiffrage et du dispositif pour les mesures concernant le Département.
- Suivi de différents **dossiers transversaux** du Département : organisation structurelle et déroulement des projets informatiques ; consolidation et évaluation des données prospectives du personnel (réduction de 5% des effectifs selon planification du Conseil d'Etat) ; création de la fonction Archives et gestion documentaire départementale.

SECTION 2 : PRINCIPAUX PROJETS REALISES EN TANT QUE CONSULTANTE INDEPENDANTE

1. TYPES DE RESPONSABILITES

Conception, réalisation et évaluation de projets économiques, politiques et/ou administratifs

- ✓ Définition, mise en œuvre et évaluation de plans stratégiques et/ ou opérationnels.
- ✓ Conduite opérationnelle et financière de projets.
- ✓ Analyses de processus administratifs (financiers, ressources humaines, etc.).
- ✓ Identification et analyse de prestations et d'indicateurs, notamment dans le cadre des dispositifs de contrôle interne et de gestion des risques.
- ✓ Analyses, enquêtes et recherches générales (statistiques, documentaires, entretiens et tables rondes, prospective socio-économique).
- ✓ Mise sur pied d'outils de gestion participative et de sensibilisation pédagogique.
- ✓ Coordination, animation et/ ou participation à des groupes de travail pluridisciplinaires.
- ✓ Conception et réalisation d'actions de communication (conférences, articles, rapports, etc.).

2. PRINCIPAUX PROJETS REALISES

STRATEGIE ET POLITIQUES PUBLIQUES

- Evaluation de la mise en œuvre de la Convention de La Haye sur **l'adoption internationale : le cas du Canton de Genève**, membre du groupe réalisant le mandat de la CEPP.
- Validation stratégique et opérationnelle d'un **projet de lieu de vie intergénérationnel** à Perly-Certoux, 2^e étape : **solutions institutionnelles, juridiques et financières**.
- Evaluation de la **politique cantonale genevoise en matière de préformation et formation des non francophones**, membre du groupe réalisant le mandat de la CEPP.
- Evaluation du **dispositif genevois de suivi de l'apprentissage en entreprise**, membre du groupe réalisant le mandat de la CEPP.
- Validation stratégique et opérationnelle d'un **projet de lieu de vie intergénérationnel** à Perly-Certoux, 1^e étape : **validation du concept de base**.
- **L'innovation au service de l'action publique**, séminaire pour les cadres du Dép. Sports et Sécurité VG; identification d'une démarche d'accompagnement (avec [Management Boosters](#)).
- Accompagnement et formalisation d'une démarche « plan directeur stratégique » dans une unité d'état-major de la Ville de Genève.
- Une Police 2000 pour le canton de Vaud, diagnostic de la situation actuelle et proposition d'un concept, (en collaboration avec d'autres consultants de la société TC Team Consult).
- Utilisation des "Patient Management Categories" comme outil stratégique et opérationnel pour les politiques de santé publique hospitalière; travaux méthodologiques pour une société de conseil spécialisée.
- Recherche de solutions opérationnelles pour un nouveau système d'action socio-culturelle en Ville de Genève, mandat de M. A. Vaissade, Conseiller administratif Affaires culturelles.
- Participation aux travaux en vue de l'élaboration d'une stratégie informatique de la Ville de Genève (étape 2), mandat de Mme M. Rossi, Conseillère administrative aux Finances.

■ ANALYSES, AUDITS ET EVALUATIONS DE PRESTATIONS PUBLIQUES ET D'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

- Facturation des repas servis dans les **restaurants scolaires** de la Ville de Genève : évaluation de la situation actuelle et **solutions opérationnelles afin de diminuer les impayés.**
- Amélioration et formalisation des procédures finances et ressources humaines du Secrétariat général de la Fondation genevoise pour l'animation socioculturelle (FASe) :
 - première étape : catalogue d'actions prioritaires, (en collab. avec Phronesis Consulting).
 - deuxième étape, analyse détaillée des procédures **élaboration budgétaire et recrutement de personnel permanent.**
 - troisième étape, réaménagement, rédaction et cartographie détaillée des procédures **élaboration budgétaire et recrutement de personnel permanent.**
 - quatrième étape, **réaménagement, rédaction et cartographie détaillée de toutes les procédures financières et ressources humaines et finances.**
- Analyse, évaluation et propositions d'amélioration du système de gestion à flux tendus des effectifs de l'ensemble d'un Département cantonal genevois.
- Réorganisation de procédures administratives et du système d'information de la Direction d'une Administration publique genevoise.
- Membre désignée « ad personam » par le Conseil d'Etat pour la Direction du suivi de l'audit de l'Etat de Genève (« mise en œuvre de la Réforme de l'Etat »).
- Membre « ad personam » du Comité d'appui constitué par le Conseil d'Etat dans le cadre de la réalisation de l'audit global de l'Etat de Genève par Arthur Andersen.
- Optimisation de l'organisation et du fonctionnement de l'Agence genevoise d'information dans le cadre de la politique d'information du Conseil administratif, Ville de Genève.
- Réorganisation des fonctions et procédures administratives et comptables d'une holding internationale, (en collaboration avec d'autres consultants de la société TC Team Consult).
- Amélioration de la structure juridique et financière des Transports publics genevois (TPG) : analyses comparatives et propositions, (avec d'autres consultants de TC Team Consult).
- Membre « ad personam » du groupe chargé par le Conseil d'Etat de la rédaction de l'appel d'offres et de l'évaluation des offres des mandataires suite à l'acceptation de l'IN 100 « pour réduire les dépenses abusives de l'Etat de Genève » (« audit global de l'Etat »).
- Mise en œuvre de la nouvelle structure organisationnelle du Musée d'art et d'histoire de Genève, mandat confié par M. A. Vaissade, Conseiller administratif aux Affaires culturelles.
- Conseil dans le cadre d'un audit de qualité de la base de données comptables de la Ville de Genève, mandat de Mme M. Rossi, Conseillère administrative aux Finances.
- Participation aux travaux du groupe d'experts mandatés par la Ville de Genève pour analyser la gestion des immeubles locatifs propriété de la Ville, mandat de Mme M. Rossi, Conseillère administrative aux Finances.
- Analyse du fonctionnement de la Fondation d'art dramatique de Genève et des théâtres qui lui sont rattachés (Comédie et Nouveau Théâtre de Poche), mandat de la F.A.D.

■ EVALUATIONS SOCIO-POLITIQUES ET SOCIO-ECONOMIQUES GENERALES

- Travaux de recherche, de rédaction et de coordination de différentes publications historiques et économiques à caractère international pour le bicentenaire d'une grande banque privée genevoise.
- Etablissement d'un concept de publications historiques commémoratives pour le bicentenaire d'une grande banque privée genevoise.

■ STRATEGIE ET ASSISTANCE OPERATIONNELLE LIEES A LA GENEVE INTERNATIONALE

- Concept et modalités d'**accueil des visiteurs** de l'AIG et des taxis lors de Telecom, mandat de la Fondation pour Genève dans le cadre du groupe de liaison en vue de **Telecom 2003**.
- Assistance organisationnelle, administrative et financière à la réalisation des Journées Portes Ouvertes du **Palais des Nations 2001**.
- **Conseil stratégique et opérationnel pour la Fondation pour Genève**: réalisation de différents projets de sensibilisation, de réflexion et d'action relatifs à la vocation internationale de Genève et à l'amélioration de ses conditions cadres, notamment :
 - *Animation de groupes socioprofessionnels visant à mettre sur pied des améliorations concrètes dans un certain nombre de domaines d'activités.*
 - *Participation à différents groupes faitiers réunissant des représentants des secteurs public et privé (groupes de liaison Telecom 1999, Comité du Sommet social « Geneva 2000 », etc.)*
 - *Formation méthodologique des permanents et des membres de la Fondation et suivi de la mise en œuvre des programmes d'actions.*
 - *Rédaction d'articles pour la Lettre d'information et conférences de sensibilisation.*
 - *Analyses prospectives et évaluations dans le cadre de l'Observatoire de la Fondation pour Genève (conditions cadres, formation, sécurité relations avec les communes) et notamment :*
 - *« Secteur international et emplois à Genève: panorama d'une réalité multiforme », à l'occasion du Forum Vision 3 (Métiers pour les jeunes dans le secteur international).*
 - *« Un concept pour la Pastorale », coordination et rapport du groupe de travail chargé de proposer les scénarios pour l'accueil des Internationaux sur le site de la Pastorale.*
 - *« Besoins en qualifications et compétences dans le secteur international à Genève: quelles possibilités pour les jeunes ? » : pilotage de l'étude confiée par la Fondation pour Genève au Conseil économique et social et rédaction du résumé des travaux.*
 - *« Genève a-t-elle encore les moyens de sa vocation de ville internationale ? »*
 - *« Accueil personnalisé et convivial des nouveaux arrivants dans les communes », enquête menée par la Fondation pour Genève en partenariat avec l'ACG.*
- Stratégie conceptuelle et coordination opérationnelle pour le projet « **Genève demain** » (Fondation « Un Avenir pour Genève » puis Fondation pour Genève).
- Vers un **Musée international de la Réformation** : phase conceptuelle, mandat confié par un groupe de particuliers.

SECTION 3 : PRINCIPAUX PROJETS REALISES A LA COMMISSION D'ORGANISATION ET D'INFORMATIQUE DE LA VILLE DE GENEVE

1. TYPES DE RESPONSABILITES

- ✓ Tenue du Secrétariat de la Commission (séances mensuelles et spéciales) : convocations, préparation matérielle et formelle des dossiers, rédaction des procès-verbaux, exécution et information des décisions, relations avec les Services concernés, etc.
- ✓ Direction de l'unité d'Organisation (3 personnes) avec responsabilité hiérarchique, fonctionnelle et budgétaire.
- ✓ Conseil en organisation générale : assistance et conseils, suivi des problèmes, information et sensibilisation, établissement de documents méthodologiques et stratégiques.
- ✓ Réalisation de mandats généraux d'organisation administrative confiés à la C.O.R.I. par le Conseil administratif, soit en exécution directe, soit en préparation et coordination de l'exécution par des mandataires extérieurs.
- ✓ Développement de supports techniques d'aide à la décision et de rationalisation pour les services de l'Administration (guides pratiques, manuels, etc.).
- ✓ Gestion d'une bibliothèque scientifique en organisation et gestion (450 ouvrages) pour l'ensemble de l'Administration (acquisitions, tenue du catalogue et service du prêt).
- ✓ Gestion administrative des demandes de locaux émanant des services de l'Administration.

3. PRINCIPAUX PROJETS REALISES

STRATEGIE ET POLITIQUES PUBLIQUES

- Participation au groupe de travail chargé de proposer l'adoption d'une politique micro-informatique pour la Ville de Genève.
- Analyse du développement de l'utilisation des moyens de télécommunications portables dans l'Administration et établissement de lignes directrices d'opportunité.
- Participation au groupe de travail chargé de proposer au Conseil administratif l'adoption d'une politique informatique pour la Ville de Genève.
- Participation au groupe de travail chargé de proposer une nouvelle conception matérielle et formelle de la Réglementation municipale.
- Coordination administrative des travaux du groupe d'experts mandatés suite à l'incendie du Pavillon du Désarmement et du Palais Wilson.
- Etablissement d'un concept et assistance à la mise en oeuvre d'un nouveau Manuel de "Directives de gestion administratives" (DGA).

ANALYSES, AUDITS ET EVALUATIONS DE PRESTATIONS PUBLIQUES ET D'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

- Participation au groupe de coordination de la mise en oeuvre des trois bases de données centrales (Personnel, Comptabilité et Patrimoine).
- Organisation et du fonctionnement du Service des Spectacles et Concerts.
- Cahier des charges et coordination des travaux de réorganisation de la gestion du personnel temporaire de l'Administration municipale.
- Cahier des charges et coordination des travaux visant à établir des scénarios de développement du Garage municipal.
- Cahier des charges et coordination des travaux d'analyse de l'organisation et du fonctionnement du Service des Bâtiments.
- Etablissement de cahiers des charges et d'organigrammes systématisés, comme outil de la gestion des ressources humaines et de la direction par objectifs.

- Analyse de l'organisation des locaux de l'Administration municipale et établissement de différents scénarios.
- Etablissement d'un guide pratique pour l'élaboration de cahiers des charges et lors d'appels d'offres et leur évaluation.
- Coordination des travaux relatifs à l'établissement et à la mise en oeuvre d'un concept de Base de données du Patrimoine immobilier et mobilier de la Ville de Genève.
- Structures générales et fonctionnement administratif Services Voirie et Nettoyement.

SECTION 4 : PRINCIPAUX PROJETS REALISES A L'INSTITUT BATTELLE, CENTRE INTERNATIONAL DE RECHERCHE

1. TYPES DE RESPONSABILITES

- ✓ Analyses documentaires, statistiques et économiques.
- ✓ Enquêtes et interviews y compris conception des supports méthodologiques.
- ✓ Réunions et animation de tables rondes ("panels").
- ✓ Rédaction de propositions et de rapports d'études.
- ✓ Relations avec les clients.
- ✓ Suivi budgétaire des projets et contrôle du travail de l'équipe de projet.

2. PRINCIPAUX PROJETS REALISES

STRATEGIE ET POLITIQUES PUBLIQUES

- Les minorités linguistiques dans l'Administration fédérale et le problème du recrutement des fonctionnaires.
- Elaboration d'un plan informatique de l'Administration autonome de la Generalitat de Catalogne, (flux des informations & relations internes).

ANALYSES, AUDITS ET EVALUATIONS DE PRESTATIONS PUBLIQUES ET D'ORGANISATION ADMINISTRATIVE

- L'organisation administrative de la Commune de Veyrier.
- Restructuration et redimensionnement de l'Administration cantonale valaisanne.
- L'organisation administrative de la Commune de Versoix.
- L'organisation des scrutins dans le Canton de Genève.
- L'organisation administrative de la Commune de Meyrin.
- L'organisation administrative de la Commune de Carouge.
- Analyse des fonctions administratives en vue de leur informatisation. Comparaisons internationales, Afrique du Nord.

EVALUATIONS SOCIO-POLITIQUES ET SOCIO-ECONOMIQUES GENERALES

Socio-économie générale

- Les besoins des PME en "services avancés" dans une région italienne.
- "The European Community in the 1980's". Programme BASICS (Battelle Scenario Inputs to Corporate Strategy).
- Les effets de l'accord CEE-Yougoslavie sur une région italienne.
- Evaluation de quatre sites retenus pour la localisation d'un tunnel transsonique européen. **Analyse des indicateurs sociaux.**

Modes de vie, socio-économie de la consommation et acceptation de nouvelles technologies

- Le marché des **services électroniques bancaires de gestion de trésorerie** ("Cash Management") pour les entreprises, étude multiclient au niveau européen.
- Causes de la **consommation croissante de carburants par les ménages** en Suisse (dans le cadre d'un programme FNSRS).
- "**The future of the Branch**" (Le futur des agences bancaires), étude multiclient européenne, cas de l'Espagne.
- Les **nouveaux produits touristiques** : application à une région espagnole.
- L'avenir de la **blanchisserie industrielle**, France.
- **Evolution des modes de vie et opportunités pour la diversification commerciale** d'une

entreprise belge.

- **Télématique et nouveaux produits de la banque pour un grand établissement européen.**
- **Le marché des terminaux points de vente financiers dans une grande ville espagnole.**
- **Les marchés touristiques scandinave, allemand, français et italien et les opportunités pour le tourisme d'un pays d'Afrique du Nord.**
- **Impact de l'évolution des modes de vie sur la demande d'équipement électro-domestique en Espagne.**
- **La télévision suisse romande et son public.**
- **Impact de l'évolution des modes de vie sur les consommations orales, Suisse.**
- **Impact de l'évolution des modes de vie sur le nettoyage à sec et la blanchisserie, France.**