



PREAVIS N° 1 / 2017 DE LA MUNICIPALITE AU CONSEIL GENERAL

Demande de crédit pour l'informatisation de la Commune et la mise en place d'une Gestion Electronique de Documents (GED) au sein de l'administration communale

Monsieur le Président,

Mesdames et Messieurs les Conseillers,

1. Préambule

La gestion électronique de documents ou GED recouvre tous les processus visant à acquérir, gérer et organiser des documents de manière informatisée. Non seulement elle touche toutes les étapes du cycle de vie d'un document, de l'acquisition à l'archivage, mais elle permet également un accès au document depuis n'importe où, un travail collaboratif et une gestion des validations, correspondant aux besoins d'une administration moderne qui doit traiter un nombre croissant de documents. Ce projet s'inscrit dans la suite logique initiée par la municipalité précédente qui a investi dans la réorganisation complète de ses archives papier par une entreprise spécialisée.

2. Situation actuelle

Actuellement, l'administration communale n'est pas réellement informatisée puisqu'elle possède un seul PC utilisé principalement pour du travail de secrétariat et de police des habitants. Les documents nécessaires au bon fonctionnement de la commune sont diffusés sous forme papier. En cas de travail à l'extérieur du bureau communal, soit une copie du document est emportée, soit il n'est pas accessible. Un scan « sauvage » peut être réalisé et envoyé par e-mail avec tous les problèmes de sécurité inhérent à la méthode. En cas d'erreur de classement du document papier, il est très difficile voire impossible de le retrouver, entraînant une perte de temps précieuse et pouvant bloquer une prise de décision municipale.

3. Bénéfices attendus de la GED

La GED est une solution utilisée par les entreprises et les organisations afin de répondre à la problématique d'optimisation de la gestion de l'information, croissante au fil des années.

Un premier avantage de la GED est la dématérialisation de tous les documents (entrants et sortants) selon un processus bien établi : acquisition, indexation/classement, stockage sécurisé, diffusion et archivage.

Cette dématérialisation de tous les documents (papier, électroniques, e-mail, etc...) offre plusieurs avantages :

- a. Facilité de la recherche de l'information : En effet, la recherche est possible par index (sujet, date, émetteur, intervenants, etc...) mais également en texte intégral sur le contenu des documents grâce à la reconnaissance de caractères.
- b. Accès en tous lieux et en tout temps : La Municipalité aura à disposition en tout temps tous les documents nécessaires à l'accomplissement de ses tâches, que ce soit à la maison de commune, à la maison ou en séance extérieure, via un accès sécurisé personnel. Ceci permet en d'autres termes de créer un bureau virtuel pour chaque membre de la Municipalité, sachant qu'aucun local n'est mis à leur disposition par la commune.
- c. Partage de l'information : Le travail collaboratif sur un projet en cours, la préparation des séances de Municipalité ainsi que le flux de modification/validation des documents deviendra possible par les différents utilisateurs tout en gardant les différentes versions du document jusqu'à sa validation finale.

L'introduction d'une GED, comme c'est déjà le cas dans de nombreuses autres communes du canton, permettra ainsi d'améliorer le flux et la traçabilité des documents, mais aussi de gagner en productivité.

Pour être en phase avec les archives communales papier, le logiciel retenu a été spécialement développé pour les communes vaudoises et est basé sur le plan comptable vaudois, permettant de maintenir une cohérence de classement. Le logiciel est vendu préconfiguré pour répondre aux exigences particulières des administrations communales, ce qui permettra non seulement un gain de temps majeur lors de la mise en place, mais garantira également une intégration éprouvée des différentes applications existantes (contrôle des habitants, facturation, etc...).

La mise en place de la GED se fera en parallèle avec l'informatisation de la commune qui prévoit l'installation d'un serveur et de 6 postes de travail mobiles mis à disposition de la Municipalité et du secrétariat communal. Cette étape est indispensable aussi bien pour des questions d'efficacité que de sécurité, l'utilisation d'ordinateurs privés n'étant pas recommandée.

4. Calendrier

Sachant que la durée de vie admise du matériel informatique est de 4 à 5 ans, il est opportun de se lancer dans la réalisation de ce projet en début de législature. En cas d'acceptation du préavis, la mise en place de la GED se fera dans le premier semestre 2017.

5. Investissements et coûts d'exploitation

Afin de mettre en place la GED dans l'administration communale, il convient de créer un réseau informatique de toute pièce par l'acquisition d'un terminal serveur, de 6 laptops, d'une station d'accueil et d'un scanner ainsi que par la mise en place d'un accès à distance et de moyens de sauvegarde, également à distance, tous deux sécurisé.

GED

Licences	CHF	5'100.00
Services (installation, configuration, formation, mise en route)	<u>CHF</u>	<u>12'600.00</u>
Total TTC	CHF	17'700.00

Matériel

Serveur + accès VPN/Firewall	CHF	4'900.00
Laptops	CHF	7'600.00
Scanner	CHF	950.00
Licences (MS Office 2016)	CHF	1'500.00
Services (installation, configuration, formation)	CHF	6'300.00
Divers et imprévus	<u>CHF</u>	<u>1'050.00</u>
Total TTC	CHF	22'300.00

Montant total de l'investissement TTC **CHF 40'000.00**

Coûts d'exploitation

Coûts de licence annuelle	CHF	1'800.00
Maintenance et mise à jour	CHF	2'850.00
Assistance utilisateurs	<u>CHF</u>	<u>1'800.00</u>
Total coûts d'exploitation annuels	CHF	6'450.00

6. Financement

Le montant de CHF 40'000.00 TTC sera financé par la trésorerie courante. Il sera porté en augmentation du budget 2017 à raison de CHF 21'100.00 pour le compte 110.311 achat mobilier et matériel de bureau et de CHF 18'900.00 pour le compte 110.318 honoraires et prestations de service. Ces montants seront amortis par prélèvement au fond de réserve 9282.4 investissements/besoins futurs.

Les coûts annuels d'exploitation représenteront une charge pour la commune de CHF 6'450.00.

7. Conclusions

Fondée sur ce qui précède, la Municipalité vous prie, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers, de voter les conclusions suivantes :

Le Conseil Général de Vaux-sur-Morges

- vu le préavis N°1 / 2017 de la Municipalité,
- ouï le rapport de la commission permanente,
- considérant que cet objet figure régulièrement à l'ordre du jour, **décide** :
 - d'accepter l'introduction de la GED au sein de l'administration communale,
 - d'accepter la mise en place d'un réseau informatique sécurisé,
 - d'accorder à la Municipalité un crédit de CHF 40'000.00 à porter en augmentation des comptes 110.311 et 110.318 à raison de CHF 21'100.00, respectivement CHF 18'900.00,
 - d'accepter l'amortissement de ces montants par prélèvement sur le fonds de réserve 9284.4 Investissements/besoins futurs
 - de financer le crédit par les liquidités courantes,
 - de prendre en considération que l'introduction de ce mode de gestion entraînera des coûts d'exploitation annuels de CHF 6'450.00.

Le présent préavis a été adopté par la Municipalité dans sa séance du 23 janvier 2017

Au nom de la Municipalité

Le syndic

Le secrétaire

Vincent Denis

Raymond Stoudmann

Approuvé par le Conseil général dans sa séance ordinaire du 15 février 2017

Au nom du Conseil général

Le président

Le secrétaire

François Menzel

Raymond Stoudmann