

Rapport de la Commission technique chargée d'étudier le préavis municipal 67 relatif à une demande de crédit d'investissement pour la mise en œuvre du projet « admin 2.0 », soit la modernisation des outils informatiques de l'administration.

Gland, le 11.03.2020

Monsieur le président,
Mesdames et Messieurs les Conseillères et Conseillers,

La Commission technique chargée d'étudier le préavis municipal n° 67, composée de :

| | |
|--------------------------|--------------------------------|
| BOVET Régina | GDG |
| GRANDJEAN Myriam | GDG |
| BETCHOV HEIDRICH Thérèse | GDG |
| SICURANZA Dario | GDG |
| HAESSLEIN Timothée | PLR |
| VILLAINÉ Véronique | PS-Les Verts-POP |
| GOLAZ Florence | PS-Les Verts-POP |
| WEGMANN Patrick | UDC |
| JAQUIER Jean-Marc | PLR ; 1er membre et rapporteur |

La Commission s'est réunie le mardi 3 mars 2020 à 19 heures à la salle N° 101 du bâtiment des Tuillières à Gland, en présence de Monsieur le Syndic Gérald CRETEGNY, M. Gilles DAVOINE, Municipal M. Julien NICKLAUS, M. Julien MENORET, M. Olivier MIVELAZ et la commission des finances.

Madame Florence Golaz était excusée lors de cette séance du 03.03.2020.

Remerciements

Les membres de la Commission remercient les personnes précitées pour leur disponibilité et les réponses apportées à leurs questions.

Préambule

Le fonctionnement de l'administration communale de la ville de Gland s'est adaptée au gré de sa démographie, des besoins qui en découlent et au fur et à mesure des moyens engagés.

Aujourd'hui, le progiciel communal, installé il y a vingt ans, démontre ses limites en terme de fonctionnalités et de technologie. Les possibilités ont été épuisées, le modèle a besoin d'une refonte complète qui s'oriente vers une gestion globale d'affaires ou de dossiers, impliquant une forte interopérabilité des logiciels.

L'optimisation et l'efficacité des interactions entre les acteurs « Clients » des outils mis à disposition sont le moteur de cette démarche.

Présentation

Dans une forme de préséance, nos autorités ont prévu de réunir la commission technique et la commission des finances dans le but d'introduire le sujet soumis à votre approbation dans le cadre de ce préavis.

Le COPIL du projet, composé de M. Gérald CRETEGNY, syndic, M. Julien NICKLAUS, secrétaire communal M. Julien MENOIRET chef du service des finances, et M. Olivier MIVELAZ, Chef de l'office Informatique, a initié une réflexion participative au sein de l'administration communale afin de définir au plus près les besoins, dans le cadre de la refonte des outils informatiques de notre administration communale.

Cela fait quatre ans que les premières impulsions à l'idée de moderniser le fonctionnement de notre administration en la dotant d'un système informatique performant, ont été engagées.

Lors de la présentation commune, M. MIVELAZ expose aux deux commissions réunies les axes stratégiques du projet « Admin 2.0 » et le positionnement arrêté par le COPIL à la suite de ses réflexions.

M. MENOIRET, quant à lui s'attarde plus précisément sur l'organigramme du périmètre « Admin2.0 » en y apportant des précisions fonctionnelles et pratiques.

Les consultations des différents chefs de service, la mise en place de groupes de travail de collaborateurs, les appuis des professionnels de la branche par leurs expériences et leurs conseils, ont conduit à l'arborescence de la gestion administrative de notre commune qui nous est présentée dans le préavis.

Une analyse pointue des objectifs, les attentes des administrés et des collaborateurs, les besoins des clients et fournisseurs ont été définis et intégrés au projet, de manière structurée.

Le COPIL a approché des villes semblables à la nôtre, dans le but de bénéficier d'informations en la matière. Les villes de NYON, ROLLE, MONTREUX, St-LEGIER, BULLE pour ne citer que celles-ci, ont ainsi partagé leurs expériences, points faibles et atouts.

Une des clés du succès de l'opération réside dans la mise en place d'une interface fonctionnelle de la GED (Gestion Electronique des Documents) dans les logiciels métier et l'ERP (Entreprise Ressources Planning), en français PGI (Progiciel de Gestion Intégrée).

Dans ce but, la ville de Gland a procédé à des appels d'offre de différents prestataires, étudiant le catalogue des solutions proposées en fonction des besoins prédéfinis par l'étude.

Chaque entreprise se démarque par une expertise ciblée en fonction de leur champ d'activité. Raison pour laquelle deux sociétés distinctes ont été retenues par le COPIL. Ces deux entreprises assureront de concert, la mise en place du concept.

La mission d'une des sociétés sera la conceptualisation des logiciels métiers, soit l'ERP, le contrôle des habitants et le guichet virtuel, constituant le cœur même de l'administration, alors que l'autre société se chargera de la GED (Gestion Électronique des Documents).

La compatibilité de la GED dans l'ERP, LA GESTION COMMUNALE ET LE GUICHET VIRTUEL est exigée et toutes les assurances ont été données par les prestataires pour une efficacité irréprochable et garantie du système complet.

Les responsables du projet nous certifient qu'il s'agit d'une bonne option que de bénéficier des compétences de deux sociétés. Nous nous assurons ainsi les meilleurs spécialistes, chacun dans leur domaine, et en parallèle, une gestion des risques mesurée.

Fortes de ces précisions, les commissions se séparent pour délibérer. La commission des finances accompagnée de MM. DAVOINE ET MENOIRET et la commission technique de MM CERTEGNY, NICKLAUS et MIVELAZ.

Exposé

Les premières discussions autour du changement du système informatique ont débuté en 2016. Une commission a rapidement évalué les faiblesses et limites du système en place. Les rotations de personnel sur des postes clés et une réévaluation des priorités ont mis le projet en attente.

En 2017, le module gestion des salaires du service des finances a dû être remplacé dans un délai très bref, l'ancien logiciel devenu obsolète. Cet événement accélère la réflexion globale sur le changement des principaux logiciels métiers, principalement les systèmes « comptable » et « gestion communale », cœur de l'administration.

Le 1^{er} trimestre 2018 voit s'inscrire la première étape du projet, une analyse des processus existants et des besoins des utilisateurs, chaque service étant représenté par des utilisateurs clés.

Le projet est conduit en quatre grandes phases subdivisées en étapes :

1. Planification du projet

Définitions des objectifs, organisation de la gouvernance, définition de périmètre fonctionnel, élaboration de la stratégie d'appel d'offres, établissement du calendrier.

2. Procédure d'appel d'offres

Analyse des besoins fonctionnels et technologiques, Identification des opportunités d'amélioration, rédaction du cahier des charges, établissement des critères d'évaluation, rédaction et envoi du dossier d'appel d'offres.

3. Évaluation des solutions

Dépouillement des offres et établissement d'une synthèse, évaluation des solutions et établissement d'une « short-list », évaluation des ateliers de démonstrations, établissement du classement final, communication de la décision d'adjudication, élaboration de la demande de crédit d'investissement.

4. Choix et prochaines étapes

Contractualisation avec le/s fournisseur/s choisi/s, établissement du plan qualité et du calendrier de l'implémentation, suivi de l'implémentation des solutions, formation et assistance des utilisateurs.

Aujourd'hui, avec ce préavis de demande de crédit d'investissement, nous sommes concrètement au terme de la phase 3 qui, si celui-ci est accepté par le conseil communal, permettra d'entrer en phase 4 avec l'étape de la contractualisation des fournisseurs choisis.

La demande de crédit municipale se base sur des offres reçues, comparées et retenues, solutions clé-en-main, négociées sous forme de forfait avec les prestataires.

ERP

Tous les modules métiers de l'administration seront interfacés de manière à constituer une unique base de données commune.

L'ERP, constitué des modules Budget et comptabilité, gestion des permis de construire, gestion du cimetière, amendes d'ordre et ordonnances pénales.

Le contrôle des Habitants, avec fonctionnalités de traçabilité des mouvements, GED, gestion financières et établissement immédiat de factures.

GED (Gestion Electronique des Documents)

La GED constitue la clé de voute du nouveau système informatique de notre administration. Interfacée à tous les niveaux et dans tous les logiciels métiers, ce moyen moderne de traiter les documents révolutionne le traitement, le partage, la rapidité de transmission, l'archivage des informations.

Les avantages sont évidents, évitant les risques de perte, un nouveau plan de classement uniformisé permettra une efficacité accrue et sûre, permettant la recherche d'informations et le traitement de courrier entrant.

La numérisation systématique du courrier se fera dans un deuxième temps dans une logique d'automatisation du traitement du courrier entrant.

GUICHET VIRTUEL

Le guichet virtuel, véritable porte d'accès aux services de l'administration constitue l'atout majeur de ce qui représentera l'entrée digitale à notre administration communale pour les habitants de notre commune, ses clients.

Cette passerelle, après authentification, permettra aux usagers de bénéficier des services communaux 24h/24h et 7/7.

Le/la citoyen/ne ou le/a requérant/e aura libre accès à toute une palette exhaustive de prestations et/ou interactions avec l'administration communale (annonces, demandes, décisions, courriers, factures, etc.)

GESTION ELECTRONIQUE DES CLES ET DES ACCES AUX BATIMENTS COMMUNAUX

La gestion des clés et badges permettant les accès aux bâtiments communaux s'en trouvera simplifiée et optimisée.

Tous les bâtiments seront munis d'un système de cylindres programmables à distance, par connexion Wi-Fi ou réseau.

Le logiciel de gestion permet l'attribution des autorisations et l'inventaire des ayant-droits, la traçabilité des mouvements ainsi que le prêt de clé pour les événements ponctuels.

Les entrées principales des bâtiments et celles de certains locaux sensibles sont concernées, dans une trentaine de bâtiments communaux.

GEOPORTAIL REGIONAL

Les lois fédérale et cantonale sur la GEOINFORMATION imposent aux communes la mise en place de structure de diffusion de l'information géographique.

En réponse à cette obligation, la ville de Nyon a mis en fonction un Géoportail en 2014 qui dépasse aujourd'hui ses limites territoriales.

Région Nyon propose de régionaliser et développer son GEOPORTAIL à l'échelle du district.

La municipalité de Gland a répondu favorablement à la proposition de mutualisation et a signé une convention pour la gestion et la maintenance du GEOPORTAIL du district de Nyon.

ECRANS D'INFORMATION

Les dispositifs d'affichage dynamique disposés aux entrées des bâtiments administratifs, pour informations aux clients de l'administration sur divers points tels que l'orientation, les horaires, les événements, les services.

Ceux disposés dans les locaux de pause informeront les collaborateurs, sur les communications internes, des invitations à des séances, des mesures et recommandations liées à la santé, des sujets d'actualité importants.

Cet outil fait partie intégrante de la stratégie de communication de l'administration, validée par la municipalité.

Les salles de réunion seront munies de tableaux interactifs, reliés au réseau informatique, permettant lors de séances ou ateliers, l'affichage ou présentation de vidéos ou fichiers, l'affichage ou la modification de documents, l'enregistrement et le partage de documents modifiés ou annotés.

MOYENS MATERIELS ET LOGICIELS

Le parc informatique existant survivra à l'implémentation du projet « admin2.0 ».

Cependant, certains éléments devront être complétés à l'infrastructure matérielle et logicielle.

Les licences permettant l'exploitation des ressources, les mémoires vives pour les serveurs et unités de stockage puissantes devront être acquises.

La solution réseau raccordée à un serveur est préférée à la solution Cloud.

L'office informatique prévoit de conclure un contrat de maintenance d'un serveur test pour mettre à niveau son infrastructure, fourni par une société basée à Gland.

Un logiciel de gestion de projets manquant aux services de l'administration est prévu, spécifiquement dédié à cette fin.

Des écrans de grande taille seront affectés à la géomatique et au Géoportail, permettant la visualisation de plans et d'images conséquents par le biais de zones affichées plus grandes.

À terme, des appareils pour les scans des documents seront également indispensables.

Les collaborateurs de l'administration, au fil du temps, ont continué à utiliser l'ancien matériel informatique remplacé. Il se trouve que ces moyens recyclés sont journalièrement utilisés pour l'exploitation des logiciels et devenus indispensables au bon fonctionnement de l'administration.

La mise à l'inventaire et le renouvellement de ce matériel se justifie par les gains en productivité qu'ils procurent.

ETABLISSEMENT DU CALENDRIER

Le projet du présent préavis est ambitieux et requerra un important investissement matériel et humain. Le calendrier prévisionnel, sous réserve de l'acceptation par le conseil dans sa séance du 26 mars, prévoit de débiter au mois de mai 2020.

Nous relevons qu'une partie importante des implémentations de domaines fonctionnels de priorités 1 sont prévues pendant le 3^{ème} trimestre 2020, période de vacances d'été, ce qui laisse les membres de la commission perplexes.

La mise en place se prolongera durant l'année 2021 et probablement bien au-delà, tant le concept informatique de la ville, tel qu'il est imaginé, est tentaculaire, comme le démontre l'infographie de la page 16 du préavis.

PROCEDURE D'APPEL D'OFFRE

Sur la base des informations collectées par les chefs de projets, un cahier des charges et un dossier d'appel ont été réalisés.

Ces critères d'évaluation ont permis de déterminer une stratégie communale qui, après validation, ont amené Le COPIL à publier un appel d'offre pour la partie ERP, GESTION COMMUNALE ET GUICHET VIRTUEL.

Pour le reste du projet, soit la GED, la gestion électronique des clés et des accès aux bâtiments, les écrans numériques et l'acquisition de matériel, la procédure d'appel d'offre a été simplifiée, sur invitation de fournisseurs présélectionnés.

Les dossiers ont été évalués selon les critères retenus. Les sociétés sont choisies et les contrats seront établis dès l'acceptation du crédit d'investissement par le conseil. Les derniers détails du calendrier d'implémentation seront réglés avec les fournisseurs à ce moment.

DEVELOPPEMENT DURABLE

La gestion des ressources et les gains et productivité son le cœur du projet par l'amélioration de l'efficacité du personnel de l'administration.

Tous les moyens électroniques, notamment la dématérialisation des documents, le raccourcissement des délais, les possibilités de télétravail, permettent des économies d'impression et de carbone.

La possibilité pour les citoyens d'accéder via le guichet virtuel et le Géoportail 24/24 et 7/7 aux services de l'administration permettra de réduire les déplacements potentiels et visent à simplifier les démarches administratives, en facilitant la vie de tous.

Pour le personnel administratif, les nouvelles solutions tendent à renforcer la collaboration entre les services par le partage de dossiers électroniques en lieu et place de copie de dossiers papier pour chaque entité. Le personnel aura tout loisir de se consacrer à des tâches à forte valeur ajoutée et pour l'accueil et le conseil des citoyens au guichet ou au téléphone.

Comme décrit plus haut, le télétravail et l'accès au guichet électronique permettra de substantielles économies en temps et déplacement via un accès internet, ce qui va dans le sens du postulat de Mme Léonie Wahlen "Pour une administration communale moderne, flexible et attractive"

L'impact environnemental est difficilement quantifiable, mais ces mesures encouragent la réduction de l'empreinte carbone de chacun.

BESOINS EN RESSOURCES HUMAINES

Le déploiement des solutions demande un investissement important en ressources humaines, tant en interne qu'en externe.

Tout au long du processus, des choix devront être effectués parmi l'éventail de nouvelles possibilités. Il y aura lieu de paramétrer déployer et assainir les données reprises et tester le bon fonctionnement des solutions.

Le respect du calendrier dépendra du taux de disponibilité des intervenants, selon l'expérience, un jour dispensé par le consultant varie entre 1 à 4 employés de l'administration.

Le tableau de la page 19 du préavis énumère les étapes prévues dans cette démarche et permet d'évaluer, après ventilation dans le plan prévisionnel à un taux d'occupation de 65 % ETP sur la durée du projet.

La commission relève que le personnel de l'administration est d'accord d'assumer une augmentation de la charge de travail liée à l'implémentation du projet "admin 2.0" dans la durée de celle-ci.

L'implémentation, dans un deuxième temps, de la GED pour le courrier requiert un taux d'occupation de 20% selon les estimations.

La participation de la ville de Gland au Géoportail régional implique des dépenses dans le domaine technique, mais aussi dans la récolte et la publication d'informations.

Dans cette vision et selon les estimations, le projet nécessitera un poste à 50%, inclus dans le présent préavis et porté au budget dès 2021.

L'office informatique de la ville, qui emploie 2,5 ETP dispose de ressources trop limitées pour garantir le suivi du projet, ses tâches usuelles employant déjà le 100% de ses disponibilités.

Dans un souci d'efficacité, Il est prévu d'adjoindre les services d'un tiers, gestionnaire de projet externe qui aura un rôle de point de contact des utilisateurs et fournira une assistance à l'équipe de projet. Ce coût est récapitulé dans le tableau de la page 21 du préavis et se porte à un montant de 148'308.00 TTC.

COUTS DU PROJET

Les coûts initiaux du projet comprennent les frais d'acquisition des licences, des services d'implémentation, de paramétrisation et de formation des logiciels, l'acquisition de matériel, des heures internes allouées au projet et les services de tiers d'aide à la conduite du projet. Ces coûts s'évaluent à un montant de CHF 1'156'899.00 selon les offres reçues et les estimations détaillées dans l'annexe 1.

Les frais de maintenance du projet pour les solutions, les licences en location et les frais de support sont estimés à CHF 162'161.00, Ces coûts seront directement comptabilisés dans le compte de fonctionnement de la rubrique Informatique, compte « contrats de maintenance »

FINANCEMENT

Parallèlement à la demande de crédit du présent préavis, notre municipalité sollicite une possibilité d'emprunter la somme CHF 1'016'966.00 aux conditions les plus favorables.

FRAIS D'EXPLOITATION

La municipalité table sur des gains en productivité de l'administration communale. Cependant ceux-ci sont difficilement quantifiables en termes d'économie de temps et d'argent.

La vision de la municipalité est de réallouer ces ressources à des activités à plus forte valeur ajoutée, service à la population, contrôles, suivis, et rapport.

Décrit précédemment, un poste à 50% alloué au nouveau Géoportail est sollicité conjointement au présent préavis pour un montant de CHF 64'408.00, montant porté au budget à partir de 2021.

Les coûts de maintenance du système, évalué à CHF 162'161.00 seront également porté au budget dès 2021, montant duquel nous pourrions retrancher les CHF 33'000.00 du contrat de services du prestataire actuel.

Informations

Questions de Mme Véronique Villaine

Avez-vous choisi une démarche de Gestion de Projet tel que Hermes utilisé dans la Confédération ?

Non, il n'y a pas de méthode particulière retenue, ce seront les basiques de gestion de projet qui s'appliqueront.

Etes-vous parti sur une solution « cloud » ?

Les données et logiciels seront stockées sur des serveurs dédiés gérés en interne.

Pourquoi la gestion des clés est intégrée au préavis ?

Cette gestion des clés implique un gros volume d'utilisateurs, il y a régulièrement des clés qui se « baladent ». Cette gestion permettra d'augmenter la sécurisation des locaux de l'administration. Le changement des cylindres n'est pas inclus dans le préavis.

Les prestataires travailleront en « régie » ou au forfait ?

Note : le mode « régie » consiste à facturer les jours effectivement travaillés, le forfait est une solution « clé en main ».

L'offre des prestataires est une offre au forfait.

Au vu du préavis, il apparaît que 2 projets seront menés quasiment en parallèles : installation de la GED et installation de l'ERP. Avez-vous mesuré les risques de mener de front 2 projets avec des prestataires différents ?

Les 2 prestataires ont l'habitude de travailler ensemble, il existe une forte synergie et interfacabilité entre les 2 produits.

Nous avons choisi de travailler avec 2 logiciels experts dans leur domaine. Les interactions et arbitrages seront gérés par le COPIL.

Qu'avez-vous prévu comme migration ?

Les données financières seront reprises. Les données concernant le contrôle des habitants seront également migrées. Un gros travail de « nettoyage » des fournisseurs est envisagé

La future GED pourra également lire très facilement les anciens documents. Il n'y a pas lieu de faire de migration de ces documents.

Le préavis ne mentionne aucun jour pour définir et adapter les rapports à produire, comment pensez-vous gérer ce sujet ?

L'ERP produit en natif des exports vers Excel. Nous allons travailler avec cette solution.

Est-ce que à terme le guichet physique va disparaître ?

Non, il n'est absolument pas prévu de fermer les guichets. Les citoyens Glandois auront le choix du guichet virtuel ou de se rendre à l'office communal ad'hoc.

Le planning de projet paraît très court, quelle est votre position sur le sujet ?

C'est volontairement un planning ambitieux pour motiver le personnel administratif sur un délai court et de pas perdre les forces vives du projet en cours de route.

Comment allez-vous gérer les temps de travail conséquents (20 à 25% du temps) des collaborateurs de l'administration dédiés à ce projet ?

Les collaborateurs sont très motivés pour la plupart, beaucoup ont acceptés d'augmenter leur taux de travail pour ce projet.

Comment planifiez-vous les formations aux utilisateurs ?

Nous allons travailler avec ses « super utilisateurs » (Key User) qui sont depuis le début dans le projet et dans la phase d'élaboration qui seront le relais auprès de leurs collègues.

Questions de M. Dario Sicuranza

Q: Les processus métier ont-ils été créés et documentés dans chaque services?

R: Oui, ils ont été créés et validés par les chefs de services. Cependant il est possible que certains doivent être adaptés afin de pouvoir être intégrés dans les nouveaux outils informatiques.

Q: L'infrastructure informatique qui va accueillir ces nouveaux outils sera-elle sur site ou dématérialisé dans un "cloud"?

R: Il a été décidé d'avoir une infrastructure "sur site" dans un premier temps, mais les outils retenus permettront une migration dans un "Cloud" si nous décidons d'aller dans cette direction au niveau de notre stratégie informatique.

Q: Les outils retenus pourront être intégrés avec d'autres outils dans le futur?

R: Oui, cela sera possible, cela faisait partie de notre cahier des charges. Les outils choisis seront facilement intégrables avec d'autre outils existants ou futurs.

Q: Un outil de gestion des équipements mobile (MDM- Mobile Device Managment) est-il prévu dans ce projet?

R: Non pas dans ce projet, mais nous prévoyons également l'étude de ce type d'intégration dans un projet futur.

Q: La solution serait-elle capable de gérer la signature électronique de document?

R: Oui c'est une fonction que nous pourrions mettre en place si nécessaire

PROTECTION DES DONNÉES

Question transmise par courriel aux personnes en charge du projet, reçues par retour de mail le 11.03.2020

Question de la commission : Nous aurions besoin de précisions sur la politique de protection des données de la commune de Gland et des conséquences sur celles-ci avec les nouveaux logiciels prévus dans le préavis.

Réponse du COPIL :

Situation actuelle :

1. Les fichiers

Tous les collaborateurs de l'Administration qui disposent d'un environnement de travail informatique sont affectés à des groupes correspondant à des unités organisationnelles (SMUN, SFIN, SPOP, Office informatique, SBU, groupe concierges, SIE, groupe eau, etc.) ou à des groupes fonctionnels (p.ex. le groupe « Sinistres »). Les droits d'accès aux fichiers de notre infrastructure informatique sont définis soit pour des groupes, soit pour des utilisateurs spécifiques devant disposer d'autorisations ad hoc (p.ex., seuls certains membres du groupe « Sinistres » peuvent accéder au sous-dossier «Sinistres\Ministère public»). Les droits appliqués à des groupes ou des utilisateurs ciblés sont administrés par l'intermédiaire de notre système de gestion des utilisateurs Windows.

2. Les applications métier

Les droits d'accès aux logiciels métier (finances, administration générale et contrôle des habitants) sont gérés directement par des attributions au sein desdits logiciels, par module (comptabilité, gestion, débiteurs, contrôle des habitants, etc.). Un rapport listant l'ensemble des utilisateurs et leurs droits d'accès, par module, est revu sur une base annuelle. Il est également remis au réviseur des comptes dans le cadre de l'audit annuel.

Situation avec les logiciels proposés dans le cadre du préavis :

Généralités : sur le réseau informatique de l'Administration communale, tous les accès aux logiciels (ERP, contrôle des habitants, GED et gestion des clés) se font par un compte utilisateur et un mot de passe. Tout accès hors réseau communal, dont le guichet virtuel, est contraint par un mécanisme de sécurisation supplémentaire (application sur smartphone, sms envoyé avec code, ou autre). De plus, toutes les données sont et seront stockées sur l'infrastructure de notre Administration (et non dans le cloud).

1. Les fichiers – GED (Gestion électronique des documents)

Extrait du cahier des charges (Chapitre 4.3) : La solution proposée doit permettre à la commune de se conformer aux lois suisse et vaudoise, en particulier mais pas uniquement, à la Loi vaudoise sur les communes (LC), la Loi vaudoise sur l'archivage (LArch), et la Loi vaudoise sur la protection des données personnelles (LPrD).

Le soumissionnaire retenu (Tebicom / M-files) a attesté répondre à ces exigences.

Extrait du cahier des charges (Chapitre 6.6) : 1/ Le système doit permettre la journalisation de toutes les modifications apportées aux documents ; 2/ Le système doit permettre la journalisation de toutes les modifications apportées aux droits des utilisateurs.

Le soumissionnaire retenu (Tebicom / M-files) a attesté répondre à ces exigences qui sont natives avec le produit proposé. De plus, le logiciel répond aux normes et recommandations archivistiques en implémentant : 1/ La gestion du cycle de vie complet des documents et dossiers (création, modification, archivage et suppression) ; 2/ La gestion de la clôture des dossiers qui fait aussi partie intégrante de la loi sur la protection des données. Il est à noter que le logiciel actuellement en fonction au sein de l'Administration ne permet pas de satisfaire à ces exigences légales.

2. Les applications métiers (ERP finances, administration communale, contrôle des habitants et guichet virtuel)

Extrait du cahier des charges (Chapitre 3.7) : La solution proposée doit permettre à la commune de se conformer à la loi sur la protection des données personnelles (Vaud LOI 172.65) notamment en matière de sécurité (Article 10) « Le responsable du traitement prend les mesures appropriées pour garantir la sécurité des fichiers et des données personnelles, soit notamment contre leur perte, leur destruction, ainsi que tout traitement illicite » et de conservation (Article 11) « Les données personnelles doivent être détruites ou rendues anonymes dès qu'elles ne sont plus nécessaires à la réalisation de la tâche pour laquelle elles ont été collectées. »

Le soumissionnaire a attesté répondre à ces exigences, dans les limites des responsabilités liées à l'infrastructure matérielle (serveurs et bases de données) si celle-ci n'est pas hébergée par lui-même, mais par la Commune.

Tout comme pour l'ERP existant, les droits d'accès aux futurs logiciels métiers seront gérés directement par des attributions au sein desdits logiciels, par utilisateur et par module (comptabilité, gestion, débiteurs, contrôle des habitants, etc.).

Un rapport listant l'ensemble des utilisateurs et leurs droits d'accès, par module, sera également disponible et revu sur une base annuelle. Il sera remis au réviseur des comptes dans le cadre de l'audit annuel.

De nouveaux mécanismes de sécurisation sont disponibles dans les logiciels choisis. Ainsi, la traçabilité des transactions réalisées sur les logiciels, par utilisateur et module, peut être facilement obtenue en tout temps. Cette fonctionnalité n'existe pas dans le système comptable actuel.

Traitant de données pour la plupart sensibles, le module dédié au contrôle des habitants, strictement encadré par la loi, répond à toutes les exigences liées aux droits d'accès aux données. Le module CH choisi dans le cadre de ce préavis est largement répandu au sein de communes suisse et gère au total près de 4 millions de citoyens.

POSITION DE LA COMMISSION

La commission salue la bienfaisance du préavis soumis à son examen. Le travail de longue haleine qui a précédé cette étape charnière du cheminement du projet, donne une légitimité naturelle à la demande de la municipalité. C'est un projet abouti qui est soumis à l'approbation de notre conseil.

Nous ne sommes qu'au début d'un processus qui emmènera l'administration de notre ville de plain-pied dans son présent et son futur, avec une vision claire sur ses missions.

Bien des détails auront à être peaufinés, des adaptations à être apportées. « admin 2.0 » est un projet vivant et fédérateur. L'engagement est conséquent, les motivations énormes. Les solutions sont dessinées, à nous de leur donner une consistance.

Conclusions

Fondée sur ce qui précède, la Commission technique recommande, à l'unanimité de ses membres, d'accepter les conclusions du préavis municipal n° 67 et de prendre les décisions suivantes :

- I. d'autoriser la municipalité à acquérir et implémenter les solutions informatiques décrites dans le préavis pour la somme de CHF 1'156'899.00 ;
- II. d'autoriser la municipalité d'emprunter la somme de CHF 1'016'966.00 ;

- III. d'autoriser la municipalité à créer un poste à 50% pour la gestion du Géoportail et imputer le coût annuel de CHF 64'408'00 au budget de fonctionnement dès 2021 ;
- IV. d'autoriser la municipalité de dépenser les coût subséquents estimés à CHF 162'161.00 et les imputer au budget de fonctionnement dès 2021.

Signatures des membres de la Commission

| |
|---|
| Jean-Marc JAQUIER, 1 ^{er} membre et rapporteur |
| Regina BOVET |
| Myriam GRANDJEAN |
| Thérèse BETCHOV HEIDRICH |
| Dario SICURANZA |
| Timothée HAESSLEIN |
| Véronique VILLAINÉ |
| Florence GOLAZ |
| Patrick WEGMANN |