



C O M M U N E D E
PRANGINS

Commune de Prangins
Municipalité

Préavis No 47/20
au Conseil Communal

**Demande de crédit de CHF 44'500.- TTC pour l'acquisition
de trois applications informatiques**

Igor Diakoff, Municipal

Monsieur le Président,
Mesdames et Messieurs les Conseillers,

1. Introduction

Les outils informatiques et, plus largement, les systèmes d'information, connaissent une évolution rapide. Pour la Commune de Prangins, cette transformation technologique, qui touche autant le matériel informatique que les logiciels et les équipements de télécommunication, se conjugue avec une croissance de la population et un développement des missions de l'administration communale. Afin de permettre une gestion administrative efficiente et sécurisée, mais également pour répondre aux attentes nouvelles des habitants en matière de cyberadministration, nos infrastructures informatiques doivent aujourd'hui être adaptées. La Municipalité a initié cette modernisation de ses systèmes d'information à travers une série d'actions, dans laquelle s'inscrit le présent préavis.

Il découle également des engagements pris par la Municipalité lors de l'élaboration du budget 2020 : dans la perspective d'un exercice déficitaire, elle avait délibérément renoncé à porter au budget de fonctionnement un certain nombre de dépenses afin de les soumettre au Conseil communal. Sur le plan des systèmes d'information, les investissements envisagés concernent à la fois l'organisation, les infrastructures et les outils informatiques. Pour des raisons de calendrier notamment, les projets agendés en 2020 et retirés du budget courant ne sont pas réunis dans un seul préavis.

Ainsi, la Municipalité présente ici une demande de crédit regroupant trois sous-projets informatiques d'acquisition de logiciels :

1. Programme d'inscription pour le restaurant et l'accueil parascolaire « MonPortail »
2. Programme de gestion électronique des séances de Municipalité
3. Programme de gestion du mobilier, des machines et des consommables « Hilti »

Ce préavis explicite les objectifs visés par les applications ci-dessus et les montants nécessaires à leur réalisation.

Dans le cadre de la réflexion plus large engagée pour améliorer l'efficacité des systèmes d'information communaux, la Municipalité entend notamment : mener une analyse du réseau communal et ses implications IT, mandater un correspondant informatique et commanditer l'étude d'un nouveau logiciel informatique intégré de gestion communale. Les crédits nécessaires à ces projets, qui sont indépendants de l'acquisition des trois logiciels inclus dans le présent préavis, seront soumis dans un deuxième temps au Conseil communal.

2. Acquisition d'un programme d'inscription pour le restaurant et l'accueil parascolaire

La gestion administrative des inscriptions au restaurant scolaire souffre actuellement de lourdeurs, tant pour les parents, que pour l'administration communale. Afin de simplifier la vie des familles, de leur offrir une solution en ligne, et de réduire les coûts administratifs de la gestion de la cantine, une modernisation des outils informatiques est nécessaire. Après avoir analysé le potentiel de développement du programme utilisé au sein de la Commune de Prangins et exploré l'offre existante dans ce domaine, la Municipalité souhaite acquérir le logiciel Mon Portail, une solution dédiée aux activités parascolaires proposée par la société CeRFI SA (www.cerfi.ch) dont c'est l'un des logiciels phare.

Situation actuelle

L'inscription d'un enfant au repas de midi et aux devoirs accompagnés se fait aujourd'hui manuellement. Le service de l'enfance envoie un courrier d'information à tous les parents au printemps, puis les bulletins réponses sont saisis manuellement sur le logiciel de la cantine, et dans des tableaux Excel, pour les devoirs. Sur la base des factures ainsi générées, la bourse facture deux fois par année les familles des enfants.

Pour gérer ces opérations, la Commune de Prangins ne peut donc s'appuyer que partiellement sur un logiciel métier - la solution Kibe, en service au sein du Réseau d'accueil des Toblerones, acquise en 2014. Tel qu'il est utilisé aujourd'hui, ce programme n'est pas en adéquation avec la nature des prestations offertes par la Commune de Prangins et ses besoins pour les gérer.

Les difficultés constatées :

- Pour les parents, il n'est pas possible de s'inscrire directement en ligne.
- Le personnel communal doit entrer chaque inscription dans le système, sur la base des données fournies dans le contrat signé par le parent intéressé et retourné par courrier.
- Chaque demande de dépannage, d'absence ou de modification du contrat doit faire l'objet d'une saisie manuelle.
- La responsable du service est présente chaque matin dès 7h30, afin de prendre les téléphones annonçant les absences d'enfant, afin de transmettre l'information à l'équipe sur place et ajuster auprès du prestataire la commande des repas.

Cette situation engendre un énorme coût administratif, sans compter le risque d'erreur généré par le travail manuel.

Offre MonPortail

Après avoir examiné plusieurs options, la solution MonPortail, proposé par la société CeRFI, a été sélectionnée.

Il s'agit d'un guichet électronique spécialisé dans la gestion de tous les services parascolaires : restaurants scolaires, devoirs accompagnés, loisirs, sports facultatifs. Il fait le lien entre les services administratifs, les prestataires (cuisiniers/traiteurs, personnel encadrant, surveillants, animateurs, moniteurs, etc.) et les bénéficiaires (parents et enfants).

Cette solution permet :

- aux parents d'annoncer directement sur la plateforme disponible en ligne les allergies alimentaires ou médicamenteuses, un dépannage ou une absence selon le règlement de la Commune et introduisent des données spécifiques (heure de départ de l'enfant, décharge)

- une planification automatique des repas et des goûters (lutte contre le gaspillage alimentaire) ; des surveillants ; des modifications ; le contrôle des présences des enfants par le personnel encadrant
- une communication automatisée qui facilite les échanges avec les parents par l'envoi automatique de messages électroniques et permet à l'administration de recevoir des notifications et d'accéder en tout temps aux récapitulatifs et statistiques

Les avantages concurrentiels de Mon Portail :

- Couverture de tous les services parascolaires
- Option moins coûteuse qu'une extension de la solution actuelle
- Convivialité de la solution informatique
- Accompagnement professionnel pour la mise en œuvre du projet et paramétrage adapté à nos besoins et notre règlement

Aspects financiers

La spécificité de ce système est que les prestations sont payées d'avance au moyen de BVR ou par virement bancaire.

Programme de gestion du restaurant et de l'accueil parascolaire

| | <u>Montants CHF</u> | <u>Remarques</u> |
|--|---------------------|-----------------------------|
| <u>Coûts uniques</u> | | |
| Gestion du projet | 9 000 | CHF 4 500.- /application |
| 10 h démarrage du projet | 1 500 | |
| Total coûts uniques | 10 500 | |
| <u>Coûts annuels récurrents</u> | | |
| Licence MaCantine* | 2 640 | CHF 24.- /enfant** |
| Licence MesDevoirs* | 720 | CHF 12.-/enfant |
| Hébergement | 600 | |
| Total coûts annuels et récurrents | 3 960 | |
| Total coûts mise en service (uniques et récurrents) | 14 460 | |
| Divers et imprévus (5%) | 723 | |
| Total HT du projet | 15 183 | |
| TVA 7.7% | 1 169 | |
| <hr/> Total TTC du projet | <hr/> 16 352 | |

*La maintenance est comprise dans le prix de la licence.

** Le coût de la licence pour MaCantine est inférieur aux coûts du système actuel

Remarque: montant à prévoir dans les charges de fonctionnement futures : CHF 4 265.-

3. Acquisition d'un programme de gestion électronique des séances de Municipalité

La Direction de l'administration générale a relevé le besoin de moderniser, rationaliser et sécuriser le processus de gestion des séances de Municipalité et du suivi des décisions qui en découlent.

Situation actuelle

Aujourd'hui, les réunions de Municipalité sont organisées ainsi :

- Les municipaux, avec leurs services respectifs, préparent les sujets à traiter durant les séances de la Municipalité et les documents nécessaires à leur examen, puis les transmettent à la secrétaire municipale pour les porter à l'ordre du jour. Toutes les décisions doivent faire l'objet d'une analyse préparée par la direction concernée et mise à disposition du collègue en amont de la séance.
- Avec le syndic, la secrétaire municipale se charge de préparer la séance et réunit également toutes les invitations qui devront être traitées. Tous les documents sont mis à disposition de la Municipalité en version électronique.
- La Municipalité traite chaque point durant la séance hebdomadaire selon un ordre préétabli.
- La secrétaire municipale, une fois la séance terminée, se charge de transmettre les décisions de la Municipalité aux directions et rédige le procès-verbal.
- Les décisions sont ensuite traitées par les municipaux et les services concernés.

Les constats suivants sont posés :

- La rédaction des procès-verbaux des séances et des décisions de la Municipalité implique une ressaisie de textes. Un risque d'erreur est possible et nécessite des relectures multiples par les employé-e-s du Greffe.
- Les exigences de confidentialité ne permettent pas, en l'état, d'avoir un seul lien de stockage des documents, depuis leur rédaction par les services jusqu'à la prise de décision par la Municipalité. Il en découle une multiplication des versions de documents, donc un risque d'erreur.
- La préparation de l'ordre du jour, le procès-verbal de la séance de Municipalité ainsi que le procès-verbal de la séance des services (suivi des décisions), demande chaque semaine, à la secrétaire municipale et à son équipe, une dizaine d'heures de travail.
- Le suivi, la traçabilité, la confidentialité sont assurés par des processus organisationnels ne correspondant plus aux exigences en la matière. Notre cloud actuel, où sont stockés les ordres du jour et les documents liés à la séance, n'est pas totalement sécurisé.
- La circulation et la diffusion d'un grand nombre de documents par différents canaux conduit à une production d'impressions considérable. Nous avons calculé qu'approximativement 4'000 photocopies sont faites par année uniquement pour la séance de Municipalité.
- Même si elles sont rares, des pertes de documents peuvent avoir lieu.
- L'accès à l'information, par exemple en cas de recherche ultérieure d'une décision, est très compliqué, particulièrement lorsque la date de décision n'est pas connue. Il est également impossible de retrouver sûrement et rapidement un ensemble de décisions ayant trait à un objet identique.

Objectifs

La mise en place d'une solution informatique répond à des impératifs de modernisation de l'administration. Au vu des problèmes et risques répertoriés ci-dessus, il est nécessaire de se doter d'une solution permettant d'automatiser et systématiser les processus et procédures.

Pour cela, l'outil à mettre en place devra au minimum répondre aux besoins suivants :

- un accès électronique à l'ordre du jour et aux documents qui y sont liés pour toutes les parties prenantes, en fonction de leurs attributions
- l'accès aux documents de séance depuis tout support, du smartphone à l'ordinateur
- le suivi et la communication des décisions sous une forme numérique
- une aide à la création automatique du procès-verbal et des décisions
- l'archivage et la recherche efficiente des décisions et documents y relatifs

Parmi les différents outils informatiques de gestion des séances disponibles sur le marché, le choix final n'a pas encore été effectué. S'agissant d'un programme transversal, l'application doit encore être testée auprès de groupes d'utilisateurs au sein de la commune.

Aspects financiers

Gestion électronique des séances de Municipalité

| <u>Coûts uniques</u> | <u>Montants CHF</u> |
|--|---------------------|
| Licence | 6 020 |
| Mise en œuvre / paramétrage / formation | 3 800 |
| Total coûts uniques | 9 820 |
| | |
| <u>Coûts annuels récurrents</u> | |
| Maintenance | 2 350 |
| Hébergement | 2 300 |
| Total coûts annuels et récurrents | 4 650 |
| | |
| Total coûts mise en service (uniques et récurrents) | 14 470 |
| Divers et imprévus (10%) | 1 447 |
| Total HT du projet | 15 917 |
| TVA 7.7% | 1 226 |
| <hr/> | |
| Total TTC du projet | 17 143 |

Remarque: montant à prévoir dans les charges de fonctionnement futures: CHF 5 008.-

Les chiffres présentés permettent d'établir une enveloppe budgétaire nécessaire à la mise en place d'une application de gestion électronique des séances. Néanmoins il s'agit d'une estimation issue d'une synthèse des différentes offres reçues. Les montants exacts seront donc potentiellement influencés par le choix du soumissionnaire, raison pour laquelle une réserve de 10% pour divers et imprévus a été prise en considération.

Cohérence avec le développement durable

La solution de gouvernance sans papier s'inscrit dans une volonté de développement durable. Elle limite au maximum l'utilisation de papier, d'encre et des machines d'impression, limite les trajets physiques afin de faire circuler les documents, et va conduire à une réduction des volumes de stockage (limitation des doublons) ou de durée d'utilisation des postes de travail lors des ressaisies de textes.

4. Gestion du mobilier, des machines et des consommables

La nécessité d'améliorer l'efficacité et la sécurité de la gestion des stocks a été identifiée dans plusieurs secteurs des services communaux. L'examen de ces besoins et l'analyse des outils informatiques existants sur le marché a permis de sélectionner une application qui pourra être utilisée de façon transversale.

Situation actuelle et besoins

Entre fin 2018 et courant 2019, des besoins convergents ont été constatés en matière de gestion des stocks et de suivi informatique dans plusieurs domaines :

- **Scolaire** : automatisation de la gestion du matériel et du mobilier scolaire, tâche qui incombe aux communes en vertu de la Loi sur l'enseignement obligatoire (LEO).
- **Voirie** : création d'un système de codification pour l'entretien des machines, des véhicules, des consommables, de la signalisation et des stocks permettrait de gagner en efficacité.
- **Bâtiments** : gestion du stock des consommables ainsi que le mobilier scolaire et non-scolaire.

Actuellement, autant la voirie et espaces verts que le service bâtiment, ne sont pas équipés de logiciel informatique performant permettant une bonne gestion des stocks et inventaires. Ceux-là sont réalisés via des tableurs Excel mais ne sont mis à jour que ponctuellement selon des besoins et attentes spécifiques. Le suivi des stocks n'est ainsi pas assuré de manière suffisante vis-à-vis des attentes, des obligations et besoins croissants de suivi.

La Loi sur l'enseignement obligatoire (LEO) oblige les communes à prendre en charge la gestion du mobilier scolaire. Cette prestation était jusqu'ici déléguée aux écoles. Cette reprise des tâches par la Commune doit être menée efficacement et la solution d'une gestion informatique de suivi s'impose.

Une recherche d'un partenaire a donc été effectuée afin de trouver une solution commune et efficace.

Solution Hilti On Track

L'entreprise Hilti a été approchée afin d'évaluer le produit qu'elle propose. Il s'agit d'une application qui a été conçue initialement pour la gestion des chantiers et transposée ensuite pour une gestion de stock bureautique. Cette vision de développement du logiciel est très intéressante car elle permet d'apporter des solutions de gestion aussi bien pour la voirie et espaces verts que les bâtiments avec un seul et même logiciel. Cette gestion commune sera bénéfique pour les deux services mentionnés, qui travaillent quotidiennement et de concert pour les diverses tâches à accomplir.

Développé en interne, l'outil Hilti « ON ! Track » est commercialisé depuis 4 ans. Il est sauvegardé sur un serveur cloud externalisé en Irlande, dont l'opérateur s'est engagé contractuellement à respecter les normes européennes pour la protection des données. Hilti s'engage à n'avoir aucun accès aux données spécifiques des clients et propose une assistance téléphonique.



Fonctionnement de l'application « On ! Track » de Hilti :

- Utilisation d'étiquettes QR Code pré-imprimée
 - Pas de logiciel installé, uniquement via une application internet (smartphone, tablette, PC).
 - Pas de mise à jour à effectuer sur les différents supports. Cela se fait directement via l'application
- Définition d'utilisateurs « gestionnaires » et des utilisateurs « usagers » ; nombre d'utilisateur « usagers » illimité
- Nombre d'objet géré illimité

Utilisation et possibilités de l'application :

- création « d'entrepôts » regroupant plusieurs objets à l'intérieur (p.ex. la classe n°2 est un « entrepôt » dans laquelle il y a 12 tables et 60 chaises)
- Gestion des consommables
- Gestion des minima et maxima (avertissement par mail lorsque le stock arrive au minimum ; seuil paramétrable)
- Statistique des consommables
- Possibilité de joindre des pièces ou des factures (par ex. notice d'utilisation d'un produit ou factures liées à une machine)
- Gestion des rappels si la date d'utilisation est échue
- Possibilité de lier une adresse, une personne et une date (par ex. 3 tables ont été attribuées le week-end du 2-3 mai à M. Ducommun)
- Gestion des équipements de protection individuelle (EPI) par collaborateur.
- Gestion des formations (par ex. qui est au bénéfice d'une formation valide pour utiliser ce type de véhicule)

Objectifs

Bâtiments et matériel scolaire

L'utilisation de cette application permettra à l'ensemble des collègues concernés de pouvoir inventorier et gérer le mobilier, en tenant compte du type d'objet et de son emplacement.

La gestion du stock des consommables pour l'entier des bâtiments est actuellement gérée manuellement. En cas d'absence du responsable, la transmission d'informations peut être lacunaire. Cette application permettrait, outre la gestion des consommables, de pouvoir répondre rapidement aux demandes des collègues et de pouvoir prévoir, à temps, le renouvellement des commandes. La gestion de fiches techniques liées aux produits utilisés (dangerosité) pourrait également être gérée par cette application, afin que n'importe quel utilisateur, non familier, puisse obtenir rapidement les prescriptions d'utilisation.

Dans le cadre de la gestion des bâtiments, il sera possible de définir une carte d'identité de chaque bâtiment permettant d'accéder rapidement aux informations y relatives (plans, entrée gaz, entrée eau, contrats d'entretien, liste de contact en cas de problèmes, etc.).

Voiries et espaces verts

L'utilisation de cette application va permettre à la voirie et espaces verts, d'avoir une gestion optimisée sur différents secteurs :

- Gestion de la signalisation routière (pour tel chantier, 3 panneaux, 3 socles, 2 barrières) indépendamment de celui qui l'a mise en place. Cela évitera des oublis sur place de matériel

- Gestion du parc des véhicules. Il sera possible de joindre les fiches techniques (carte grise, dernière révision, date d'achat des pneus, personnes autorisées à conduire ce véhicule, suivi des entretiens, mode d'emploi, etc.)
- Gestion des consommables (engrais, terreau, fleurs, etc.) facilitée et plus efficiente
- Suivi des formations des collaborateurs ainsi que les équipements de protection individuelle (EPI)
- Gestion du matériel soumis aux révisions (par ex. ce casque est valable jusqu'au 12.10.2023)

Aspects financiers

Gestion du mobilier, des machines et des consommables

| <u>Coûts uniques</u> | <u>Montant CHF</u> | <u>Remarques</u> |
|--|--------------------|---|
| Création d'un compte, configuration du système et formation | 4 400 | |
| Service d'implémentation - une équipe vient sur place pendant 1 journée pour faire la saisie des objets qui seront mis en base de données. | 1 900 | but = implémenter correctement les informations afin de partir sur une base saine et directement opérationnelle |
| Achat d'étiquettes QR-Code | 420 | 2.10 / étiquette - soit 200 pièces |
| Total coûts uniques | 6 720 | |
| <u>Coûts annuels récurrents</u> | | |
| Abonnement | 2 880 | 240.-/mois (jusqu'à 500 étiquettes) |
| Total coûts annuels et récurrents | 2 880 | |
| Total coûts mise en service (uniques et récurrents) | 9 600 | |
| Divers et imprévus (5%) | 480 | |
| Total HT du projet | 10 080 | |
| TVA 7.7% | 776 | |
| Total TTC du projet | 10 856 | |

Remarque: montant à prévoir dans les charges de fonctionnement futures: CHF 3 102.- TTC

5. Demande de crédit

Récapitulatif des coûts

| | |
|---|---------------------|
| Mise en place de Mon Portail | CHF 16 352.- |
| Mise en place d'un outil de gestion des séances | CHF 17 143.- |
| Mise en place d'un outil de gestion du mobilier, des machines et des consommables | CHF 10 856.- |
| Total TTC arrondi | CHF 44 500.- |

6. Conclusion

Optimiser la gestion communale fait partie du programme de législature 2016-2021 de la Municipalité. Elle entend notamment parfaire l'efficacité de nos prestations publiques, grâce à des processus administratifs simplifiés, et développer des solutions pour permettre à la population de traiter avec les autorités par voie électronique. Ces objectifs passent par l'amélioration de nos outils informatiques.

L'utilisation des trois logiciels présentés dans le cadre de ce préavis renforcera la sécurité, l'efficacité et la qualité de nos processus. L'économie de temps induite par une gestion électronique, et que nous avons mesurée, permettra par ailleurs une meilleure utilisation des ressources humaines et une plus grande maîtrise de leur progression.

Au vu de ce qui précède, la Municipalité vous demande, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers, de prendre la décision suivante :

Le Conseil communal de Prangins

- vu le préavis No 47/20 concernant une demande de crédit de CHF 44'500.- TTC pour l'acquisition de trois applications informatiques,
- vu le rapport de la commission chargée d'étudier cet objet,
- ouï les conclusions de la commission chargée d'étudier cet objet,
- attendu que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour,

décide

1. d'adopter le préavis No 47/20 concernant une demande de crédit de CHF 44'500.- TTC pour l'acquisition de trois applications informatiques,
2. d'accorder un crédit de CHF CHF 44'500.- TTC pour l'acquisition de trois applications informatiques,
3. de financer cette opération avec notre trésorerie courante ou par le biais d'un emprunt, conformément à l'art. 18 ch.7 du Règlement du conseil communal,
4. d'amortir ce montant sur une période de 5 ans et de porter le montant annuel relatif au compte de fonctionnement.

Ainsi adopté en séance de Municipalité du 13 janvier 2020, pour être soumis au Conseil communal de Prangins.

AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

Le Syndic
François Bryand



La Secrétaire
Laure Pingoud