



COMMUNE D'AUBONNE
Municipalité

Préavis n° 5/16 au Conseil communal

Demande de crédit pour la mise en place d'un
système de Gestion Electronique des Documents
(GED), archivage et flux de travail

Délégué municipal :

- M. Jean-Christophe de Mestral, Municipal

Responsables opérationnel du projet :

- Mme Cathy Dubois, secrétaire municipale
- M. Christian Gillièron, adjoint au Service technique
- M. David Golay, boursier communal



Contenu

1.	Préambule	3
2.	Définition GED et statistiques	3
3.	Déroulement du projet	4
1.	Groupe d'évaluation et parties prenantes.....	4
2.	Définition des besoins	4
3.	Cahier des charges	4
4.	Invitation des fournisseurs - les fournisseurs suivants ont été invités à présenter leur solution.....	5
5.	Processus de sélection	6
4.	Demande de crédit d'investissement.....	6
5.	Financement et amortissement.....	8
5.1	Plan des investissements.....	8
5.2	Financement	8
5.3	Amortissement	8
5.4	Impact sur le compte de fonctionnement	8
6.	Conclusions	8



1. Préambule

La diversité et la complexité toujours plus importante de dossiers communaux, ainsi que le degré d'exigence demandé tant par le Canton que les administrés nous obligent à repenser notre organisation communale en termes d'efficacité.

C'est pourquoi votre municipalité souhaite introduire dans le mode de travail de l'administration communale une Gestion Electronique des Documents (GED), dont les avantages sont décrits ci-après.

Il s'agit de dématérialiser les documents papiers pour en faciliter l'archivage et en accélérer le traitement et la recherche, que ce soit des courriers, formulaires, factures ou plans.

La GED serait également entièrement intégrée au système comptable de la Commune, avec plusieurs automatismes appréciables, et ferait partie de notre Système de Contrôle Interne (SCI).

2. Définition GED et statistiques

Une application de Gestion Electronique de Document (GED) permet à une entreprise de réaliser un gain de temps et d'efficacité dans le stockage, la recherche et le partage de ses documents de travail (facture, courrier, dossiers d'affaire, fichiers images et vidéos). Chaque document est dématérialisé de manière à être traité de manière rapide et efficace. Voici quelques éléments qui caractérisent cette solution:

- Sans GED, les employés passent en général 20% à 40% de leur temps à rechercher des informations. L'objectif est de réduire sensiblement ce pourcentage.
- Les professionnels prennent en moyenne 18 minutes pour retrouver un document. Cette moyenne peut être améliorée à 180 secondes par les applications GED
- Actuellement, 60% d'une journée d'un employé est liée au traitement de documents

Avantages d'une GED ?

- Gestion du montant d'information : Le surplus d'information devient un vrai problème. Un système d'organisation de l'information est nécessaire pour gérer plus efficacement le nombre toujours croissant de données disponibles, la recherche d'information, la dissémination et le traitement de ces documents
- Accès protégé et rapide : les documents sont protégés contre les accès non autorisés; ils sont aisément accessibles aux utilisateurs autorisés grâce à des fonctions de recherche et de navigation.
- Protection des documents : les documents sont protégés contre la perte, les accidents et les malveillances.
- Contrôle d'accès : l'accès aux documents et leur modification sont contrôlés et sont enregistrés dans un journal d'activité (trace ou log).



- Amélioration de la Qualité et réduction des non conformités grâce à une meilleure maîtrise de l'information, des processus documentaire et des processus connexes, et à la réduction des moyens consacrés à l'assurance qualité.
- Réduction des erreurs grâce à l'automatisation des tâches.
- Réduction des Délais grâce à un traitement et une circulation accélérés des informations, en interne comme avec l'extérieur; les documents et leur validation peuvent être transmis instantanément, y compris sur un périphérique mobile.
- Système de contrôle interne (SCI): définition plus aisée et plus systématique des flux d'actions et d'archivage (qui approuve quoi). Une politique de SCI sera à moyenne échéance une exigence du Canton et un outil de travail indispensable.
- Système d'archivage normalisé en format pdf-a, ce qui garantit un accès aux fichiers à long terme et indépendamment de l'évolution des formats utilisés par l'administration (de .doc à .docx par exemple).
- La GED proposée est conforme aux normes légales en vigueur.

3. Déroulement du projet

1. *Groupe d'évaluation et parties prenantes*

La Municipalité s'est appuyée sur un prestataire externe neutre pour diriger ce projet, afin que toutes les étapes nécessaires au bon déroulement de l'étude soient respectées.

Pour bien représenter les intérêts des diverses parties prenantes de la Commune, un comité de pilotage a été défini comprenant des représentants des services principaux, notamment la Municipalité, la Bourse et le Service des Travaux. De plus, des représentants du Greffe, contrôle des Habitants et des Archives ont pu participer aux séances de présentation et ont eu l'occasion de poser leurs questions ainsi que de formuler leurs préférences quant au choix final de la solution.

2. *Définition des besoins*

Un cahier des charges global a été établi sur la base d'interviews avec les services concernés de l'Administration Communale, à savoir, Greffe, Contrôle des habitants, Bourse, Travaux et Archives. Les besoins ont été établis en se basant sur l'expérience d'autres communes ayant fait l'acquisition d'une GED, et complétés par des besoins spécifiques à notre fonctionnement.

3. *Cahier des charges*

La liste des chapitres suivants a permis de définir les critères intéressants, nécessaires ou essentiels aux futurs utilisateurs de la Commune. Ce cahier des charges a été transmis à tous les fournisseurs mentionnés ci-dessous

- a. Capture et intégrations - fonctions de scan et capacité d'intégration de documents aussi bien en format papier que numériques
- b. Identification et indexation - reconnaissance de caractères (OCR) et création d'index variés servant à faciliter la recherche de documents



- c. Recherche - coeur de l'application. Outil permettant un maximum de flexibilité dans la recherche de documents sur la base d'index de mots clés ou plein texte
- d. Flux de document et collaboration - un des avantages d'une GED est la transmission de documents et la possibilité de travailler ensemble sur des documents communs.
- e. Historique des documents et archivage
- f. Sécurité - aspect important d'une solution GED qui assure l'intégrité des informations introduites dans l'application
- g. Gestion des procès-verbaux (PVs) - l'application de gestion des procès-verbaux ne fait pas techniquement partie de la GED même si la gestion des documents le sont. Il était important pour certaines parties prenantes de s'assurer que la nouvelle solution GED pouvait intégrer de manière ou d'une autre une solution de gestion des PVs

4. *Invitation des fournisseurs - les fournisseurs suivants ont été invités à présenter leur solution.*

- a. Protocol - solution ELO
- b. Devillard - solution Drivve DM
- c. Canon - solution Therefore
- d. Digitech - solution Doc.Series
- e. Neurones-Oxygen - solution M-Files

L'option "Open Source" a également été envisagée (Open Source Alfresco). Le prestataire, tout en mettant en avant des coûts d'acquisition et de maintenance inférieurs aux autres solutions propriétaires, nous a cependant rendus attentifs aux coûts plus importants du paramétrage initial ainsi que le besoin d'ajustements subséquents plus nombreux que ceux que nous pourrions attendre d'une solution "à licence".

D'autres arguments nous ont par ailleurs convaincus que dans le cas du projet pour la Commune d'Aubonne, la solution Open Source gratuite ne conviendrait pas à nos besoins. En résumé, il s'agit de

1. La version communautaire a, en général, des limitations de fonctionnalité par rapport à la version entreprise;
2. Elle n'offre pas de mises à jour, support ou de patches correctifs;
3. La version entreprise (payante) a une structure de coût inadaptée aux PME;
4. L'entreprise qui fait l'acquisition d'une solution Open Source n'a pas de relation commerciale avec l'éditeur, donc pas de garanties quant au produit, sa vision ou sa performance future.

Pour une explication complète du prestataire, voir Annexe 1.

Dans le cadre de la loi sur les marchés publics, ce projet s'inscrit dans la catégorie la plus basse, soit "de gré à gré". Il nous est cependant apparu essentiel de mettre en concurrence les principaux fournisseurs de solutions GED.



5. *Processus de sélection*

- a. Un premier tri a été établi sur la base
 - i. des présentations
 - ii. de l'adéquation des fonctionnalités présentées aux besoins exprimés dans le cahier des charges
 - iii. aux informations supplémentaires transmises pendant ou après les présentations

Deux prestataires ont été retenus, soit Protocol et Devillard.

- b. Deux visites chez des entreprises qui utilisent ces deux solutions ont été effectuées afin d'avoir des informations supplémentaires et des avis d'utilisateurs.
- c. Le choix final de la solution ELO (protocol) a été pris par le comité de pilotage. Cette décision s'est basée sur l'évaluation des présentations prestataires ainsi que sur le retour d'informations des parties prenantes de la Commune qui ont également participé aux présentations. La solution ELO a été jugée supérieure sur la base d'une présentation claire et en excellente adéquation avec notre cahier des charges. La convivialité de l'interface, des liens entre les différents systèmes à intégrer (Abacus), des expériences dans d'autres communes déjà équipées, et la réputation et la réactivité du service après-vente ont également influencé ce choix.

4. **Demande de crédit d'investissement**

Forfait consulting pour établissement du cahier des charges, gestion du processus de sélection et rédaction du préavis	15'000.00
Total Etude et pré-projet (frais déjà engagés)	15'000.00

ELO Professional, licence	8'480.00
Package « communes »	4'620.00
Total Licences "uniques"	13'100.00



Maintenance logiciel	2'400.00
Abonnement HelpDesk (uniquement la première année)	1'400.00
Certificat SwissSign	1'500.00
Hébergement Infrastructure & Infogérance	7'800.00
Total Licences "récurrentes" 1ère année considérée comme investissement	13'100.00

Gestion de projet et Workshops	9'000.00
Installation serveur ELO/WebAccess/Poste client	2'500.00
Configurations de base et spécifiques	4'000.00
Formation et aide au démarrage	3'500.00
Installation et paramétrages des différents périphériques	2'000.00
Total Prestations de services	21'000.00

Petits scanners de table	2'500.00
Scanner AO pour plans	12'000.00
Ecran de projection pour 3 salles avec supports	7'000.00
Tablettes avec accessoires	6'000.00
Total Matériel	27'500.00

Récapitulation

Etude et pré-projet	15'000.00
Licences uniques	13'100.00
Licences/prestations récurrentes	13'100.00
Prestations de services	21'000.00
Matériel	27'500.00
Divers et imprévus (5%) (sur prestation et matériel)	2'500.00
TVA 8%	7'200.00
TOTAL DU CREDIT D'INVESTISSEMENT	99'400.00



5. Financement et amortissement

5.1 Plan des investissements

Cet investissement figure au plan quinquennal 2016-2020 (joint au budget 2016) pour un montant de CHF 100'000.-- et une réalisation entre 2015 et 2016.

5.2 Financement

Le crédit de CHF 99'400.00 sera couvert par la trésorerie courante ou par emprunt pour tout ou partie du montant, dans la limite du plafond d'endettement adopté par le Conseil communal le 27 novembre 2011.

5.3 Amortissement

L'amortissement sera effectué par un prélèvement de l'intégralité de crédit voté au fonds de réserve "Système d'information communal et GED" compte 9282.23 du bilan qui présentait un solde de CHF 150'000.-- au 31 décembre 2015.

5.4 Impact sur le compte de fonctionnement

Coût récurrents liés à l'acquisition de cette solution qui seront intégrés dès le budget 2017 :

Maintenance annuelle du logiciel (18% licences+TVA)	2'600.00
Certificat annuel SwissSign pour signature électronique	1'600.00
Hébergement infrastructure & Infogérance	8'500.00
TOTAL DES COUTS RECURRENENTS ANNUELS	12'700.00

Par contre, les économies liées à l'introduction de ce système ne devraient se ressentir qu'à partir de 2018, notamment par un gain de place pour le stockage des documents, par une rapidité de traitement des flux de documents et vraisemblablement une importante réduction du nombre de photocopies.

6. Conclusions

Ce projet s'inscrit dans les développements stratégiques que la Municipalité souhaite mettre en place pour l'administration. Il est également un outil indispensable pour la mise en place d'un Système de Contrôle Interne (SCI) cohérent, qui deviendra à moyen terme une exigence fixée dans la loi sur les communes.



En conséquence, et ainsi que mentionné précédemment, la Municipalité vous prie, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers, de bien vouloir prendre les décisions suivantes :

Le Conseil communal d'Aubonne,

- vu le préavis N° 5/16 relatif à l'introduction d'un système de Gestion Electronique des documents - GED, archivage et flux de travail,
- oui le rapport de la commission chargée d'étudier ce projet,
- oui le rapport de la commission des finances,
- attendu que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour,

de voter le décret suivant

1. d'autoriser la Municipalité à entreprendre et à signer les contrats nécessaires à la réussite du projet;
2. d'accorder à la Municipalité un crédit d'investissement de CHF 99'400.00 TTC pour le financement de ce projet;
3. d'autoriser la Municipalité à financer cet objet par la trésorerie courante ou par un emprunt pour tout ou partie du montant, dans la limite du plafond d'endettement adopté par le Conseil communal le 27 novembre 2011;
4. d'autoriser la Municipalité à amortir intégralement cet investissement par un prélèvement au fonds de réserve "Système d'information communal et GED" compte 9282.23 du bilan.

Approuvé en séance de Municipalité le 17 mai 2016.

Au nom de la Municipalité

Le syndic :

La secrétaire :

L.-E. Rossier

C. Dubois

Annexes :

1. Explication solution Open Source
2. Fiche d'investissement

Préavis déposé devant le Conseil communal dans sa séance du 24 mai 2016.



COMMUNE D'AUBONNE

Municipalité

Annexe 1

Open Source ne veut pas dire gratuit. En règle générale, il existe une version communautaire et une version entreprise. La version communautaire est gratuite et en fonction des produits a souvent quelques limitations par rapport à la version entreprise. Cette version n'offre surtout pas le support de l'éditeur et souvent ne met pas à disposition les patches correctifs. La version entreprise est payante avec des coûts qui ne sont pas adaptés à des petites structures (plusieurs dizaines de milliers de franc). La version entreprise offre le support de l'éditeur et la mise à disposition des patches correctifs. Le fait de choisir la version communautaire met le partenaire intégrateur dans une situation compliquée puisqu'il ne bénéficie pas du soutien de l'éditeur en cas de problème avec tous les phénomènes que ceci peut engendrer. Les experts du monde Open Source mettent en avant le fait de bénéficier des codes sources pour garantir la pérennité de la solution avant l'aspect du coût. Ceci est partiellement vrai si l'on prend l'exemple du leader des CRM Open Source SugarCRM qui a décidé de quitter le monde Open Source très brutalement. La version Open Source existe toujours mais n'évolue plus.

Dans le domaine de l'ECM / GED, Neurones est actif avec une solution Open Source Alfresco et une solution propriétaire M-Files. Notre retour d'expérience avec ces deux produits nous montre très clairement que la solution Open Source est très coûteuse en temps d'intégration dans l'environnement IT du client qui est souvent sous Microsoft Windows pour les postes clients. Les évolutions sont toujours difficiles lorsque l'on migre de version de Windows ou d'Office. Aujourd'hui, nous ne proposons plus la solution Open Source dans ce domaine à part pour des clients de grande taille. L'éventuelle économie du choix de la version communautaire est totalement perdue dans les coûts d'intégration, de maintenance et surtout la satisfaction des utilisateurs qui sont régulièrement confrontés à des contraintes voir problèmes.