



MUNICIPALITE

Préavis 2016–2021 / N° 36

**Optimisation et renforcement des ressources informatiques
Demande d'un crédit d'investissement pour le remplacement
du progiciel de gestion communal**

Rolle, le 21 janvier 2019

AU CONSEIL COMMUNAL DE ROLLE,

Monsieur le Président,
Mesdames et Messieurs,

Le présent préavis a pour but de soumettre à l'approbation du Conseil communal la demande d'un crédit pour le renouvellement du progiciel de gestion de l'administration communale, la mise à niveau de l'infrastructure informatique qui hébergera la nouvelle solution choisie, ainsi que le renforcement de l'équipe informatique.

Le coût total du projet s'élève à CHF 971'495.— et se compose de dépenses d'investissement pour un montant total de CHF 508'045.— et de charges de fonctionnement pour un montant de CHF 463'450.— sur cinq ans.

GEFI, le progiciel¹ édité par la société OFISA Informatique SA et utilisé aujourd'hui par la Commune, a été mis en place en 2005 pour CHF 824'659.—. Ce montant comprenait également le renouvellement de l'infrastructure, comme pour le présent préavis, mais sans frais de personnel. Pour comparaison, la somme de 2005 représente une valeur indexée à ce jour d'environ CHF 862'600.—², ce qui correspond à un montant proche du coût actuel de son remplacement.

Obsolète, le progiciel *GEFI* ne correspond plus aux normes actuelles et ne bénéficie plus de développement de la part de son concepteur, qui a fait un choix stratégique d'intégrer des solutions standard du marché pour les communes. De plus, *GEFI* n'est pas compatible avec le nouveau modèle comptable harmonisé (MCH2)³, dont la mise en vigueur pour les communes vaudoises est prévue par le Canton à l'horizon 2021. Par conséquent, il est nécessaire de prévoir son remplacement à court terme.

¹ Progiciel: ensemble de logiciels professionnels conçu pour répondre aux différents besoins d'une entreprise.

² Conformément à l'indice des prix à la consommation de l'administration fédérale.

³ MCH2: nouveau modèle comptable harmonisé créé pour les cantons et communes, basé sur les normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS). Normes déjà utilisées par le Canton.

Suite à des défaillances techniques de l'infrastructure informatique de la Commune, une analyse a été entreprise pour en constater sa vétusté. L'infrastructure informatique doit être complètement redéfinie pour correspondre aux normes actuelles. Sans cette mise à jour, il sera impossible de migrer nos données vers un nouveau progiciel, et l'infrastructure deviendra progressivement incompatible avec les mises à jour des programmes utilisés.

Sans le renouvellement de l'infrastructure informatique et le support des connaissances techniques d'un informaticien, cette évolution n'est pas envisageable. Le système d'information est complexe et indispensable au fonctionnement de l'administration communale. Afin de garantir la continuité des services de la Commune et répondre à l'évolution de la technologie toujours plus gourmande en ressources, l'important retard accumulé depuis de nombreuses années doit être rattrapé. L'annexe «1 - Diagramme de GANTT », détaillant les différents projets en cours, l'explique de façon plus détaillée.

Aujourd'hui, l'informatique n'est plus simplement un instrument de productivité ; il est devenu un outil de gestion et de pilotage indispensable à la gouvernance de toute entité publique ou privée.

TABLE DES MATIERES

1.	Contexte et historique	4
2.	Démarche et organisation du projet	5
2.1	Organisation du projet.....	5
2.2	Avancement du projet.....	6
3.	Besoins et objectifs	7
3.1	ERP	7
3.2	Infrastructure informatique	8
3.3	Ressources humaines	8
4.	ERP	9
4.1	État actuel.....	9
4.2	Améliorations attendues	9
4.3	Fonctionnalités.....	10
4.3.1	Budget de fonctionnement.....	11
4.3.2	Budget d'investissement (gestion des préavis)	11
4.3.3	Comptabilité générale	11
4.3.4	Comptabilité débiteurs	12
4.3.5	Comptabilité fournisseurs	12
4.3.6	Comptabilité analytique, suivi par projet ou préavis (nouvelle fonctionnalité)	13
4.3.7	Gestion des engagements (nouvelle fonctionnalité).....	13
4.3.8	Gestion des caisses	13
4.3.9	Prévision de trésorerie (nouvelle fonctionnalité)	14
4.3.10	Achats (nouvelle fonctionnalité).....	14
4.3.11	Facturation diverse	14
4.3.12	Contrôle des habitants.....	15
4.3.13	Services techniques	15
4.3.14	Police des constructions	15
4.3.15	Sécurité publique	16
4.4	Interfaces avec les autres applications de la Commune	16
4.4.1	Gestion des ports de plaisance.....	16
4.4.2	Gestion du contentieux.....	16
4.4.3	Gestion des salles	16
4.4.4	Gestion des amendes	16
4.5	Calendrier	17
5.	Infrastructure informatique	19
5.1	État actuel.....	19
5.2	Solution proposée	19
6.	Ressources humaines	20
6.1	État actuel.....	20
6.2	Solution proposée	20
7.	Calendrier	21
8.	Aspects financiers	22
8.1	Budget.....	22
8.2	Dépenses déjà engagées.....	23
8.3	Dépenses d'investissement.....	23
8.4	Charges de fonctionnement.....	23
9.	Synthèse.....	24
10.	Conclusions.....	25
11.	Annexes	

1. CONTEXTE ET HISTORIQUE

La Commune de Rolle est informatisée depuis les années 1980. Aujourd'hui, son infrastructure comprend à la fois une installation informatique physique (Hardware), une suite de logiciels (Software) et, bien évidemment, du personnel qualifié pour leur gestion.

Le renouvellement du matériel informatique, en particulier des serveurs, a été effectué pour la dernière fois en 2010. Depuis, l'infrastructure n'a subi aucun changement majeur. L'évolution des technologies, de la masse de travail et des normes légales nécessitent aujourd'hui de la repenser entièrement.

Durant plusieurs années, le service Informatique de l'administration communale n'a compté qu'une seule personne à plein temps. Celle-ci a surtout assuré un support de base aux utilisateurs (installation de matériel, problèmes techniques basiques, etc.). Cette organisation a permis de répondre aux besoins du quotidien, mais il a manqué à la Commune une vision globale du site, à la fois technique et structurelle. Pour pallier ce manque, et suite au départ subit de son employé, la Commune a procédé en 2016 à l'engagement, à 50 %, d'un responsable informatique en cours de formation d'ingénierie.

Ce dernier a entrepris, en plus de ses tâches quotidiennes et en raison de dysfonctionnements, un état des lieux de l'infrastructure informatique globale de la Commune, peu après l'arrivée et à la demande de la nouvelle cheffe du service Finances & Informatique. Le résultat de cette analyse a clairement mis en évidence l'absence de suivi dans ce domaine en constante évolution et qui, en stagnation sans mise à jour, a engendré un retard important.

Afin de rattraper ce retard cumulé durant plusieurs années, une seconde personne à 100 % est venue renforcer les ressources du service Informatique dès le 1^{er} janvier 2018. Il s'agit d'un informaticien engagé avec un CDD. Son implication est double : il assure la continuité du support auprès des utilisateurs et seconde le responsable informatique dans les différents projets en cours.

La Commune utilise depuis environ quinze ans différentes applications métiers dont le progiciel *GEFI* pour gérer le budget, la comptabilité ainsi que les différents services, tels que le Contrôle des habitants, les Services techniques et la Sécurité publique. Aujourd'hui, la Commune de Rolle est l'une des dernières utilisatrices du progiciel *GEFI* dans le canton de Vaud.

Il y a un peu plus de cinq ans, la société OFISA Informatique, éditeur du progiciel *GEFI*, a annoncé sa décision d'arrêter le développement et de mettre un terme au support du logiciel, devenu aujourd'hui obsolète. Aucun développement majeur n'a été effectué depuis. De plus, aucune solution ne sera désormais apportée, sans des coûts importants, en cas de panne ou de modification de législation (par ex. taux TVA, normes comptables, etc.). Le niveau de risque étant critique, il est impératif de prévoir le remplacement du progiciel à court terme et d'opter pour un ERP⁴ moderne, performant et adapté aux besoins globaux de la Commune.

Il s'avère toutefois que cette mutation engendrera des implications sur l'ensemble de l'infrastructure informatique de la Commune ainsi que sur son organisation. Celles-ci sont expliquées ci-après.

⁴ ERP : acronyme de « Entreprise Resource Planning » dont la traduction littérale est « Planification des ressources de l'entreprise ». Un ERP est un progiciel qui permet de piloter une organisation en intégrant les fonctionnalités nécessaires à sa gestion (comptabilité, stocks, achats, production, etc.).

2. DÉMARCHE ET ORGANISATION DU PROJET

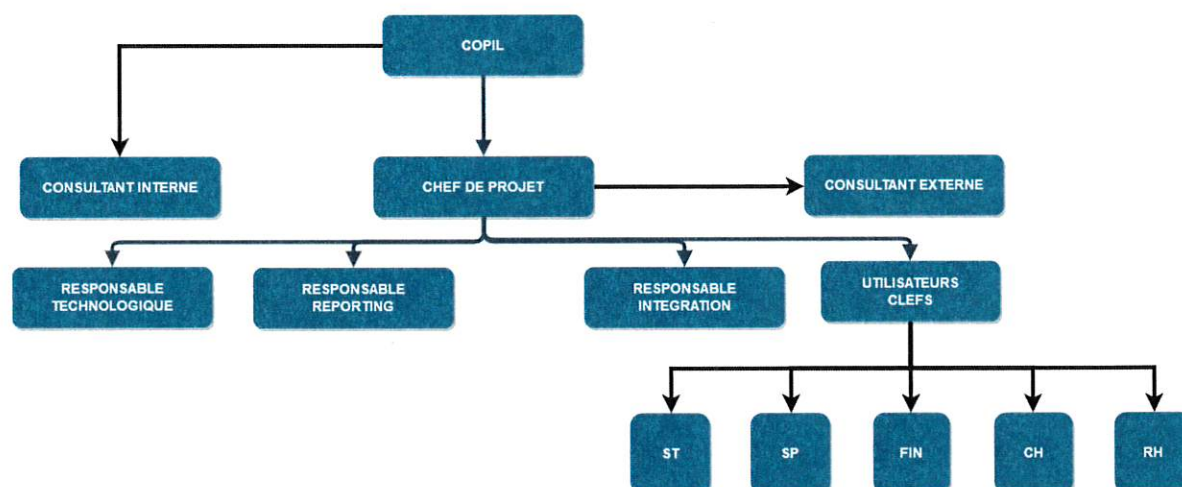
Si la volonté d'actualiser une solution informatique suite à l'arrêt du développement de *GEFI* peut paraître comme le point de départ du projet, dans les faits son envergure dépasse largement ce seul aspect.

Effectivement, l'analyse des implications de ce potentiel changement a permis de déterminer précisément les besoins des différents services de la Commune (Services techniques, Sécurité publique, Finances & Informatique, Contrôle des habitants et Ressources humaines). Ils ont été évalués avant d'être compilés dans un cahier des charges. Les solutions proposées répondent ainsi à des besoins précis et permettent donc d'améliorer l'efficacité de l'administration communale dans son ensemble, ainsi que le niveau de service aux citoyens.

2.1 Organisation du projet

Pour la bonne marche du projet, une gouvernance a été mise en place, dans laquelle ont été étroitement associés le Comité de pilotage du projet et les responsables des différents services de l'administration communale. Par ailleurs, un mandat d'accompagnement a été confié à un expert externe pour les trois premières étapes du projet.

La structure organisationnelle de ce projet, baptisé en interne « PHOENIX », est présentée ci-dessous :



Cette structure garantit une gestion efficace et productive du projet. Le Comité de pilotage peut effectivement s'appuyer à la fois sur des spécialistes informatiques mais aussi - et surtout - sur des représentants de tous les services qui interviendront dans le projet en tant qu'utilisateurs clés de l'ERP (De gauche à droite : Services techniques, Sécurité publique, Finances, Contrôle des habitants et Ressources humaines).

Chaque étape clé du projet décrite ci-dessous a été/sera validée par le Comité de pilotage. Nous en comptons sept :

1. Établissement du cahier des charges
2. Appel d'offres public (procédure ouverte AIMP)
3. Évaluation des offres et adjudication
4. Adaptation des besoins en personnel
5. Mise à jour des serveurs de l'infrastructure informatique
6. Mise en production de la nouvelle solution
7. Formation des utilisateurs.

2.2 Avancement du projet

L'étape 1 du projet (établissement du cahier des charges) est terminée. Elle a fait l'objet d'une très large consultation au sein des utilisateurs.

L'étape 2 (procédure d'appel d'offres public selon la procédure ouverte) a été effectuée entre juillet et septembre 2018.

Au moment de la rédaction du présent préavis, l'étape 3 est en cours: les offres des soumissionnaires ont été réceptionnées et sont évaluées selon la procédure sélective d'appel d'offres sur les marchés publics (AIMP)⁵. La sélection du futur ERP communal, respectivement du fournisseur, sera effectuée selon des critères fonctionnels, techniques et financiers qui ont été définis de manière à assurer le choix de la solution économique la plus avantageuse. Elle se fera en deux notations :

- une première notation du système, sur la base de l'offre et d'une présentation générale par le soumissionnaire ;
- une deuxième notation, sur la base d'ateliers de démonstration et de visites de référence dans d'autres communes de taille équivalente.

Le choix final de l'ERP est prévu pour le mois de février 2019. L'adaptation des besoins en personnel (étape 4) et le renouvellement des serveurs (étape 5) interviendront en parallèle. Ils permettront ensuite la réalisation des étapes 6 (mise en production) et 7 (formation des utilisateurs).

Ces étapes en attente de réalisation dépendront bien évidemment de la validation du présent préavis.

⁵ AIMP : accord intercantonal sur les marchés publics

3. BESOINS ET OBJECTIFS

Après consultation, les besoins suivants ont été déterminés. Ils sont abordés ci-après et développés chacun de façon approfondie aux points 4 à 6 du présent document.

3.1 ERP

L'évolution des métiers de l'administration communale et des normes légales a généré de nouveaux besoins, notamment dans le domaine informatique.

Par exemple, on attend aujourd'hui d'un ERP qu'il offre :

- un suivi financier des préavis et une comparaison en tout temps entre le réalisé et le montant autorisé par type de dépenses ;
- une compatibilité avec les normes MCH2⁶ ;
- une augmentation de la transparence par l'automatisation d'analyses et de rapports, qui pourront être transmis rapidement à la Municipalité;
- un suivi des engagements financiers pour une meilleure gestion des liquidités et des dépenses ;
- la réception et l'envoi de factures et autres documents par voie électronique ;
- la validation des factures par signature électronique, l'affichage et la visualisation des factures depuis d'autres menus, par exemple depuis un état de compte ;
- le suivi d'un processus par workflow⁷ et la possibilité d'obtenir en tout temps une visualisation des processus en attente, afin de limiter au maximum les oublis (renouvellement des permis de séjour, des cartes diplomatiques, etc.) ;
- un suivi des données des habitants conformément aux besoins du Registre cantonal des personnes, avec la possibilité de valider les mutations sans saisie manuelle ;
- une gestion des bâtiments avec la liaison au Registre foncier ;
- une gestion du droit des utilisateurs par profil, pour une meilleure lisibilité et un meilleur suivi ;
- un renforcement des contrôles dans le cadre de la poursuite de la mise en place d'un SCI (système de contrôle interne), norme qui deviendra une exigence obligatoire du Canton à l'horizon 2022.

Force est de constater que la solution informatique actuelle ne répond à aucun des besoins ci-dessus. Elle est aujourd'hui très proche de l'obsolescence.

À court terme, l'administration communale devra impérativement disposer d'un ERP adapté à ses besoins actuels et futurs, ces derniers ayant été déterminés selon les connaissances actuelles.

⁶ MCH2 : nouveau modèle comptable harmonisé créé pour les cantons et communes, basé sur les normes comptables internationales pour le secteur public (IPSAS).

⁷ Workflow : représentation d'une suite de tâches et d'opérations effectuées ; processus.

3.2 Infrastructure informatique

Comme indiqué plus haut, l'infrastructure informatique accuse le poids des années. L'évolution technologique est constante et rapide, ce qui rend le matériel malheureusement très vite obsolète.

Les nouvelles solutions informatiques sont très performantes mais – c'est le revers de la médaille – aussi très gourmandes en ressources. Les serveurs actuels de l'administration communale, déjà pleinement exploités avec les différentes applications métiers dont le progiciel *GEFI*, ne peuvent pas supporter l'installation d'un nouvel ERP.

Il est donc indispensable d'opérer une restructuration des serveurs afin de résoudre, d'une part, des problèmes liés aux ressources du réseau et, d'autre part, de s'adapter à l'évolution technologique qui se poursuivra inévitablement dans le futur.

Cette restructuration garantira en outre des conditions de travail performantes pour les utilisateurs. Elle permettra également d'installer de nouvelles fonctionnalités qui faciliteront les traitements, comme :

- la connexion à distance sécurisée sur les serveurs de la Commune depuis les ordinateurs portables ;
- l'utilisation de tablettes électroniques pour consulter des documents via la GED⁸ ;
- la validation électronique des factures fournisseurs ou la visualisation des commandes ;
- le suivi des engagements (préavis) et l'accès en consultation aux données financières.

Les utilisateurs disposeront d'une interface moderne et intuitive. Toutefois, cela ne sera possible que si les serveurs sont renouvelés et migrés vers un système d'exploitation récent.

3.3 Ressources humaines

Comme indiqué en introduction, ce projet nécessite des ressources en personnel dépassant celles disponibles au sein de l'administration communale. Actuellement, et sans compter l'informaticien en CDD, le service Informatique comprend la cheffe de service (qui consacre aux projets et au suivi informatiques environ 20 % de son temps) et le responsable informatique à 50 %.

Toutefois, il est évident qu'une personne seule, qui plus est à temps partiel, ne peut répondre aux attentes des quelque 50 utilisateurs, traiter les pannes, gérer le parc informatique et assurer le développement du projet PHOENIX. Sans parler des nombreux autres projets, en cours ou futurs (cf. Annexe 1 –Diagramme de GANTT⁹).

L'engagement en CDI de l'informaticien venu en renfort est donc indispensable. Cela permettra d'augmenter l'efficacité du service Informatique et de soutenir la Commune de façon pérenne tout au long du développement du projet PHOENIX, qui s'étend jusqu'en **2021** (cf. Point 7 - Calendrier).

⁸ GED - Gestion Électronique des Documents : procédé qui permet d'optimiser la gestion et l'exploitation de l'ensemble des documents d'une organisation par des moyens électroniques spécialisés et performants.

⁹ GANTT : diagramme permettant de représenter et visualiser l'avancement des différentes activités.

4. ERP

4.1 État actuel

Le progiciel *GEFI* est hébergé sur les serveurs de l'administration communale et est accessible par tous les services via le réseau informatique communal. Une multitude d'applications annexes y sont interconnectées, soit en automatique par des liens entre bases de données, soit en manuel au travers d'interfaces standardisées.

Pour de plus amples informations, un schéma explicatif des interactions entre les différents logiciels utilisés aujourd'hui se trouve en annexe (cf. Annexe 2 - Schéma structurel des applications de la Commune).

Lorsque les connexions entre les logiciels sont manuelles, elles génèrent une redondance de l'information et une perte de la qualité du suivi. Par exemple, aujourd'hui lorsqu'on entre les données d'un nouveau citoyen, celles-ci peuvent se retrouver dans plusieurs bases de données (Comptabilité, Sécurité publique, Services techniques, etc.), ce qui implique des risques d'erreurs. Ensuite, lorsqu'une modification est apportée aux données de ce citoyen, par exemple par les Services techniques, celle-ci n'est pas automatiquement reportée dans les données utilisées par les autres services. On imagine sans mal les problèmes que cela peut engendrer dans la cohérence des informations.

De plus, comme indiqué précédemment, les fonctionnalités de *GEFI* ne sont plus en adéquation avec les évolutions technologiques actuelles et ne répondent plus aux besoins et aux attentes des utilisateurs.

4.2 Améliorations attendues

L'objectif est d'assurer des prestations répondant à des critères de performance et de qualité en lien avec les besoins de l'administration communale, sans omettre les critères sécuritaires exigeants. Ainsi, on gagnera en efficacité grâce à une technologie plus avancée et une meilleure facilité d'utilisation du nouveau progiciel de gestion.

Parmi les principales améliorations attendues figurent :

- l'augmentation du degré d'intégration de la comptabilité analytique avec la comptabilité générale et les comptabilités auxiliaires ;
- une base de données centrale ;
- une gestion intégrée du plan des investissements et des engagements ;
- la prévision de la trésorerie ;
- la gestion des commandes d'achat.

En outre, le nouvel ERP devra :

- garantir l'autonomie et la flexibilité lors des changements organisationnels, de processus et de réglementations ;
- faciliter la transparence et la communication entre les services ;
- réduire les délais de clôture annuelle et de réalisation du suivi budgétaire périodique ;
- réduire les risques d'erreurs en éliminant la ressaisie de données et en automatisant certains contrôles actuellement manuels ;
- simplifier certains processus en s'appuyant sur la technologie, par exemple les workflows ;
- améliorer l'efficacité en automatisant des tâches récurrentes ;
- faciliter la compréhension et l'utilisation par des non-experts ;
- garantir des temps de réponses rapides compte tenu des volumes de données importants.

4.3 Fonctionnalités

En termes de fonctionnalités, le nouvel ERP devra gérer, pour tous les services de l'administration, les domaines principaux suivants :

Domaine	Sous-domaine
Budget	Budget de fonctionnement Budget d'investissements (gestion des préavis)
Comptabilité	Comptabilité générale Comptabilité débiteurs Comptabilité fournisseurs Comptabilité analytique Gestion des engagements Gestion des caisses Prévision de trésorerie
Achats	Gestion des commandes d'achat
Facturation diverse	Facturation de prestations diverses Facturation des taxes déchets Facturation de l'impôt foncier Facturation des taxes de séjour
Contrôle des habitants	Habitants Registre civique Gestion des chiens Registre des bâtiments
Services techniques	Gestion de la facturation du gaz Gestion de la facturation de la taxe d'épuration Gestion des citernes
Police des constructions	Autorisations de construire
Sécurité publique	Données des entreprises Gestion des décès Utilisation du domaine public

Le progiciel *GEFI* couvre à ce jour partiellement ces domaines. Toutefois, le futur ERP offrira de nouvelles fonctionnalités et simplifiera de façon considérable les processus de suivi et de contrôle existants.

Les différents domaines concernés sont détaillés ci-après :

4.3.1 Budget de fonctionnement

Le budget de fonctionnement est établi chaque année par la Municipalité et voté par le Conseil communal. Il comprend les charges et les revenus courants, y compris les amortissements obligatoires.

Aujourd'hui, le budget est établi sur un fichier Excel par chaque chef de service avant d'être saisi dans le système informatique, ce qui peut engendrer des risques d'erreurs et d'oublis importants. Demain, les informations seront directement renseignées dans l'ERP et il sera possible d'en conserver plusieurs versions ainsi que le détail des modifications. L'utilisateur aura également la possibilité de visualiser simultanément plusieurs exercices, budgétaires ou réalisés. Une indexation automatique, par exemple basée sur le coût de la vie, pourra être intégrée.

Des comparaisons par année, par compte et par service pourront facilement être obtenues et analysées.

4.3.2 Budget d'investissement (gestion des préavis)

Les investissements qui découlent d'un préavis au Conseil communal peuvent concerner les domaines suivants :

- L'achat, la vente, la création ou l'amélioration d'immobilisations du patrimoine administratif et financier ;
- Les transferts du patrimoine financier au patrimoine administratif (et vice versa) ;
- L'octroi de subventions uniques et les prises de participation pour l'accomplissement de tâches publiques.

En plus des avantages mentionnés pour le budget de fonctionnement, les amortissements calculés et présentés au budget, qui sont aujourd'hui suivis, calculés et introduits manuellement dans la comptabilité générale, seront demain transférés de manière automatique. Il sera également aisé de visualiser quels sont les nouveaux objets ou ceux dont l'amortissement est terminé. Leur traçabilité dans le temps permettra des planifications selon différents critères. En outre, ces planifications pourront être conservées. Il sera possible de calculer les amortissements selon les dépenses réalisées (prérequis du MCH2), en tenant compte des années restant à amortir ou des éventuelles modifications de préavis.

4.3.3 Comptabilité générale

La comptabilité générale doit comporter un plan de comptes permettant de saisir des natures de compte selon le modèle harmonisé MCH1 ou MCH2 pour la comptabilité des Communes. Ce modèle répartit les charges et les revenus selon les tâches à accomplir.

Les atouts principaux du renouvellement de l'ERP sont ici les outils mis à disposition pour le reporting¹⁰, les analyses pouvant être paramétrées selon les besoins de la Municipalité. Cette dernière pourra facilement et en temps réel accéder aux rapports préalablement paramétrés qui lui sont destinés. De plus, divers rapports exigés par le Canton et la Préfecture pourront être obtenus automatiquement après avoir été configurés dans le système.

¹⁰Reporting : opération consistant à faire rapport de son activité. Présentation périodique de rapports et bilans analytiques sur les activités et résultats destinée à en informer ceux chargés de les superviser en interne ou en externe.

4.3.4 Comptabilité débiteurs

Ce module doit permettre de suivre l'évolution des débiteurs, de lire le fichier des encaissements des établissements financiers, de générer automatiquement les rappels des impayés et de détecter rapidement les mauvais payeurs auxquels un commandement de payer doit être envoyé. Il doit également offrir une visibilité globale de la situation des débiteurs via un échéancier préalablement paramétré.

Ce suivi sera amélioré grâce à :

- la gestion centralisée des débiteurs avec la base « Gestion des adresses » ;
- l'intégration automatique des factures provenant des fonctions d'applications tierces de facturation ;
- l'établissement automatique de relevés de compte détaillés (extraits de compte débiteur) ;
- la possibilité d'établir des plans de paiements pour les débiteurs avec impression de BVR ;
- l'établissement automatique d'échéanciers par type de facturation (taxes d'épuration, gaz, port, foncier, etc.) ;
- la visualisation des factures échues après deux rappels pour confirmation de mise en contentieux, l'impression d'une liste de factures en contentieux avec les coordonnées du débiteur, le détail des factures et les montants totaux ;
- l'intégration automatique dans notre système actuel de gestion du contentieux (cash-in).

4.3.5 Comptabilité fournisseurs

Ce module doit permettre de suivre l'évolution des fournisseurs et leurs factures, d'obtenir la liste des montants ouverts par date d'échéance et de générer automatiquement les fichiers de paiement des factures échues qui sont envoyés aux établissements financiers.

Afin de faciliter la gestion des fournisseurs, ce module **entièrement revisité proposera** :

- la pré-saisie de factures sans nécessairement connaître les imputations comptables, avec la possibilité de rattacher la facture à un service et à une commande, ce qui améliorera de manière significative le suivi de la réception des factures ;
- un meilleur suivi des engagements par l'obtention de leur liste détaillée ;
- la gestion centralisée des fournisseurs avec leurs adresses ;
- le rapprochement des factures fournisseurs avec les commandes d'achat ;
- une réception dématérialisée des factures, y compris la reconnaissance automatique des différents champs ;
- approbation par une signature électronique des documents dématérialisés et visualisation en tout temps directement dans le système qui permet ainsi une traçabilité qui s'étend de la réception au paiement.

4.3.6 Comptabilité analytique, suivi par projet ou préavis (nouvelle fonctionnalité)

Ce module, qui n'existe pas dans GEFI, permettra une analyse plus pointue de la situation financière de la Commune, facilitant ainsi la prise de décisions. Il offrira également un précieux gain de temps, les divers rapports et analyses nécessaires à la conduite de la Commune étant aujourd'hui réalisés manuellement.

Les axes analytiques peuvent être utilisés dans différents cas. En voici une liste non exhaustive :

- projets d'investissement ou informatiques ;
- bâtiments, pour connaître les frais d'entretien ;
- codes CFC¹¹, selon les normes des Services industriels ;
- véhicules ;
- subventions accordées ;
- chantiers, pour les ouvrages d'infrastructure ;
- Manifestations.

4.3.7 Gestion des engagements (nouvelle fonctionnalité)

Aujourd'hui, le progiciel *GEFI* ne permet pas de gérer de façon automatique les engagements (montants bloqués pour les futurs investissements). Ce suivi est réalisé manuellement.

Le nouvel ERP doit garantir :

- la saisie des engagements financiers auprès d'un fournisseur, à la fois sur le budget de fonctionnement et d'investissement ;
- la mise à jour automatique du montant engagé (augmentation) par compte lors de la saisie d'une commande d'achat ;
- la mise à jour automatique du montant engagé (diminution) par compte lors du rapprochement d'une facture avec la commande d'achat ;
- la mise à jour automatique du montant engagé (diminution) par compte lors de la saisie d'une facture fournisseur non rapprochée à une commande d'achat.

4.3.8 Gestion des caisses

Plusieurs caisses, localisées dans des lieux distincts, sont gérées par différents services de la Commune. Elles doivent être suivies à travers le système informatique et intégrées en comptabilité de manière automatique. Aujourd'hui, le progiciel *GEFI* ne permet ce suivi que partiellement.

Le module de demain doit apporter les améliorations suivantes :

- la possibilité de définir les types d'entrée et de sortie de caisse pour la comptabilisation (libellé et no de compte), par exemple : permis de séjour, carte d'identité, taxe déchets et émoluments divers ;
- l'affichage et l'impression du journal de caisse quotidien ;
- un lien automatique avec les comptes débiteurs et fournisseurs ;
- la possibilité de gérer plusieurs caisses avec des types de mouvements différents.

¹¹ CFC - Code des frais de la construction : classification qui regroupe et répertorie les travaux d'après leurs caractéristiques. Cette codification permet une recherche plus précise et simplifie la transmission des devis et des appels d'offre.

4.3.9 Prévision de trésorerie (nouvelle fonctionnalité)

Cette fonctionnalité n'est pas offerte par *GEFI* et est donc aujourd'hui réalisée manuellement. Son intégration dans le nouvel ERP permettra un gain de temps important et offrira une vision plus pointue des besoins en trésorerie, soit :

- une prévision de trésorerie (encaissements et décaissements mensuels) sur un horizon de 12 mois ;
- la reprise automatique des soldes bancaires, des postes ouverts débiteurs et fournisseurs et des engagements ;
- la saisie des encaissements et décaissements prévisionnels (salaires, prévision de recettes, factures d'abonnements, etc.).

4.3.10 Achats (nouvelle fonctionnalité)

Ce module doit proposer :

- la gestion de données fournisseurs relatives aux achats et commandes. Par exemple : type de fournisseurs, conditions de paiement, conditions de livraison, livraison partielle acceptée, etc. ;
- la possibilité de viser électroniquement les commandes par workflow, incluant le suivi budgétaire avec un code d'alerte lorsque le montant total budgétisé est atteint. La possibilité d'imprimer le rapport des alertes pour diffusion.

4.3.11 Facturation diverse

Ce module doit permettre d'établir divers types de facturation, tels que :

- une facturation unique (non répétitive) de prestations diverses avec rattachement de la facture à un service ou dicastère ;
- la gestion et la facturation des taxes déchets pour les ménages et les entreprises ;
- la gestion et la facturation de l'impôt foncier en rapport avec le cadastre ;
- la gestion et la facturation des taxes de séjour ou de résidences secondaires ;
- la possibilité de générer des factures électroniques pour PostFinance (YellowBill) et pour les banques (PayNet).

La nouvelle solution devrait permettre de reprendre automatiquement les données du registre foncier afin d'établir la facturation de l'impôt foncier.

4.3.12 Contrôle des habitants

Le Contrôle des habitants gère toute personne s'annonçant comme résidant à Rolle. Ce service a notamment pour mission d'enregistrer les arrivées, les départs et les changements d'adresse des habitants. Il est aussi chargé de transmettre aux autres administrations publiques les mutations de ses habitants, de délivrer des attestations diverses, de fournir des renseignements précis, de gérer la procédure administrative liée aux séjours, à l'établissement et au travail (frontalier) des étrangers et de gérer les demandes de naturalisation. Il tient à jour les registres communaux des habitants, des électeurs et des chiens.

- La nouvelle solution va permettre de poursuivre l'avancée informatique intervenue depuis 2010 par la création du Registre cantonal des personnes (RCPers) et par la mise en œuvre de l'automatisation des transferts d'informations (ATI).
- Cette automatisation, née de la mise en œuvre de la loi sur l'harmonisation des registres (LHR), a permis de mettre en contact les différents registres nationaux et d'assainir les bases de données.
- Le logiciel à venir sera ainsi en adéquation avec les activités modernes du service auxquelles le programme actuel, devenu obsolète, ne répond que partiellement.
- Il apportera en outre une meilleure visibilité et une protection des données plus étendue.

4.3.13 Services techniques

Les Services techniques s'occupent de l'entretien des immeubles de la Commune. À ce titre, ils assurent, en tant que représentants du Maître de l'Ouvrage, l'interface entre les autorités, les mandataires et les entreprises. Le patrimoine immobilier de la Ville se compose d'écoles, d'immeubles de logement et de bureaux, ainsi que de bâtiments représentatifs tels que le Château, l'administration communale et le Casino Théâtre.

Ci-dessous, une liste non exhaustive des besoins fonctionnels du service qui bénéficieront d'une gestion plus efficiente grâce au nouvel ERP :

- la facturation du gaz, avec l'intégration des nouveaux compteurs ;
- la facturation des taxes d'épuration ;
- la gestion des citernes.

4.3.14 Police des constructions

La Police des constructions s'occupe du suivi et du contrôle des projets de construction d'un point de vue administratif et technique, de l'élaboration du dossier jusqu'à la délivrance du permis d'habiter, ainsi que du suivi de la construction quant aux questions de salubrité et de sécurité. Elle est notamment en charge de :

- la saisie des demandes d'autorisation de construire (CAMAC et hors CAMAC) ;
- la planification et le suivi des étapes des projets de constructions, de l'élaboration du dossier jusqu'à la délivrance du permis d'habiter ;
- la gestion des requêtes en abattage d'arbres, mises à l'enquête et délivrances de permis.

Le nouveau système, par la mise en place des workflows, permettra d'établir un lien avec les autres modules, comme le suivi de la facturation des permis de construire. Ce suivi est aujourd'hui entièrement manuel et comprend un risque d'erreur important.

4.3.15 Sécurité publique

La Sécurité publique s'occupe de différents aspects liés au domaine public, dont voici les principaux :

- les données des entreprises enregistrées sur le territoire de la commune ;
- la gestion des décès ;
- les amendes d'ordre ;
- la gestion des cimetières ;
- la gestion de l'utilisation du domaine public.

La nouvelle solution permettra un suivi plus efficace de ces différents aspects grâce aux workflows.

4.4 Interfaces avec les autres applications de la Commune

L'intégration du nouvel ERP permettra d'interfacer (connecter) des logiciels métiers spécifiques déjà installés ou en prévision d'achat, soit :

4.4.1 Gestion des ports de plaisance

Aucun logiciel ne proposant une solution satisfaisante, la Ville de Morges a mandaté une société afin de développer un programme en Open Source¹². Elle partage déjà ce programme avec d'autres communes (par ex. La Tour-de-Peilz, Montreux et Villeneuve), ce qui permet de répartir les coûts. Ce programme, que la Commune prévoit d'acquérir et dont le financement ne fait pas partie de ce préavis, est déjà interfacé avec les futures solutions existantes sur le marché.

4.4.2 Gestion du contentieux

Le programme actuellement utilisé (cash-in) est déjà connecté avec les nouvelles solutions. Il ne sera dès lors pas nécessaire de changer d'application.

4.4.3 Gestion des salles

Comme pour le point précédent, le programme actuellement utilisé (i-com) est déjà connecté avec les nouvelles solutions. Il ne sera dès lors pas nécessaire de changer d'application.

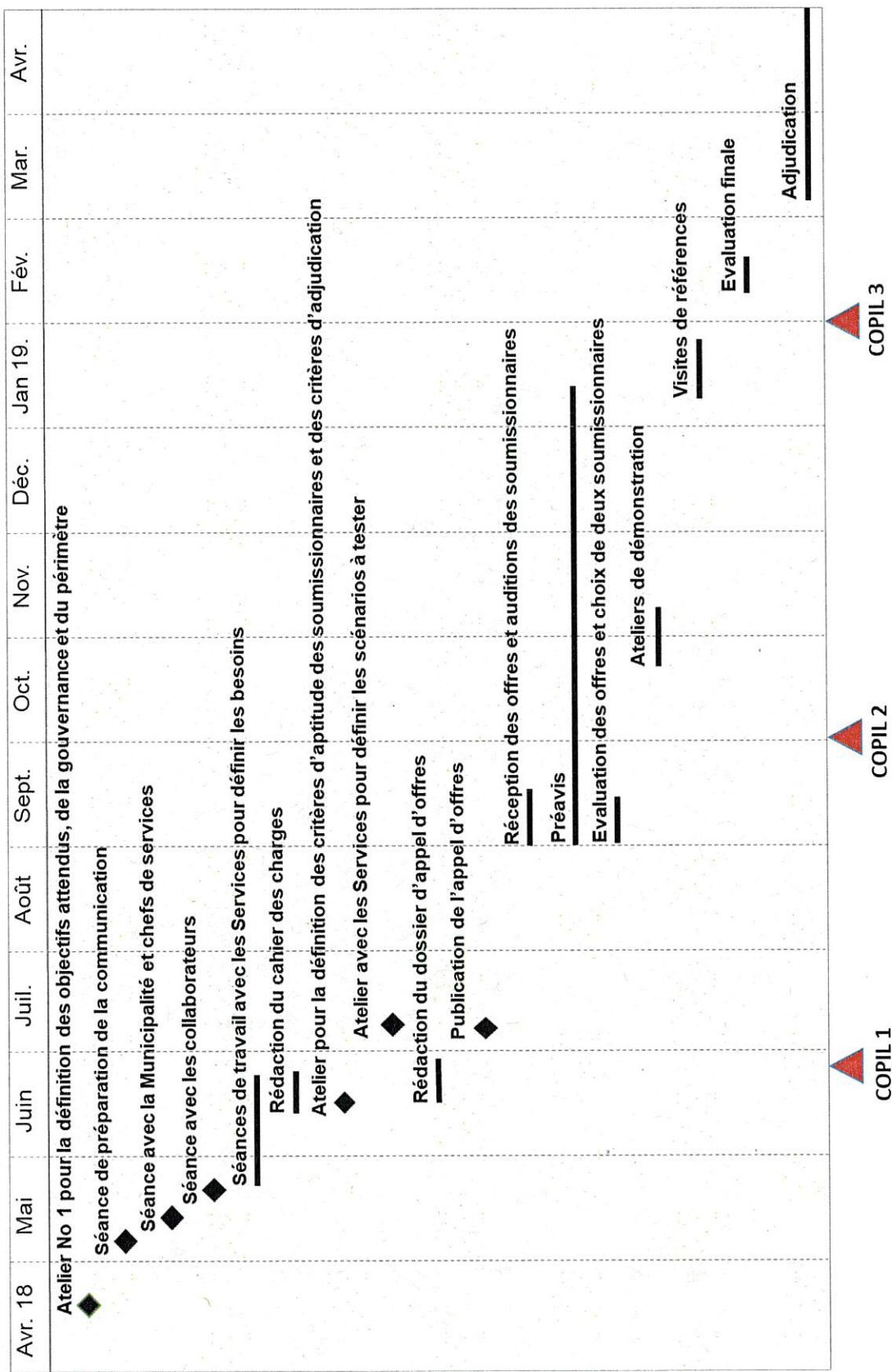
4.4.4 Gestion des amendes

Les programmes disponibles sur le marché sont déjà connectés et interfacés avec les nouvelles solutions.

¹² Open Source : désignation s'appliquant aux logiciels qui sont mis à la disposition du public avec possibilité de libre redistribution, d'accès au code source et de personnalisation.

4.5 Calendrier

Ci-dessous, voici un aperçu détaillé de la planification des différentes tâches, de l'étape 1 (Établissement du cahier des charges) à l'étape 3 (Adjudication) :



L'objectif est de saisir, courant 2019, le budget 2020 dans le futur ERP, pour basculer en production le 1^{er} janvier 2020.

La mise en production de l'ERP se fera par étapes, afin d'en faciliter l'intégration et la prise en main.

Ci-dessous, un projet de macro-planning pour la mise en exploitation des différents domaines mentionnés précédemment :

2 ^e semestre 2019	
• Budget de fonctionnement	
1 ^{er} janvier 2020	
• Comptabilité générale • Comptabilité débiteurs • Comptabilité fournisseurs • Services techniques : acomptes gaz/épuration	• Interfaçage des salaires • Facturation diverse • Contrôle des habitants • Gestion des engagements • Gestion des caisses
Courant 2020	
• Reporting • Achats • Aménagement du territoire • Services techniques (y. c. les compteurs)	• Compatibilité avec la GED • Budget d'investissement (gestion des préavis) • Gestion du contentieux • Interfaçage de la gestion du port
Dès 2021	
• Comptabilité analytique • Prévision de trésorerie • Interfaçage de la gestion des amendes et des parkings • Interfaçage de la gestion des cimetières	

5. INFRASTRUCTURE INFORMATIQUE

5.1 État actuel

Le parc informatique de la Commune de Rolle a fait l'objet de plusieurs modernisations mineures ces dernières années. Elles concernent principalement une amélioration de la sécurité, grâce au changement de la stratégie de sauvegarde par une duplication des données, et une amélioration de la rapidité et de la compatibilité entre machines, par la restructuration du parc d'impression et le renouvellement des postes informatiques vétustes.

Les bonnes pratiques dans le domaine informatique recommandent un changement de l'infrastructure matérielle tous les cinq ans. Aujourd'hui, l'équipement informatique est en grande partie arrivé au terme de sa durée de vie. Ses performances déclinent et ralentissent fortement le traitement des données.

De plus, les contrats de maintenance arrivent à échéance et, vu l'âge de certaines machines, certaines pièces de rechange sont difficilement remplaçables. Tout cela augmente fortement les risques de panne et donc de blocage du système informatique.

Les serveurs ont été changés pour la dernière fois en 2010. Depuis, aucune modification majeure n'a été apportée. Le renouvellement de l'infrastructure des serveurs doit impérativement être effectué pour permettre la mise en place du nouvel ERP, qui ne pourrait pas fonctionner sur l'infrastructure actuelle. En outre, les différentes applications métiers de la Commune requièrent toujours davantage de ressources que nos serveurs ne peuvent plus fournir.

Afin de quantifier les équipements nécessaires à l'installation d'un nouvel ERP, une estimation a été effectuée par notre prestataire informatique OFISA. Le résultat de ce rapport confirme l'urgence de la situation. Ci-dessous, voici une liste non exhaustive prélevée de l'audit qui atteste des besoins du système informatique :

- le stockage dispose d'un seul contrôleur¹³, ce qui rend impossible les opérations de maintenance et ne permet pas de garantir un fonctionnement continu ;
- les serveurs ne supporteront pas la charge d'un nouvel ERP ;
- les switches¹⁴ ne sont plus sous maintenance et sont en fin de vie ;
- le logiciel de virtualisation¹⁵ utilisé n'est plus compatible avec les nouvelles solutions de sauvegarde et de monitoring¹⁶ ;
- les sauvegardes peuvent être largement optimisées afin de diminuer le risque de perte de données ;
- l'obsolescence du système d'exploitation des serveurs se fait ressentir et le matériel actuel ne permet pas d'installer de nouvelles versions ;
- les fournisseurs rechignent à prolonger les garanties du matériel, car ils ne peuvent plus assurer la livraison des pièces de rechange.

De surcroît, certaines anciennes pratiques de configuration des systèmes génèrent des erreurs qui impactent leur utilisation de manière négative. Celles-ci engendrent un dysfonctionnement des serveurs et, à terme, empêchent toute évolution.

5.2 Solution proposée

Afin de garantir la continuité et l'efficacité du système informatique, le renouvellement de l'installation actuelle doit être effectué urgemment. La Commune doit acquérir deux nouveaux serveurs et switches ainsi que les licences nécessaires à leur fonctionnement. Cet investissement assurera l'évolution constante des prestations proposées par le service Informatique et, surtout, permettra la mise en place du nouveau progiciel, ce qui aura des répercussions positives sur l'ensemble des services de l'administration communale.

¹³ Contrôleur : dispositif matériel qui gère et dirige le flux de données entre deux entités.

¹⁴ Switch : terme anglais désignant un commutateur réseau.

¹⁵ Logiciel de virtualisation : Logiciel permettant de faire fonctionner plusieurs systèmes un système principal.

¹⁶ Monitoring : activité de surveillance (supervision) d'un système informatique.

6. RESSOURCES HUMAINES

6.1 État actuel

Aujourd'hui l'informaticien à 50 % est garant du fonctionnement de l'infrastructure informatique de la Commune, tant au niveau qualitatif qu'évolutif. De plus, il doit également gérer et analyser les besoins en support des utilisateurs, tout en assurant le suivi des différents projets. Cette partie ayant pris un retard important ces dernières années, il s'est rapidement trouvé pris dans un goulet d'étranglement. De ce fait, à la demande de la Municipalité, une étude de la situation des besoins informatiques a été réalisée par un consultant externe expert en la matière. Le rapport a été présenté en séance de Municipalité le 31.10.2017. Il fait état du sous-dimensionnement du service Informatique et de l'urgence de renforcer les effectifs. Il confirme qu'une personne à 50 % n'est pas suffisante. Selon son analyse, le besoin se situerait plutôt vers les 1.75 EPT¹⁷. Forte de ce constat, la Municipalité a validé l'engagement, pour le renforcement de l'équipe informatique, d'un EPT en CDD. En janvier 2018, un nouvel employé est donc venu renforcer, pour une année, le service Informatique, ce qui a permis l'avancement des projets. Son professionnalisme a été reconnu par l'ensemble des services, tant pour son assistance auprès des utilisateurs que son soutien aux besoins des autres projets.

La coordination du renouvellement de l'ERP par les connaissances métier du service Informatique vient encore augmenter ses besoins en ressources. Le temps nécessaire estimé, selon les informations prises auprès d'autres communes et confirmées par un expert externe, correspond au minimum à un mi-temps et vient s'ajouter aux autres tâches dont le service est en charge et pour lesquelles un 50 % a été reconnu comme nettement insuffisant.

Actuellement, sans compter l'informaticien en CDD, le service Informatique comprend la cheffe de service (qui consacre aux projets et au suivi informatiques environ 20 % de son temps) et le responsable informatique à 50 %. Si on exclut la personne en CDD, il est évident que l'équipe actuellement en place (soit 0.7 EPT) ne dispose pas des ressources suffisantes pour absorber un quelconque surcroît de travail.

6.2 Solution proposée

La Municipalité souhaite transformer le contrat d'engagement à durée déterminée de l'informaticien supplémentaire titulaire d'un CFC en contrat à durée indéterminée. Cet employé temporaire suit actuellement une formation qui lui permettra de compléter son certificat fédéral de capacité par un brevet fédéral en informatique de gestion. L'acquisition de ces compétences est un atout pour la gestion des projets et permettra de gérer et développer l'infrastructure informatique de la Commune de manière proactive. Il faut également rappeler que l'actuel responsable informatique est un étudiant. Il quittera la Commune au terme de sa formation prévue fin 2020. L'engagement d'une nouvelle ressource aujourd'hui permettra donc d'assurer un transfert de compétences de qualité.

Pour que cette transition s'effectue dans les meilleures conditions possibles, que le projet PHOENIX soit mené à terme et que le nouveau progiciel s'intègre de manière pérenne au sein de l'administration communale, le soutien de l'informaticien est primordial. De plus, la structure actuelle ne permet pas de garantir une permanence informatique lors des votations.

Afin de répondre à ces besoins, il est proposé de convertir son contrat CDD vers un engagement CDI. Cette nouvelle ressource à 100 % renforcera l'équipe informatique et permettra d'assurer toutes les phases du projet. Elle permettra en outre le suivi et la transmission des connaissances sur le long terme.

Il est également important de relever qu'une migration de programme d'une telle ampleur représentera une charge additionnelle non négligeable pour les services communaux, principalement les services Finances, Informatique, Contrôle des habitants et Techniques. Des heures supplémentaires de la part du personnel en place seront nécessaires pour garantir en parallèle la continuité du fonctionnement de la Commune.

¹⁷ EPT : Équivalent Plein Temps.

7. CALENDRIER

Le macro-planning ci-dessous permet d'avoir une vue d'ensemble des différentes phases d'intégration qui jalonnent le projet PHOENIX, en accord avec la gouvernance de projet.

Cette structure garantit une gestion efficace et évolutive du projet jusqu'à son achèvement.

2018	2019	2020	2021	2022
Établissement du cahier des charges				
Appel d'offres public (procédure ouverte AIMP)				
Évaluation des offres et adjudication				
Adaptation des besoins en personnel				
Rédaction et validation du préavis				
Renouvellement de l'infrastructure informatique				
1 ^{ère} phase d'implémentation - budget de fonctionnement				
Formation des utilisateurs				
2 ^{ème} phase d'implémentation – autres modules				

8. ASPECTS FINANCIERS

8.1 Budget

Les coûts présentés dans ce préavis sont basés sur l'offre la plus élevée reçue suite à l'appel d'offres¹⁸. Le tableau 2 – « Récapitulatif des coûts sur cinq ans » ci-dessous tient compte des coûts uniques (A) pour un total de CHF 384'445, des coûts annuels de maintenance (A)/(B) de CHF 39'100 la première année, puis de CHF 63'050 pour les suivantes, ainsi que des ressources supplémentaires annuelles (A)/(C) de CHF 84'500 pendant la mise en production de l'ERP, puis réduites à CHF 42'250 pour les années suivantes.

Tableau 2 Récapitulatif des coûts globaux sur 5 ans						
Descriptif	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Total TTC
Renouvellement de l'infrastructure :						
(A) Serveurs et switchs	78'900					78'900
(A) Licences	26'250					26'250
(B) Coût maintenance		5'250	5'250	5'250	5'250	21'000
Total renouvellement infrastructure	105'150	5'250	5'250	5'250	5'250	126'150
Renouvellement de l'ERP :						
(A) Investissement et mise en œuvre (coût unique)	125'000					125'000
(A)/(B) Licences logiciel*	39'100	57'800	57'800	57'800	57'800	270'300
Sous-total (TTC)	164'100	57'800	57'800	57'800	57'800	395'300
(A) Mandat d'accompagnement	55'000					55'000
(A) Heures supplémentaires, ressources internes	20'000	20'000				40'000
(A) Divers imprévus (15 % du sous-total)	29'648	29'648				59'295
Total frais de renouvellement ERP	268'748	107'448	57'800	57'800	57'800	549'595
Total renouvellement infrastructure et ERP	373'898	112'698	63'050	63'050	63'050	675'745
(A) Ressources supplémentaires**	42'250	42'250				84'500
(C) Ressources supplémentaires	42'250	42'250	42'250	42'250	42'250	211'250
Total des ressources supplémentaires	84'500	84'500	42'250	42'250	42'250	295'750
Total général TTC	458'398	197'198	105'300	105'300	105'300	971'495

* Des réductions sont octroyées la 1^{ère} année.

** Départ de l'informaticien occupé au taux de 50% en lien avec la fin de sa formation.

Total (A) = CHF 508'045

Total (B + C) = CHF 463'450

¹⁸ Les offres sont en cours d'évaluation au moment de l'émission de ce préavis.

Dans un but de comparaison, le tableau 2 présente l'extrait des coûts de la mise en application de la solution actuelle (GEFI), avec un montant total de CHF 824'659, soit très proche du coût de la solution proposée aujourd'hui. Il faut encore préciser que le coût de la solution future tient compte d'une partie des coûts salariaux du service Informatique et des autres services communaux, ce qui n'est pas le cas pour l'installation actuelle.

Tableau 3 Extrait des coûts de la mise en application de GEFI Récapitulatif des coûts sur 5 ans facturés par le prestataire externe							
Années	2005	2006	2007	2008	2009	2010	Total TTC
Pré-analyse	43'532						43'532
Service installation		19'026	19'026	19'026	19'026	19'026	95'130
Licences et maintenance		42'316	49'027	64'522	355'252	174'880	685'997
Coût total	43'532	61'342	68'053	83'548	374'278	193'906	824'659

8.2 Dépenses déjà engagées

À ce jour, des dépenses liées à l'avant-projet et à la mise en soumission ont été engagées pour un montant de CHF 43'498 TTC. Elles représentent les honoraires relatifs aux mandats d'accompagnement confiés pour les étapes 1, 2 et 3. Ces dépenses figurent au bilan dans le compte de frais d'études 9149.0 ; elles seront ajoutées aux dépenses d'investissement et devront être amorties sur une durée de 5 ans.

8.3 Dépenses d'investissement

Les dépenses relatives à ce projet figurent au plan des investissements 2016-2021 adopté par la Municipalité le 13.08.2018. Elles concernent le remplacement de l'application métier du système informatique pour un total de CHF 600'000, ainsi que le remplacement des serveurs (Hardware & Software) pour un montant de CHF 100'000, soit un total de CHF 700'000.

Afin de ne pas surcharger le budget de fonctionnement, qui devra encore supporter une partie des coûts du programme utilisé actuellement, les frais de licences du nouvel ERP pour la première année, s'élevant à CHF 39'100, seront ajoutés au coût de l'investissement, tout comme les deux fois CHF 42'250 représentant une partie des ressources supplémentaires des deux premières années.

8.4 Charges de fonctionnement

Les coûts annuels de fonctionnement pour la location et la maintenance du futur progiciel de gestion ainsi que ceux des nouveaux serveurs se montent à CHF 63'050. Pour information, les coûts actuels s'élèvent à CHF 43'098 par année.

Le succès de la phase d'implémentation repose en grande partie sur le nettoyage des bases de données, la préparation et l'exécution de tests, ainsi que le déploiement des programmes, la bonne gestion du projet et la formation des utilisateurs concernés. Afin de permettre l'exécution de ces tâches, des ressources supplémentaires sont nécessaires. Elles sont estimées à CHF 42'250 sur deux ans, soit la durée de l'implémentation du nouvel ERP.

9. SYNTHÈSE

La décision de la société OFISA Informatique de ne plus assurer le développement et le support du progiciel *GEFI* oblige la Commune à remplacer rapidement son ERP, faute de quoi elle se trouvera dans l'impossibilité de gérer ses activités.

Cette situation critique a fait l'objet d'une étude approfondie menée de concert avec l'ensemble des services de l'administration. Il répond à leurs besoins actuels et futurs, ces derniers ayant été déterminés sur la base des informations disponibles aujourd'hui.

Le remplacement du progiciel *GEFI* représente un grand pas en avant vers une gestion intégrée de la comptabilité, des finances et des nombreux métiers de la Commune. Des applications performantes permettront de satisfaire aux exigences croissantes liées à une gestion communale moderne.

Le renouvellement d'une partie de l'infrastructure informatique s'avère indispensable pour supporter le nouvel ERP. Il permettra d'améliorer le niveau de services aux habitants de la Commune tout en offrant de bonnes conditions de travail à l'ensemble des utilisateurs.

Des formations ciblées sont prévues pour garantir la mise à niveau des compétences, permettant aux collaborateurs d'utiliser efficacement les capacités du nouveau système. En outre, l'accompagnement par le fournisseur du nouvel ERP durant les premiers mois d'utilisation assurera une transition harmonieuse et contrôlée de l'ancien système vers le nouveau.

Enfin, l'engagement d'une ressource supplémentaire au service Informatique, en transférant l'actuel CDD en CDI, permettra de gérer de façon optimale les différentes phases du projet, jusqu'à son aboutissement. De plus, cela assurera le transfert de connaissances en prévision du départ de l'informaticien actuellement en place à un taux de 50 %.

L'effort financier, bien que conséquent, doit être mis en perspective avec la portée de ce projet d'importance stratégique. En résumé, le projet PHOENIX permettra, à moyen terme, de garantir un fonctionnement performant de la Commune tout en assurant son évolution, à travers les différents points ci-dessous :

- une infrastructure informatique moderne et performante diminuant les temps d'attente et de traitement et permettant d'éviter les pannes techniques ;
- un ERP qui automatisera le traitement de nombreuses tâches et donc soulagera la charge de travail des services ;
- une équipe de spécialistes pour maximiser l'efficacité du service Informatique et, par voie de conséquence, celle des utilisateurs ;
- une formation solide et un transfert de compétences permettant aux utilisateurs d'acquérir de l'assurance et une meilleure autonomie ;
- un niveau de service accru pour les citoyens de Rolle.

* * * * *

Fondée sur ce qui précède, la Municipalité prie le Conseil communal de bien vouloir voter les conclusions suivantes :

CONCLUSIONS

LE CONSEIL COMMUNAL DE ROLLE,

vu le préavis 2016 - 2021 / N° 36 de la Municipalité du 21 janvier 2019,
entendu le rapport de la Commission chargée d'étudier le projet,
considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,

1. Accorde à la Municipalité un crédit de CHF 508'045.— pour le financement de l'optimisation et le renforcement des ressources informatiques, comprenant le renouvellement du progiciel de gestion communale ; il sera imputé sur le compte 1900.5060.1.
2. Autorise la Municipalité à emprunter ce montant en francs suisses, auprès de l'établissement financier qui aura offert les conditions financières les plus avantageuses.
3. Autorise la Municipalité à amortir l'investissement sur une période de 5 ans.
4. Autorise la Municipalité à porter annuellement au budget de fonctionnement les coûts de maintenance de CHF 63'050.— pour la deuxième année et les suivantes ; ils seront imputés sur le compte 1900.3185 « honoraires prestations de services et frais de maintenances ».
5. Autorise la Municipalité de porter au budget de fonctionnement les coûts des frais de traitements de CHF 42'250.— pour les années 2020 et suivantes (montant à indexer au coût de la vie et étant déjà inclus au budget de fonctionnement 2019) ; ils seront imputés sur le compte 1900.3011 « traitements ».

* * * * *

Approuvé par la Municipalité en séance du 4 février 2019.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

Le Syndic

Denys Jaquet



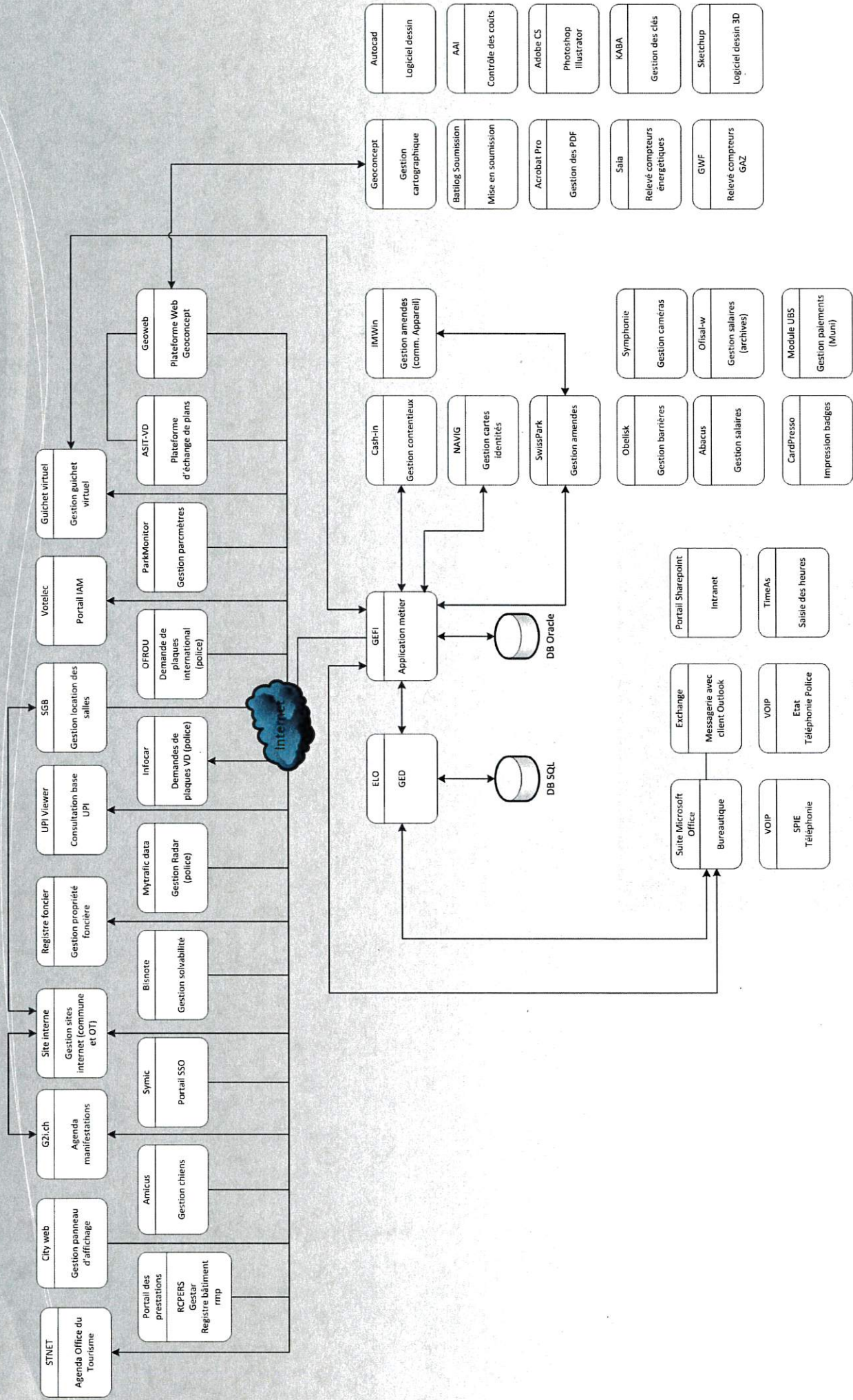
Le Secrétaire

Pascal Petter

1^{ère} séance de la Commission : lundi 18 février 2019 à 19h.00, Salle Chinet

Municipal délégué : M. le Syndic

Annexes : 1. Diagramme de GANNT
2. Schéma structurel des applications de la Commune



PRIORITÉ	N°	Feuille de route Informatique - Commune Rolle	déc.19				janv.19				févr.19				mars.19				2019	2020	2021
			SEMAINE																		
			49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
		PROJETS																			
1	1	Migration ERP - ABACUS/NEST																			
		Analyse préalable et établissement du cahier des charges																			
		Appel d'offres public (procédure ouvert AIMP)																			
		Évaluation des offres et adjudication																			
		Reprise des données																			
		Phases tests de l'application																			
		Mise en production de la nouvelle solution																			
		Formation des utilisateurs																			
1	2	Remplacement des serveurs physiques																			
		Analyse des besoins et planifications																			
		Achat des licences																			
		Achat du matériel																			
		Délai d'attente pour la commande																			
		Configuration du Domain controller																			
		Configuration du serveur Exchange																			
		Configuration du serveur de fichiers																			
		Autres applications métier																			
3	3	Logiciel d'amende d'ordre POL (Epsilon)																			
		2019-2021																			
2	4	Connexion à distance RDS (nécessite renouvellement infrastructure)																			
		Ajout et configuration de la fonctionnalité aux serveurs																			
		Phase de test																			
		Mise en production																			
		Formation des utilisateurs																			
2	5	Programme gestion "Port"																			
		Démonstration du produit																			
		Analyse technique																			
		Etablissement du cahier des charges																			
		Validation du cahier des charges																			
		Implémentation																			
3	6	Changement des postes (PC) du ST																			
		Achat des postes																			
		Installation et configuration des postes																			
3	7	WIFI public pour la Couronne																			
		Analyse et étude																			
		Choix de la solution																			
2	8	Suivi et analyse du camping																			
		Exportation des sauvegarde sur un support physique																			
		Adaptation de l'infrastructure																			
		Réinstallation du poste																			
3	9	Participation au projet (Balade) office du tourisme																			
		A définir																			
3	10	Point de situation & Evaluation gestion ELO																			
		Analyse de la situation actuelle																			
		Mise à jour de l'application ELO																			
		Revue de la gestion des accès ELO																			
3	11	Projet caméra Grand-Rue																			
		Point de situation																			
		Analyse																			
		Collecte des prix																			
2	12	Fibre optique																			
		Analyse																			
		Elaboration du cahier																			
		Liaison entre le site Couronne et Police																			
3	13	Guichet virtuel SGB (carte de crédit)																			
		Test des procédures liées à SGB																			
		Implémentation fonction "Carte de crédit"																			
		Tests et implémentation																			
3	14	Uniformisation - Imprimante de bureau dans un but d'économicité																			
		Analyse et étude																			
		Planification																			
		Installation																			
		Tests et validation (contôles)																			
3	15	Subventions relatives aux imprimantes MFP (PDM pour associations)																			
		Analyse																			
3	16	Site internet (refonte)																			
		2019																			
3	17	Remplacement SharePoint (Portail intranet)																			
		2019																			
3	18	Programme gestion "Cimetière"																			
		2019-2021																			
3	19	Programme gestion "PV"																			
		2019 - 2021																			
3	20	Définition et mise en place de procédures																			
		Sauvegardes (SCI)																			
		Sécurité (SCI)																			
			</																		

[illegible]