

CONSEIL COMMUNAL DE ROLLE

Rapport de la commission chargée d'étudier le

Préavis municipal 2011-2016 / N°55

Introduction d'une gestion électronique des documents (GED)
et concrétisation des nouveaux plans de classement et concept d'archivage

Monsieur le Président ,
Mesdames et Messieurs les conseillers

La commission composée de :

Madame Laurence Bermejo Dubois présidente
Monsieur Loic Haldimann
Madame Anne Marie Magnin
Monsieur Jean Pierre Magnin
Madame Shlup Mantzouranis
Madame Francine Truc Brenneisen rapporteur
Madame Arebenita Zejna

s'est réunie le mardi 9 Septembre 2014 en présence de M Jean Noel Gaël , Syndic de Rolle , M P Peter (Secrétariat Municipal) Mme Zuber (Habilis Conseil), M Guillot (Pro Archives conseils)
La commission a apprécié la présence des représentants des sociétés intervenantes qui ont fourni les documents relatant leur étude et analyse du projet , et les remercie des explications apportées. A la demande des commissaires , les documents qui ont étayé l'étude et le choix des solutions ont été laissés en consultation .

1.Préambule

D'avantage qu'une décision portant sur un système de gestion électronique des documents , le préavis porte sur :

- les frais d'étude pour une GED (gestion électronique des documents) du logiciel choisi et l'intégration de ce système (accompagnement de Habilis)
- les travaux pour la mise en conformité de local des archives et la prolongation du contrat ProArchives Conseils.

La loi vaudoise sur l'archivage (larch) du 1 janv 2012 est l'élément déterminant sans pour autant imposer de mode ni date de réalisation .

Une première étude en 2012 a permis un état des lieux des archives regroupant les archives historiques pour l'instant localisées au château et les archives contemporaines localisées au sous sol du bâtiment Grand Rue 44 .Cette étude a également permis de définir les besoins de la commune.

2.Diverses questions ont trouvé réponses

Questions ont été posées afin de comprendre ce que le principe d'archivage et le logiciel lié recouvrent.

Le logiciel a des capacités d'utilisation qui vont au-delà des besoins analysés . Mais sur les conseils d'Habilis il s'agit, dans un premier temps, de permettre aux employés de la commune d'avoir accès via l'informatique, aux documents contemporains facilité par un tri .

L'outil de classification des documents sera lié à des scanners qui permettront de réduire significativement les photocopies distribuées à tous les intéressés . Certes cela monopolisera au départ les mêmes ressources qui au lieu de photocopier et répartir le courrier et documents , devront les scanner . Mais une économie de papier sera immédiate puisque le logiciel permet de transmettre électroniquement les courriers et documents. Ainsi un contrôle des visas d'aperçus et signatures permettra également une relance et devrait éviter les retards dans le traitement du courrier .

La GED ne concerne pas les anciens documents, il n'y a pas de reprise de l'historique , il ne s'agit pas de mettre en place un archivage électronique qui engendrerai des coûts bien plus élevés

Question a été posée de l'accès au public des archives : Réponse: il est évident que tous les documents de gestion de la commune ne seront pas accessibles par le public . Le logiciel permet une accessibilité évolutive déterminée par la nature du document et par les autorités communales.

De plus des questions techniques ont été posées notamment sur la reconnaissance de caractères et sur le module de recherche , la société Habilis qui a fait l'examen du logiciel confirme qu'il s'agit d'un logiciel très performant .

La société Habilis a fourni tous les documents d'études et de recherches de solution ainsi que la synthèse déterminant le choix du logiciel et de l'entreprise qui le propose et le mettra en oeuvre. Les commissaires ont pu prendre connaissance de tous les documents et constater que les choix d' Habilis sont fondés et documentés . Il est apparu clairement que la solution choisie paraît judicieuse et à-proprié tant au niveau des prix que des intervenants .

Concernant les locaux d'archivage :

A leur demande, les conseillers ont pu visiter les locaux des archives contemporaines. Des aménagements sont prévus afin de sécuriser les lieux contre les risques d'incendie et d'inondation par refoulement ,considérant qu'une inondation par submersion n'est pas imaginable compte tenu des protections déjà mise en place et de l'obturation d'ouvertures.

3.Aspects Financiers

Pour mémoire il a déjà été investi :

10'800 chf pour l'étude d'introduction de la GED (compte 2011)

20'514 chf pour le plan de classement (préavis?

7'695 chf pour analyse des archives (comptes 2013)

20'000 chf de contrat de maintenance des archives (budget 2014)

La demande de préavis consiste à couvrir :

27'000 chf pour les frais d'études

16'000 chf pour les frais de réalisation

70'000 chf d'acquisition du matériel et du logiciel

43'000 chf de travaux pour le local d'archives

11'000 chf complément au mandat de Pro Archives (budget 2014 insuffisant)

8'000 chf divers

Enfin, le coût d'achat du logiciel pour un montant de 70'000 chf est calculé par rapport au nombre d'habitants . En cas d'augmentation de la population le coût du logiciel est ajouté à concurrence de 1'900 chf par tranche de 500 habitants et la maintenance supplémentaire surévalué de 18% de ce prix par année. L'accès par le conseil communal ou autre organe externe à l'administration n'engendre pas de coût supplémentaire.

I En conclusion , la commission à l'unanimité vous demande , Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers , de bien vouloir prendre les décisions suivantes:

LE CONSEIL COMMUNAL DE ROLLE

Vu le préavis 2011-2016 / N°55 de la Municipalité du 31 Juillet 2014

entendu le rapport de la Commission chargée d'étudier cet objet ,

considérant qu'il a été porté à l'ordre du jour ,

1. Autorise la Municipalité à acquérir une solution de gestion électronique des documents (GED) pour l'administration communale et à concrétiser les nouveaux plans de classements et concept d'archivage .
2. Octroie à la Municipalité un crédit de Fr: 175'000.-pour la réalisation de ces objectifs
3. Autorise la Municipalité à contracter un emprunt de Fr.175'000.- à cette fin auprès de l'établissement bancaire qui aura offert les conditions financières les plus avantageuses, à imputer sur le compte N° 9146.28 « Gestion électronique des documents (GED) ».
4. Autorise la Municipalité à amortir cette dépense sur une période de 5 ans.

ROLLE Le 30 Septembre 2014

Le Président

Mme Laurence Bermejo Dubois



Le Rapporteur

Mme Francine Truc Brenneisen



