

N° 58/12.08

DEMANDE D'UN CREDIT DE CHF 40'000.00 POUR UNE PRE-ETUDE DES PROCESSUS DE TRAVAIL ET DES DIFFERENTS TYPES DE DOCUMENTS UTILISES DANS L'ADMINISTRATION EN VUE DE L'IMPLANTATION D'UNE SOLUTION DE GESTION ELECTRONIQUE DES DOCUMENTS

Finances, économie & contrôle de gestion

Préavis présenté au Conseil communal en séance du 3 décembre 2008.

Première séance de commission : lundi 15 décembre 2008 à 18 h 30, en salle des Pas Perdus, 1^{er} étage de l'Hôtel de Ville

TABLE DES MATIERES

1	PRÉAMBULE	3
2	BUTS DE LA PRÉ-ÉTUDE	3
3	RÉSULTATS ATTENDUS	3
4	DÉMARCHE PRÉVUE	4
5	ASPECTS FINANCIERS.....	4
6	CONCLUSION	5

Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs,

1 PRÉAMBULE

Plusieurs services ont exprimé le besoin d'avoir une meilleure efficacité concernant le stockage, l'archivage ainsi que l'accès aux fichiers les concernant.

Certains doivent également pouvoir gérer les flux de travail en relation avec ces documents.

La mise en place d'une infrastructure de Gestion Electronique des Documents (GED) devrait amener les avantages suivants :

- gain de temps lors de la recherche de documents;
- diminution de la consommation de papier;
- meilleur suivi des échéances;
- optimisation de l'espace de stockage, fichiers sauvegardés en un seul et même endroit pour tout le monde;
- disponibilité accrue des documents comparés à des dossiers papier;
- possibilité de gérer électroniquement les différentes versions et d'en garder un historique;
- amélioration de la circulation des documents ou dossiers.

Avant de mettre en place une telle infrastructure, il est nécessaire de savoir avec précision son impact sur l'organisation et les processus de l'administration.

2 BUTS DE LA PRÉ-ÉTUDE

L'objectif de cette pré-étude est de définir à l'aide d'un consultant externe spécialiste de la GED les processus de travail de chaque service ainsi que les différents types de documents utilisés. Ceci afin d'établir le cahier des charges de l'outil répondant à nos besoins ainsi qu'un rapport sur les impacts de la mise en place de la GED.

3 RÉSULTATS ATTENDUS

Les résultats attendus feront l'objet d'un rapport contenant les points suivants :

- analyse des impacts sur les processus et flux d'information dans et entre les différents services;
- impact de mise en place de la GED (architecture technique, coûts, ressources);
- calendrier de mise en place et estimation des coûts du projet;
- définition d'un concept d'archivage électronique;
- cahier des charges et proposition de solutions pouvant satisfaire à nos besoins;
- évaluation de l'impact de l'introduction d'un tel outil sur les coûts des charges internes.

4 DÉMARCHE PRÉVUE

NO	PHASES	DURÉE
1	Pré-étude	
1.1	Préavis au Conseil communal	7 mois
1.2	Appel d'offre de la pré-étude	
1.3	Choix du consultant	
1.4	Réception du rapport	
1.5	Décision de la Municipalité sur la suite à donner	
2	Implémentation dans un service pilote (pour autant que le résultat de l'étude soit positif et que la décision de poursuivre soit prise)	
2.1	Préavis au Conseil communal	9 mois
2.2	Appel d'offre	
2.3	Choix de la solution	
2.4	Mise en place et tests du service pilote	
2.5	Bilan et rapport	
2.6	Décision de la Municipalité sur la suite à donner	
3	Déploiement	
3.1	Adaptation selon rapport reçu en fin de phase 2	12 mois
3.2	Déploiement service par service au reste de l'administration	
	DURÉE TOTALE PRÉVUE	28 mois

5 ASPECTS FINANCIERS

Un montant de CHF 40'000.00 a été porté au budget des dépenses d'investissement 2008 pour la pré-étude (phase 1) sous le libellé "Réflexion (étude) sur une gestion électronique des données (GED)".

Il est à noter que la mise en place de la GED dans un service pilote (phase 2) se fera en fonction du résultat et des recommandations faites dans le rapport final de pré-étude. Elle fera l'objet d'une nouvelle demande de crédit par voie de préavis. Un montant de CHF 100'000.00 a déjà été prévu à cet effet dans le budget des dépenses d'investissement 2009.

Pour l'instant, nous n'avons prévu aucun montant spécifique pour la phase 3. Nous partons du principe que l'outil mis en place lors de la phase 2 permettra de couvrir les besoins des autres services. Il sera par contre nécessaire de dégager du temps sur des ressources internes pour la mise en place (scannage, adaptation des processus).

Les montants des phases 1 et 2 sont des estimations. Celui de la phase 1 sera adapté suite à l'appel d'offre, tandis que ceux des phases 2 et 3 seront ajustés en fonction du rapport final de pré-étude et des résultats de la phase 2.

6 CONCLUSION

Vu ce qui précède, nous vous prions, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir voter les conclusions suivantes :

LE CONSEIL COMMUNAL DE MORGES

- vu le préavis de la Municipalité,
- après avoir pris connaissance du rapport de la commission chargée de l'étude de cet objet,
- considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,

décide :

1. d'accorder à la Municipalité un crédit de CHF 40'000.00 pour une étude globale des processus de travail et des différents types de documents utilisés dans l'administration en vue de l'implantation d'une solution de gestion électronique des documents;
2. de dire que ce montant sera amorti, en règle générale, en 2 ans, à raison de CHF 20'000.00 par an, à porter en compte dès le budget 2010.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 24 novembre 2008.

la syndique

le secrétaire

N. Gorrite

G. Stella