



RAPPORT DE COMMISSION

AU CONSEIL COMMUNAL

PREAVIS N° 26-2022

Implémentation d'une solution de gestion électronique des documents (GED) au sein de l'administration communale et engagement d'un.e spécialiste en gestion documentaire

Nous nous sommes réunis le lundi 26 septembre 2022 à 19 heures à la Salle des Conférences.

Pour la Municipalité était présent :

- Monsieur Jean-François Clément, Syndic

Pour l'Administration générale étaient présents :

- Monsieur Michel Veyre, secrétaire municipal
- Madame Angela Cupaiolo, secrétaire administration générale
- Monsieur Christian Schülé, archiviste

Pour le service informatique étaient présents :

- Monsieur Jaco Vruggink, adjoint du chef de service
- Monsieur Romain Roy, chef de service

Pour le conseil communal étaient présents :

- Mesdames Anne Cherbuin et Bastienne Joerchel-Anhorn
- Messieurs Vincent Keller, Pascal Waeber, Florian Gruber, François Delaquis, Stéphane Montabert

Et moi-même, Carole Castillo, en tant que présidente-rapportrice

Absent non excusé : Monsieur Sanches Cooper

Monsieur Romain Roy, informaticien, nous présente le projet en pièces-jointes.

En 2015, un virage numérique s'est amorcé

En 3 axes : Docs RH

Fiches habitants

Factures créanciers

En 2018 : utilisation de M-Files pour le courrier reçu

En 2019 : traitement du courrier entrant et sortant. M-Files a été validé à cette date

En 2021 : Le plan de classement a été défini et validé. Les métadonnées choisies avec l'aide des archivistes cantonaux. Avec son système de classement permettant une transversalité (au lieu du fonctionnement en silo qui nécessitait de nombreuses copies aux destinataires en dehors du service concerné.

Pour le système de recherche en comparaison avec l'explorateur Windows, le M-Files est 10 à 15 X plus rapide, et ses possibilités de recherches sont beaucoup plus sophistiquées. M-Files a évolué avec l'ajout de nouveaux modules en Tebifiles, il évolue constamment.

## **Questions et réponses :**

### **Au sujet de la transversalité, les documents seront-ils accessibles à tous ?**

Non, il y aura des droits pour l'instant. Le service est cloisonné et ce programme offrira une accessibilité pour le plus grand nombre de collaborateurs.

### **Quels sont les points faibles et les risques ?**

Chaque solution a ses points faibles, mais le changement du programme Windows, très connu, en comparaison avec le programme Tebifiles, qui l'est moins, est que les personnes peinent à l'utiliser et c'est pour cela qu'il est prévu un accompagnement pour que les collaborateurs suivent le programme. Les personnes traitent déjà le courrier avec ce nouveau programme, le travail de sensibilisation est fait.

### **Avez-vous prévu les ressources suffisantes ?**

Oui, par ce contrat pour un nouveau collaborateur qui accompagnera le personnel à se familiariser avec ce programme.

### **On demande du personnel et pas de licence et ce préavis ne nous permet pas de voir le « nouveau monde ».**

Ce préavis est un document interne pour l'administration. Dans le futur, un autre préavis infrastructure répondra à votre question puis un autre de cyberadministration. En outre, la licence de base Tebifiles, actuellement en vigueur, est prévue pour 300 utilisateurs ; en ce moment nous n'en comptons que 20. En outre dans le préavis en page 15, il est prévu un montant pour les licences.

### **Comment avez-vous procédé à l'appel d'offres pour ce programme ?**

C'est tout d'abord un système mondialement connu, il est actuellement Top 3, il assure une pérennité et a été choisi par les communes de Gland, Morges et Bulle. Evidemment chaque GED apporte son lot de faiblesses, mais on peut traiter plusieurs types d'objets au-delà de simples documents.

Il est important de vous donner quelques explications sur les différentes appellations :

Tebifiles : Tedicom, développement M-Files, modules supplémentaires

M-Files : produit standard développé

M-Files + Tedicom = Tebifiles

### **Les collaborateurs possèdent-ils le matériel adéquat ?**

Pour l'instant, nous sommes une infrastructure basique qui permet de naviguer, la place de travail doit être revue.

### **Comment va-t-on procéder pour la signature électronique ?**

Le programme Tebifiles, au travers de Tedicom a la possibilité d'intégrer la signature qualifiée, le système de signature euro daté, la signature notoire. Mais à l'heure actuelle, nous ne les possédons pas, c'est en cours. Ce processus est défini par la Confédération.

### **La maintenance est-elle prévue dans le préavis ?**

En page 14 du préavis, avec une réponse en 4h maximum. Tebifiles, l'éditeur, met à jour ses versions. Nous les déployons et vérifions la non-régression.

### **Le télétravail sera-t-il possible ?**

C'est prévu. Non seulement pour le home office mais aussi pour les collaborateurs qui seraient en déplacement. L'authentification devra être faite sur des téléphones protégés. Nous avons déjà utilisé le programme lors de la pandémie.

### **Y aura-t-il un accès à ces systèmes sur un téléphone portable ?**

Non Tebifiles ne sera pas accessible à l'extérieur, il est très difficile de maintenir une sécurité pour nos données sur un téléphone portable.

**Pour la phase de configuration : le système a-t-il été spécialement configuré pour nos besoins ? cette phase de configuration fait-elle partie du plan d'investissement ? Cette phase prend du temps, en avez-vous tenu compte ? elle ne figure pas sur le calendrier du point 8.**

Oui elle fait bien partie du plan d'investissement.

### **Les utilisateurs en sont-ils satisfaits ?**

L'acceptance est bonne mais la façon de travailler change, la gestion du changement est délicate et l'accompagnement doit être soigné, d'où l'importance de l'engagement d'un spécialiste en gestion documentaire.

**La phase de nettoyage des lecteurs réseaux est déjà commencée : fait-elle partie du projet ou est-ce un budget à part ?**

Chaque service est responsable du nettoyage des documents qu'il souhaite faire figurer dans le système et de l'attribution des métadonnées. Ce travail a d'ailleurs déjà commencé.

**La phase migration des données consiste sauf erreur de l'identification de ce qui est à migrer, de la préparation et du nettoyage des documents et autres données à migrer. Les métadonnées sont-elles définies ? qui remplit ces tableaux ? cette phase prend beaucoup de temps comme indiqué sur le calendrier, à l'heure actuelle, le calendrier est-il tenu ? une fois la migration terminée, il faut effectuer des contrôles ce qui prend également beaucoup de temps.**

Actuellement le calendrier est tenu dans son ensemble. Comme chaque service effectue ses migrations, tous ne le font pas au même rythme et n'ont pas le même nombre de données à faire migrer. Certaines données moins importantes, ainsi que les archives seront migrées en temps utile. Des routines de migration seront installées.

**Pour la gestion des accès, des groupes d'utilisateurs sont-ils déjà défini ? Qui sont les utilisateurs externes ?**

Les groupes d'utilisateurs sont définis. Les utilisateurs externes peuvent être des entreprises, des autres communes, le canton qui a besoin d'accéder à certains documents.

**Pour la maintenance : quel est le temps de réponse et le nombre d'heures prévues. En cas de bug majeur un DRP Disaster Recovery Plan est-il prévu ? Sous combien de temps les données seront-elles restaurées ?**

**A quel rythme y aura-t-il de nouvelles versions, faudra-t-il les payer ou est prévu dans le budget maintenance ?**

**Le maintien de l'activité est-il garanti en cas d'implémentation d'une nouvelle version ? le connecteur HUB fonctionnera-t-il ? Tebicom fournit-il un support pour que les systèmes puissent continuer à dialoguer ?**

Comme expliqué, le temps de réponse est de 4 heures, il est prévu 2 jours pour la restauration complète des données, de faire des mises à jour 2 fois par année qui intégreront toutes les mises à jour mineures qui ont lieu à des fréquences plus élevées. Le prix des mises à jour est compris dans le budget de maintenance. Les licences prévues pour 300 utilisateurs, incluant les utilisateurs internes et externes, apparaissent dans le budget de fonctionnement.

**Sont-ce des serveurs physiques sur la commune ? Comment les backups sont-ils gérés ? ou un cloud ? qui est le propriétaire des données ? la protection des données est-elle garantie ?**

Les serveurs sont situés dans la commune à plusieurs emplacements. La commune en est propriétaire. Il y a 3 backups.

**Sur le schéma calendrier, le temps de formation me paraît très court. Pourriez-vous en dire plus ? combien d'heures par utilisateurs ? un entraînement sur des versions d'exercice est-il prévu ? l'adoption du système par les utilisateurs prend du temps : quel sera l'accompagnement ? le spécialiste en gestion documentaire sera-t-il souple et disponible dans les premières semaines ?**

La formation sera assurée d'une part en externe et, d'autre part, en interne par le spécialiste en gestion documentaire et par l'archiviste qui verra son temps de travail augmenté de 20%. Un accompagnement sera assuré par la société Proarchives SA.

Le temps de travail figurant sur le calendrier tient compte du fait que M-Files est déjà pratiqué au sein de l'administration communale. Il s'agira surtout d'une formation à la recherche booléenne.

\*\*\*

Avant que les membres de l'administration générale ne quittent les lieux afin que nous puissions débattre, ils tiennent à souligner que ce programme va permettre une réelle diminution du papier, même si quelques documents seront encore toujours nécessaires comme par exemple les documents présentés à Madame la Préfète lors de sa visite chaque année, documents sur lesquelles il est obligatoire qu'elle appose son sceau.

C'est un bon outil, bien maîtrisé et simple d'accès.

Un amendement est toutefois proposé par l'un des membres de la commission :

- Soustraire le montant de 15'000 francs sur la formation du personnel et les ajouter au budget prestation

Cet amendement est refusé par 7 voix contre et 1 voix pour

Le préavis susmentionné est accepté par 7 voix pour et 1 voix contre

CONCLUSIONS :

LE CONSEIL COMMUNAL DE RENENS,

Vu le préavis N° 26-2022 de la Municipalité du 29 août 2022

Où le rapport de la Commission désignée pour étudier cette affaire

Considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,

**AUTORISE** la Municipalité à implémenter une solution de gestion électronique des documents (GED) au sein de l'administration communale et à procéder à l'engagement d'un.e spécialiste en gestion documentaire

**ALLOUE** à cet effet, à la Municipalité, un crédit de **CHF 115'200.- TTC** pour l'implémentation d'une solution de gestion électronique des documents (GED) au sein de l'administration communale

Cette dépense sera financée par voie d'emprunt, conformément à l'autorisation d'emprunter donnée par le Conseil communal

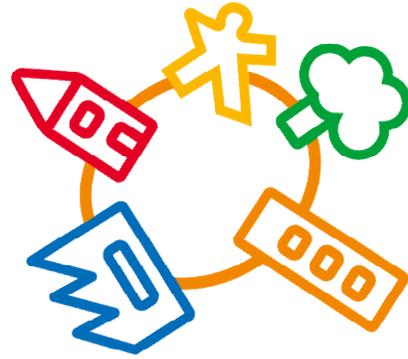
Elle figurera dans les comptes d'investissements du patrimoine administratif, sous le compte N° 100.3066.5060 - Implémentation de la gestion électronique des documents (GED)

Cette dépense sera amortie en cinq ans, selon l'art. 17 b du règlement du 14 décembre 1979 (mis à jour au 1<sup>er</sup> juillet 2006) sur la comptabilité des communes

**ACCEPTE** les charges de fonctionnement supplémentaires au budget 2023 telles que décrites au chapitre 10.5 des incidences financières pour un montant total de CHF 149'900.- TTC réparti dans les sections N°s 1100 - Informatique, 1012 - Archives et 6300 - Ressources humaines

**PREND ACTE** que soient portées aux budgets 2024 et suivants, les charges supplémentaires inhérentes au présent préavis telles que décrites au chapitre 10.5 des incidences financières.

La séance est levée à 21h20

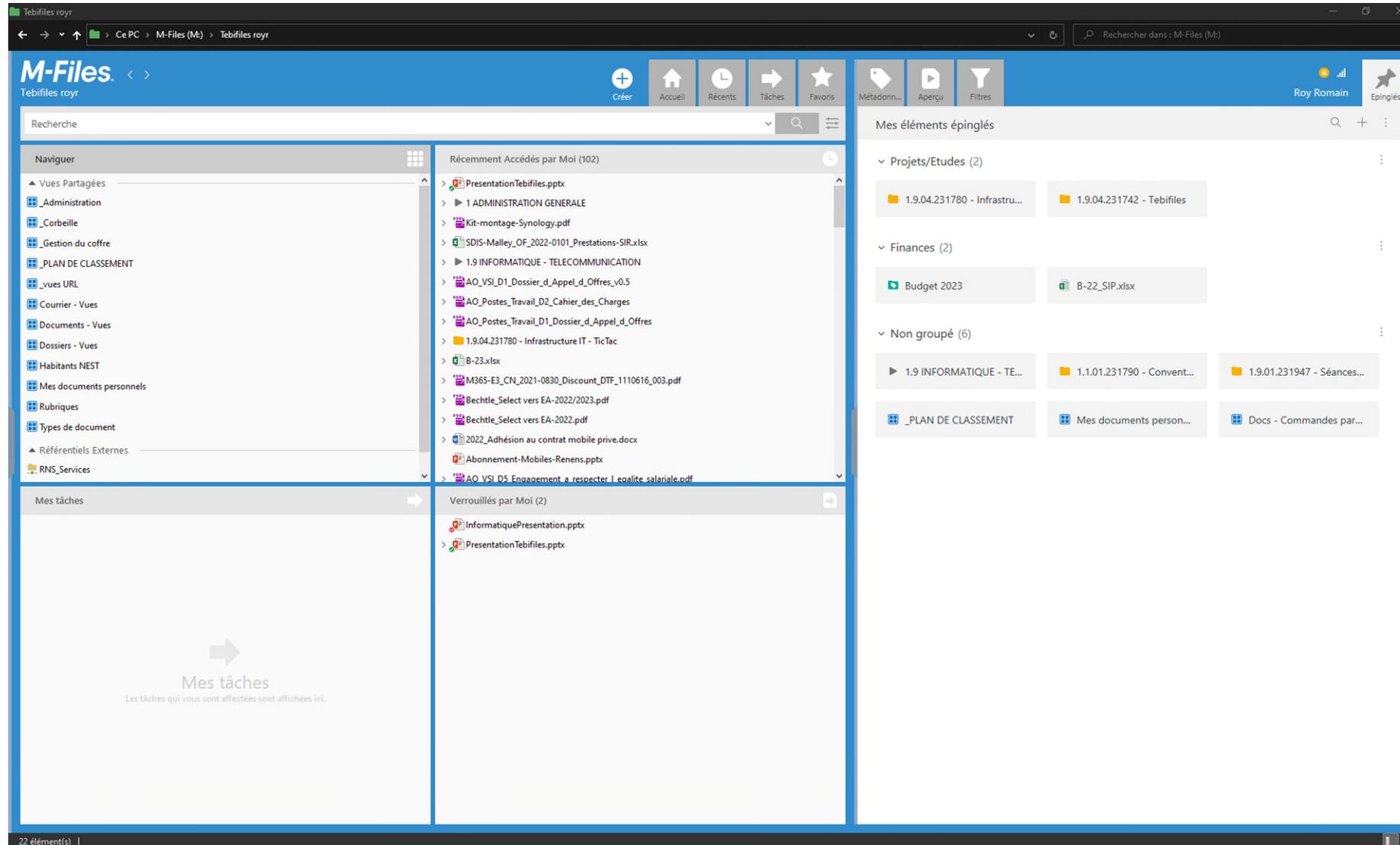


**Renens**  
CARREFOUR D'IDÉES

## PRÉSENTATION TEBIFILES

1. Contexte
2. Présentation des objectifs/avantages
3. Cas d'usages
4. Questions/réponses

# TEBIFILES C'EST QUOI ?



The screenshot displays the M-Files web interface. The top navigation bar includes the M-Files logo, a search bar, and user information for 'Roy Romain'. The main content area is divided into three panes:

- Navigation:** A sidebar on the left with a tree view of folders and documents, including 'Vues Partagées', '\_Administration', '\_Corbeille', and 'Mes documents personnels'.
- Récemment Accédés par Moi (102):** A central pane showing a list of files and folders, such as 'PresentationTebfiles.pptx', '1 ADMINISTRATION GENERALE', and '1.9 INFORMATIQUE - TELECOMMUNICATION'.
- Mes éléments épinglés:** A right-hand pane showing pinned items, including folders like '1.9.04.231780 - Infrastru...' and '1.9.04.231742 - Tebfiles', and documents like 'Budget 2023' and 'B-22\_SIP.xlsx'.

At the bottom left, there is a section for 'Mes tâches' (My tasks) which is currently empty, with the text 'Les tâches qui vous sont affectées sont affichées ici.' (Tasks assigned to you are displayed here.)

22 élément(s) |

# OBJECTIFS ET AVANTAGES D'UNE GED



## Objectifs

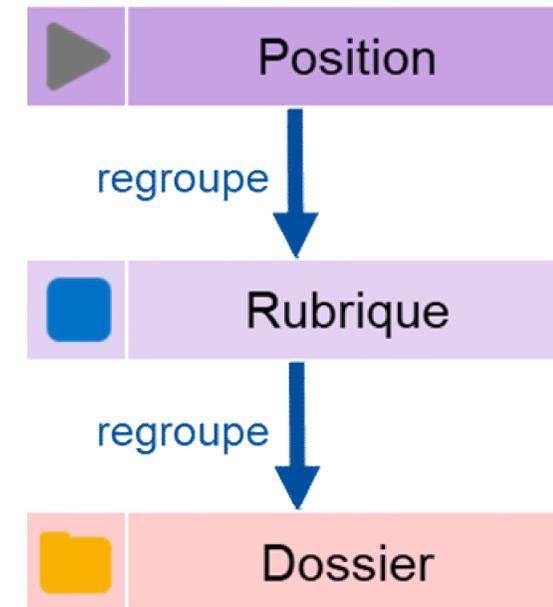
- Stockages des informations
- Suivi
- Automatisations
- Métadonnées
- Collaboration

## Avantages

- Accès aux documents
- Dématérialisation
- Optimisation du traitement
- Flux d'informations
- Sécurité

# PLAN DE CLASSEMENT

- Structure les données
- S'appuie sur une volonté cantonale
- Offre un cadre rigide et souple à la fois
- Permet la transversalité
- Gestion des droits



# PRÉSENTATION DU PLAN DE CLASSEMENT

**M-Files** < >  
Tebifiles royr

Créer Accueil Récents Tâches Favoris

Recherche

Nom ↑	Modifié le	Propriétaires (groupes BE)	Membres (groupes BE)	Visite
▶ 1.9 INFORMATIQUE - TELECOMMUNICATION	17.09.2021 10:09			
> 1.9.01 Généralités - Réglementation	30.08.2022 13:42	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.02 Matériel	30.08.2022 14:43	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.03 Logiciels	02.09.2022 14:03	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT)	
└ 1.9.04 Études	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.04.231742 - Tebifiles	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.04.231780 - Infrastructure IT - TicTac	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.04.231911 - Assesment SPIE	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
└ 1.9.05 Projets informatiques	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.05.231917 - GED	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.05.232386 - Biings	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.05.232390 - Kibe	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.05.232557 - ERP	31.08.2022 11:04	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.05.232799 - Analyse des risques	13.09.2022 14:28	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.06 Infrastructure IT - Réseaux	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
└ 1.9.07 Mandats consulting	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.07.232182 - Adequasys	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.07.232183 - Comity - RGPD	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.07.232184 - Ofisa	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.07.232185 - PSSIT	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.07.232307 - TebiCom	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.07.232385 - Assessment réseau	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	
> 1.9.08 Prestations externes	30.08.2022 11:44	09.1. Informatique (IT) restreint; 20. Super...	09. Informatique (IT); 21. U...	

# DÉROULEMENT DANS LE TEMPS

Plan de  
classement



Migration vers  
Tebifiles



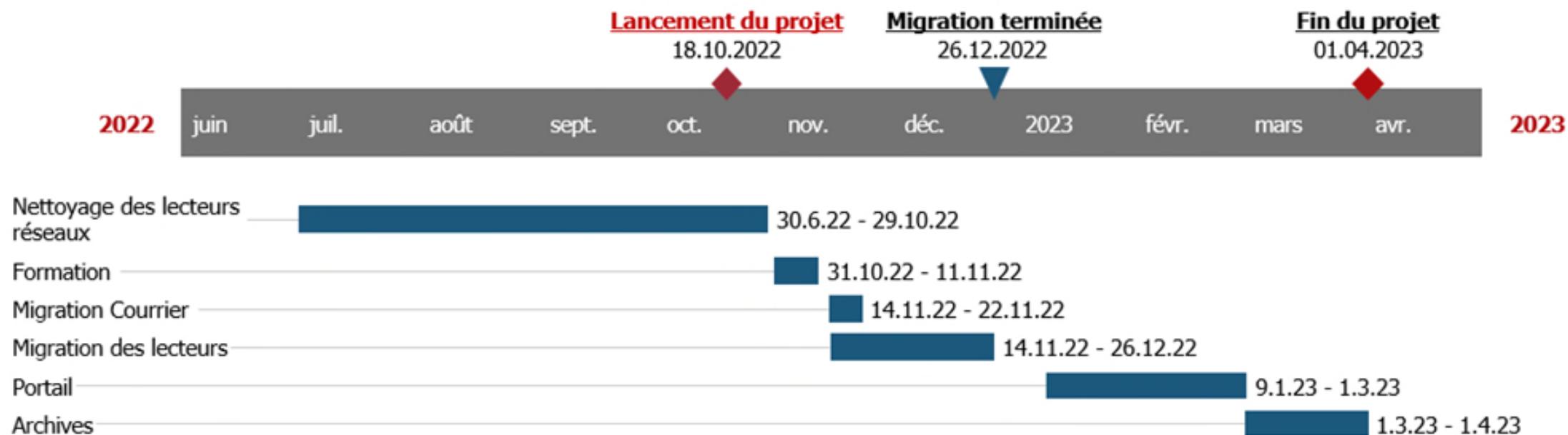
Intégration de  
modules

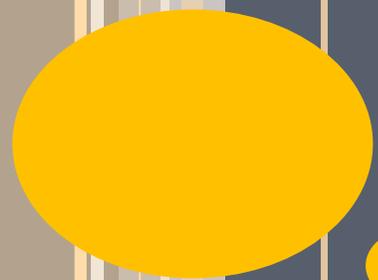


Développement  
continu



# PLANNING

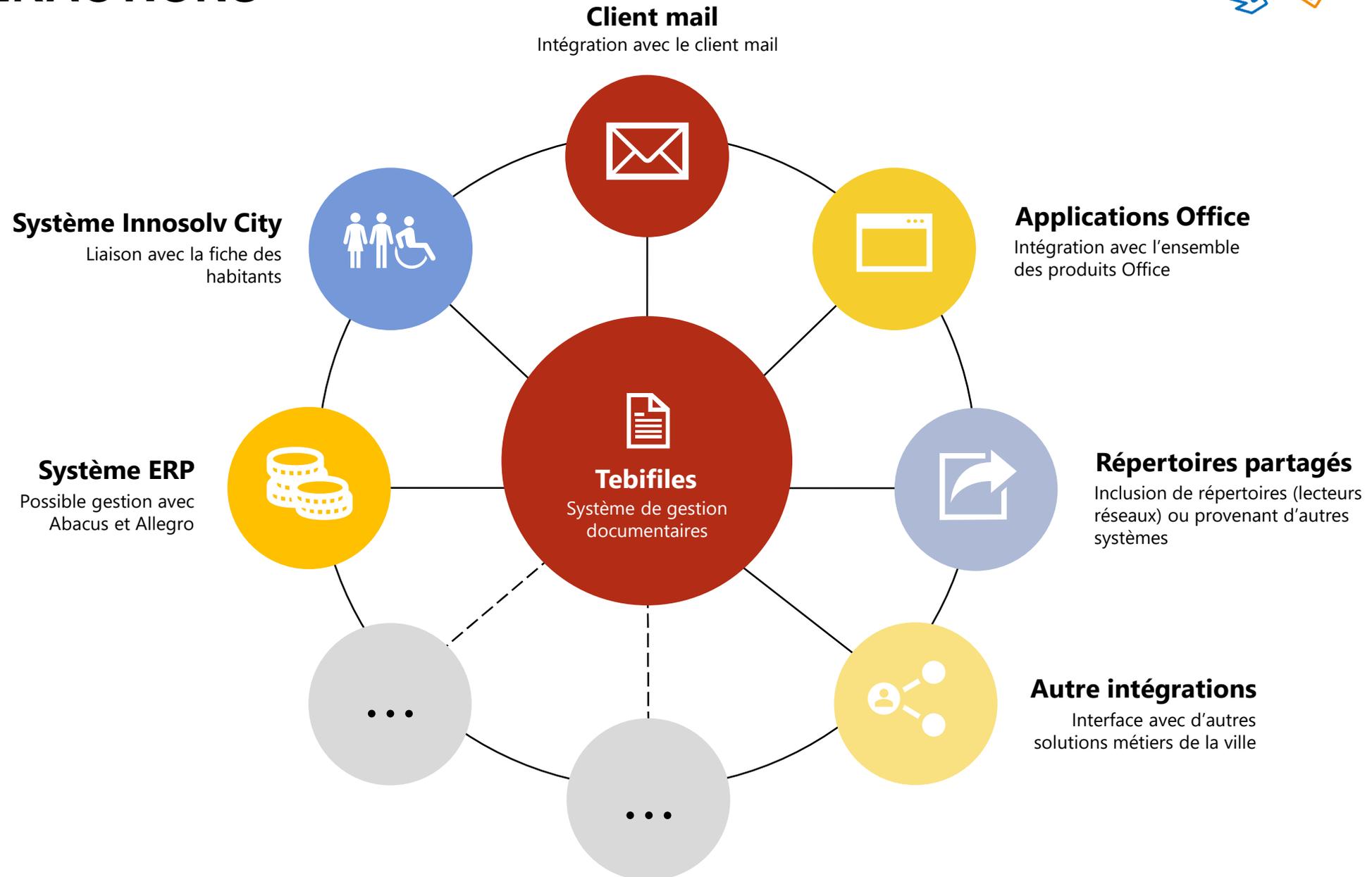




# CAS D'USAGE

Présentation de cas du quotidien avec Tebifiles

# INTERACTIONS



# INTÉGRATION AVEC INNOSOLVCITY

- Synchronisation des habitants

innosolvcity

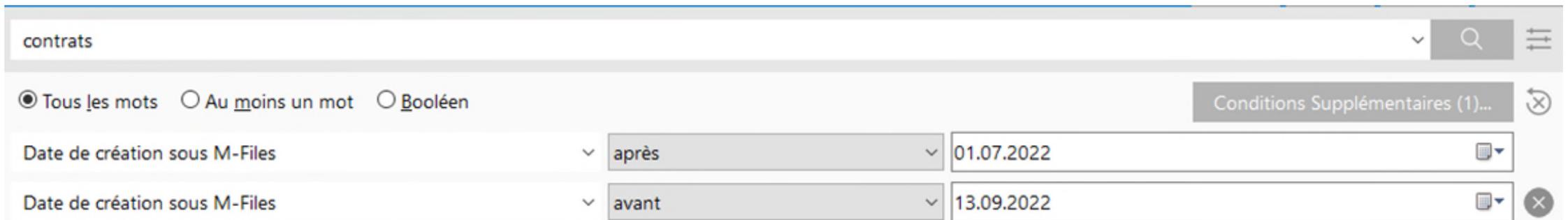


tebifiles<sup>®</sup>



# RECHERCHE

- *Je souhaite rechercher tous les documents qui contiennent les mots «contrats» qui ont été créés dans Tebifiles dans une plage de dates données.*



contrats

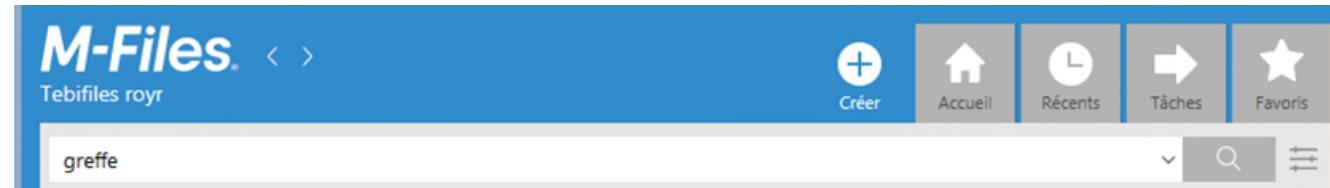
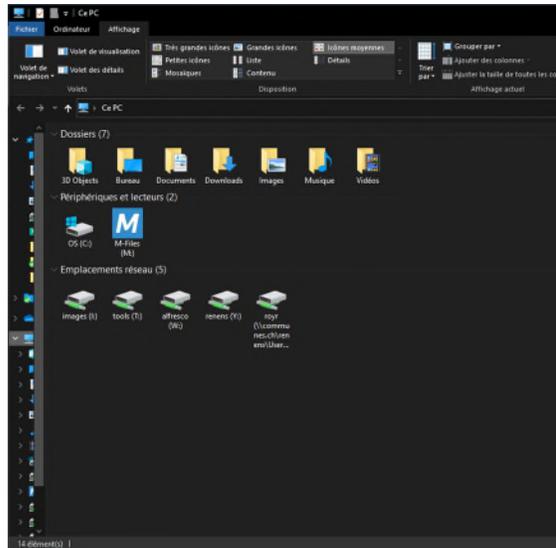
Tous les mots  Au moins un mot  Booléen

Conditions Supplémentaires (1)...

Date de création sous M-Files	après	01.07.2022
Date de création sous M-Files	avant	13.09.2022

# RECHERCHE EN RÉFÉRENCE EXTERNE

- Je recherche «greffe» à travers l'explorateur Windows. J'effectue la même requête dans Tebifiles.



- → Tebifiles est 10-15x plus rapide !

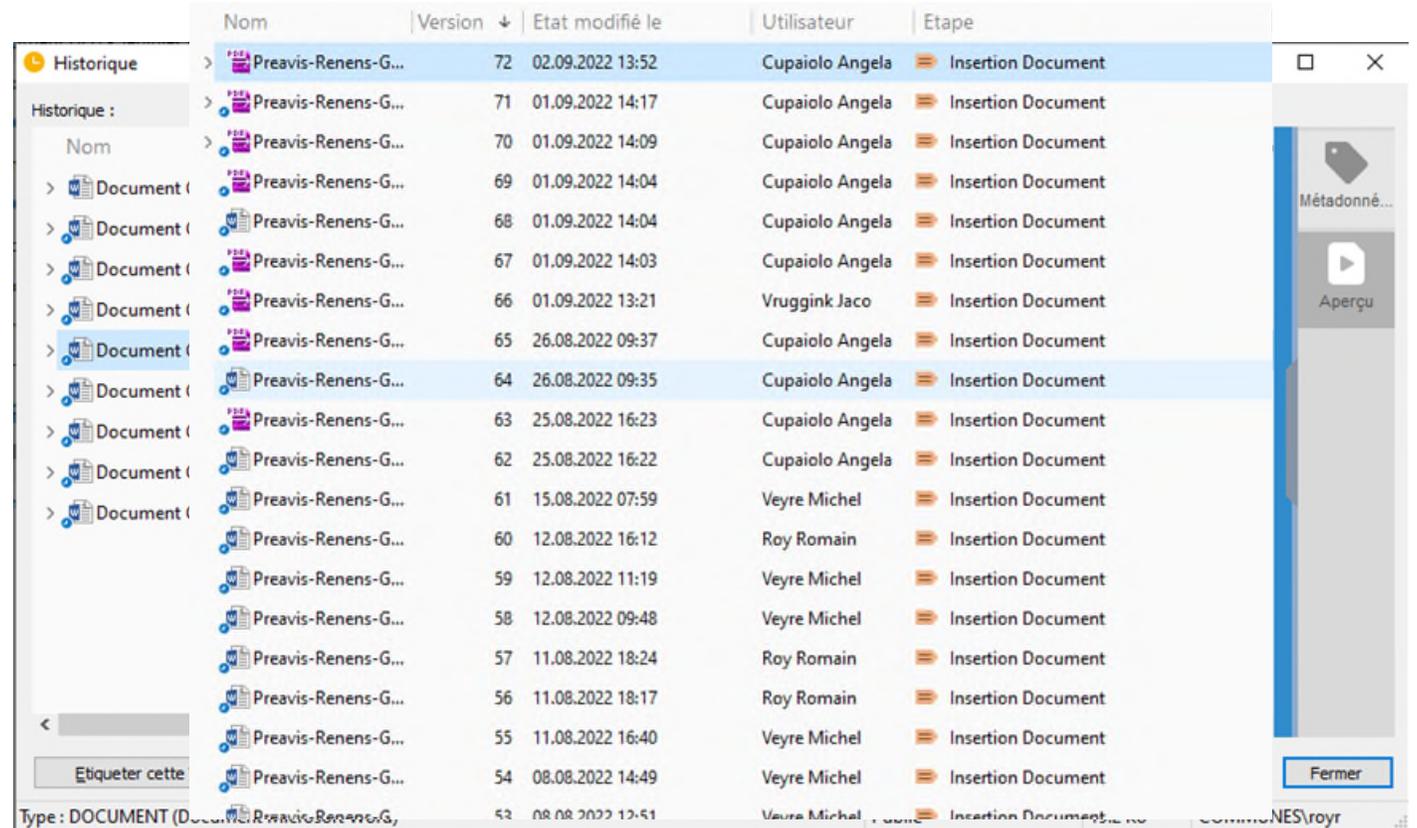
# QUI A MODIFIÉ MON DOCUMENT ?

- *J'ouvre un document qui a été modifié il y a quelques jours et je constate des changements que je n'ai pas réalisés.*

- → Historique

- → Notification

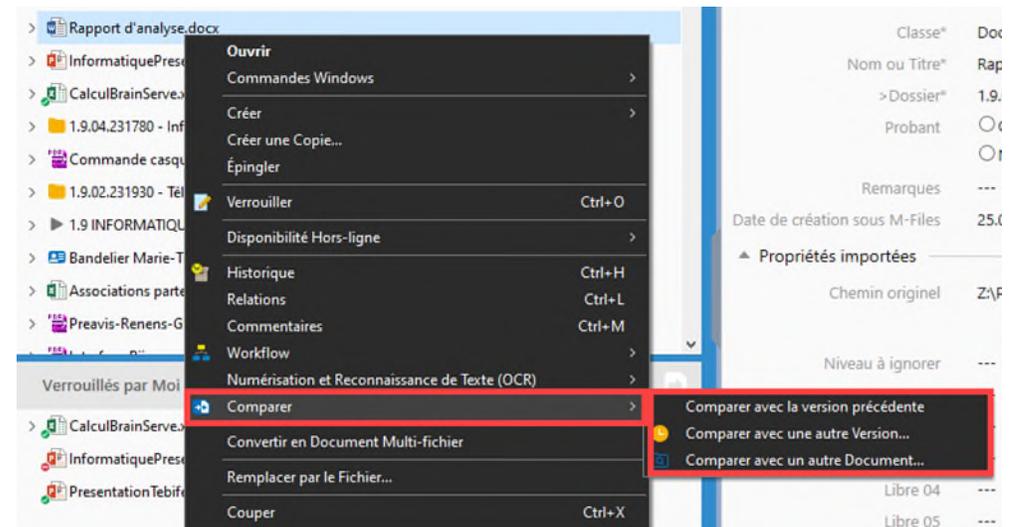
- → Réhabiliter



Nom	Version	Etat	modifié le	Utilisateur	Etape
Preavis-Renens-G...	72	02.09.2022 13:52	Cupaiolo Angela	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	71	01.09.2022 14:17	Cupaiolo Angela	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	70	01.09.2022 14:09	Cupaiolo Angela	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	69	01.09.2022 14:04	Cupaiolo Angela	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	68	01.09.2022 14:04	Cupaiolo Angela	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	67	01.09.2022 14:03	Cupaiolo Angela	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	66	01.09.2022 13:21	Vrugink Jaco	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	65	26.08.2022 09:37	Cupaiolo Angela	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	64	26.08.2022 09:35	Cupaiolo Angela	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	63	25.08.2022 16:23	Cupaiolo Angela	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	62	25.08.2022 16:22	Cupaiolo Angela	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	61	15.08.2022 07:59	Veyre Michel	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	60	12.08.2022 16:12	Roy Romain	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	59	12.08.2022 11:19	Veyre Michel	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	58	12.08.2022 09:48	Veyre Michel	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	57	11.08.2022 18:24	Roy Romain	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	56	11.08.2022 18:17	Roy Romain	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	55	11.08.2022 16:40	Veyre Michel	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	54	08.08.2022 14:49	Veyre Michel	Insertion Document	
Preavis-Renens-G...	53	08.08.2022 13:51	Veyre Michel	Insertion Document	

# QUELS SONT LES CHANGEMENTS DANS LE DOCUMENT ?

- *Je ne sais pas ce qui a été modifié durant le cycle de vie d'un document.*
- → Utilisation du comparateur de documents (uniquement Word et PDF)

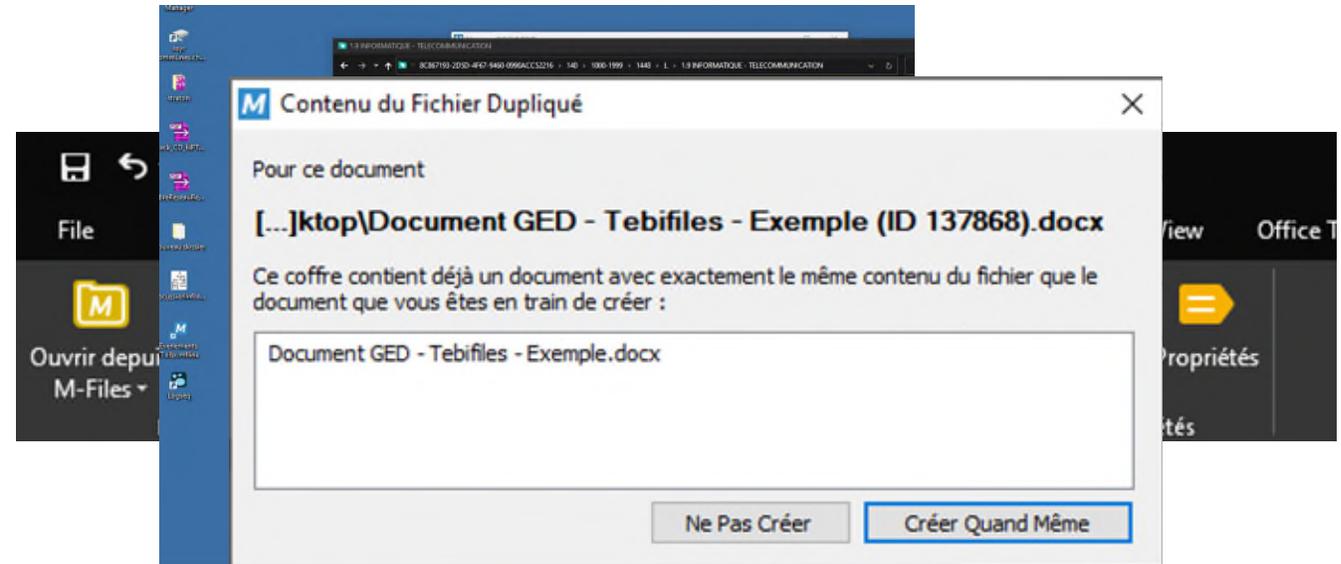


# DÉPÔT DE DOCUMENTS

- Glisser-déposer

- Depuis la suite Office

- Détection des doublons

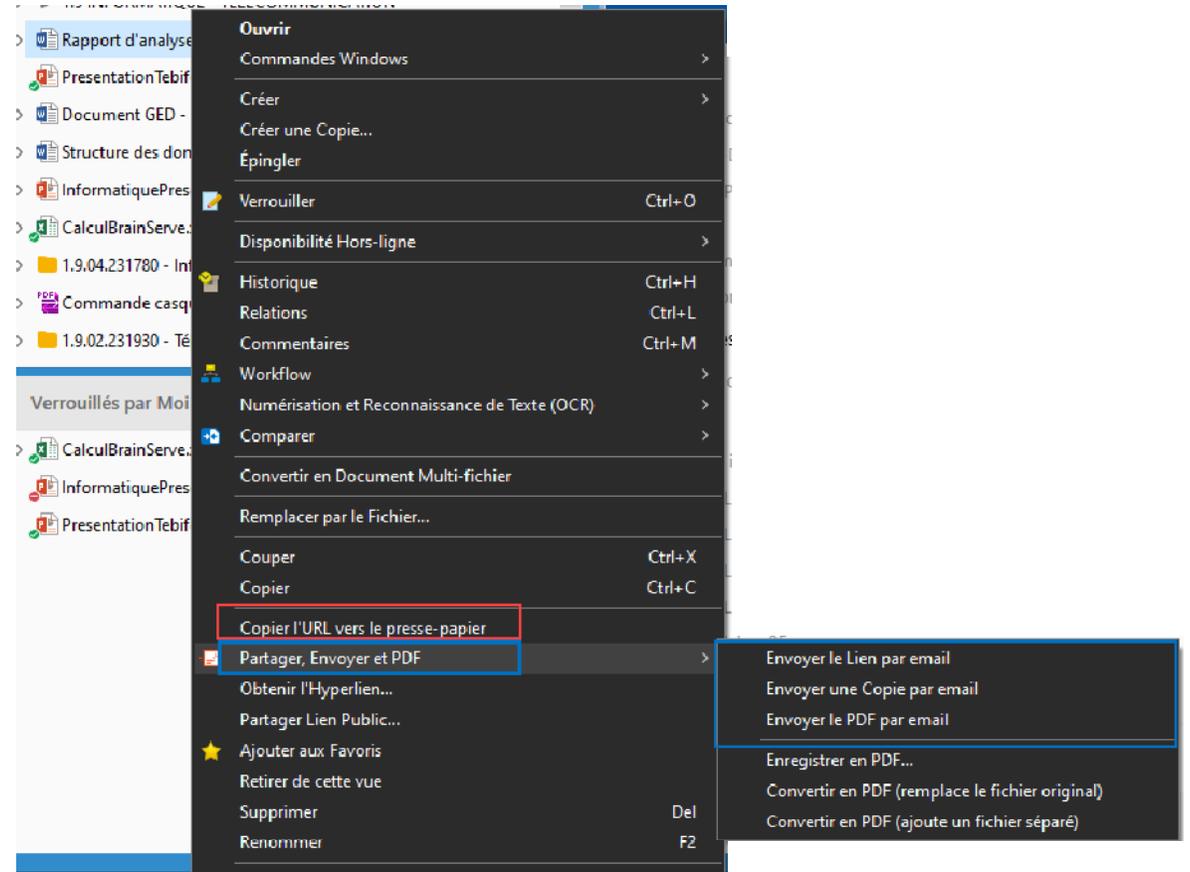


# PARTAGE, ÉCHANGE, TRANSVERSALITÉ

- Partager des liens par e-mail sur les documents.

- Utiliser le lien public

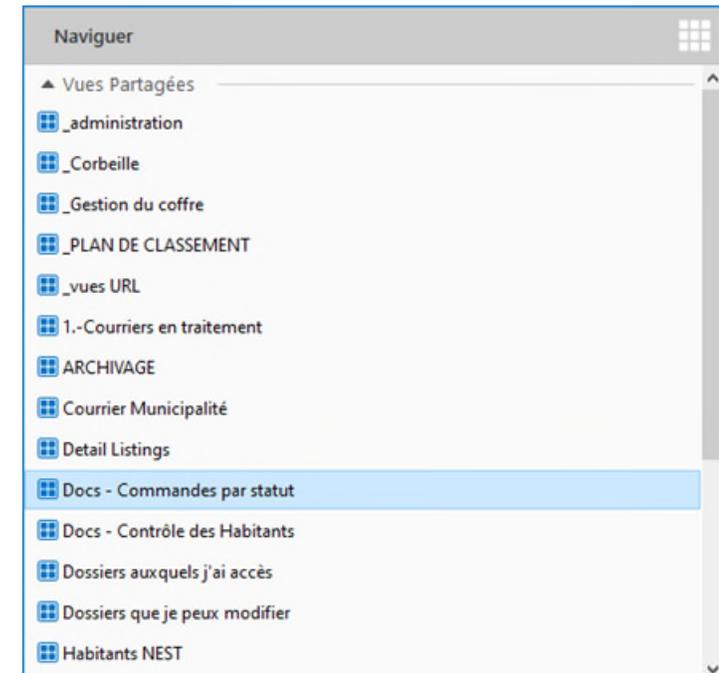
- Transversalité et création de dossiers/documents

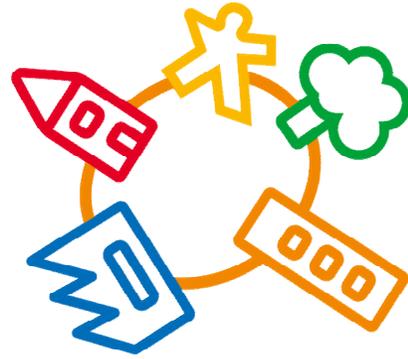


# VUES

- *Je veux voir l'ensemble des commandes passées dans mon service ainsi que leurs statuts respectifs.*

- → Gain de temps en accédant directement aux bons documents.





**Renens**  
CARREFOUR D'IDÉES

## QUESTIONS/RÉPONSES

