

Sainte-Croix, le 6 mai 2013

PREAVIS MUNICIPAL No 927-13

Au Conseil communal de et à Sainte-Croix

Demande de crédit pour l'achat d'un logiciel de gestion des temps, planification des horaires de travail, gestion des absences et répartition des centres de charges du personnel communal

Monsieur le Président,
Mesdames et Messieurs les Conseillers,

Objet du préavis

Le présent préavis a pour objet la demande d'un crédit destiné à l'achat d'un logiciel de gestion du temps, planification des horaires de travail, gestion des absences et répartition des centres de charges pour l'ensemble du personnel communal.

Situation actuelle

L'administration communale est au bénéfice, depuis 2007, d'un module de saisie des vacances, heures supplémentaires, maladie, congés et autres congés via l'intranet communal. Ce dernier avait été créé par deux étudiants du Centre professionnel du Nord vaudois. Ce logiciel sur mesure avait été conçu pour répondre à nos besoins et a atteint ses limites à ce jour. En effet, il est difficilement possible de le faire évoluer. De plus, il n'est pas lié de manière informatique avec l'application de gestion communale "Citizen" (ci-après : application), ce qui implique des reprises manuelles de manière mensuelle qui équivalent à une double saisie des données.

A ce jour, le personnel technique tient des fiches horaires de travail manuscrites qui sont ensuite saisies par le personnel administratif, une première fois, dans notre application intranet et, une seconde fois, dans notre ERP pour être ensuite ventilées dans les différents centres de charges. Des travaux de réconciliation sont nécessaires. Pour les autres employés et employées, les données sont introduites directement sur l'application intranet. En parallèle, une répartition des centres de charges via notre application est effectuée chaque mois pour la ventilation des salaires et la comptabilité analytique.

De plus, l'application ne permet pas d'avoir une vision immédiate des temps de présences et d'absences du personnel, un délai de 4 à 6 semaines est nécessaire pour la mise à jour de ces informations tenant compte du traitement des dites fiches manuscrites.

Conduite du projet et planning

Une liste des besoins a été établie en collaboration avec le personnel administratif en charge de la saisie, ainsi que l'ensemble des contremaîtres. Elle a permis d'établir un cahier des charges en vue des appels d'offres. Chaque fournisseur a été invité à nous présenter leur solution et des visites sur site ont également été réalisées.



Quatre produits ont été retenus dans cette première phase. Ils répondent à nos besoins et la possibilité de développement d'une passerelle pour notre ERP diminuerait sensiblement les temps de saisie.

La mise en service de cette nouvelle application est agendée pour le 1^{er} janvier 2014 ce qui minimisera la reprise des données de l'année en cours.

Aspects techniques

L'ensemble du système et la base de données seront installés sur un de nos serveurs virtuels faisant partie de l'infrastructure actuelle et permettra de :

- gérer les temps de présence des collaborateurs au moyen d'un système fiable et professionnel;
- faciliter la conduite du personnel par une vision globale immédiate des occupations et des charges;
- rationaliser les tâches administratives liées à la gestion du personnel et aux différents décomptes qui y sont liés;
- contrôler les anomalies de manière automatique et déclencher les alertes y relatives;
- gérer les différents décomptes et permettre une intégration automatisée dans notre application;
- disposer de statistiques fiables permettant d'optimiser les processus de travail;
- faciliter le travail de refacturation à des organismes externes;
- permettre un accès facilité au personnel à ses propres données et à la planification de ses tâches sur site ou à distance.

Pour tous les sites connectés au réseau communal, la saisie des heures se fera de manière simple par l'intermédiaire de pointeuses à l'aide de badges ou de clefs (système de l'entreprise KABA déjà utilisé pour la gestion des accès). Pour les autres sites, la saisie se fera via internet, smartphones, tablettes ou PDA (appareil digital portatif). Dans un premier temps, deux terminaux de saisie ont été prévus, le premier pour le secteur administratif (Rue Neuve 10) et le second pour le secteur technique (Av. de la Gare 18).

Une passerelle sera également mise en place entre ce logiciel et notre application. Elle permettra d'importer de manière automatique toutes les informations en vue de l'établissement des salaires et de la répartition des différents centres de charges liée à la comptabilité analytique communale.

Estimation des coûts

La gestion de ce nouveau logiciel ne nécessite pas de personnel supplémentaire. Il permettra de réduire, dans tous les services, le nombre d'heures consacrés à la gestion administrative des heures du personnel et à l'élaboration de décomptes nécessaire à l'établissement des salaires et des centres de charges.

Logiciel gestion des temps et terminaux de saisie	
	Total en CHF
Logiciel gestion des temps (licences et modules)	13'740.00
Terminaux de saisie et badges	7'665.00
Installation, paramétrage et formation	19'680.00
Câblage et installations électriques	3'000.00
Divers et imprévus	2'500.00
TOTAL HT	46'585.00
TOTAL TTC	50'400.00

Pour ce qui touche aux coûts de maintenance, ils s'élèvent à 10% calculé sur la valeur du software et Hardware. Dès lors, un montant de Chf 2'100.-- HT sera porté au budget 2014 et 2015. Dès 2016, ce montant sera réduit à Chf 1400.-- HT tenant compte que seul la valeur du software est prise en compte pour la redevance liée à la maintenance.

CONCLUSION

Fondés sur ce qui précède, nous avons l'honneur de vous demander, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers, de bien vouloir prendre la décision suivante :

LE CONSEIL COMMUNAL DE SAINTE-CROIX

sur proposition de la Municipalité, entendu le rapport de sa Commission et considérant que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour,

d é c i d e :

- **d'autoriser** la Municipalité à acheter un logiciel de gestion des temps, de planification des horaires de travail, de gestion des absences et de répartition des centres de charges du personnel communal;
- **d'accorder** le crédit nécessaire de **Chf 50'400.--**; le compte No 9170.927 est ouvert au bilan à cet effet;
- **de financer** ce montant par un emprunt aux meilleures conditions du moment;
- **d'amortir** cet investissement par le compte 111.3311 sur une période de 3 ans, la première fois au budget 2014.
- L'influence sur le budget sera de l'ordre de Chf 18'100.-- la première année en tenant compte des intérêts (2.5%) et de l'amortissement du prêt. Réparti sur 3 ans, le coût représente Chf 17'700.-- avec une annuité constante.

Au nom de la Municipalité :

Le Syndic :

Le Secrétaire :

F. THEVENAZ

M. STAFFONI

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 6 mai 2013

Délégués municipaux : M. Franklin THEVENAZ, Syndic
M. Philippe DUVOISIN, Municipal