

Rapport de la commission ad hoc chargée d'étudier le préavis municipal N° 5/2021 concernant la demande d'un crédit de Fr 75'000.- pour l'introduction d'une solution informatique de gestion du temps et des frais du personnel communal

Au Conseil communal de La Tour-de-Peilz,

Monsieur le Président,
Mesdames, Messieurs,

La commission chargée d'examiner l'objet cité en titre s'est réunie le mardi 13 avril 2021 à 19h30 à la maison de commune, salle 2 et elle était composée des membres suivants :

Madame,

Rachel Descloux

Messieurs

François Costa

Jean-Wilfrid Fils-Aimé

Pierre Fontana

Hugo Huart

Cédric Urech

Guillaume Jung (président-rapporteur)

La Municipalité était représentée par Monsieur Jean-Pierre Schwab, Municipal et Messieurs Pierre-André Dupertuis et Michael Zenger, chefs de services.

Discussion préliminaire

En préambule, Monsieur le Municipal prend la parole pour résumer le sujet soumis à examen. Après avoir détaillé le préavis et apporté quelques précisions sur le fonctionnement actuel de l'administration communale, il passe la parole à Monsieur Pierre-André Dupertuis, chef du service Administration Générale. Le fonctionnement actuel de l'administration est alors détaillé, notamment les aspects de gestion des heures qui sont effectuées au moyen d'un « tableau Excel amélioré », et des contraintes de saisies qui sont effectuées par les chefs de secteurs et/ou chefs de services. Seule la gestion des absences est gérée directement par les RH. Monsieur Dupertuis relève que le passage à une solution informatique de gestion du temps permettra une automatisation de la saisie des données et favorisera une équité de traitement entre les différents services.

Monsieur Michael Zenger, chef du service des Finances, nous présente ensuite les solutions évaluées telles que mentionnées dans le préavis soumis à la commission. Il relève les points faibles de certaines des offres reçues, parmi lesquels, la barrière de la langue avec la quasi-totalité des collaborateurs de l'une des sociétés ou encore l'hébergement des données informatiques hors du territoire Suisse pour une autre. Sont aussi apparus des problèmes de compatibilité avec le système d'exploitation informatique de la commune dans l'une des solutions proposées.

Plusieurs questions sont ensuite posées, notamment sur l'accueil fait à ce projet de transition par les différents chefs de services. Ceux-ci ont apprécié la simplicité d'utilisation de la solution retenue et le

gain de temps qui pourra être fait. La question de l'accessibilité à la solution par les collaborateurs est également soulevée. Cette question est pertinente, toutefois, la majorité des collaborateurs ont accès à un ordinateur et pourront donc procéder aux différentes saisies directement (heures supplémentaires ou notes de frais par exemple). Pour les autres, une application Smartphone est existante et permettra à ceux qui le désirent de saisir ou de consulter leur solde d'heures ou de vacances directement depuis leur portable privé. Celles et ceux qui n'auront pas la possibilité de réaliser les saisies personnellement auront toujours la possibilité de le faire par l'intermédiaire de leur chef de service.

Enfin, le prix de la maintenance annuelle est soulevé. Les membres de la commission apprennent alors que celui-ci est garanti sur une durée de trois ans et que les négociations ont été entreprises pour limiter les risques d'augmentations futures.

Discussion de la commission

Les membres de la commission remercient Monsieur le Municipal ainsi que Messieurs les chefs de services pour les informations apportées et les réponses aux différentes questions. Lors de la discussion, il est souligné l'avantage du passage à cette nouvelle solution informatique de gestion du temps et des frais du personnel communal. L'importance de la confiance accordée au personnel est également relevée par les membres présents.

Conclusions

En conclusion, et à la suite de son vote, c'est à l'unanimité que la commission vous recommande, Mesdames, Messieurs, Chères et Chers collègues, d'accepter les conclusions suivantes :

Le Conseil communal de La Tour-de-Peilz,

- vu le préavis municipal N° 5/2021,
- ouï le rapport de la commission chargée d'examiner ce dossier,
- considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,

décide :

1. d'approuver la présente demande de crédit pour l'introduction de la solution informatique de gestion du temps et des frais du personnel communal ;
2. d'accorder à la Municipalité un crédit de Fr. 75'000.- à prélever par le débit du compte N° 9146.021.00 « Solution gestion temps et frais Mobatime » ;
3. d'autoriser la Municipalité à financer cet investissement par la trésorerie courante ou le cas échéant par un emprunt dans le cadre du plafond d'endettement de 85 millions adopté par le Conseil communal lors de sa séance du 22 mars 2017, plafond utilisé actuellement à hauteur de Fr. 36'000'000.- ;
4. d'autoriser la Municipalité à amortir ce crédit en une fois l'année suivant la fin des travaux par le compte N° 9282.001.00 « Dépenses et investissements futurs » doté à ce jour de Fr. 24'584'000.84 ;
5. de prendre acte que le présent préavis figure au plan des investissements et entretien du budget 2021 à hauteur de Fr. 70'000.-.

PRÉAVIS MUNICIPAL N° 5/2021

le 24 mars 2021

Demande d'un crédit de Fr. 75'000.- pour l'introduction d'une solution informatique de gestion du temps et des frais du personnel communal.

10.03-2103-PAD-rc-Preavis_05-Gestion-temps-Mobatime.docx

Au Conseil communal de
1814 La Tour-de-Peilz

Monsieur le Président,
Mesdames et Messieurs,

1. Objet du préavis

Dans le cadre du budget 2021, suite à l'introduction de deux nouveaux logiciels de gestion communale (ERP, Enterprise Resource Planning) effectuée entre 2017 et 2020, la Municipalité a défini les contours d'une stratégie de transformation numérique pour les prochaines années, basée sur les trois axes suivants :

- Accélération de la numérisation des processus
- Augmentation de la sécurité des systèmes informatiques
- Formation continue des utilisateurs

Le premier axe vise la numérisation progressive de certains processus de l'administration communale qui s'effectuent encore à ce jour sous forme de flux de documents papier. Le présent préavis concerne l'une des parties majeures de cet axe, à savoir la mise en place d'une solution informatique (logiciel et application pour smartphone) pour la gestion du temps et des frais du personnel communal.

Ce projet figure au plan des investissements et entretien pour un montant de Fr. 70'000.- présenté dans le cadre du budget 2021.

2. Aspects métiers

L'obligation d'enregistrer le temps de travail est inscrite dans la Loi fédérale sur le travail (LTr) pour protéger la santé des salariés. La saisie du temps de travail est également garante d'un traitement équitable et transparent de toutes et tous.

L'introduction d'une solution informatique de gestion du temps et des frais est envisagée pour l'ensemble du personnel communal, qu'il soit administratif ou technique, mensualisé ou auxiliaire.

Pour mémoire, les secteurs administratifs et techniques représentent environ 130 personnes pour 95 équivalents plein temps (EPT), auxquelles s'ajoutent quelque 30 auxiliaires.



L'outil choisi doit répondre aux attentes suivantes :

- **Saisie du dépassement des heures** et ainsi veiller au respect du cadre légal (heures et travail supplémentaires, travail du dimanche, durée maximale de travail)

Le personnel a, pour la majeure partie, des horaires de travail réguliers, souvent calqués sur l'ouverture des guichets (personnel administratif) ou par rapport au secteur d'activités (voirie, parcs et jardins, conciergerie, réfectoires, devoirs surveillés, etc.). Il est dès lors prévu d'enregistrer uniquement le dépassement d'horaires (heures et travail supplémentaires) et ainsi de ne pas avoir recours à un outil de timbrage. L'enregistrement des dépassements d'heures permet de connaître en tout temps le solde d'heures ou de travail supplémentaires et d'en gérer la compensation, selon le cadre légal. Cela permet également de mettre en évidence les surcharges de travail et ainsi les éventuels besoins de renfort.

- **Gestion des absences planifiées** (vacances, congés, formation) **et non planifiées** (maladie, accident, maternité)

Le personnel peut effectuer des demandes de congés et/ou communiquer une absence (maladie, accident, etc.) par le biais du logiciel web ou l'application pour smartphone avec la possibilité de fournir des justificatifs, tels que certificat médical, convocations, etc. Les responsables hiérarchiques ont, de leur côté, une vue sur toutes les absences prévues et effectives pour l'ensemble de leurs subordonnés.

- **Annualisation du temps de travail**

Certaines fonctions impliquent des horaires irréguliers selon la nature ou la charge de travail et/ou des activités (manifestations). L'annualisation du temps travail pour cette catégorie de collaborateurs permet de mieux gérer la variation des heures, au-delà d'un mois.

- **Ventilation des heures par projet ou activité**

L'outil permet de ventiler les heures effectives par projet ou activité, utile pour les Secteurs extérieurs et l'Unité informatique, pour des besoins de refacturation ou de reporting.

- **Gestion des frais et débours**

Par le biais du logiciel web ou l'application pour smartphone, le personnel a la possibilité de transmettre des justificatifs de frais (déplacements, repas). Ceux-ci sont validés par un workflow (flux de travail) multi-signatures et exportés directement dans le logiciel des salaires.

- **Indicateurs RH et extraction de données**

Grâce à cette nouvelle solution, le Bureau des ressources humaines dispose d'un outil de gestion digne de ce nom afin de suivre au plus près l'évolution du personnel et de pouvoir consulter en permanence les indicateurs usuels du métier (suivi des absences, contrôles des heures supplémentaires, taux d'absentéisme, turn-over, etc.). Tout en représentant un gain de temps certain pour la gestion, cette solution permet également l'extraction de données sous différentes formes pour analyse, notamment pour alimenter le rapport annuel de gestion.

3. Solutions évaluées

Le groupe de travail constitué par le Bureau des ressources humaines et l'Unité informatique du Service des finances a établi un cahier des charges puis procédé à l'évaluation de quatre solutions (Tipee, Zeit, TimeTool et Mobatime) toutes développées en Suisse.

Toutes les solutions ont fait l'objet d'une première démonstration au groupe de travail, suivie de l'étude de l'adéquation des solutions au cahier des charges, des spécifications techniques et des offres indicatives, au terme de laquelle Tipee et Zeit n'ont pas été retenues.

Pour les deux candidats restant, des visites pour présentation de l'utilisation en condition réelle ont été effectuées auprès du Service intercommunal de gestion (SIGE) à Vevey pour TimeTool et la société Groupe E Connect SA à Matran (FR) pour Mobatime.

Une deuxième démonstration avec Mobatime a été mise en place. Après étude de l'offre révisée et éclaircissement des derniers points, le groupe de travail a retenu cette société pour la réalisation du projet.

3.1. Tipee

Tipee est une solution purement web (site "responsive" pour ordinateur, tablette ou smartphone) proposée par la société Gammadia SA à Lausanne. Visuellement attractive, avec de nombreuses fonctionnalités convenant bien à une PME, elle n'est en revanche proposée que sous forme de service "cloud".

Pour des raisons de protection des données et de son coût d'exploitation conséquent, ce logiciel a été écarté à l'issue du premier tour.

3.2. Zeit

La société Zeit AG, l'un des leaders du marché avec Mobatime avec siège à Sursee (LU) et une succursale à Clarens, propose une solution combinant un logiciel métier pour les RH, un logiciel de saisie pour les utilisateurs ainsi qu'une application pour smartphone, tout comme ses concurrents Mobatime et TimeTool.

Pour des raisons de manque de fonctionnalités et de technique informatique, ce logiciel a également été écarté à l'issue du premier tour.

3.3. TimeTool

La société Timetool AG, sise à Thoune (BE) et plus petite que Mobatime et Zeit, propose une solution combinant un logiciel métier pour les RH, un logiciel de saisie pour les utilisateurs ainsi qu'une application pour smartphone, tout comme ses concurrents Zeit et Mobatime.

Après une première démonstration et l'analyse des fonctionnalités, il s'est avéré que cette solution répondait au cahier des charges, tout comme Mobatime. De ce fait, TimeTool est passé au 2^e tour de sélection, donnant lieu à une visite auprès du SIGE à Vevey.

Ce service utilise TimeTool à satisfaction depuis 2015 pour la saisie du temps (timbrage via bornes, logiciel web et application pour smartphone) pour 120 employés. Le transfert des données se fait dans le module Salaires de l'ERP ProConcept, comme cela sera le cas à La Tour-de-Peilz. En revanche, la fonctionnalité de la gestion des frais n'est pas utilisée.

Tout en sachant que TimeTool était un excellent candidat, la solution a été écartée au profit de Mobatime, notamment pour des raisons géographiques linguistiques et de coûts.



3.4. Mobatime

La société Mobatime SA, l'un des leaders du marché avec Zeit, avec siège à Dübendorf (ZH) et une succursale aux Mont-sur-Lausanne, propose une solution combinant un logiciel métier pour les RH, un logiciel de saisie pour les utilisateurs ainsi qu'une application pour smartphone.

Après une première démonstration et l'analyse des fonctionnalités, il s'est avéré que cette solution répondait au cahier des charges, tout comme TimeTool. De ce fait, MobaTime est passé au 2^e tour de sélection, donnant lieu à une visite de la société Groupe E Connect SA à Matran (FR).

Cette société visitée, membre du groupe électrique fribourgeois Groupe E et active dans le domaine des installations électriques, exploite Mobatime à satisfaction depuis 2018 pour la saisie du temps (timbrage via bornes, logiciel web et application pour smartphone) pour 900 employés et envisage de l'étendre à l'entier du groupe. Là aussi, la totalité des fonctionnalités de Mobatime est utilisée, dont les modules de gestion du temps avec timbrages effectifs, gestion des frais, planification, imputation sur projets et transfert dans leur ERP.

Suite à ce très bon retour d'expérience, une deuxième présentation de Mobatime a été organisée, permettant d'approfondir divers points, ceci en vidéo-conférence en présence du groupe de travail ainsi que des chefs de service et des chefs de secteurs.

Ayant reçu des réponses satisfaisantes à toutes les questions, convaincu par la solidité économique du fournisseur, de la qualité technique et métier de la solution, de la disponibilité et des compétences des consultants basés en Suisse romande et au regard de l'offre légèrement inférieure au niveau du prix à celle de TimeTool, le groupe de travail a finalement sélectionné Mobatime de manière unanime.

A noter que diverses communes vaudoises utilisent déjà Mobatime (notamment Lutry, Epalinges, Crissier) ainsi que le canton de Vaud, mais avec des fonctionnalités moins étendues que la société Groupe E Connect SA, raison pour laquelle cette dernière a été retenue pour la visite.

4. Comparatif des coûts

Voici le comparatif des coûts uniques (mise en place) ainsi qu'annuels (maintenance) des deux solutions finalistes :

	Mobatime	TimeTool
Coûts uniques		
Licence (achat)	38'249.55	45'707.90
Analyse, paramétrage, formation (gestion du temps)	14'113.00	15'461.40
Analyse, paramétrage, formation (interfaces ProConcept)	5'567.65	5'567.65
Total coûts uniques	57'930.20	66'736.95
Coûts annuels		
Maintenance (licence et support)	7'649.90	6'856.20
Total coûts annuels	7'649.90	6'856.20



Coût complet sur 5 ans (pour information)		
Coûts uniques	57'930.20	66'736.95
Coûts annuels	38'249.50	34'281.00
Total	96'179.70	101'017.95

Calcul crédit demandé		
Coûts uniques	57'930.20	
Coûts annuels pour 1 année	7'649.90	
Total 1	65'580.10	
Divers et imprévus (15%)	9'837.00	
Total 2	75'417.10	

Crédit demandé (montant arrondi) **75'000.00**

Comme il est d'usage dans le cadre d'un projet informatique, un poste "Divers et imprévus" de 15% a été ajouté dans le calcul du crédit demandé par la voie de ce préavis, qui se monte ainsi à Fr. 75'000.- (montant arrondi), pour l'acquisition, la mise en place et la maintenance d'une première année de la solution Mobatime.

Les coûts annuels (maintenance) des années ultérieures figureront par la suite dans les budgets concernés.

5. Calendrier du projet

Le macro-planning du projet se présente comme suit :

Mai 2021	Vote du crédit par le Conseil communal puis signature de l'offre
2 ^e semestre 2021	Début du projet avec analyse, installation du logiciel et paramétrages pour le secteur administratif (1 ^{er} type d'employé-e-s)
1 ^{er} trimestre 2022	Test de saisies
1 ^{er} juillet 2022	Démarrage productif pour l'ensemble du secteur administratif
2 ^e trimestre 2022	Paramétrages pour les employés de terrain (voirie, parcs et jardins, concierges, etc.) et auxiliaires
1 ^{er} janvier 2023	Démarrage productif pour tous les secteurs terrain et auxiliaires

6. Conclusions

En conclusion, nous vous demandons, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs, de bien vouloir voter les conclusions suivantes :

Le Conseil communal de La Tour-de-Peilz,

- vu le préavis municipal N° 5/2021,
- ouï le rapport de la Commission chargée d'examiner ce dossier,
- considérant que cet objet a été porté à l'ordre du jour,



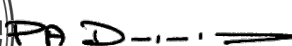
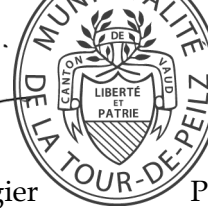
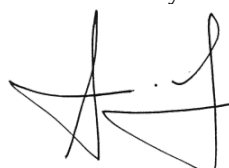
décide :

1. d'approuver la présente demande de crédit pour l'introduction de la solution informatique de gestion du temps et des frais du personnel communal ;
2. d'accorder à la Municipalité un crédit de Fr. 75'000.- à prélever par le débit du compte N° 9146.021.00 « Solution gestion temps et frais Mobatime » ;
3. d'autoriser la Municipalité à financer cet investissement par la trésorerie courante ou le cas échéant par un emprunt dans le cadre du plafond d'endettement de 85 millions adopté par le Conseil communal lors de sa séance du 22 mars 2017, plafond utilisé actuellement à hauteur de Fr. 36'000'000.- ;
4. d'autoriser la Municipalité à amortir ce crédit en une fois l'année suivant la fin des travaux par le compte N° 9282.001.00 « Dépenses et investissements futurs » doté à ce jour de Fr. 24'584'000.84 ;
5. de prendre acte que le présent préavis figure au plan des investissements et entretien du budget 2021 à hauteur de Fr. 70'000.-.

AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ

Le syndic :

Le secrétaire :



Alain Grangier Pierre-A. Dupertuis

Délégués municipaux : MM. Alain Grangier et Jean-Pierre Schwab

Adopté par la Municipalité le 1^{er} mars 2021