

**INT 01-2026 Réponse municipale à l'interpellation du Conseiller Javier Bardelloni et consorts**  
**« Gouvernance et efficience du système d'information communal »**

Monsieur le Président,  
Mesdames les Conseillères, Messieurs les Conseillers,

La Municipalité répond comme suit à l'interpellation citée en titre, déposée au Conseil communal du 2 mars 2026.

**Question 1 :**

**« Depuis quand le service des ressources humaines doit-il procéder à la saisie manuelle des écarts d'heures du personnel annualisé ? »**

Cette opération est effectuée depuis la mise en production de l'application TimePro.

**Question 2 :**

**« Quelle estimation est faite du temps consacré mensuellement à ces corrections ? »**

L'estimation du temps pour les corrections a été évaluée à env. 2 jours, soit 16h/mois.

**Question 3 :**

**« Cette activité a-t-elle fait l'objet d'une analyse dans le cadre de l'audit ou du projet « Efficience », et des pistes d'optimisation ont-elles été envisagées ? »**

Les services de l'Enfance et des Ressources humaines ont rencontré l'entreprise TimPro en présentiel afin de clarifier la solution d'annualisation pour la gestion du temps de travail au sein du service de l'Enfance, avant d'explorer d'autres options. Cette démarche n'ayant pas abouti à un résultat concluant, le service de l'Enfance a initié une nouvelle approche en sollicitant une offre auprès de TimeAs. Une rencontre en présentiel a été planifiée avec l'entreprise TimeAs. Nous avons demandé à rencontrer par visioconférence un autre prestataire (Mobatime). Une rencontre en présentiel avec l'entreprise Mobatime doit encore avoir lieu.

**Question 4 :**

**« Quels services ont été impliqués dans le choix du logiciel TimeAS (préavis n°02-2026) et quelle gouvernance de projet a été mise en place afin d'assurer la cohérence de ce choix avec l'architecture informatique globale de l'administration ? »**

Pour le préavis n° 02-2026, une personne du service des Ressources humaines ainsi que les représentants du métier de l'enfance ont audité le prestataire actuel TimePro ainsi qu'un autre potentiel prestataire, TimeAs.

À la suite du préavis, une gouvernance et une gestion de projet ont été lancées afin de mener une étude formalisée en vue du choix d'un logiciel de gestion des temps. Cette démarche comprend notamment la définition d'un cahier des charges, la mise en relation des différentes parties prenantes ainsi que la vérification de la compatibilité avec l'architecture informatique globale de l'administration. Il apparaît clairement qu'il n'est pas opportun d'utiliser deux logiciels distincts pour couvrir une même fonctionnalité, pour des raisons évidentes de coûts, de facilité d'administration et d'utilisation quotidienne. Dès lors, le prestataire TimeAs a été sollicité à nouveau afin d'adapter son périmètre et de proposer une offre couvrant une migration complète des fonctionnalités liées à la gestion des temps.

Par ailleurs, compte tenu des enjeux, une nouvelle démonstration ainsi qu'une demande d'offre ont été réalisées auprès d'un acteur majeur du domaine : Mobatime.

Sur la base des critères définis conjointement par les métiers et le service Informatique, le logiciel répondant le mieux aux besoins sera sélectionné en vue d'une migration intégrant l'ensemble des fonctionnalités et contraintes, tant pour le service des Ressources humaines que pour les métiers de l'enfance que pour la cohérence des systèmes d'informations.

**Question 5 :**

**« L'option d'un outil unique permettant une saisie centralisée pour l'ensemble du personnel a-t-elle été étudiée ? Si tel n'est pas le cas, pour quelles raisons ? »**

Aucune étude d'option unique centralisée n'avait été réalisée au moment du préavis. Cette démarche est désormais initiée et en cours.

L'objectif principal est de recommander un choix éclairé et documenté du logiciel répondant le mieux aux besoins de la Ville de Prilly pour les prochaines années.

**Question 6 :**

**« Lorsqu'un service exprime un besoin informatique spécifique, quelle procédure est appliquée afin d'évaluer les solutions disponibles, d'assurer leur mutualisation lorsque cela est pertinent et de garantir leur comptabilité à long terme avec les autres systèmes utilisés ? »**

En principe, le service métier demandeur s'oriente vers le service Informatique pour toute nouvelle demande. Selon la nature de celle-ci, elle est évaluée afin de déterminer si elle relève d'un simple paramétrage ou de modifications mineures, auquel cas elle est traitée au moyen d'un ticket.

Sinon, la demande est intégrée au processus de gestion de projet. Ce processus est actuellement en phase de finalisation et comprend déjà un formulaire de cadrage ainsi qu'un workflow de validation.

Quel que soit le point d'entrée — qu'il s'agisse d'une demande issue de l'activité quotidienne, d'une demande liée au budget n+1 ou d'un préavis — le processus d'évaluation demeure identique.

Ce processus sera finalisé dans le cadre de la gouvernance informatique globale. Le formulaire de projet comprend notamment plusieurs points d'analyse, dont les aspects comptables ainsi que la vérification de l'intégration dans l'écosystème applicatif existant.

**Question 7 :**

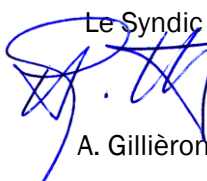
**« Un tableau comparatif des coûts directs et indirects par exemple (licences, maintenance, formation, évolutions et dépendances contractuelles) a-t-il été établi avant le choix des solutions retenues et la Municipalité dispose-t-elle d'une stratégie formalisée en matière de gouvernance numérique ? »**

Aucun tableau comparatif des coûts n'avait été établi au moment du préavis. Cette démarche est désormais initiée et en cours. Un tableau comparatif des coûts, ainsi qu'une matrice de sélection intégrant les critères de choix du logiciel, seront élaborés et soumis à la Municipalité afin de formuler une recommandation quant au choix de la solution technologique.

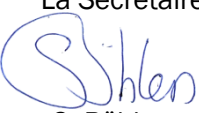
À ce jour, il n'existe pas encore de gouvernance numérique formalisée. Une première ébauche a été élaborée et devra être confirmée et développée dans le cadre du préavis n° 10-2026, intitulé « Crédit-cadre destiné à l'évolution de l'informatique communale de 2026 à 2031 »

Au vu de ce qui précède, la Municipalité vous demande, Monsieur le Président, Mesdames les Conseillères, Messieurs les Conseillers, d'accepter la réponse municipale à l'interpellation précitée.

Au nom de la Municipalité

Le Syndic  
  
A. Gillieron



La Secrétaire  
  
S. Böhlen

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 13 avril 2026.

Réponse présentée au Conseil communal en séance du 18 mai 2026.