

CCTP LOGICIELS DE GESTION FINANCIERE ET DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.

A. LOGICIEL DE GESTION FINANCIERE

I- PREAMBULE

La ville d'Arnage lance un appel d'offre dans le but de changer de logiciel de gestion financière. Ce nouvel outil doit répondre à l'ensemble des fonctionnalités de base attendue pour la gestion financière et comptable d'une collectivité de 5 000 habitants.

Le futur système devra permettre de gérer deux niveaux d'imputations :

-Un niveau réglementaire servant de base à la production de tous les documents officiels (budgets, comptes administratifs, mandats, titres, etc.) ;

-Un niveau interne. Il permet de détailler les nomenclatures réglementaires par activité avec un centre de coût de 4 niveaux (représentant 7 ou 8 caractères) et implique une affectation du budget par :

- service en respectant l'organigramme de la collectivité et les centres de coût mis en place en 2007 (annexe)

- programme en investissement et éventuellement en fonctionnement,

- un sous niveau appelé « service financier » permet de cibler des actions précises (cf. annexe). Il est pris en compte dans l'imputation de certaines dépenses et recettes.

Le système devra obligatoirement gérer un niveau d'imputation interne étendu.

Le logiciel comprendra 12 modules :

- Préparation budgétaire
- Aide au calcul des 3 taxes et gestion de la TP suite à la réforme
- Exécution du budget
- Gestion des tiers
- Suivi du budget
- Opérations de fin d'exercice
- Marchés publics
- Dettes et emprunts
- Immobilisations et subventions d'équipement
- Régies
- Suivi pluriannuel des immobilisations
- La programmation des investissements
- Gestion des subventions

Tous les modules seront interdépendants. Une modification dans un module sera répercutée dans les autres modules impactés par cette nouvelle information.

II- PREPARATION BUDGETAIRE

Le système devra proposer un processus de préparation budgétaire dont l'objectif est de supprimer toute saisie autre que dans le système et toute ressaisie d'information.

Le système doit donc permettre de décentraliser la préparation budgétaire en donnant aux utilisateurs la possibilité :

- de sortir automatiquement des états de préparation budgétaire avec les montants budgétés et réalisés antérieurement,
- d'enregistrer pour chacune de leur imputation un montant proposé et un commentaire précis et obligatoire
- de sortir automatiquement des états budgétaires prévisionnels pour présentation à leurs élus, notamment par service,
- de suivre l'historique des arbitrages successifs
- de sortir un état des crédits votés

-Ces éditions seront traitées par service (avant d'être par imputation). Par ailleurs, le service du budget doit pouvoir décider de donner ou de refuser l'accès de chaque service aux grilles de prévisions budgétaires.

Concernant les éditions budgétaires officielles, le système devra éditer toutes les étapes budgétaires (BP, DM, VC, BS, CA) conformément aux instructions comptables en vigueur pour chaque type de budget (M4 X). Les éditions budgétaires comprennent également la production des annexes à caractère financier.

En particulier, le candidat précisera les modalités retenues pour l'édition de l'état annexe des subventions versées et leurs modalités d'enregistrement dans le système.

III- EXECUTION DU BUDGET

1- Ventilation analytique et respect des centres de coût

Celle-ci sera obligatoire pour toutes les étapes d'exécution du budget et devra prendre en compte le niveau interne d'imputation : Fonction/ Article / Centre de coût et optionnellement Service Financier.

2- Bons de commande et ordres de service

Les services pourront éditer leurs bons de commande, chaque bon de commande générant automatiquement un engagement. La numérotation des bons de commande doit s'insérer dans la même séquence que les engagements saisis sans bon de commande. Les bons de commande devront être modifiables à tout moment par le service financier.

3- Engagements

Chaque service pourra saisir ses engagements. Des modèles pourront être créés. Plusieurs lignes d'imputations pourront être saisies.

A chaque engagement saisi, l'utilisateur sera informé des disponibilités de crédits par imputation et chapitre.

Le système doit comporter une étape correspondant à la notion d'engagement spécifique. Celui-ci concerne aussi bien les dépenses que les recettes.

Une liste des engagements sera consultable et imprimable.

4- Mandatements et recettes

Le pré mandatement et le pré titre

Ces données sont saisies par les services. Des modèles pourront être créés. Plusieurs lignes d'imputations pourront être saisies au sein d'un même pré-titre ou pré-mandat. Les données saisies en engagement (l'imputation notamment) seront récupérées au moment de la saisie du pré mandat ou du pré-titre. Le Délai Global de Paiement sera modifiable.

Le service financier aura la possibilité de bloquer les imputations ou d'en limiter les accès.

Le mandatement et titre

Les mandats et titres sont établis par le service financier au vu des éléments de liquidation qui lui seront communiqués par les services. Après vérification de ces éléments, le service du budget validera les liquidations saisies par les services pour traitement d'ordonnancement.

L'édition des documents et listes liés à l'exécution du budget sera possible à tout moment.

Le système doit permettre de sortir les éditions relatives au traitement d'ordonnancement directement au service du budget.

Les bordereaux de mandats devront pouvoir être regroupés par service et triés par niveau de priorité.

5- Gestion de la TVA

La collectivité possède deux commerces assujettis à la TVA. Le système doit pouvoir gérer, au sein d'un budget hors régime TVA, des lignes spécifiques soumises à TVA.

Enfin, quelque soit le cas, il doit également être possible de passer des bons de commandes ou effectuer des réceptions de factures comportant des lignes avec des taux de TVA identiques et différents et les retranscrire en engagements en TTC.

Pour les autres lignes, le nouveau logiciel sélectionnera celles devant être reprises sur la déclaration pour le FCTVA.

Le système doit être à même de produire la production des états déclaratifs mensuels.

6- Gestion des subventions

Une solution sera proposée pour la gestion des subventions.

IV- GESTION DES TIERS

Le logiciel permettra de consulter la situation d'un tiers et le détail de tous les mouvements et marchés passés avec lui. Il sera possible de lier à un tiers un RIB au format PDF.

V- SUIVI DU BUDGET

1- Gestion quotidienne

Ce premier domaine comprend les consultations et requêtes pratiquées quotidiennement par les utilisateurs dans le cadre de leur activité et portent sur tous les mouvements de constitution et d'exécution du budget

Il sera donc possible :

- de formuler une recherche individualisée complète incluant même la possibilité de croiser des données en fonction des éléments suivants : centre de coût, fournisseur, imputations, opérations etc.

- toute recherche devra être imprimable et exportable.

- d'obtenir une présentation des CA et BP par services ou fonctions

- de suivre les enveloppes budgétaires affectées à chaque service, par fonctions et articles.

- des réaliser des éditions d'états de situation budgétaire globale et par service.

-de gérer des opérations pour compte de tiers

2- Virements de crédits et décisions modificatives

Le système pourra proposer un mécanisme permettant de préenregistrer le virement avec validation par le service du budget.

VI- OPÉRATIONS DE FIN D'EXERCICE

1- Restes à Réaliser (sections fonctionnement et investissement) - rattachements (section de fonctionnement)

Le système devra pouvoir éditer en fonctionnement et en investissement un état des engagements non soldés par service et, après mise à jour, de générer automatiquement des propositions de report sur l'exercice suivant.

Le système doit également pouvoir gérer le cas où les recettes sont reportées sur la base du prévu moins le réalisé.

2- Opérations de régularisation

Le système doit pouvoir gérer le rattachement des charges et des produits à l'exercice conformément aux instructions M14, M49, M22 et M4.

Les deux méthodes autorisées par la M14 à savoir la procédure d'ordre de paiement ou de versement et celle de contre-passation doivent pouvoir être gérées.

L'outil doit également permettre de comptabiliser les charges et produits constatés d'avance.

3- Etats de fin d'année

Le système produira les états réglementaires de fin d'année (FCTVA, déclarations d'honoraires, etc.).

4- Historique des budgets

Le logiciel permettra une impression facilitée des budgets précédents (BP CA global et par service) avec une possibilité de représentation graphique.

5- Contrôles budgétaires

Le nouveau logiciel permettra un contrôle respectant la réglementation en vigueur.

En l'absence de budget voté (cas des trois premiers mois de l'année), le système doit effectuer les contrôles définis réglementairement (exemple : une alerte en cas de dépassement du Quart des crédits

VII- MARCHES PUBLICS

1- Gestion des procédures de Marchés Publics

Le module permettra :

-Une préparation des marchés

-La consultation et l'exécution des marchés

-Il sera un outil d'aide à la décision et inclura une documentation juridique mise à jour au fur et à mesure de l'évolution de la législation.

2- Le suivi

Le système devra permettre un suivi financier complet des marchés de travaux, des fournitures et de prestations de services (contrats et conventions)

Il permettra précisément

- une révision et réactualisation de prix (tout en conservant le montant de base),

- un suivi des avenants, acomptes, avances forfaitaires etc.

Il devra par ailleurs permettre

- la consultation ou l'édition de l'historique exhaustif du marché (avances forfaitaires, révisions, avenants, engagements, factures, mandats, titres etc.)
- les éditions réglementaires des marchés soldés et des marchés non soldés de l'exercice en cours conformément à l'article 361-2 du Code des marchés publics.
- le recensement des marchés réalisés sur une année conformément à l'article 138 du Code des marchés publics.

3- La saisie

L'utilisateur pourra compléter l'engagement du marché initial (mêmes numéros d'opérations et d'inventaire)

VIII- DETTE ET EMPRUNTS

1- Dette

Elle pourra être traitée entre deux dates données et modifiables. Un échéancier pourra être créé.

2- Emprunts

Ce module permettra :

- d'enregistrer les emprunts au fur et à mesure des contrats souscrits et de générer un tableau d'amortissement
- de gérer les taux, la notion de périodicité et d'organisme différent
- de gérer les emprunts garantis, les ICNE (intérêts courus non échus), les lignes de trésorerie (tirages et remboursements)
- d'imprimer un tableau de gestion de la dette, de l'extinction de la dette
- Le logiciel devra intégrer la renégociation des prêts avec les conditions de sortie quelque soit la date.
- une gestion automatique des échéances du prêt avec transfert automatique en comptabilité.
- une transmission automatique des données à la trésorerie (fichier Indigo)
- L'offre inclura un module de simulation d'un prêt

IX- IMMOBILISATIONS

Le module de gestion des immobilisations fait l'objet d'une tranche conditionnelle. Un tel module ne doit pas être confondu avec des outils spécialisés de suivi du patrimoine.

Il doit simplement permettre :

- d'enregistrer les immobilisations et les subventions d'équipements versées
- une mise à jour décentralisée des informations relatives aux immobilisations et permettre de traiter tous les mouvements d'entrée, de sortie ou d'altération.
- d'assurer la production des états réglementaires (état de l'inventaire, état des entrées et sorties, état des amortissements et provisions) et du fichier Indigo inventaire.
- L'édition de la liste des immobilisations en cours, sorties partiellement, les sorties d'actifs, toutes les immobilisations
- l'édition pour chaque immobilisation d'un tableau d'amortissement de l'immobilisation et des éventuelles subventions versées
- l'édition de la liste des amortissements de l'immobilisation par année (enregistrement, affectation, paramétrage mandatement)
- l'édition d'un récapitulatif sur l'année des immobilisations et subventions
- l'édition de la liste des amortissements des subventions d'équipements par année (enregistrement, affectation, paramétrage mandatement)

- de réaliser un état de l'actif de fin d'année par imputation et numéro d'inventaire croissant.

Il inclura un module simplifié des sorties d'actifs des biens de faible valeur (un an)

Il sera interfacé avec le noyau budgétaire et comptable afin de permettre la reprise automatique des mandats et titres. Les données pourront être automatiquement transmises à la trésorerie.

X- LE SUIVI PLURIANNUEL DES INVESTISSEMENTS – Mode APCP

Le suivi est effectué en AP/CP uniquement.

Le module permettra un suivi du réalisé et une adaptation annuelle des AP/CP

B. LOGICIEL DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

La ville d'Arnage est située dans l'agglomération de Le Mans. Elle est membre de Le Mans Métropole (Communauté Urbaine). L'objet de la consultation comprend la fourniture, l'installation et la mise en ordre de marche d'un système de gestion des Services de la commune mentionnés ci dessus.

I) CONTENU ATTENDU

Le logiciel ressources humaines devra obligatoirement comporter les modules suivants :

- **Dossier de l'agent**
- **Paie**
- **Planning**
- **Gestion des carrières**
- **Formation**
- **Pilotage RH**

Tous les modules sont interdépendants. Si une information est modifiée dans un module, elle est automatiquement modifiée dans les autres modules dans laquelle elle est présente.

II) FONCTIONNEMENT ATTENDU

Le logiciel ressources humaines devra offrir une présentation ergonomique.

L'accès à l'ensemble des modules doit pouvoir se faire pour l'ensemble des agents, pour un agent, pour une catégorie d'agent, ou à travers tout échantillon paramétré par l'utilisateur.

Il n'est pas souhaitable en revanche que l'accès aux modules s'effectue par exercice mais plutôt qu'il y ait continuité entre chaque exercice.

A) Dossier de l'agent

La solution est organisée autour du dossier de l'agent créé lors du recrutement. Il centralise toutes les données relatives à l'agent et sert de point d'appui à l'ensemble des modules. Chaque changement dans ce dossier alimente un historique à la date réelle.

Le dossier comprend au minimum :

- L'état civil, la situation familiale, la date de naissance des enfants, les coordonnées bancaires, le n° SS, l'adresse, le numéro de téléphone, les diplômes, le permis, la mutuelle, l'immatriculation du véhicule, la puissance fiscale du véhicule, indication si SST.
- La situation administrative : statut, métier, échelle, grade, échelon, indices bruts et majorés, date d'entrée fonction publique, date d'entrée collectivité.
- Le niveau de régime indemnitaire, et la ou les natures de régime indemnitaire versées ; la nouvelle bonification indiciaire ; le droit ou non au SFT
- La fraction de temps : temps complet, temps non complet.
- Les renseignements et paramètres nécessaires à l'élaboration des paies : RIB et imputation comptable.
- L'historique de carrière.

- La fiche de poste.
- Une photographie.

Il doit être possible d'ajouter des rubriques à ce dossier. Le dossier de l'agent est consultable de façon partagée et selon deux niveaux de droits : le dossier complet, accessible aux gestionnaires des RH, et le visu GRH accessible aux responsables hiérarchiques. Le dossier de l'agent se développe autour de pages de synthèse qui offrent une vision d'ensemble aux gestionnaires des RH. Le dossier personnel de l'agent devra pouvoir être dématérialisé. Chaque agent devra pouvoir accéder à son dossier personnel.

B) Module paie

La solution permet d'effectuer toutes les opérations de calcul des paies des agents : titulaires ou non titulaires, élus, vacataires et emplois aidés.

La paie est adossée au dossier des agents et à la gestion des carrières. Tous les éléments fixes récurrents participent à un processus de génération automatique des paies.

Un tableau de bord de gestion des paies fournit aux opérateurs une vision d'ensemble des opérations en cours et à effectuer. Ce tableau de bord est assorti de dates butoirs et d'alertes sur les tâches à réaliser.

Avant clôture des opérations de paye, un outil d'analyse de cohérence alerte sur tout écart à un profil de référence ou sur toute variation importante du montant d'une rémunération ou d'un ensemble de rémunérations.

La solution intègre au minimum les éléments suivants :

- Calcul du **traitement brut indiciaire** calculé à partir du dossier de l'agent et du module planning.
- Calcul de la **nouvelle bonification indiciaire** calculée à partir du dossier de l'agent et du module planning.
- Calcul du **supplément familial** calculé à partir du dossier de l'agent et du module planning.
- Calcul du **régime indemnitaire** calculé à partir du dossier de l'agent et du module planning mais qui reste modulable.
- Calcul de la **prime annuelle** à partir du nombre d'heures effectuées et du dossier agent.
- Calcul des **avantages en nature** saisis chaque mois et qui disparaissent automatiquement le mois suivant ou saisis par période de référence.
- Calcul du **demi-traitement automatiquement alimenté par le module planning.**
- Calcul des **retenues pour grève automatiquement alimentées par le module planning.**
- Calcul des impacts des **avancements d'échelon et de grade** automatiquement alimentés par le dossier agent, au prorata de la date réelle.
- **Astreintes** : indemnités d'exploitation et indemnités d'intervention
- **Frais de missions** : indemnités kilométriques, indemnisation forfaitaire pour repas, indemnisation pour nuitée, remboursement de frais de route. Ces éléments sont saisis chaque mois et disparaissent automatiquement le mois suivant ou sont saisis par période de référence.
- Calcul de la **garantie individuelle du pouvoir d'achat**. Cet élément disparaît automatiquement le mois suivant.
- Calcul automatique des **régularisations** sur rémunérations. Régularisation par agent ou groupe d'agents. Prise en charge automatique des régularisations de charges sociales.
- Calcul automatique des indemnités journalières brutes à partir des indemnités journalières nettes.
- Calcul des **charges sociales**. Edition des **états périodiques**, transmission et/ou télétransmission aux organismes sociaux, pour l'ensemble des organismes relevant du régime spécial et du régime général.
- **Personnalisation** des bulletins de paie avec le logo de la Commune d'Arnage. **Possibilité d'intégrer un message collectif ou personnalisé.** Lisibilité du bulletin de paye : lecture en clair des éléments de rémunération et charges sociales. Évolution possible vers la dématérialisation des bulletins de paye.

- **Imputation comptable et ventilation analytique** de tous les éléments de paie (fixes et variables) en conformité avec la ventilation du dossier agent. **Mandatement interfacé avec la comptabilité.**
- **Export des éléments de paie vers le logiciel finances.**
- Calcul des états de fin d'année : **DADSU adaptable à de nouvelles normes** - CNRACL – IRCANTEC
- Calcul des fiches individuelles d'imposition.
- Prise en charge des **protocoles d'échanges avec le comptable public** et de virement des salaires (dématérialisation des opérations de paie).

C) Module planning

La solution doit permettre de paramétrer, créer, enregistrer, modifier et supprimer les évènements suivants :

- Emplois du temps
- Heures effectuées par chaque agent.
- Congés annuels, ARTT, autorisations d'absence (incluant la gestion des droits)
- Congés pour maladie ordinaire, accidents de service, congés de longue maladie, congés de longue durée et temps partiels thérapeutiques.
- Calcul du demi-traitement et répercussion automatique en paie.
- Congés maternité, congés pathologiques et congés paternité.
- Sanctions disciplinaires.
- Contrats des agents non-titulaires.
- Grèves avec répercussion directe en paie.
-

La solution doit également permettre d'éditer des historiques et des listings journaliers, hebdomadaires, mensuels et annuels de tous les évènements.

Le décompte peut s'effectuer en jours ouvrés, en jours calendaires ou en heures. La période de référence pour le calcul des droits peut être mensuelle ou annuelle, fixe ou glissante.

Ce module permet de paramétrer des alertes pour chacun de ces évènements :

- Maladie au-delà de 90 jours
- Passage à demi-traitement (avec distinction en fonction des droits)
- Position administrative qui prend fin dans 3 mois
- Sanction disciplinaire qui prend fin dans 3 mois
- Contrat qui prend fin dans 8 jours
- Congés non utilisés au 31 décembre
- Journée de solidarité non posée au 1^{er} décembre
-

Les absences peuvent se chevaucher. En cas de saisie d'un chevauchement, le logiciel alerte l'opérateur autorisé et demande confirmation. Pour les absences fondées sur un droit ouvert (congés annuel, ARTT, enfants malades...), le logiciel calcule le solde disponible sur une période de référence.

La gestion du module planning est interfacée avec la gestion des carrières et de la paie.

D) Module gestion des carrières.

La gestion de carrières est organisée autour de processus qui structurent le travail des opérateurs. Les processus sont :

- Le recrutement. La solution doit permettre :
 - o D'enregistrer les candidatures spontanées et les candidatures sur offre reçues par famille de compétences.
 - o De faire des requêtes à l'intérieur de cette base
 - o De générer des réponses automatisées pour les candidatures spontanées

- De dématérialiser la gestion des candidatures sur offre en ajoutant le CV et la lettre de motivation numérisés dans l'espace d'enregistrement.
 - De générer la procédure de recrutement : courrier, liste de présence, commentaire détaillé sur la candidature
- La nomination. La solution doit permettre :
 - La création du dossier
 - Un suivi de la collecte des documents obligatoires
 - L'émission de la lettre d'embauche
 - La génération de l'agent dans le fichier visite médicale
 - La génération d'un arrêté de nomination ou contrat.
- Le stage et la titularisation. La solution doit permettre :
 - La gestion des échéances et alertes.
 - Le suivi de l'évaluation
 - Le suivi des formations statutaires obligatoires
 - La génération d'un arrêté de titularisation ou de prorogation
- L'avancement d'échelon. La solution doit permettre :
 - Le paramétrage et le calcul des échéances en fonction des situations statutaires
 - La gestion des alertes
 - La génération de la liste des agents éligibles
- L'avancement de grade. La solution doit permettre :
 - Le paramétrage et le calcul des échéances en fonction des situations statutaires
 - Le suivi des formations statutaires obligatoires
 - La génération du tableau des agents éligibles à l'avancement
 - La génération d'un arrêté d'avancement
 - La génération de la liste des agents éligibles.
- La promotion interne. La solution doit permettre :
 - Le paramétrage et le calcul des échéances en fonction des situations statutaires
 - Le suivi des formations statutaires obligatoires
 - La génération du tableau des agents éligibles à la promotion interne
 - La génération d'un arrêté de promotion.
- Le temps partiel. La solution doit permettre :
 - La gestion et le suivi des demandes
 - La génération automatique des effets sur la carrière et la paye
 - La génération des courriers et arrêtés adéquats
 - Le suivi des échéances et la génération d'alertes.
- Les positions administratives. La solution doit permettre :
 - Le suivi des demandes
 - La génération des effets sur la carrière et la paye
 - La génération des courriers et arrêtés,
 - Le suivi des échéances et la génération d'alertes.
- Suivi médical. La solution doit permettre :
 - La gestion des visites annuelles.

- Le déclenchement automatiquement des alertes visites médicales en fonction de la nature des fonctions des agents (ex : AMDA) et des reprises après accident ou maladie de plus de 15 jours.
- L'identification de l'aptitude de l'agent sur un poste (apte, inapte, apte avec restriction).
- Retraite. La solution doit permettre :
 - La génération d'alertes en fonction des limites d'âge
 - La reconstitution historique de carrière
 - Les calculs de rachats de cotisations
 - La génération de courriers et arrêtés.
- Mutation. La solution doit permettre :
 - La génération des courriers d'accords
 - La génération d'arrêtés
 - Le suivi des échéances et la génération d'alertes.
- Médailles. La solution doit permettre :
 - Le paramétrage et calcul des échéances pour les différentes catégories de médailles du travail.
- Fin de contrat. La solution doit permettre :
 - Le suivi des échéances et la génération d'alertes.
 - La génération de certificats de travail.
- Reprise d'ancienneté à la nomination. La solution doit permettre :
 - Le calcul automatique du classement en fonction de l'ancienneté
Les situations individuelles au regard de la carrière sont consolidées au sein d'un tableau des emplois permanents, classés par filière, catégories, cadres d'emplois et grades, et qui indique les postes existants, pourvus et vacants

E) Module formation

Le logiciel devra intégrer la notion d'alertes événementielles pour optimiser les tâches des utilisateurs dans leur travail quotidien (événements de gestion liés à une échéance tel que stagiairisation, départ agent, mouvement de carrière...).

Le logiciel devra permettre de concevoir le plan de formation et le budget formation, d'enregistrer et de suivre les inscriptions aux formations.

Le logiciel devra comprendre un compteur DIF, professionnalisation et perfectionnement par agent alimenté par le dossier agent.

Le logiciel devra comprendre un système de suivi et d'alertes des habilitations et permis.

Le logiciel permettra d'éditer des ordres de missions en lien avec le dossier agent.

F) Pilotage RH

Le logiciel devra fournir au minimum :

- Une possibilité d'export de l'ensemble des données (Word, Excel, PDF)
- Un outil de requête (de type tableau croisé dynamique) sur l'ensemble des tables de la solution comprenant un ensemble de requêtes de référence.
- Un outil de représentation graphique des données.
- Un outil de construction automatisé de pyramides d'âge

- Un outil de simulation budgétaire par agent ou au global **avec export des éléments vers le logiciel finances**
- Un outil de génération de tableaux de bord de suivi de la masse salariale (projection annuelle et pluriannuelle de la masse salariale avec prise en compte des éléments individuels de carrière et simulation des principaux paramètres).
- Un outil de génération du bilan social.

G) Fonctionnalités transversales

Gestion des arrêtés

Le logiciel doit permettre de générer de façon automatique tous types d'arrêtés en lien avec le dossier agent et les modules (liaison avec Word ou Open office). Tous les processus intégrant des arrêtés doivent comporter un suivi avec alertes : de la notification, des retours de notification et de la transmission au contrôle de légalité. Les arrêtés doivent pouvoir être modifiables par les utilisateurs et mis en conformité avec la charte graphique de la collectivité.

Dématérialisation

La solution doit intégrer un processus de transmission dématérialisée des actes au contrôle de légalité et un processus de transmission dématérialisée de l'ensemble des éléments de paie.

C. LES PRESCRIPTIONS TECHNIQUES

1) Caractéristiques

-La solution proposée sera utilisée par environ 35 utilisateurs potentiels pour les Ressources Financières et 6 pour les Ressources Humaines répartis sur plusieurs sites non connectés en réseau local mais bénéficiant d'une connexion Internet.

Une prestation en mode ASP est acceptée

-Elle sera adaptée au serveur dont voici les références :

Nom : SRV2K8

Fonction : Contrôleur de domaine unique forêt ARNAGE-CA.LAN, serveur de fichiers et d'impression, logiciel + base de données gestion Mairie, serveur gestion antivirus NOD32

Dell Poweredge T610

Processeur : INTEL XEON X5550

Mémoire : 8Go

Disque dur :

Système : 2x146Go SAS 15Ktpm en raid 1 matériel (100Go d'espace libre)

Données : 2x450Go SAS 15Ktpm en raid 1 matériel (250 Go d'espace libre)

OS Windows 2008 Serveur Std 64bits SP2

Sauvegarde : Backup exec, lecteur LTO3

Antivirus NOD32 v4

Serveur PROXY :

Serveur sous linux Centos 5.5

Firewall Netfilter

Proxy squid en mode transparent

Certains postes sont en bypass sur le proxy (le serveur SRV2K8 en fait partie)

-Elle sera adaptée au parc informatique des utilisateurs composé d'ordinateurs individuels sous environnement Windows XP ou Windows 2000. Les agents communaux disposent tous d'un ordinateur individuel. Les élus disposent de deux postes fixes en Mairie ou pour certains d'ordinateurs portables personnels non connectés au réseau interne.

-Les logiciels seront de préférence interfaçables avec les autres applications utilisées par la collectivité

-Le logiciel devra permettre en standard des échanges les outils bureautiques sous Windows (traitements de texte, tableurs), l'export de listes de données, l'import des fichiers traités sous forme de tableur, avec les commentaires apportés.

- Il permettra en outre la création, le paramétrage et la gestion libres d'alertes, tâches à effectuer pour l'ensemble des modules du logiciel. ex : délai global de paiement pour la personne en charge d'attester et la personne du service Finances ayant enregistré la facture ; la vérification de demande d'achat, de bons de commande... création d'alertes pour la rédaction d'une décision modificative, dépassement de crédits, relance d'une signature de convention, contrat etc...

-La création, le paramétrage et la gestion libres de modèles de documents.

- Aucune limite de saisie d'informations (nombre et type de caractères)

- L'édition au format PDF, HTML, XML...

- Les recherches multicritères (budget, emprunt, banque...), recherche par mots clés

2) Reprise de l'existant

La reprise des données antérieure est exigée. Les nouveaux logiciels devront obligatoirement récupérer la totalité des données existantes et rester compatible avec les logiciels actuels.

Pour la partie Ressources Financières, le nouveau logiciel reprendra dans son intégralité et de façon obligatoire l'ensemble des centres de coût.

L'historique de la comptabilité des différents budgets communaux et des tiers, (y compris emprunts, inventaires, immobilisations, subventions, paramétrages des mandatements et des titres, historique de la dette sera obligatoirement récupérée ainsi que la reprise complète des données de la paie.

Les services travaillent actuellement sur le logiciel Milord (éditeur : Segilog, langage de programmation : SQL).

3) Protocole d'échanges

Le logiciel respectera les protocoles d'échanges standards en vigueur. Il doit bénéficier de l'agrément PES V2 (Protocole Echange Standard) pour les échanges entre la collectivité et le comptable public, DADSU ... etc

4) Droits utilisateurs

Le logiciel devra prévoir différents niveaux d'habilitations pour permettre aux agents, aux chefs de service d'accéder à des informations spécifiques. L'interface de chaque utilisateur sera paramétrée en fonction des droits qu'il détient. La gestion des droits sera gérée en interne (sans l'intervention de l'éditeur).

5) Veille technique et juridique

La prestation comprendra :

- une assistance technique au démarrage

- L'assistance technique téléphonique continue du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 avec réponse immédiate et conseiller personnalisé.

- La maintenance et la mise à jour réglementaire et évolutive du logiciel

6) Formation

La prestation comprendra la formation des agents utilisateurs et du responsable informatique au démarrage et en continue, selon les évolutions du logiciel.

Le prestataire proposera un nombre de jours de formation nécessaires.

Le fournisseur précisera donc:

- Le système d'exploitation utilisé

- Le langage de programmation

- L'historique des logiciels : date de la première version, date de la version actuelle, évolutions successives et prévues, compatibilité avec les versions précédentes
- Les modalités d'installation
- L'articulation avec traitement de texte: environnement Windows
- les conditions de maintenance
- les conditions de support technique
- les conditions de veille juridique