

GUIDE DE DÉCISION

Outils de pilotage, collaboration et documentation

*Choisir un dispositif proportionné pour piloter,
documenter et sécuriser un projet communal*

SYSTÈME D'INFORMATION COMMUNAL • VERSION 0.2

Document de travail du cabinet de conseil

1. La décision à sécuriser

IDÉE CENTRALE La commune ne choisit pas seulement un logiciel. Elle choisit où se trouvent la vérité du projet, les responsabilités, les preuves de décision et la mémoire qui restera après le départ des intégrateurs.

Le dispositif doit couvrir quatre fonctions différentes : piloter le travail, collaborer, conserver la documentation officielle et suivre les actions ouvertes. Une plateforme peut en couvrir plusieurs, mais aucune fonction ne doit rester sans propriétaire ni référentiel.

Les quatre décisions

1. Choisir le référentiel documentaire officiel de la commune.
2. Choisir l'outil de pilotage des tâches, jalons et dépendances.
3. Définir le registre maître des actions, risques, décisions et validations.
4. Décider comment les outils de l'intégrateur s'articulent avec ceux de la commune.

DÉCISION D26 Suite déjà disponible ou outil spécialisé ? Le gain fonctionnel attendu doit être supérieur au coût de licence, d'administration, de formation, d'intégration et de sortie.

2. Concevoir un dispositif en quatre couches

Couche	Question	Résultat attendu
Gouvernance	Qui décide, arbitre et rend compte ?	Comités, jalons, responsabilités et escalades visibles.
Exécution	Qui fait quoi pour quand ?	Tâches, dépendances, priorités et points bloquants à jour.
Documentation	Quel document fait foi ?	Versions maîtrisées, décisions approuvées et preuves retrouvables.
Mémoire	Que reste-t-il après le projet ?	Archive exploitable, droits transférés et historique conservé.

RÈGLE Une seule source de vérité est désignée par objet : un planning maître, un registre maître des actions, un registre des décisions et un dépôt documentaire officiel.

3. Adapter l'outillage au profil de la commune

La taille est importante, mais elle ne suffit pas. Le nombre d'intégrateurs, le volume de décisions, la sensibilité des données, la durée du programme et la maturité interne peuvent rendre un projet complexe dans une petite commune.

Profil	Dispositif indicatif	Risque à prévenir
Projet léger	Suite existante + registre simple + dépôt partagé	Suréquiper et décourager les utilisateurs occasionnels.
Projet intermédiaire	Suite existante structurée ou outil collaboratif spécialisé	Multiplier les copies et les canaux parallèles.
Programme complexe	Outil de portefeuille + gestion documentaire + reporting	Confondre richesse fonctionnelle et gouvernance réelle.
Données sensibles	Environnement maîtrisé, droits fins, journalisation et contrôle des transferts	Choisir sur l'ergonomie avant l'admissibilité juridique.

Questions de cadrage

- Quels outils sont déjà licenciés, administrés et supportés par la commune ?
- Combien d'utilisateurs internes, externes et occasionnels participeront ?
- Quels documents ou données personnelles seront déposés ?
- Le projet nécessite-t-il Gantt, dépendances, portefeuille, charge ou temps passé ?
- Quelle capacité d'administration et de support la commune possède-t-elle ?

4. Partir de l'écosystème déjà disponible

L'adoption et la gouvernance sont généralement meilleures lorsque les utilisateurs restent dans un environnement connu. Le coût marginal peut être faible si les licences existent déjà, mais il ne faut pas confondre absence de licence supplémentaire et coût total nul.

Environnement Microsoft 365

Brique	Rôle recommandé	Limite principale
Teams	Point d'entrée, réunions, échanges et accès aux outils	Les conversations ne remplacent pas une décision formalisée.
SharePoint	Référentiel documentaire officiel et gestion des versions	L'arborescence, les droits et les métadonnées doivent être conçus.
Planner	Tâches d'équipe, tableau visuel et responsabilités	Pilotage avancé et portefeuille selon le niveau de licence.
Lists	Actions, risques, décisions, demandes et registres structurés	Nécessite un modèle commun et une administration disciplinée.
Excel	Budget, analyses, import-export et registre de démarrage	Copies, workflow et granularité des droits limités.
Word / PDF	Comptes rendus, décisions, protocoles et livrables approuvés	Le fichier doit être conservé dans le référentiel officiel.

Environnement Google Workspace

Brîque	Rôle recommandé	Limite principale
Shared Drives	Propriété organisationnelle et dépôt documentaire du projet	Les droits et règles de partage doivent être administrés.
Docs	Coédition des comptes rendus, décisions et livrables	Formaliser l'approbation et figer les versions de référence.
Sheets	Actions, budget, risques et tableaux de suivi	Workflow, dépendances et portefeuille limités.
Chat / Spaces	Coordination et tâches partagées légères	Ne couvre pas un programme complexe sans complément.
Sites	Portail d'accès au projet et aux documents utiles	Ce n'est pas un moteur complet de pilotage.

5. Encadrer les outils imposés par un intégrateur

DÉCISION D27 Outil de la commune ou outil fourni par l'intégrateur ? La commune doit conserver la maîtrise de ses preuves, de ses accès et de ses exports, même lorsque l'intégrateur impose une plateforme d'exécution.

Un intégrateur peut légitimement utiliser son outil industriel pour les tickets, développements, tests ou déploiements. Le risque apparaît lorsque cet outil devient l'unique mémoire du projet et que la commune ne possède ni administration, ni export complet, ni continuité après la fin du contrat.

Clauses et règles minimales

- Nommer le référentiel qui fait foi pour chaque objet et chaque validation.
- Donner à la commune un accès administrateur ou un rôle d'export indépendant.
- Définir les données autorisées, la localisation, les sous-traitants et la durée de conservation.
- Prévoir un export périodique lisible et un export final avant la clôture contractuelle.
- Interdire les comptes personnels et exiger une gestion nominative des accès.
- Définir le traitement des commentaires, pièces jointes, historiques et journaux.
- Éviter la double saisie permanente entre deux registres concurrents.

DOCTRINE L'outil de l'intégrateur peut être un outil d'exécution. Il ne doit pas être l'unique système d'enregistrement des décisions, acceptations, engagements et pièces contractuelles de la commune.

6. Construire l'architecture documentaire du projet

Le dépôt documentaire doit être créé avant les premiers ateliers. Chaque famille possède un propriétaire, une convention de nommage, une règle de version et une durée de conservation.

Dossier maître	Contenu minimal	Propriétaire indicatif
01_Gouvernance	Charte, organes, RACI, délégations, comités	Direction de projet
02_Cadrage	Périmètre, besoins, architecture et hypothèses	Chef de projet communal
03_Consultation	RFI/RFP, offres, évaluations et contrats	Achats / juridique
04_Pilotage	Planning, actions, risques, décisions et changements	PMO / chef de projet
05_Conception	Spécifications, interfaces, paramétrages	Responsables de lots
06_Migration	Inventaires, mappings, anomalies, rapprochements	Responsable migration
07_Tests	Scénarios, résultats, preuves et validations	Responsable recette
08_Formation	Plans, supports, présences et autonomie	Responsable formation
09_Go-live	Runbook, go/no-go, incidents et stabilisation	Direction de projet
10_Clôture	Bilan, transfert, archive et retour d'expérience	Sponsor / exploitation

OUTIL O49 Arborescence documentaire et règles de nommage. Le modèle est adapté au contexte communal sans supprimer les familles de preuves obligatoires.

7. Définir les documents qui font foi

Objet	Document de référence	Preuve d'acceptation
Gouvernance	Charte et RACI	Approbation du sponsor
Réunion	Compte rendu numéroté	Validation ou délai d'objection
Décision	Registre et fiche de décision	Décideur, date et conditions
Livrable	Version identifiée	Visa, procès-verbal ou statut accepté
Changement	Demande de changement	Impact coût-délai-périmètre approuvé
Migration	PV de validation O39	Signatures métier et technique
Recette	PV métier O47	Résultat, réserves et actions résiduelles
Go-live	Dossier go/no-go	Décision formelle et conditions de démarrage

Registre des décisions O51

- Identifiant, date et titre de la décision ;
- contexte, options analysées et recommandation ;
- décideur compétent et participants consultés ;
- décision, conditions, impacts et actions résultantes ;
- liens vers les preuves et date de réexamen éventuelle.

8. Concevoir le registre Excel des actions et points ouverts

Excel est souvent le meilleur point de départ : il est connu, disponible et facilement exportable. Pour être fiable, le registre doit toutefois être un tableau structuré et non une feuille libre.

Champ	Règle
ID	Identifiant stable et jamais réutilisé, par exemple ACT-0001.
Ouverture / origine	Date, atelier, comité, ticket ou document source.
Chantier	Lot, module ou domaine normalisé.
Action	Verbe d'action, résultat attendu et périmètre clair.
Responsable	Une seule personne responsable de la clôture.
Contributeurs	Personnes associées sans diluer la responsabilité.
Échéance	Date cible unique ; toute modification est expliquée.
Priorité / criticité	Liste contrôlée et définition partagée.
Statut	À qualifier, ouvert, en cours, bloqué, à valider, clos, abandonné.
Dépendance	Action, décision, livrable ou prérequis bloquant.
Décision attendue	Décideur et date de passage si arbitrage nécessaire.
Preuve / lien	Lien vers document, capture, PV ou résultat contrôlé.
Dernière mise à jour	Date et auteur de la dernière modification significative.
Clôture	Date, validateur et commentaire de clôture.

Règles de construction du fichier

- Une ligne correspond à une action ou à un point ouvert.
- Aucune cellule fusionnée, aucun sous-tableau et aucune couleur sans signification définie.
- Listes de valeurs pour les statuts, priorités, chantiers et responsables.
- Filtres, volets figés, contrôles de dates et mise en forme conditionnelle mesurée.
- Une version maître stockée dans SharePoint, OneDrive ou un Shared Drive ; pas de copies envoyées par courriel.
- Archivage périodique des éléments clos sans effacer l'historique nécessaire.

OUTIL O50 Registre maître des actions et points ouverts — format Excel. Une version vierge, un exemple rempli et un dictionnaire des champs doivent être fournis.

9. Connaître les limites d'Excel

Limite	Conséquence	Signal de bascule
Copies multiples	Conflits de version et décisions sur des données différentes	Le fichier circule en pièce jointe ou hors du dépôt maître.
Droits au niveau du fichier	Difficulté à séparer données sensibles et collaboration large	Plusieurs populations exigent des droits distincts.
Workflow limité	Relances et validations manuelles	Les échéances sont régulièrement manquées.
Dépendances faibles	Impacts entre actions peu visibles	Le projet comporte plusieurs lots fortement couplés.
Historique difficile à exploiter	Recherche des responsabilités et changements lente	Les audits et litiges deviennent plausibles.
Portefeuille limité	Reporting consolidé artisanal	Plusieurs projets ou intégrateurs doivent être comparés.

DÉCISION D28 Excel ou outil collaboratif spécialisé ? Basculer lorsque la collaboration simultanée, les droits, les workflows, les dépendances, les notifications ou le reporting multi-projets deviennent des exigences structurantes.

10. Comparer les environnements standards

Critère	Microsoft 365	Google Workspace
Adoption	Très forte dans les administrations déjà équipées	Très forte dans les organisations déjà équipées
Documentation	SharePoint, Word, versions et métadonnées	Shared Drives, Docs et historique des versions
Tâches	Planner, Lists, To Do ; niveaux avancés selon licences	Tasks et Spaces pour besoins légers
Registres	Lists ou Excel	Sheets
Collaboration externe	Teams et invités, à administrer	Partage Drive et comptes externes, à administrer
Projet complexe	Possible avec Planner avancé, Power Platform et reporting	Complément spécialisé souvent utile
Valeur principale	Continuité avec l'écosystème bureautique et documentaire	Coédition simple et rapide
Point de vigilance	Architecture SharePoint et prolifération des équipes	Droits de partage et limites du pilotage avancé

PRESCRIPTION Si l'environnement existant couvre 80 % du besoin et respecte les exigences de protection, commencer avec lui. Ajouter un outil spécialisé pour une lacune prouvée, pas pour reproduire les mêmes fonctions dans une nouvelle interface.

11. Benchmark des plateformes collaboratives

La comparaison ci-dessous est une présélection qualitative. Les offres, fonctions, localisations et niveaux de licence évoluent ; ils doivent être vérifiés par écrit avant toute décision ou consultation.

Plateforme	Valeur ajoutée	Limites / instruction LPD
Basecamp	Simplicité, adoption rapide, échanges externes et vision claire d'un projet	Pilotage avancé limité ; hébergement annoncé aux États-Unis ; analyse des transferts indispensable.
Notion	Wiki, bases souples, comptes rendus et documentation vivante	Gouvernance documentaire, droits, export et résidence à vérifier selon l'offre.
Asana	Pilotage transversal, dépendances, portefeuille et automatisations	Résidence européenne liée à certaines offres ; traitements et sous-traitants à instruire.
monday.com	Tableaux configurables, automatisations et reporting visuel	Région et traitements hors région varient selon l'offre ; paramétrage à gouverner.
ClickUp	Large couverture tâches-documents-tableaux et personnalisation	Risque de complexité ; hébergement localisé et fonctions IA à vérifier contractuellement.
Wrike	Gestion structurée du travail, demandes et reporting	Coût, administration, résidence et périmètre des données à confirmer.
Smartsheet	Transition naturelle depuis le tableur, automatisations et portefeuille	Peut encourager des feuilles complexes ; gouvernance et résidence à vérifier.
Jira + Confluence	Tickets, workflows, traçabilité, documentation et projets IT complexes	Administration exigeante ; distinguer données épinglées, métadonnées et applications tierces.
Trello	Kanban simple, faible courbe d'apprentissage	Documentation et portefeuille limités ; ne pas assimiler sa résidence à celle de Jira/Confluence.
OpenProject	Gantt, lots de travaux, agile, temps, coûts et option autogérée	L'auto-hébergement transfère la sécurité, l'exploitation et les sauvegardes à l'organisation.
Nextcloud + Deck	Fichiers et tableaux sous contrôle d'un hébergement choisi	Fonctions de portefeuille plus limitées ; qualité dépend de l'exploitation locale.

11.1 Lecture du benchmark et recommandation générale

Conclusion. Dans le contexte d'un projet communal, aucune solution ne gagne sur tous les critères. Le classement distingue donc trois besoins : piloter, documenter et satisfaire les exigences de gouvernance et de protection des données.

- **Meilleur équilibre général** : Asana, pour une commune moyenne ou un projet transversal, à condition de contractualiser une résidence européenne adaptée.
- **Meilleure simplicité** : Basecamp, pour une activité de conseil ou un comité de projet, sans en faire le dépôt de données sensibles ni l'archive officielle.
- **Meilleure souveraineté** : OpenProject, hébergé en Suisse ou exploité sous le contrôle de la commune.
- **Meilleure option si Nextcloud existe déjà** : Nextcloud + Deck, pour un projet simple ou de complexité moyenne.

- **Meilleure option pour une grande organisation mature** : Jira + Confluence, avec une résidence des données en Suisse et une administration structurée.
- **Meilleure continuité avec Excel** : Smartsheet.
- **Meilleure couche éditoriale** : Notion, en complément de l'outil qui porte le pilotage et du référentiel documentaire officiel.

11.2 Tableau de synthèse détaillé

Les notes de 1 à 5 sont qualitatives et comparatives : 1 indique une couverture faible du besoin, 5 une couverture forte. Elles ne remplacent ni un essai avec les cas d'usage de la commune ni la vérification de l'offre contractuelle retenue.

Tableau 11-A — Capacités fonctionnelles et de gouvernance

Solution	Adoption	Pilotage	Documentation	Gouvernance
Basecamp	5	3	3	2
Notion	4	3	5	3
Asana	4	4	2	4
monday.com	4	4	3	4
ClickUp	3	5	4	4
Wrike	3	5	3	5
Smartsheet	4	5	2	5
Jira + Confluence	2	5	5	5
Trello	5	2	1	2
OpenProject	3	5	3	5
Nextcloud + Deck	4	2	4	4

Tableau 11-B — Protection des données, budget et appréciation

Solution	Potentiel LPD	Budget	Appréciation
Basecamp	C — États-Unis	€-€€	Excellent pour coordonner simplement
Notion	B/C — UE en Entreprise	€-€€€	Excellente mémoire éditoriale
Asana	B — UE en Entreprise	€€-€€€	Meilleur équilibre général
monday.com	B — région UE possible	€€-€€€	Très visuel et configurable
ClickUp	B/C — UE en Entreprise	€€-€€€	Très complet, mais dense
Wrike	B — hébergement européen	€€€	Solide pour un PMO exigeant
Smartsheet	B — instance UE	€€-€€€	Idéal pour une culture Excel
Jira + Confluence	A/B — résidence suisse	€€-€€€	Très puissant, assez lourd
Trello	C/D — transferts USA	€-€€	Bon tableau de tâches, pas un référentiel

Solution	Potentiel LPD	Budget	Appréciation
OpenProject	A — autohébergement possible	€-€€€	Choix souverain et structurant
Nextcloud + Deck	A — selon l'hébergement	€-€€	Très pertinent si Nextcloud existe

11.3 Lecture du potentiel LPD

- **A — maîtrise élevée possible** : notamment grâce à un hébergement suisse ou à l'autohébergement.
- **B — résidence européenne disponible** : des vérifications contractuelles restent nécessaires.
- **C — traitement international ou américain** : des garanties renforcées doivent être prévues.
- **D — usage déconseillé** : ne pas y déposer de données personnelles, sensibles ou officielles sans mesures complémentaires et validation formelle.

Note juridique. Cette lecture ne constitue pas une certification juridique. La commune demeure responsable du traitement et doit vérifier le sous-traitant, les pays concernés, les sous-traitants ultérieurs, le contrat, les mesures de sécurité et la réversibilité. Le PFPDT rappelle que les transferts internationaux nécessitent soit un pays adéquat, soit des garanties appropriées, telles que des clauses contractuelles reconnues. Les législations cantonales applicables aux administrations publiques doivent également être contrôlées.

Sources publiques : [PFPDT — Communication de données à l'étranger](#).

11.4 Analyse détaillée des onze solutions

11.4.1 Basecamp

Apport principal. Basecamp regroupe tâches, messages, calendrier, fichiers, discussions et suivi régulier dans une interface très simple. L'adoption est rapide et la tarification forfaitaire peut être attractive lorsqu'un projet accueille de nombreux utilisateurs.

Limites. Ses fonctions de dépendances, de gestion des ressources, de budget, de portefeuille, de validations formelles et de tableaux de bord avancés restent limitées. Ce n'est pas un outil de PMO complet.

Point de vigilance LPD. L'hébergement principal est américain. 37signals publie des engagements de sécurité et des mécanismes contractuels, mais indique ne pas réaliser son propre audit SOC. Une analyse contractuelle et un cadrage strict des données autorisées sont donc nécessaires.

Prescription. Bon choix pour une activité de conseil, une petite commune ou un comité de projet. Les documents officiels et les données sensibles restent dans la GED ou le stockage approuvé de la commune.

Sources publiques : [Basecamp — Security Overview](#) ; [Basecamp — Tarification](#).

11.4.2 Notion

Apport principal. Notion excelle comme wiki, base de fiches, registre de décisions, glossaire, espace de comptes rendus et playbook vivant. C'est la meilleure solution de cette sélection pour construire une mémoire éditoriale navigable.

Limites. Le pilotage des dépendances, des ressources et d'un portefeuille est moins naturel que dans Asana, Wrike ou Jira. Sa flexibilité peut produire une architecture incohérente si les modèles, les droits et le propriétaire éditorial ne sont pas définis.

Point de vigilance LPD et réversibilité. La résidence européenne concerne l'offre Entreprise et principalement le contenu au repos ; certaines informations, certains sous-traitants ou traitements peuvent rester hors région. Les exports sont possibles en HTML, Markdown et CSV, mais doivent être testés sur l'architecture réelle.

Prescription. À retenir comme couche éditoriale complémentaire, et non comme unique outil de gouvernance ou comme archive probatoire de la commune.

Sources publiques : [Notion — Résidence des données](#) ; [Notion — Sauvegarde et export](#).

11.4.3 Asana

Apport principal. Asana offre un bon équilibre entre simplicité et rigueur : tâches, dépendances, jalons, formulaires, portefeuilles, charge, statuts et tableaux de bord. Il convient bien à un projet transversal avec plusieurs métiers et partenaires.

Limites. La documentation longue reste moins naturelle que dans Notion ou Confluence. Les contrôles avancés, l'audit et la résidence régionale dépendent des niveaux de licence supérieurs.

Point de vigilance LPD. Une option de résidence européenne est proposée pour Entreprise et incluse dans Enterprise+ ; certaines données d'authentification peuvent toutefois être traitées hors de la région.

Prescription. Premier choix SaaS pour une commune moyenne. Les documents de référence et les validations officielles restent dans la GED ou le stockage documentaire approuvé.

Sources publiques : [Asana — Fonctionnalités](#) ; [Asana — Résidence des données](#).

11.4.4 monday.com

Apport principal. monday.com est visuel et accessible aux utilisateurs habitués aux tableaux. Automatisations, formulaires, vues, tableaux de bord et documents permettent de configurer un dispositif très lisible.

Limites. La facilité de configuration peut conduire à une prolifération de tableaux, de colonnes de statut et de règles. Un modèle central, des conventions et un administrateur sont indispensables.

Point de vigilance LPD. Des régions d'hébergement américaines, européennes et Asie-Pacifique sont proposées. La région est déterminée à la création du compte et un changement peut nécessiter la création d'un nouvel environnement.

Prescription. Bon remplacement d'un pilotage Excel lorsque la commune accepte un SaaS configurable et impose un modèle unique de projet.

Sources publiques : monday.com — [Résidence des données](#).

11.4.5 ClickUp

Apport principal. ClickUp rassemble tâches, dépendances, documents, objectifs, formulaires, temps, tableaux blancs, automatisations et tableaux de bord. C'est l'une des plateformes les plus larges fonctionnellement.

Limites. Cette richesse augmente la densité de l'interface, le temps d'apprentissage et la charge d'administration. Sans gouvernance, l'outil peut devenir plus complexe que le projet qu'il doit soutenir.

Point de vigilance LPD et réversibilité. Une résidence européenne en Irlande est proposée sur Enterprise. Les possibilités d'export varient selon le plan et le type de contenu ; elles doivent être testées avant engagement.

Prescription. Pertinent pour une équipe expérimentée qui veut consolider plusieurs outils. Souvent disproportionné pour une petite commune.

Sources publiques : [ClickUp — Sécurité et résidence](#) ; [ClickUp — Export des données](#).

11.4.6 Wrike

Apport principal. Wrike répond aux besoins d'un PMO : portefeuille, ressources, capacité, temps, budgets, formulaires d'entrée, approbations, rapports et prévisions.

Limites. Le coût, la configuration et l'apprentissage peuvent être disproportionnés pour un seul projet ou une petite structure.

Point de vigilance LPD. Les comptes européens peuvent être hébergés à Paris. Les fonctions de SSO, d'audit, les certifications et les mécanismes de transfert dépendent du contrat et du niveau de service retenu.

Prescription. À privilégier pour une grande ville ou un portefeuille de programmes, pas pour un ERP isolé dans une petite commune.

Sources publiques : [Wrike — Fonctionnalités](#) ; [Wrike — Tarification](#).

11.4.7 Smartsheet

Apport principal. Smartsheet transforme la logique du tableur en dispositif collaboratif : grilles, formules, Gantt, formulaires, rapports, tableaux de bord et automatisations. L'adoption est naturelle dans une culture Excel.

Limites. La rédaction, la discussion et la gestion de connaissances sont moins fortes. Un ensemble de feuilles liées peut devenir difficile à maintenir si l'architecture n'est pas maîtrisée.

Point de vigilance LPD. L'instance européenne s'appuie sur l'Allemagne avec sauvegarde en Irlande et constitue un environnement distinct. Certaines opérations de support ou activités peuvent néanmoins impliquer un accès hors région.

Prescription. Excellent choix de transition pour les budgets, risques, décisions, actions et tableaux de bord d'une commune fortement attachée à Excel.

Sources publiques : [Smartsheet — Transferts internationaux](#) ; [Smartsheet — Sécurité](#).

11.4.8 Jira + Confluence

Apport principal. Jira porte des workflows très traçables ; Confluence structure les documents, décisions, comptes rendus et référentiels. Ensemble, ils couvrent presque tout le cycle de gouvernance d'un projet complexe.

Limites. L'administration est lourde, l'expérience peut paraître très informatique et la solution risque de surdimensionner un projet communal simple. Chaque application de la marketplace doit être analysée séparément.

Point de vigilance LPD. Atlassian permet d'ancrer les données de Jira et Confluence en Suisse, sur la région AWS de Zurich, pour les offres Standard, Premium et Enterprise. Certaines données globales ou tierces peuvent rester hors de cette résidence.

Prescription. Très pertinent pour une grande commune, une ADSI mature ou un programme réunissant plusieurs intégrateurs et exigeant une forte traçabilité.

Sources publiques : [Atlassian — Résidence des données](#).

11.4.9 Trello

Apport principal. Trello est un Kanban immédiatement compréhensible, bien adapté à une liste d'actions ouvertes et à une équipe occasionnelle.

Limites. Les dépendances, rapports, ressources, budgets, documents et contrôles de gouvernance sont insuffisants pour en faire le système de pilotage complet d'un ERP communal.

Point de vigilance LPD et réversibilité. Trello ne figure pas parmi les produits Atlassian dont la région peut actuellement être épinglée de la même manière que Jira ou Confluence. La documentation décrit des transferts vers les États-Unis ; les exports complets CSV ou JSON dépendent des offres.

Prescription. À limiter à une liste légère de tâches non sensibles. Ne pas l'utiliser comme référentiel officiel ni comme mémoire unique du projet.

Sources publiques : [Trello — Engagement RGPD](#) ; [Trello — Vue d'ensemble de l'espace de travail](#).

11.4.10 OpenProject

Apport principal. OpenProject couvre les approches classiques, agiles ou hybrides : lots de travaux, Gantt, jalons, temps, budgets, workflows, droits, wiki et intégrations documentaires. Il peut être autohébergé.

Limites. La Community Edition est libre et gratuite, mais l'autohébergement transfère à la commune ou à son prestataire la responsabilité des mises à jour, sauvegardes, correctifs, contrôles, supervision et continuité.

Écosystème. Les offres Cloud et Enterprise ajoutent des services et fonctions ; une intégration native avec Nextcloud est disponible.

Prescription. Meilleur choix lorsque la souveraineté, l'open source et la maîtrise de l'hébergement sont prioritaires, sous réserve de disposer d'une exploitation fiable.

Sources publiques : [OpenProject — Community Edition](#) ; [OpenProject — Tarification](#).

11.4.11 Nextcloud + Deck

Apport principal. Deck apporte un Kanban simple dans Nextcloud ; les cartes peuvent être reliées aux fichiers, conversations et utilisateurs. Si la commune exploite déjà un Nextcloud approuvé, l'adoption et le coût marginal sont favorables.

Limites. Les dépendances, portefeuilles, ressources, budgets et rapports restent en retrait par rapport à Asana, Wrike, Smartsheet ou OpenProject.

Point de vigilance LPD. La maîtrise des données dépend entièrement du lieu d'hébergement, de l'opérateur et de son contrat. Nextcloud fournit des outils de chiffrement, d'accès et de gouvernance, mais la configuration et l'exploitation sont décisives.

Prescription. Très pertinent pour une petite ou moyenne commune déjà équipée de Nextcloud. Sans cet environnement, OpenProject est plus complet pour un pilotage structuré.

Sources publiques : [Nextcloud — Conformité](#) ; [Nextcloud — Manuel utilisateur](#).

11.5 Doctrine spécifique relative à Basecamp

Basecamp est pertinent lorsque la réussite dépend surtout de la lisibilité, de la participation d'utilisateurs occasionnels et de la collaboration interentreprises. Il est moins adapté comme référentiel probatoire unique d'une administration ou comme moteur de portefeuille complexe.

PRESCRIPTION BASECAMP L'utiliser, le cas échéant, comme couche de collaboration pour un projet à sensibilité maîtrisée. Conserver les décisions, validations, contrats et livrables officiels dans le référentiel documentaire détenu par la commune.

11.6 Recommandations par scénario

Scénario	Premier choix	Alternative
Cabinet de conseil, relecteurs et partenaires externes	Basecamp	Asana
Petite commune, projet simple	Nextcloud + Deck si existant	Basecamp
Commune moyenne, projet ERP transversal	Asana	monday.com
Culture Excel très forte	Smartsheet	monday.com
Grande commune ou portefeuille de projets	Wrike	Jira + Confluence
ADSI très structurée et fortes exigences de traçabilité	Jira + Confluence	OpenProject
Souveraineté et hébergement suisse	OpenProject	Nextcloud + Deck
Référentiel éditorial et playbook vivant	Notion	Confluence

11.7 Architecture recommandée

La recommandation architecturale consiste à ne pas demander à un seul outil de tout faire. Chaque couche possède une finalité, une règle de conservation et un propriétaire.

- **Outil de pilotage** : Asana, Basecamp, OpenProject ou Jira, selon la taille et la maturité du projet.
- **Référentiel documentaire officiel** : GED, SharePoint ou Nextcloud approuvé par la commune.
- **Liste des actions** : maintenue dans l'outil de pilotage, avec un export Excel normalisé et périodique.
- **Archives et décisions signées** : conservées hors de l'outil collaboratif, selon les règles communales d'archivage et de preuve.

PRESCRIPTION ARCHITECTURALE L'outil collaboratif facilite le travail ; il ne remplace ni la gouvernance, ni le référentiel qui fait foi, ni les obligations d'archivage de la commune.

12. Appliquer la protection des données comme critère éliminatoire

PRINCIPE Un éditeur ne rend pas un usage automatiquement conforme. La commune reste responsable de la finalité, des données déposées, des accès, du paramétrage et de la sélection de ses sous-traitants.

Pour une administration communale, l'analyse doit viser la législation cantonale applicable aux organes publics et, selon le traitement, les exigences pertinentes de la LPD. La validation appartient au responsable de la protection des données ou à l'autorité compétente.

Contrôle O54	Preuve attendue
Base légale et finalité	Usage documenté, proportionné et approuvé.
Classification	Données autorisées, interdites ou soumises à conditions.
Sous-traitance	Contrat, instructions, confidentialité et assistance.
Localisation	Régions de stockage, sauvegardes, support et métadonnées.

Contrôle O54	Preuve attendue
Transferts internationaux	Pays, garanties, clauses et analyse applicable.
Sous-traitants ultérieurs	Liste, localisation, notification des changements.
Accès	SSO, MFA, rôles, invités, comptes de service et révocation.
Traçabilité	Journaux, durée de conservation et capacité d'audit.
Sécurité	Chiffrement, sauvegardes, vulnérabilités et incidents.
Conservation et suppression	Délais, purge, restitution et fin de contrat.
Réversibilité	Exports complets, formats lisibles et procédure testée.
Fonctions IA	Activation, données utilisées, entraînement, région et sous-traitants.

GARDE-FOU La localisation en Suisse ou dans l'Union européenne est un élément utile, mais elle ne remplace ni le contrat, ni l'analyse des accès et sous-traitants, ni la maîtrise des données effectivement déposées.

13. Calculer le coût total, pas seulement la licence

Excel, Planner ou Sheets peuvent ne générer aucun coût de licence supplémentaire lorsque la commune en dispose déjà. Ils demandent néanmoins du temps de conception, d'administration, de contrôle et de reporting.

Poste O53	Questions à chiffrer
Licences	Internes, externes, invités, administrateurs et options de conformité.
Conception	Modèles, droits, workflows, tableaux de bord et intégrations.
Migration	Import des registres et documents, nettoyage et contrôles.
Formation	Administrateurs, chefs de projet, utilisateurs clés et occasionnels.
Exploitation	Support, évolutions, audits, sauvegardes et gestion des accès.
Interfaces	Connecteurs, API, automatisations et maintenance.
Réversibilité	Exports, conversion, archive et restitution en fin de contrat.
Risque	Dépendance, interruption, erreurs, duplication et perte de preuves.

RÈGLE BUDGÉTAIRE Comparer le coût total sur la durée du projet et la période d'archivage nécessaire. Une licence économique peut devenir coûteuse si elle impose beaucoup de saisie parallèle ou une sortie difficile.

14. Évaluer et sélectionner l'outillage

Grille O48 — Critères et pondération indicative

Critère	Poids	Objet
Admissibilité protection des données	Éliminatoire	Base légale, sous-traitance, transferts, sécurité et conservation.
Adoption et simplicité	15 %	Capacité des utilisateurs internes et externes à participer.
Pilotage et workflows	15 %	Tâches, dépendances, jalons, relances et portefeuille.
Documentation et preuves	15 %	Versions, décisions, validations, recherche et archive.
Collaboration externe	10 %	Invités, droits, échanges et expérience interentreprises.
Intégration	10 %	Microsoft, Google, messagerie, identité, API et reporting.
Administration et sécurité	15 %	Rôles, SSO, MFA, logs, support et exploitation.
Réversibilité	10 %	Export, formats, propriété et continuité.
Coût total	10 %	Licences, configuration, support, formation et sortie.

Processus de décision

1. Inventorier les licences, outils, règles et compétences existants.
2. Définir les quatre couches et les objets qui doivent faire foi.
3. Classer les données et appliquer le contrôle d'admissibilité O54.
4. Comparer trois scénarios au maximum, dont le scénario sans nouvel outil.
5. Prototyper sur un atelier, un comité et un registre d'actions réel.
6. Tester les exports, la clôture d'une action et la révocation d'un invité.
7. Chiffrer le coût total et documenter la décision D29.

DÉCISION D29 Plateforme unique ou dispositif hybride ? Un dispositif hybride est acceptable si les responsabilités sont explicites, les liens simples et les sources de vérité non concurrentes.

15. Doctrine prescriptive du cabinet

Situation	Prescription
Petite commune sous Microsoft 365	Teams comme porte d'entrée ; SharePoint comme dépôt officiel ; Planner pour les tâches ; Lists ou Excel maître pour les registres.
Petite commune sous Google Workspace	Shared Drive comme dépôt officiel ; Docs pour les livrables ; Sheets pour actions et budget ; Tasks/Spaces pour coordination légère.
Projet simple avec partenaires externes	Basecamp peut être utilisé comme couche collaborative après contrôle LPD ; preuves officielles conservées par la commune.

Situation	Prescription
Projet intermédiaire ou multi-intégrateurs	Suite communale comme référentiel + outil structuré sélectionné sur adoption, workflows, droits, export et TCO.
Projet IT complexe	Jira/Confluence ou OpenProject selon architecture, souveraineté et capacité d'administration.
Exigence forte de souveraineté	OpenProject ou Nextcloud/Deck dans un hébergement maîtrisé, avec exploitation, sauvegarde et sécurité formellement attribuées.
Grande commune / portefeuille	Outil spécialisé de portefeuille, identité centralisée, reporting consolidé et référentiel documentaire institutionnel.

PRESCRIPTION FINALE Ne pas acheter un outil pour compenser une gouvernance indécise. Définir d'abord les responsabilités, les documents qui font foi et les règles de mise à jour ; choisir ensuite la solution la plus simple qui satisfait réellement ces exigences.

16. Les outils du module

Code	Outil	Finalité
D26	Suite existante ou outil spécialisé ?	Décider du niveau d'outillage.
D27	Outil communal ou outil de l'intégrateur ?	Maîtriser responsabilités et preuves.
D28	Excel ou outil collaboratif ?	Choisir le registre des actions.
D29	Plateforme unique ou dispositif hybride ?	Définir les sources de vérité.
F05	Profil d'outillage de la commune	Qualifier contexte, utilisateurs et maturité.
O48	Matrice de comparaison des outils	Comparer fonctions, risques et coût total.
O49	Architecture documentaire du projet	Structurer dossiers, propriétaires et règles.
O50	Registre des actions et points ouverts	Piloter le qui-quoi-quand et les preuves.
O51	Registre des décisions	Tracer options, décideurs et impacts.
O52	Registre des documents et versions	Identifier livrables et statuts de référence.
O53	Matrice de coût total	Chiffrer licences, exploitation et sortie.
O54	Diligence protection des données	Vérifier admissibilité et garanties.
C23	Outil juridiquement et techniquement admissible ?	Contrôle avant contractualisation.
C24	Espace projet prêt ?	Contrôle avant les ateliers.
C25	Registres et preuves opérationnels ?	Contrôle de fonctionnement.

17. Checklists de passage

C23 — L’outil est-il admissible ?

Contrôle	Oui / Non	Preuve / action
Loi cantonale et exigences LPD identifiées		
Contrat de sous-traitance acceptable		
Localisation et transferts documentés		
Sous-traitants et fonctions IA examinés		
SSO, MFA, droits et journaux suffisants		
Conservation, suppression et export testés		

C24 — L’espace projet est-il prêt ?

Contrôle	Oui / Non	Preuve / action
Administrateur communal et suppléant nommés		
Arborescence et conventions publiées		
Groupes et droits testés avec des invités		
Registres maîtres créés et propriétaires nommés		
Modèles de compte rendu, décision et validation disponibles		
Export et archive initialement testés		

C25 — Le dispositif fonctionne-t-il ?

Contrôle	Oui / Non	Preuve / action
Chaque action a un responsable et une échéance		
Les décisions sont enregistrées et liées aux preuves		
Les versions de référence sont identifiables		
Les comptes inactifs sont révoqués		
Le reporting est produit sans ressaisie excessive		
La commune peut exporter seule les données		

18. Intégration dans le livre blanc et le playbook

Livre blanc LB-01

Chapitre	Apport du GD-04
27-30	Diagnostic des outils, gouvernance, trajectoire, budget et phases.
36 et 38	Exigences d'outillage, protection, réversibilité et grille d'évaluation.
41-42	Pilotage du déploiement, preuves, stabilisation et mémoire du projet.
51-53	Budget total, risques et feuille de route de l'outillage.
55	Contrôle de préparation des espaces, registres et validations.

Playbook PB-01

Étape	Activation
1 — Diagnostic	Inventorier licences, usages, maturité et contraintes.
2-5 — Cible	Définir les sources de vérité et l'architecture documentaire.
6 — Trajectoire	Budgéter le coût total et l'administration.
7-8 — Sélection	Évaluer les outils des candidats et contractualiser la réversibilité.
9 — Déploiement	Utiliser O49-O52 pour piloter, prouver et valider.
10 — Exploitation	Archiver, révoquer les accès et transférer l'administration.

SYNCHRONISATION Lors de la prochaine version des référentiels, PB-01 intégrera D26-D29, F05, O48-O54 et C23-C25. LB-01 renverra au GD-04 depuis les chapitres indiqués ci-dessus.

Conclusion

L'outillage d'un projet communal doit rester proportionné, maîtrisable et durable. Une suite déjà disponible est souvent le meilleur point de départ ; un outil spécialisé devient pertinent lorsqu'il résout une difficulté réelle de collaboration, de workflow, de dépendance, de portefeuille ou de traçabilité.

La prescription centrale est constante : la commune conserve la maîtrise des documents qui font foi, des accès, des validations, des exports et de la mémoire du projet. La simplicité d'usage, la protection des données et la réversibilité doivent être prouvées avant que la richesse fonctionnelle ou la préférence d'un intégrateur n'emporte la décision.

RÉSULTAT ATTENDU Un dispositif compris par les utilisateurs, administré par la commune, acceptable au regard de la protection des données et capable de produire les preuves nécessaires jusqu'à la clôture du projet.

Annexe — Sources publiques consultées

Les informations relatives aux offres, fonctions et localisations doivent être actualisées au moment de chaque décision. Les pages ci-dessous ont été consultées pour établir cette version 0.2.

PPPDT — Communication de données à l'étranger — <https://www.edoeb.admin.ch/fr/communication-de-donnees-a-letranger>

Microsoft — Quand utiliser Project, Planner, To Do ou Tasks dans Teams — <https://support.microsoft.com/en-us/office/when-to-use-microsoft-project-planner-to-do-or-the-tasks-app-in-teams-8f950d32-d5f4-40db-a8b7-4d1b82b55e17>

Google Workspace — Planifier et gérer un projet — <https://support.google.com/a/users/answer/9283050>

Google Workspace — Shared Drives — <https://support.google.com/a/users/answer/9310351>

Basecamp — Questions, sécurité et localisation des données — <https://basecamp.com/rights>

Asana — Centre de données européen — <https://help.asana.com/s/article/asana-eu-data-centre>

monday.com — Résidence des données — <https://support.monday.com/hc/en-us/articles/4404392703250-Data-residency-where-your-data-is-stored>

ClickUp — Hébergement des données — <https://help.clickup.com/hc/en-us/articles/15999383444247-Data-hosting>

Atlassian — Architecture cloud et résidence des données — <https://www.atlassian.com/trust/reliability/cloud-architecture-and-operational-practices>

OpenProject — Community Edition et souveraineté — <https://www.openproject.org/community-edition/>

Sources complémentaires du benchmark détaillé

Sources publiques : [Basecamp — Security Overview](#).

Sources publiques : [Basecamp — Tarification](#).

Sources publiques : [Notion — Résidence des données](#).

Sources publiques : [Notion — Sauvegarde et export](#).

Sources publiques : [Asana — Fonctionnalités](#).

Sources publiques : [Asana — Résidence des données](#).

Sources publiques : [monday.com — Résidence des données](#).

Sources publiques : [ClickUp — Sécurité et résidence](#).

Sources publiques : [ClickUp — Export des données](#).

Sources publiques : [Wrike — Fonctionnalités](#).

Sources publiques : [Wrike — Tarification](#).

Sources publiques : [Smartsheet — Transferts internationaux](#).

Sources publiques : [Smartsheet — Sécurité](#).

Sources publiques : [Atlassian — Résidence des données](#).

Sources publiques : [Trello — Engagement RGPD](#).

Sources publiques : [Trello — Vue d'ensemble de l'espace de travail](#).

Sources publiques : [OpenProject — Community Edition](#).

Sources publiques : [OpenProject — Tarification](#).

Sources publiques : [Nextcloud — Conformité](#).

Sources publiques : [Nextcloud — Manuel utilisateur](#).