



Le portail collaboratif  
« zéro papier » au service  
de l'organisation politique  
suisse



Solution logicielle créée par le Centre électronique  
de gestion de la Ville de Neuchâtel







<i>Pourquoi un concept « zéro papier » ?</i>	2
<i>Une bonne gestion par la dématérialisation</i>	3
<i>Qu'est-ce qu'une solution dématérialisée</i>	3
<i>Qu'est-ce que ECHO ?</i>	4
<i>Des séances sans papier</i>	5
<i>Disposer d'un accès illimité</i>	6
<i>Une gestion souple des droits d'utilisation</i>	6
<i>Une transparence accrue</i>	6
<i>Budget et calendrier</i>	6
<i>Les critères de choix d'ECHO</i>	7
<i>Questions posées à M. Bongiovanni, Conseiller communal de la Ville de Neuchâtel en charge des finances</i>	8
<i>Inventaire des fonctionnalités d'ECHO</i>	9
<i>Schéma de fonctionnement d'ECHO</i>	10
<i>Déjà en fonction chez nos partenaires</i>	11



# Pourquoi un concept « zéro papier » ?

Les exécutifs et les législatifs communaux se trouvent confrontés à de nouveaux défis d'organisation et de sécurité. De nombreux élus se disent notamment déstabilisés dans leur rôle au sein de leurs groupements, à cause d'un accès complexe à l'information, d'un manque de moyens sécurisés pour étudier la documentation, d'une accélération des procédures. Il est donc difficile d'œuvrer efficacement.

Les employés administratifs de leur côté, rencontrent de sérieuses difficultés pour communiquer avec des élus éloignés géographiquement. L'accroissement des risques sur la sécurité des données transmises par papier ou par e-mail et la surabondance des informations font naître de nouveaux concepts de centralisation de

données modélisés par des solutions informatiques. Mais la crainte du « cloud » non maîtrisé suscite encore quelques interrogations quant au déploiement de ces solutions.

De plus, des engagements sur l'instauration de politiques environnementales ne permettent plus une accumulation inutile de papier.

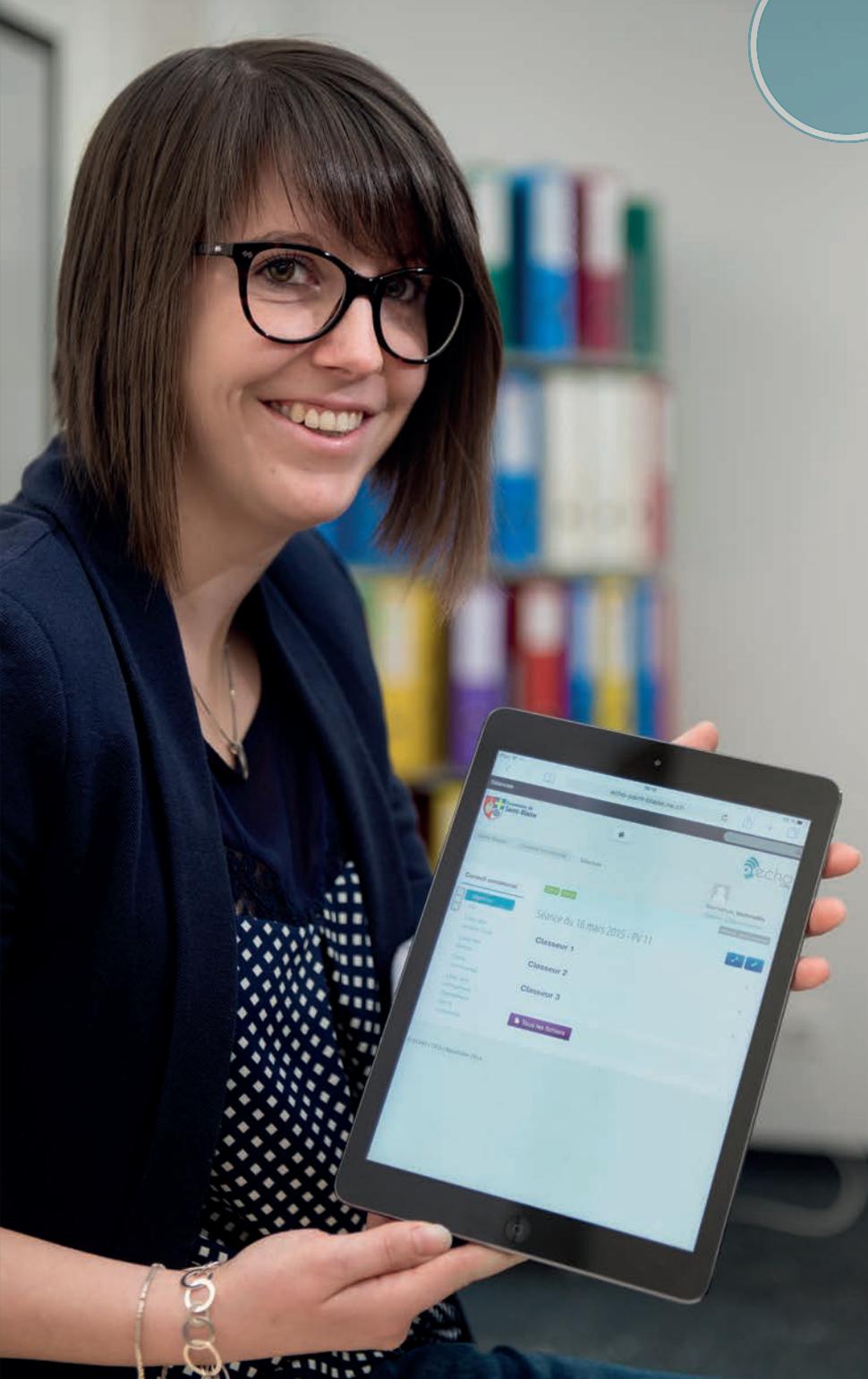
Le besoin de structuration, d'accessibilité à l'information pertinente, entouré d'une sécurité renforcée, a incité les pouvoirs publics à se moderniser et à se dématérialiser. Cette transition s'accompagne de nouvelles solutions de gestion appelées « administration sans papier ». Répondant à ces défis, les solutions développées par le Centre

électronique de gestion (CEG) de la Ville de Neuchâtel apportent de nombreux bénéfices grâce aux nouvelles technologies et à l'expérience accumulée dans leur application.

ECHO n'est pas seulement un énième logiciel de publication de données, mais répond à tout un ensemble de défis contextuels de publication transversale d'informations. Il comporte tous les avantages d'une solution « zéro papier » et accompagne les utilisateurs dans un flux de travail efficace.

ECHO se place au-dessus des solutions d'hébergement traditionnelles, souhaitant par là faire volontairement abstraction des diverses contraintes techniques.





## Qu'est-ce qu'une solution dématérialisée ?

Il s'agit d'une solution logicielle accessible depuis un navigateur internet qui offre une plateforme conviviale et sécurisée à ses utilisateurs. Le portail collaboratif permet d'organiser les réunions tout en diffusant des ordres du jour et la documentation associée, stockant les documents, gérant les archives et disposant de nouveaux outils de travail et de collaboration.

La dématérialisation permet un accès efficace à l'information.

Le processus de dématérialisation concerne le remplacement des supports d'information papier par des fichiers informatiques. Il aboutit à une centralisation électronique des documents.

Les avantages d'une gouvernance dématérialisée sont multiples. Cette dernière permet une gestion plus productive et économique des réunions des conseils, elle offre aux utilisateurs un accès en tout temps aux documents et archives ainsi qu'un outil de recherche performant pour une prise de décision éclairée et rapide. Ce processus renforce la sécurité des données stratégiques et intègre des technologies au sein des instances de direction.

La démarche vers le « zéro papier » s'inscrit dans une conduite de développement durable et améliore le bilan carbone par des réductions des déplacements et des impressions pour une gouvernance responsable.

## Une bonne gestion par la dématérialisation

La gouvernance politique est une forme de pilotage entre l'administration, les conseils exécutifs, les commissions et les conseils législatifs. L'application d'une bonne gouvernance dépend de la conduite et des opinions des individus mandatés au sein des différents groupements.

Toutes les parties doivent appliquer de bonnes pratiques dans leurs décisions stratégiques pour assurer sur le long terme la pérennité de l'organisation générale.



# Qu'est-ce que ECHO ?

ECHO est la solution proposée aux partenaires du CEG pour la dématérialisation de leur administration. Il est adapté aux structures de toutes tailles et de tous secteurs. Il optimise la gestion et la communication entre les différentes instances, sécurise les informations et permet de réaliser des économies importantes.

ECHO a été réalisé pour faciliter et optimiser les flux d'informations afin que les utilisateurs ne se préoccupent que de la mise en valeur du contenu. Parallèlement, une souplesse d'utilisation maximale est assurée par des fonctionnalités avancées et conviviales.

ECHO doit être considéré comme une solution logicielle centrale, portail collaboratif et portail web, apportant également une connexion aux divers logiciels métiers.

ECHO est composé en standard de tous les outils nécessaires à un travail dépourvu de papier : archives et documentation, commentaires publics et privés, agenda communiquant avec Microsoft Outlook®, liste de tâches, gestion d'actualités, outil métier de gestion de séances en lien avec le module de documentation, recherche avancée, etc.

Il permet également une connexion avec l'outil métier de gestion de

tâches et de processus avancés, MémoTIC, ainsi que le puissant outil de réservations de ressources, GELORE 2.

Le portail est entièrement sécurisé et hébergé dans le centre technique du CEG.

Il a été développé à l'aide de technologies standards libres, sans entrave commerciale, ce qui permet une durabilité à long terme. Il a également été conçu dans une démarche collaborative puisque les clients ont été inclus dans toutes les étapes de conception.



Collaboration



Agenda  
partagé



Commentaires  
dédiés



Gestion  
de séances



Notifications  
personnalisées

# Des séances sans papier

De manière traditionnelle, la documentation préparée pour des séances de conseils, de commissions ou autre doit être manuellement créée, imprimée, assemblée et expédiée à tous les membres de chaque conseil de manière sécurisée.

Ce processus est long et complexe à réaliser pour le personnel, mais aussi coûteux et risqué pour la confidentialité des informations transmises. De plus, l'ajout d'un document ou une

modification de dernière minute est presque impossible. Pourtant, la clé d'une réunion efficace dépend de l'organisation en amont et de la qualité de la documentation.

Avec ECHO, la situation est tout autre: le gestionnaire décline son travail en créant, notifiant, distribuant... Le tout simplement et en ligne.

La distribution, simultanée à tous les utilisateurs, des éléments de la réunion

par le portail permet de renforcer la sécurité des données du conseil.

En effet, aucune information ne sort du portail éliminant ainsi les risques de perte d'un document papier ou de piratage d'un compte e-mail grand public.

Après notification, les utilisateurs peuvent consulter les informations et accèdent à la dernière version de la documentation, partout et en tout temps.

Créer un ordre du jour et joindre des documents (rapports, procès verbaux...)

Inviter les utilisateurs à consulter la documentation

Effectuer des commentaires privés ou en discussion

Effectuer des modifications, ajouter des éléments

Notifier les membres des nouveautés

Tenir la séance



## Disposer d'un accès illimité

Éliminer le papier et stocker tous les documents dans un portail en ligne comme ECHO permettent aux utilisateurs de bénéficier d'un accès instantané et permanent à l'information où qu'ils se trouvent.

Les membres peuvent étudier les documents ou les commenter avec la certitude d'avoir les dernières mises à jour. Qu'ils soient chez eux, au bureau ou en voyage, dans un lieu public ou dans le train, ils peuvent consulter et annoter les informations, même hors connexion internet.

En ayant la possibilité d'examiner toutes les informations quand ils le veulent, les conseillers sont mieux préparés et prennent des décisions plus rapides et plus efficaces lors des réunions des différentes instances.

Sans compter qu'ils peuvent se rendre aux séances en se contentant d'une tablette ou un ordinateur portable ce qui allège considérablement le poids de leurs mallettes.



## Une gestion souple des droits d'utilisation

L'accès à ECHO peut se faire depuis n'importe quel poste de travail car deux modes de déploiement sont prévus: sur internet afin de pouvoir s'adresser à des utilisateurs hétérogènes avec un niveau de sécurité standard (https, code utilisateur et mot de passe) ou sur intranet pour une population d'utilisateurs enregistrés au sein de réseaux privés.

Les utilisateurs inscrits dans un annuaire d'entreprise s'authentifient grâce à leur compte d'accès au réseau. De plus, les droits peuvent être hérités des groupes d'un annuaire LDAP, Active Directory, pour la configuration des droits ECHO. Les gestionnaires en charge de la mise à jour ont à leur disposition des outils de gestion et de publication complets. Ils peuvent gérer leurs propres groupes d'utilisateurs avec les droits correspondants.

## Une transparence accrue

L'utilisation d'ECHO pour la gestion des réunions et des documents ainsi que la consultation des archives permet de répondre favorablement aux lois et aux demandes des parties prenantes en offrant plus de transparence sur les activités des différents conseils.

## Budget et calendrier

Les frais pour adopter ECHO comprennent un coût initial pour l'installation et la mise en service. Puis un forfait annuel est demandé afin de couvrir les frais de support, d'hébergement et de mises à jour.

La démarche volontairement coordonnée et partiellement standardisée est gage d'une économie importante autant pour la mise en route que pour l'utilisation pérenne du système.

Pour mener la transition vers une gestion dématérialisée au sein de l'organisation, il est nécessaire de préparer les travaux avec un calendrier d'exécution pour toutes les actions qui seront menées ainsi que les personnes impactées :

- formation des gestionnaires
- information aux membres utilisateurs
- séance avec la solution et quelques papiers
- première séance sans papier...

# Les critères de choix d'ECHO

*«La communication entre le pouvoir exécutif et notre administration s'est largement améliorée. La centralisation de l'information permet un travail plus efficient.»*

Nathalie Schwab, gestionnaire d'ECHO au sein de la Commune de La Tène

## La facilité d'utilisation

L'objectif du Centre électronique de gestion a toujours été de fournir un outil simple d'utilisation afin que la transition vers une gestion sans papier soit rapide et efficace.

Accessible en quelques actions sur un ordinateur ou une tablette, la simplicité du portail est un critère-clé pour garantir le succès du changement et obtenir l'approbation de tous les membres, même celle des non technophiles.

La facilité d'utilisation rend le portail plus pratique que le papier pour gérer l'information et classer les archives. En effet, accéder à la documentation au sein du portail permet de libérer de l'espace physique, réduire les coûts de stockage et d'éliminer le risque de perte des documents.

## Accompagnement au changement

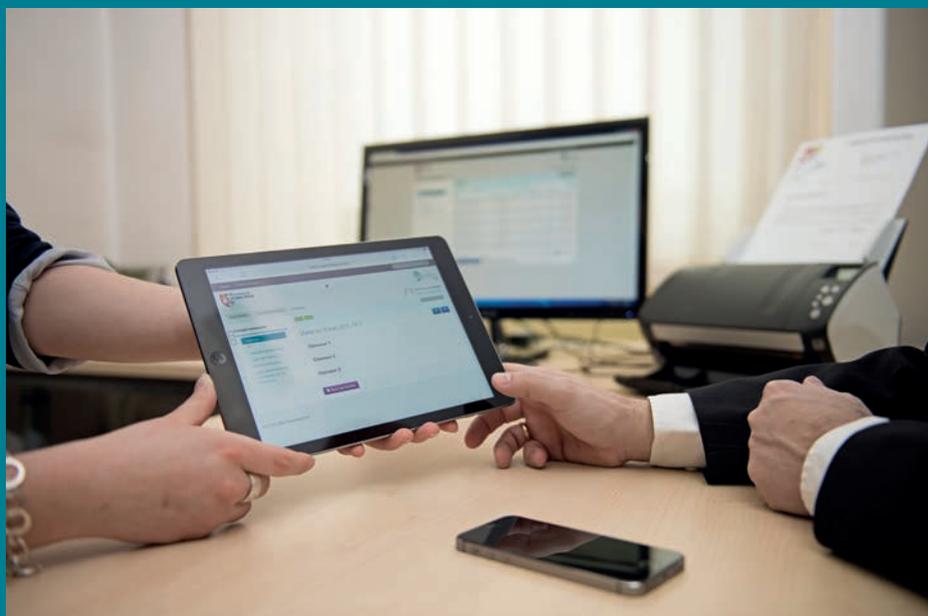
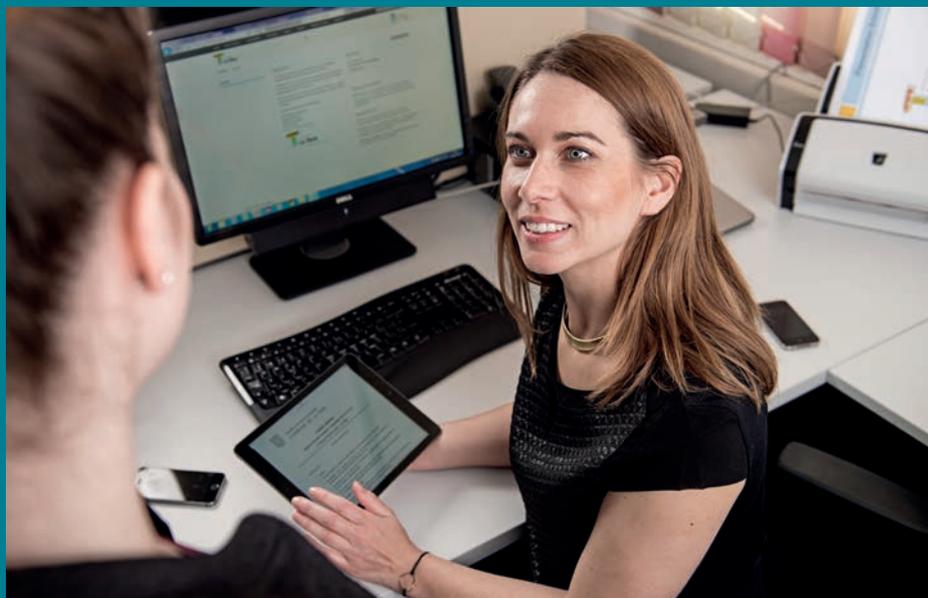
Pour garantir cette facilité d'utilisation et une transition efficace, un service non dissociable d'une solution sans papier est la mise à disposition d'un support local et à l'écoute des utilisateurs. Ce service permet d'accompagner le changement, de former et d'aider les utilisateurs à s'habituer à cette nouvelle méthode de travail et de régler d'éventuels problèmes techniques.

Le CEG applique trois niveaux de support permettant d'accompagner efficacement chaque utilisateur d'ECHO. Aucune formation n'est nécessaire pour les utilisateurs, mais des formations spécifiques sont dispensées pour chaque gestionnaire. Cela permet d'accompagner les utilisateurs au maniement d'ECHO, à changer d'habitudes et à régler d'éventuels problèmes spécifiques.

## La sécurité des données

Toutes les informations traitées par les différents conseils sont souvent de nature sensible et stratégique. Ainsi, la sécurité est une priorité. Toutes les infrastructures techniques se trouvent hébergées au CEG et contrôlées en permanence par les techniciens et ingénieurs.

Cet hébergement permet de sécuriser les informations confidentielles, protégeant ainsi les intérêts des parties prenantes du risque de vol, de piratage ou de catastrophe naturelle sur le lieu physique des archives papier.



## Le Centre électronique de gestion

Le Centre électronique de gestion (CEG), service informatique de la Ville de Neuchâtel, fête ses 50 ans cette année. Un de ses cœurs de métier réside dans le développement de solutions logicielles. Il dispose des compétences nécessaires et d'une expérience confirmée permettant de répondre au plus près des besoins et habitudes de travail des différents acteurs. De plus, le CEG dispose de toutes les compétences réseau et infrastructures serveurs, afin d'offrir la meilleure plateforme possible à ses logiciels, tel ECHO.

Durant ces 50 années, le CEG a su offrir des services très performants à la Ville de Neuchâtel ainsi qu'à ses fidèles partenaires, comme les communes neuchâteloises. Avec le développement d'ECHO et d'autres produits, le rayonnement de l'utilisation du portail s'étend vers des structures hétérogènes et d'autres cantons.

Ayant capitalisé sur les relations à long terme, le CEG bénéficie aujourd'hui d'un important bassin d'utilisateurs avec lesquels il construit chaque nouvelle version du portail. Les demandes sont traitées avec sérieux et dans la plupart des cas implémentées dans ECHO.



## M. Bongiovanni, Conseiller communal de la Ville de Neuchâtel en charge des finances

### ***Pouvez-vous présenter, svp ?***

Fabio Bongiovanni, Conseiller communal, Directeur des finances, des ressources humaines et de l'action sociale. En tant que Directeur des finances, je suis également le directeur du Centre électronique de gestion. Je suis membre de l'exécutif de la Ville de Neuchâtel depuis 2013.

### ***Quelle est votre idée d'une administration sans papier ?***

Une plus grande liberté d'action et une plus grande rapidité dans les différentes démarches.

### ***Est-ce que l'administration sans papier représente une priorité pour la Ville de Neuchâtel ?***

Oui, c'est un élément important qui se retrouve dans notre programme politique représenté par des procédures facilitées, de e-government et dans l'utilisation des outils informatiques dans le développement de notre administration.

### ***Quels sont les défis pour une bonne gestion sans papier ?***

Il faut une bonne organisation des documents sans papier. Tout doit être classé, répertorié avec la même minutie que l'on a dans les documents papier. Pour l'utilisateur, ne pas perdre de temps dans l'utilisation du sans papier.

### ***ECHO répond-il à ces besoins ?***

Oui, ECHO est un bon outil qui va dans le sens d'une bonne gestion sans papier

**CEG** VDN  
50 ans

et comporte notamment une recherche très puissante des différents documents, ce qui nous rend plus autonomes comme membres d'exécutif. Nous ne sommes pas tributaires d'un collaborateur ou d'une collaboratrice devant s'occuper d'effectuer des recherches de documents. Nous pouvons y accéder plus vite par nous-mêmes.

### **Depuis quand utilisez-vous ECHO au sein de l'exécutif de la Ville de Neuchâtel ?**

Depuis 2013.

### **Avez-vous déjà expérimenté d'autres outils de e-paper ?**

Non, ce portail représente la première expérience pratique d'une gestion sans papier.

### **Avez-vous optimisé la communication avec vos collègues ?**

Non, c'est un outil qui est à disposition de notre activité. C'est plutôt un support, une aide au travail individuel. Nos discussions se font toujours au travers des rencontres que l'on a car il faut que tout le monde puisse s'exprimer sur le moment et non pas par notifications interposées.

### **Quels supports utilisez-vous pour la consultation du portail ECHO ?**

J'utilise la tablette la plupart du temps. Cela me permet de transporter des centaines de documents de manière la plus légère possible. J'utilise ponctuellement mon poste fixe, mais l'appareil mobile reste mon principal support.

### **Cela a-t-il été facile de passer aux séances sans papier ?**

Nous n'avons pas connu de difficultés particulières bien que l'adoption d'un tel concept nécessite plus ou moins de temps selon chacun. Par contre, il est indispensable de ne pas mélanger les deux méthodes et à partir du moment où la décision a été prise de passer au sans papier, il faut y passer d'un coup. Ayant grandi avec toutes ces technologies, je suis de la génération qui les a toujours intégrées dans le travail. Il m'a donc été très naturel d'y passer.

### **Quelles étaient vos méthodes de travail avant ECHO ?**

Une gestion traditionnelle était en place que je n'ai pas beaucoup connue, puisque je suis en place depuis 2013. A savoir une grande manutention due à de très nombreux documents photocopiés en 5 exemplaires, donc une utilisation de papier importante. Les classeurs comportaient tous les documents dont nous avons besoin pour les séances, et l'encombrement était conséquent.

### **Qu'est-ce que ECHO a facilité dans votre travail quotidien ?**

Très clairement, l'autonomie et la transportabilité. Nous n'avons plus besoin d'avoir en permanence nos secrétaires à nos côtés pour des recherches de documents et il est tout à fait possible de travailler n'importe où tant qu'un réseau est à disposition.

### **Quelle est la tâche la plus difficile pour l'adoption d'un portail comme ECHO ?**

Avant ECHO, chacun avait sa propre méthode de travail. Avec l'arrivée du portail, il a fallu uniformiser les méthodes d'activité. Cela est très certainement le plus difficile à mettre en place lors de l'adoption d'un tel outil.

### **Y a-t-il un point que vous regrettez avec le sans papier ?**

Peut-être l'interaction 1 à 1. Si nous avons besoin de transmettre un document précis à un chef de service par exemple, il était très facile de le faire dans une confidentialité parfaite. La décision ayant été prise de tout publier sur le portail, toutes les personnes ayant les droits de visualisation des pages peuvent avoir accès à ce genre de document. Ce n'est pas vraiment un regret car du moment que tout est transparent on s'en accommode facilement.

### **La Ville de Neuchâtel est-elle précurseur dans l'utilisation d'un concept comme ECHO ?**

Je ne peux pas répondre au nom de toutes les administrations. Cependant, qu'un service informatique d'une ville ait les compétences nécessaires au développement d'un tel concept, de le déployer en production, de le maintenir et de le proposer à d'autres entités étatiques ou para-étatiques, me laisse penser qu'il n'y a pas beaucoup d'expérience dans ce domaine en Suisse. Sans parler de précurseur, nous pouvons tout de même évoquer le fait que nous sommes dans le peloton de tête de l'innovation des outils informatiques dans le déploiement du e-paper.

### **Y a-t-il des économies financières constatées à l'utilisation d'un tel projet ?**

Nous n'arrivons pas à chiffrer cela, mais nous pouvons clairement dire qu'il y a d'importantes économies établies en gain d'efficacité de travail.

### **Reviendriez-vous en arrière ?**

Non, bien sûr que non. Une fois ce concept mis en place, il est très difficile de se passer des nombreux avantages proposés par le portail.

### **Qu'aimeriez-vous améliorer dans ECHO ?**

ECHO est arrivé à un haut niveau d'utilisabilité. Il ne lui manque rien d'essentiel dans notre utilisation quotidienne. De nouvelles fonctionnalités apparaissent périodiquement, ce qui nous permet d'utiliser de nouveaux enrichissements très régulièrement.

### **Pourquoi avez-vous décidé de participer au Prix d'Excellence publique avec ECHO ?**

J'ai pensé que ce concept méritait un rayonnement élargi à la Suisse. Nos compétences au sein de la Ville méritent d'être connues au travers d'initiatives innovantes telles que ECHO. Dans notre exécutif la notion de « zéro papier » est bien concrète et il est important de le faire savoir.



# Les fonctionnalités d'ECHO

## Documentation et archives

Module fondamental d'ECHO, il affiche des groupes de documents thématiques sous forme de tableaux modulables. La catégorisation de chaque document permet une meilleure organisation. Cet outil est enrichi d'une recherche dédiée et d'un tri par colonne.

## Organisation de séance

Tout le processus de création, déroulement et bilan d'une réunion peut être réalisé et optimisé grâce au portail. Avec un conseil dématérialisé le gestionnaire peut facilement créer et distribuer l'ordre du jour ainsi que la documentation d'une séance à tous les invités. Ces derniers disposent ainsi de plus de temps pour étudier les informations et se préparer à la réunion. Lors de la création de l'ordre du jour, chaque sujet ajouté doit être d'importance significative. Ce document permet de structurer le déroulement de la réunion, ordonner les discussions et faciliter la prise de décision.

Les utilisateurs disposent des informations à jour, ils peuvent retrouver facilement un élément et prendre des notes pendant une réunion.

## Recherche avancée

Une puissante recherche est à disposition de chaque utilisateur

d'ECHO. Elle est paramétrée scrupuleusement selon les droits d'accès. C'est un outil de travail précieux et rapide.

## Agenda partagé

Un agenda partagé est mis à disposition. Chaque groupe possède son propre visuel (couleur), et les utilisateurs voient ainsi, selon leurs droits, les événements les concernant. Il permet également de recevoir les planifications de séance, et s'enrichit de fonctionnalités en lien avec Microsoft Outlook®.

## Mode hors ligne

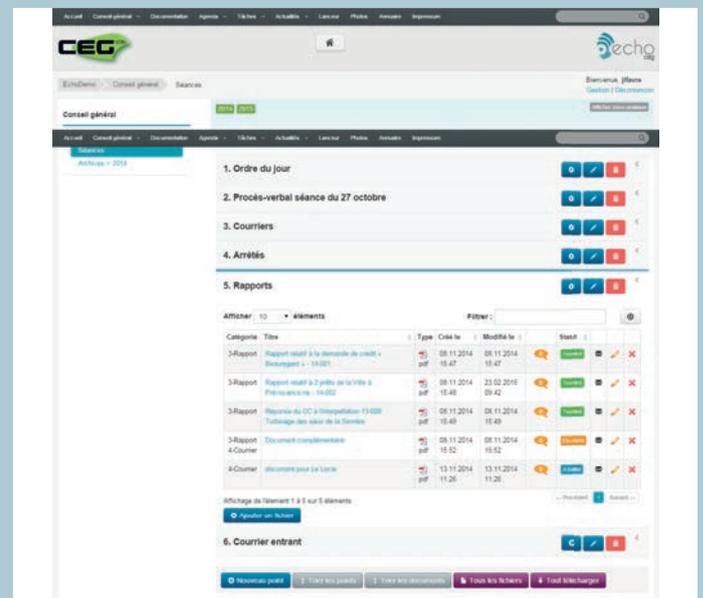
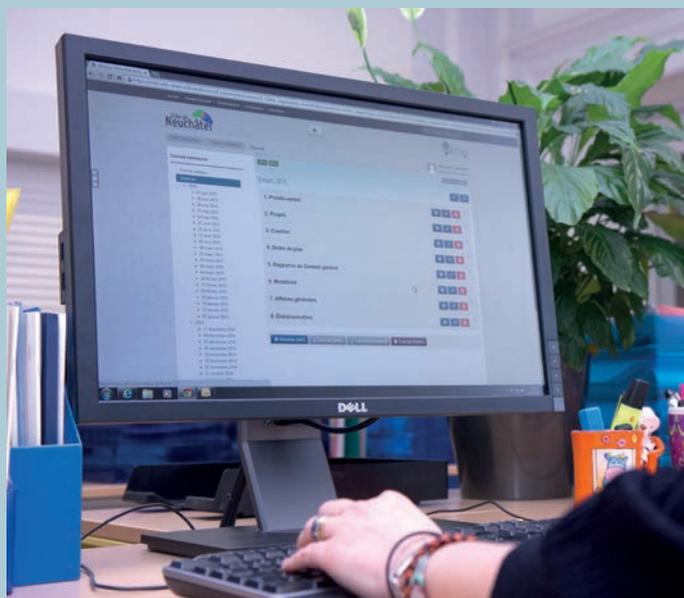
Le mode hors ligne permet la récupération des documents d'une séance, sur une tablette ou un ordinateur portable. Sous forme d'archive ZIP, les documents apparaissent dans une arborescence hiérarchisée selon la séance publiée. Extrêmement pratique lors de réunion ou de consultation de documents dans des lieux dépourvus de connexion réseau.

## Module collaboratif de commentaires

Appliquée aux documents publiés, cette fonctionnalité permet l'ajout de commentaires visibles par les groupes avec un suivi de conversation ou de commentaires privés liés à l'utilisateur.



Exemple de présentation d'un ordre du jour dans le portail ECHO



## Notifications

Lors de l'ajout d'un document, d'un point de séance, d'une tâche, d'un événement ou d'une actualité, il est possible de notifier des groupes d'utilisateurs. Cela permet une interaction efficace entre le gestionnaire et les groupes utilisateurs. Il est également possible d'envoyer des notifications « libres », sans lien particulier avec un module.

## Gestion d'actualités

Un module d'actualités est également à disposition pour l'affichage de communications générales.

## MémoTIC et GELORE 2

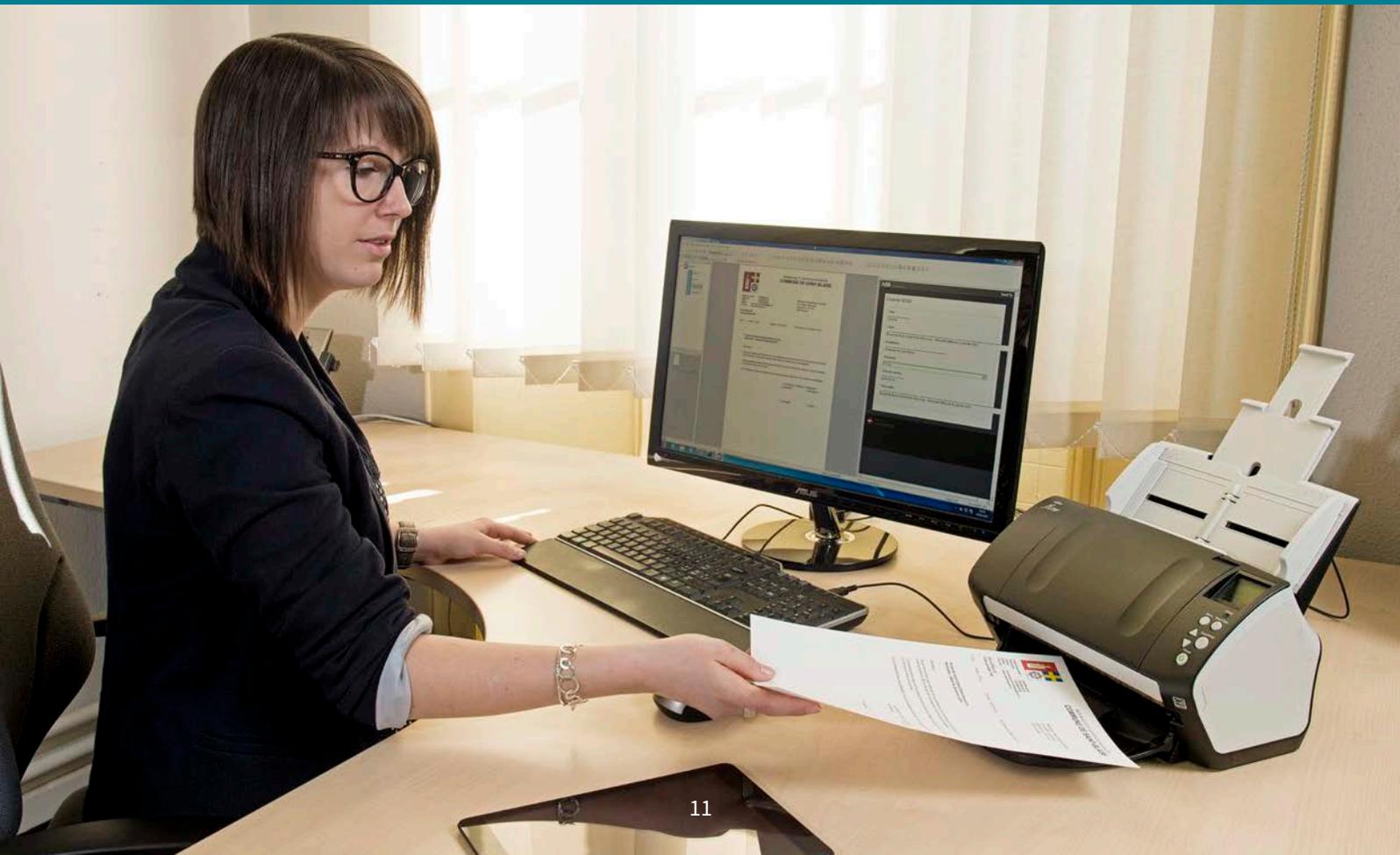
Deux autres solutions logicielles du CEG sont également connectées à ECHO pour la mise à disposition de fonctionnalités avancées: gestion de tâches et de processus, gestion de location de ressources.

The image displays two software interfaces. The top interface is MémotIC, a project management tool with a blue theme. It features a dashboard with icons for 'Tous les événements', 'Mon calendrier', and 'Ajouter'. Below the dashboard is a table of project activities. The bottom interface is GELORE 2, a resource management tool with a purple theme. It features a dashboard with icons for 'Manuel par famille', 'Hebdo par période', 'Adresses', 'Hebdo par famille', 'Manuel par objet', 'Circuits', 'Hebdo par objet', 'Réservations', and a search icon.

Projet : VDN 009 - Global										
N°	Date	Imp.	Délai	Activité						Etat
36700	03.03.2014	!!	!	REFUT						En cours
34420	04.12.2011	!!	!	REFUT						En cours
50569	15.09.2014	!!	!	REFUT						En cours
51900	26.11.2014	!!	-	MémotIC						Terminé
51992	26.11.2014	!!	-	MémotIC						Terminé
44051	05.12.2013	!	!	Administration CEG						Planifié
61616	09.03.2015	!	!	GELORE						Planifié
61618	09.03.2015	!	!	GELORE						Complété
61617	09.03.2015	!!	!	GELORE						Complété

Projet : VDN 100.03 - Dir. Urbanisme, Envir. et Economie											
N°	Date	Imp.	Délai	Activité	Sujet	Sv.	Doc.	Délégué	Alarme	Echéance	Etat
60791	04.02.2015	!!	-	ETIC OBU	Impossible de saisir le nouveau propriétaire	-	-	Fontaine Richard	03.02.2015	03.02.2015	Terminé
60264	15.01.2015	!	!	ETIC INV	Réaliser la gestion des recensements architectural, etc.	-	-	Fayre Charles-André	02.03.2015	30.04.2015	Planifié

Projet : VDN 100.03 - Dir. Finances, RH et Action sociale											
N°	Date	Imp.	Délai	Activité	Sujet	Sv.	Doc.	Délégué	Alarme	Echéance	Etat
46796	10.03.2014	!!	!	GELORE	...	-	-	...	01.03.2014	30.06.2014	Complété



# Schéma de fonctionnement d'ECHO

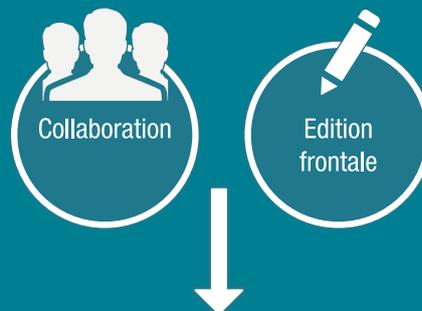
Accès au portail par:

- Internet (accès externe)
- Intranet (accès interne)
- Portail RSA



Contrôle d'identification

Utilisation du portail selon l'application des droits: utilisateur ou gestionnaire



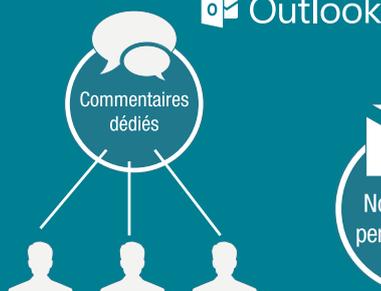
Utilisation du moteur de recherche

et / ou

accès aux différents modules



MÉMOTIC  
GELORE  
Web services



# Déjà en fonction chez nos partenaires

Conseil communal de la Ville de Neuchâtel  
Conseil général de la Ville de Neuchâtel (en préparation)  
Chancellerie de la Ville de Neuchâtel  
Centre électronique de gestion  
Commune de Cortailod  
Commune de Saint-Blaise  
Commune de La Tène  
Commune de Val-de-Travers  
Commune de Val-de-Ruz  
Commune de Cortailod  
Commune de Bevaix  
Ecole obligatoire région Neuchâtel  
Conseil du Jura bernois  
Conseil des affaires francophones du district bilingue de Bienne  
Vidéo2000  
Fusion du Grand Entre-deux-Lacs  
Contrôle des habitants de la Ville de Neuchâtel  
Service de l'accueil de l'enfance de la Ville de Neuchâtel

## Remerciements

Le Conseil communal de la Ville de Neuchâtel, en particulier M. Fabio Bongiovanni, le personnel communal des communes de Neuchâtel, La Tène et Saint-Blaise et plus particulièrement Mesdames Sophie Matthey et Nathalie Schwab.

**Copyright:** CEG, Ville de Neuchâtel

## Crédit photographique:

David Marchon

## Conception, graphisme et mise en page:

John Kummli, recto verso



