



Pomy, le 16 novembre 2020

MUNICIPALITE
de
POMY

Préavis municipal 2020 – 08

Demande de crédit de CHF 36'000,- pour la réalisation des 3^{ème} et 4^{ème}
phases de traitement des archives communales
(traitement des archives historiques, 1994 à nos jours et
inventaire des dossiers d'enquêtes publiques)

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

Les communes produisent et reçoivent de plus en plus de documents papier et électroniques qu'elles se doivent de gérer et classer au moyen d'outils appropriés.

La loi sur l'archivage (LArch) oblige les administrations publiques du canton de Vaud à contrôler l'élimination et la conservation de documents. Une gestion efficace des archives (courantes, intermédiaires et historiques) suppose le contrôle de tout le cycle de vie du document, de sa création à son élimination ou son versement dans un service d'archives.

Notre commune a déjà entrepris la première et seconde phase du traitement des archives communales, c'est-à-dire l'élimination de manière sécurisée des dossiers produits par l'administration. Les papiers de corbeille jugés d'aucune utilité légale et/ou historique (circulaires et documentation purement consultatifs) ont quant à eux été éliminés avec le vieux papier.

Ensuite, la société Pro Archives Conseils SA, avec laquelle nous collaborons, nous a construit un « plan de classement » inspiré du « plan comptable ». Ce plan permet de repérer plus rapidement une information recherchée, d'appliquer une structure uniforme aux documents et de classement ou encore de transmettre un savoir sans passer par la mémoire des anciens collaborateurs.

Afin de continuer l'organisation de ses documents, la municipalité propose de poursuivre les phases 3 et 4 du traitement de ses archives communales. L'objectif est le traitement des archives historiques, de 1994 à nos jours (188 registres, 157 classeurs et 139 boîtes) ainsi que l'inventaire des dossiers d'enquêtes publiques (737 dossiers environ).

Concernant les archives historiques, il s'agit d'établir une politique d'évaluation (tri et épuration), de description (inventaire) et de conservation (reconditionnement ISO 9706) pour

les archives historiques ainsi qu'établir une politique d'élimination pour les pièces comptables dont le délai de conservation est dépassé.

Concernant les dossiers d'enquêtes publiques, l'objectif est de procéder au tri et à l'épuration des dossiers de constructions et de procéder à leur inventaire détaillé (numéro de parcelle, nom du propriétaire, date des différents permis, nom des mandataires, no camac et ECA, etc.). Les travaux ainsi effectués, ces dossiers seront reconditionnés dans des boîtes et enveloppes ad'hoc.

La société Pro Archives Conseils SA prévoit 222 heures de travail pour la troisième phase et 144 heures pour la quatrième phase au tarif horaire de CHF 90,- HT soit un montant de CHF 32'940,- HT (CHF 35'476.38 TTC).

CONCLUSIONS

Au vu de ce qui précède, nous vous invitons, Monsieur le Président, Mesdames et Messieurs les Conseillers, de bien vouloir prendre les décisions suivantes :

LE CONSEIL GENERAL DE POMY

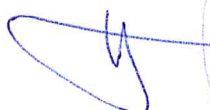
Considérant que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour,
vu le préavis n° 2020 – 08 de la Municipalité
entendu le rapport de la commission chargée de l'étude de ce sujet,

DECIDE

- **D'autoriser** la municipalité à entreprendre la troisième et quatrième phase de la gestion de ses archives communales.
- **D'octroyer** à cet effet un crédit de CHF 36'000.-.
- **De financer** ce montant par un emprunt, auprès d'un établissement bancaire de son choix, pour un montant de CHF 36'000.- dans le cadre du plafond d'emprunts de la législature en cours, si nécessaire.
- **D'amortir** l'investissement net de CHF 36'000.- sur une période de 10 ans, à raison de CHF 3'600.- par an, la première fois au budget suivant l'achèvement des travaux.

Au nom de la Municipalité

Le Syndic :


Y. Débieux

La secrétaire :


N. Dupertuis



Adopté par la municipalité dans sa séance du 16 novembre 2020