

Municipalité

Réponse à l'interpellation de Madame la conseillère communale Ursula André et de Monsieur le conseiller communal André Fischer concernant les archives communales - Octobre 2021

Madame la Présidente,
Mesdames, Messieurs les Conseillers communaux,

En préambule, la Municipalité souligne que lors de la dernière législature, le service de l'Administration générale & des relations extérieures a développé un nouveau plan de classement. Celui-ci a été élaboré avec l'entreprise Pro Archives, entreprise spécialisée dans la gestion documentaire. L'ensemble des services de l'Administration communale et les Municipaux ont participé aux travaux d'élaboration de ce nouveau plan de classement qui se sont déroulés sur plus d'une année. La Municipalité a validé ce plan au premier semestre 2021 et ce dernier a été mis en place au 1^{er} juillet 2021.

Dans la suite logique de notre collaboration avec Pro Archives pour le plan de classement, la Municipalité précédente les a mandatés fin décembre 2020 pour s'occuper en 2021 de la gestion et de l'organisation de nos archives dans le cadre d'un contrat de maintenance. Toutefois, l'archiviste communal Monsieur Humm souhaitant quitter son poste à la fin juin 2021, il a été convenu que Pro Archives n'interviendrait que dès juillet 2021.

Une rencontre entre Monsieur Humm et le directeur de Pro Archives pour « passation de pouvoir » devait être organisée en juillet mais, compte tenu de l'entrée en fonction de la nouvelle secrétaire municipale fin juillet, des vacances de la secrétaire adjointe en août, cette rencontre a finalement eu lieu début septembre. Il a donc été fait appel à Monsieur Humm pour les quelques demandes de mise à dispositions de documents émises en août ce qu'il a généreusement accepté. Dès le 10 septembre 2021, Monsieur Humm a définitivement terminé cette collaboration "supplémentaire" de dépannage pour la commune.

Par ailleurs, au sein de l'administration communale seul le Syndic a accès aux archives, mais il peut déléguer cette tâche à un nombre très restreint de personnes. A Prangins, jusqu'à ce jour, seul l'archiviste avait accès aux archives. La Municipalité a décidé, comme cela se fait dans beaucoup de communes, de déléguer également cette compétence à la secrétaire municipale et à la secrétaire municipale adjointe, en plus de l'entreprise Pro Archives. En conséquence, une courte formation des personnes ayant accès aux archives a eu lieu afin que ces dernières puissent prendre en charge les demandes simples de consultation et de mise à disposition des documents.

Suite à l'état des lieux effectué par Pro Archives, le rôle de ce mandataire dans le suivi continu de nos archives a été modulé selon nos besoins. Les tâches de Pro Archives consistent dans un premier temps à :

- Gestion documentaire : vérifier l'application du nouveau plan de classement dans le nouveau système de gestion électronique des documents (GED)
- Epurer les archives et à mettre en place le nouveau plan de classement pour les documents futurs qui seront classés dans le local
- Classement intermédiaire et définitif des dossiers bouclés dans l'année en vue de leur versement aux archives

De manière régulière les activités de Pro Archives sont les suivantes :

- Se déplacer périodiquement afin de procéder au traitement physique de nos documents (tri et élimination, conservation, description) et surveiller la préservation physique de nos archives
- Gérer les demandes de consultation et la mise à disposition des documents sur demande du service de l'Administration générale & relations extérieures. Les demandes simples seront gérées par la secrétaire municipale ou son adjointe. Les demandes plus complexes seront gérées par Pro Archives.

La Municipalité est satisfaite de cette nouvelle collaboration avec Pro Archives qui permet une gestion rigoureuse, professionnelle et règlementaire de nos archives papier et électronique. Le but étant de permettre à n'importe quel moment de retrouver une information et également de tenir compte des exigences légales de conservation et de la traçabilité des documents archivés.

Réponses aux questions de l'interpellation

1/ A quelle date le nouveau mandataire sera-t-il opérationnel ?

Le nouveau mandataire de la commune, soit Pro Archives, est en charge de la gestion des archives communales depuis le 10 septembre 2021.

2/ Une demande d'accès aux archives doit-elle être demandée à la Municipalité ou directement à l'entreprise ?

Toutes les demandes d'accès aux archives communales sont à adresser directement au Service Administration générale & relations extérieures (greffe) qui se chargera de faire appel aux services de Pro-Archive si nécessaire.

3/ Quels étaient les coûts annuels de l'ancien archiviste, Monsieur Humm ?

Monsieur Humm était engagé comme du personnel auxiliaire. Le coût annuel pour ses interventions en lien avec les archives s'élevait en moyenne à CHF 8'000.- par année.

4/ Quels sont les coûts projetés pour le nouveau mandataire, soit Pro Archives ?

Pour une commune de notre taille, le nombre d'heure d'intervention est estimé à environ 160 heures par année, le contrat prévoyant que seules les heures effectives sont facturées et qu'en cas d'éventuel dépassement des heures planifiées, une discussion doit d'abord avoir lieu avec la Municipalité. Le tarif horaire est de CHF 90.- ce qui équivaut à un montant d'environ CHF 15'000.- environ par année.

5/ Quelle est la position comptable dans les comptes ?

Au sein du budget 2021, au poste Administration, la ligne budgétaire 110.3012, salaire du personnel occasionnel comprend un montant pour le salaire du personnel occasionnel pour le salaire de l'archiviste Monsieur Humm et la ligne 110.3185 un montant pour Pro Archives.

6/ Quel est le montant alloué dans le budget 2021 ?

Dans le budget 2021 le montant alloué pour Monsieur Humm est de CHF 8'000.- et le montant pour Pro Archives est de CHF 9'300.- TCC.

Ainsi adopté par la Municipalité dans sa séance du 11 octobre 2021

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

La Syndique



Dominique-Ella Christin



La Secrétaire



Poona Mahshoor

Annexe :

Interpellation de Madame la Conseillère Ursula André et de Monsieur le Conseiller André Fischer concernant les Archives

Ursula André
André Fischer

Prangins, le 1 septembre 2021

Concerne : interpellation

Madame G. Bachmann
Présidente du Conseil communal,

Nous désirons déposer l'interpellation suivante pour la séance du Conseil du 15 septembre 2021.

En étudiant le préavis 67/21, les soussignés ont désiré accéder aux archives, par l'intermédiaire de la société Pro Archives, mandatée par la Municipalité.

Contactée par Monsieur Fischer, cette société a répondu que la négociation du mandat était en cours, le contrat non signé et qu'elle n'avait pas accès aux archives.

Lors d'un passage au greffe municipal il nous a été proposé que, bien qu'il ne soit plus archiviste, nous pouvions faire appel à Monsieur Humm.

Les soussignés estiment qu'il n'est pas sérieux de la part de notre autorité de communiquer au Conseil que nous avons un nouvel archiviste quand rien n'est en place. Ce sentiment de manque de sérieux se porte également sur la transmission des archives sans période de transition et d'informations entre l'ancien et le nouveau titulaire.

Après trois archivistes communaux proches des administrés, nous déplorons que l'on confie les archives à une entité hors sol.

Pour revenir au présent, nous désirons connaître :

- A quelle date le nouveau mandataire sera opérationnel ?
- Une demande d'accès aux archives doit-elle être demandée à la Municipalité ou directement à l'entreprise ?

Nous désirons connaître les coûts suivants :

- Le montant annuel avec l'archiviste actuel.
- Le montant annuel du nouveau mandataire.
- La position comptable dans les comptes.
- Le montant alloué dans le budget 2021.

Ursula André



André Fischer

