

Service intercommunal d'archivage (SIAr)

## 10 ans – rétrospective et perspective

### 1. Des archivistes professionnels en soutien aux institutions publiques

En 2003, le rapport d'Antoine Glaezer sur l'état des archives dans les communes du Canton de Neuchâtel, publié sous l'égide de l'ancien Département de l'instruction publique et des affaires culturelles, a fait prendre conscience aux responsables politiques et administratifs des communes de l'importance d'une bonne gestion de ces documents et de la difficulté à gérer une masse d'informations en constant accroissement.

Face à ces impératifs, les petites et moyennes communes n'ont pas, au contraire des grandes cités urbaines, les compétences au sein de leurs administrations pour relever le défi et répondre à l'exigence de connaître son passé, gérer son présent et préparer le futur.

Afin de pouvoir relever ce défi, trois communes, qui avaient auparavant engagé des archivistes professionnels à temps très partiel, ont décidé de fédérer leurs ressources et c'est ainsi, qu'en 2009, les législatifs de Chézard-Saint-Martin, Corcelles-Cormondrèche et Cortaillod ont adopté une Convention intercommunale relative à la constitution d'un poste d'archiviste intercommunal.

Cette Convention, minimaliste dans ses exigences, mais orientée vers des actes, précisait les conditions d'engagement du personnel, sa gestion, le financement de ses activités et les modalités d'adhésion et de démission à cette Convention. Un cahier des charges très détaillé était une partie intégrante du rapport des conseils communaux à leurs législatifs.

L'effort collectif des trois communes fondatrices a éveillé l'intérêt d'autres communes qui se sont jointes à la Convention au fil des années. Au gré des adhésions et des fusions, ce sont désormais onze communes qui sont parties de la Convention : Corcelles-Cormondrèche, Cornaux, Cortaillod, Cressier, Enges, La Côte-aux-Fées, La Grande Béroche, La Tène, Milvignes et Val-de-Ruz.

Alors que le contexte politique des fusions a vu « démissionner » les anciennes communes de Bôle, Cernier, Chézard-Saint-Martin, Coffrane, Engollon et Saint-Aubin-Sauges, les nouvelles structures communales ont toutes adhéré à la Convention à la suite de leur fusion, preuve de l'intérêt et de la nécessité d'une telle structure intercommunale au fonctionnement léger et simple (au contraire d'un syndicat).

Durant trois ans, un, puis deux archivistes ont été engagés par la Commune de Corcelles-Cormondrèche dans le cadre de la Convention intercommunale et mis à disposition des autres communes pour leurs travaux d'archivage. Leur taux d'occupation a augmenté au fur et à mesure des adhésions d'autres communes à la Convention.

L'engagement d'archivistes par une commune a parfaitement fonctionné, mais a aussi montré ses limites. En concluant, le 1<sup>er</sup> janvier 2012, un mandat de prestations à une entreprise spécialisée, en l'espèce **docuteam** Sàrl, les parties à la Convention se libéraient de la fonction de gestion du personnel et acquéraient aussi, au sein de l'entreprise mandatée, de nouvelles

compétences. Le Service intercommunal d'archivage (le SIAr) prenait forme à cette occasion, relayant l'activité de l'archiviste intercommunal. Les profils variés et complémentaires des employés de **docuteam** se sont avérés nécessaires avec le développement toujours plus complexe des règles et des outils d'archivage, où l'informatique prend une place de plus en plus importante. Mentionnons comme exemple le fait que plusieurs des communes membres sont passées depuis 2013 à une gestion électronique de leurs données, avec le soutien des archivistes du SIAr, et souhaitent maintenant pouvoir les détruire automatiquement au terme de leur délai de conservation ou les archiver électroniquement sur le long terme. Dans ce contexte, les archivistes bénéficient également des possibilités de perfectionnement et de formation continue qu'une commune ne peut pas leur offrir.

## 2. Tâches des communes et fonctionnement de la Convention

Les travaux « pratiques » d'archivage restent et demeurent sous la responsabilité des autorités politiques des communes parties de la Convention. Elles définissent le volume de travail annuel qui sera fourni par le personnel de **docuteam**, que ce soit au titre de l'archivage « traditionnel » papier ou dans l'accompagnement de la mise en œuvre d'un système de gestion documentaire par affaires et d'un système d'archivage électronique. Un budget annuel et un décompte sont établis dans le cadre de l'autonomie communale à ce titre. Outre la rémunération du travail des archivistes, il incombe à chaque commune de financer l'achat de matériel de conservation des archives, des commandes groupées permettant quelques rabais substantiels par rapport à des commandes individuelles.

*Par exemple, pour la Commune de Corcelles-Cormondrèche, les charges liées à l'archivage ont évolué comme suit. Entre 2011 et 2017, les charges de personnel (pour les propres travaux d'archivage et la participation au SIAr, ont été compris entre CHF 1'167.- et CHF 11'943.-, les variations provenant de l'intensité des travaux dans les archives communales ; en moyenne, ces charges sont de CHF 4'882.-. Durant ces mêmes années, la Commune a dépensé, en moyenne, CHF 2'133.- pour du matériel d'archivage (box en carton, diverses formes de papier non acide pour séparer et classer des documents à archiver, etc.).*

Le mandat confié à **docuteam**, tel qu'il est décrit ci-dessous, est géré de manière coordonnée sous l'égide de la Convention et discuté au gré des réunions relatives à l'élaboration d'un programme de travail annuel et du compte rendu de l'activité du mandataire.

La légèreté des structures mises en place sur une base volontariste permet de réduire les coûts de fonctionnement en matière de collaboration intercommunale. Par ailleurs, le mandat de représentation donné à **docuteam** peut libérer les communes de la participation à des séances de travail externes, et donc réduire leurs charges sur ce point-là.

**Notons que pour 2017, le financement du SIAr a occasionné des charges pour les Communes membres de la Convention de 26 centimes par habitant**

### 3. Mandat confié à docuteam Sàrl

Le mandat de prestations confié à l'entreprise **docuteam** a comme **objectifs** de :

- a. s'assurer de la conformité des pratiques d'archivage avec les lois neuchâtelaises,
- b. suivre les évolutions technologiques afin de toujours pouvoir garantir l'authenticité et l'intégrité des documents produits par les Communes membres,
- c. harmoniser les méthodes d'archivage entre les parties et en définir les responsabilités,
- d. diffuser aux membres de la Convention toutes les informations importantes sur les questions d'archivage,
- e. renforcer et défendre les intérêts des parties, en matière d'archivage, vis-à-vis des partenaires externes et des instances cantonales et fédérales,
- f. assurer une valorisation des patrimoines archivistiques des parties de la Convention.

Les collaborateurs de **docuteam** interviennent tout d'abord dans le **travail d'archivage** proprement dit des communes parties de la Convention. Généralement, les archivistes commencent par agir dans des dépôts laissés plus ou moins à l'abandon, en pratiquant du tri et en distinguant les stocks (économat, matériel) des archives proprement dites. Parmi celles-ci, ils essaient de contrôler le cycle de vie de chaque dossier en identifiant les archives historiques des dossiers nécessaires à la gestion des affaires, qu'on pourra détruire en grande partie au terme de leur délai de conservation. Chaque année, les archivistes viennent « traiter » l'accroissement annuel de l'administration en reconditionnant les dossiers dans du matériel de conservation et en les décrivant dans des inventaires accessibles en grande partie au public. Ils répondent également aux demandes de recherche internes et externes lorsque celles-ci sont trop complexes pour que l'administration puisse y répondre seule. Le but du SIAR est que les communes soient le plus autonomes possible pour retrouver les dossiers dont elles ont besoin et qu'elles n'aient pas à se préoccuper de la façon dont cela est possible.

Par ailleurs, au sein du Service intercommunal d'archivage, **docuteam assure** :

- une participation aux **séances** de la Convention (budget et comptes) et la présentation d'un rapport d'activité,
- la **visibilité** des **activités** du **SIAR** et des **archives communales** auprès du public, en particulier au travers du site web et de son carnet de recherches,
- la **représentation compétente** des communes membres auprès des institutions **partenaires** (notamment les Archives de l'État de Neuchâtel et le Centre électronique de gestion de la Ville de Neuchâtel),
- une veille métier et le développement d'outils et de règles documentaires et archivistiques utiles à l'ensemble de membres de la Convention.

Au gré des volumes de travail dans les diverses communes et des thématiques abordées au sein de la Convention, c'est quatre à cinq collaboratrices et collaborateurs de docuteam qui apportent leurs compétences aux communes et interviennent dans les différentes tâches à mener.

**docuteam**, dans sa fonction de Service intercommunal d'archivage, fonctionne naturellement conformément au code international de déontologie de la profession et utilise pour ses activités des normes de description internationales et des logiciels si possible libres. Tout le matériel qui est commandé par les communes pour le reconditionnement des documents d'archives est évidemment non acide.

#### 4. Visibilité des archives communales

Les décisions des conseils généraux relatives à l'adoption initiale de la Convention, en 2009, et celles à l'adhésion des autres communes, ont permis d'**agender** au moins une fois la **question de l'archivage au niveau de la politique locale**. Dans le sillage de ces décisions, des visites d'archives ont été organisées à l'intention des « politiques ». Il est patent que l'intérêt principal du membre « moyen » d'un législatif communal n'est pas la gestion des archives, et qu'il est plus « excitant » de se profiler sur les questions fiscales, la sécurité de proximité ou encore l'achat d'un chasse-neige. Mais, régulièrement, notamment à l'examen du budget et des comptes communaux, il est possible au Conseil communal d'attirer l'attention sur les archives, occasionnant l'une ou l'autre question lors des débats.

Profitant de la Journée internationale des archives du 9 juin 2017, le SIAR a pu mettre en ligne les inventaires de quelques-unes des communes membres. Par ailleurs, le site du service [www.siar.ch](http://www.siar.ch) renvoie vers les pages web des communes.

Les archives sont accessibles dans le cadre de la mise en œuvre de la Convention intercantonale relative à la protection des données et à la transparence dans les cantons du Jura et de Neuchâtel (CPDT-JUNE) et à la Loi sur l'archivage (LArch) du Canton de Neuchâtel. Le SIAR a émis des recommandations à l'intention des membres pour la consultation des archives par des personnes externes aux services communaux. On sait que, à divers endroits, des « historiens » sont des visiteurs assidus de locaux d'archives communales.

En annexe, il est possible de consulter les directives communales valables à Corcelles – Cormondrèche et relatives à l'accessibilité aux archives.

Notons que peu d'archives communales dans le canton peuvent se prévaloir d'une telle visibilité.

#### 5. Mutualisation des pratiques en vue de l'archivage électronique

À l'heure où les communes gèrent de plus en plus de données sous forme électronique, que ce soit dans une arborescence de fichiers, dans des applications métier ou dans un système de gestion électronique des documents (GED), il s'avère de plus en plus nécessaire de mettre en œuvre des règles pour une bonne gestion documentaire dès la production de l'information.

Plusieurs communes membres de la Convention l'ont bien compris, puisque dès 2013, le SIAR a conçu des règles et outils de gestion documentaire pour les communes de Cortaillod, Enges, Val-de-Ruz, Milvignes, La Tène et La Grande Béroche et les a accompagnées dans leur mise en œuvre.

L'outil central d'une telle démarche est la conception et l'utilisation d'un plan d'archivage, à savoir un cadre de classement des dossiers reflétant l'ensemble des activités communales et des règles de conservation permettant de contrôler le cycle de vie des dossiers jusqu'à la fin de leur délai de conservation.

De par leur nombre et leur similitude de fonctionnement, les communes membres de la Convention contribuent à la réflexion autour d'une démarche harmonisée d'archivage dans les communes du canton et bénéficient des travaux faits dans les autres communes, tout en

tenant compte de leurs spécificités (par exemple, dans certaines communes, présence d'un port ou d'un théâtre, volonté des autorités politiques d'inclure les sociétés locales ou certaines formes de collaboration intercommunale, gestion ou non des biens d'une corporation – pâturages, métairie).

Si certaines communes ont fait cette démarche de structuration par affaires dans leur arborescence de fichiers en parallèle de leurs dossiers papier, les nouvelles « communes sans papier » ont fait de leur logiciel de gestion électronique des documents (GED) la plate-forme principale de conservation de leurs dossiers d'activité. Dès 2023, ces communes devront donc pouvoir « archiver » sur le long terme une partie de leur production électronique, comme cela a été fait pour le papier.

Le défi est important et le temps à disposition restreint, mais le SIAR, en collaboration avec le Centre électronique de gestion (CEG) et l'Office des archives de l'État (OAEN), veille à ce que la transition se fasse en respectant les besoins et les lois et normes en vigueur.

Corcelles et Yverdon, juin 2018  
PM et GK

**Annexe :**  
Corcelles-Cormondrèche, accessibilité aux archives